



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נוהל תמיכה באתר חקלאות יישובית (אתר המצוי בתחומי יישובים עירוניים וכפריים ברשויות

מקומיות) המשמש לפעילות קהילתית

קריטריונים ונוהל הגשת בקשה לשנת 2021

תקנה 33060222

מרכז קרנות 330060826

מספר קול קורא במרכבה 13972

משרד החקלאות ופיתוח הכפר (להלן המשרד) מודיע על האפשרות לקבל, בהתאם להוראת תכ"מ 6.2, תמיכה באתרי חקלאות יישובית קהילתית.

נוהל תמיכה זה מפורסם בכפוף לכך שיועמדו לרשות המשרד המקורות התקציביים להפעלתו בכל אחת משנות הנוהל. לא תתקבל כל טענת הסתמכות של מגיש הבקשה מכוח נוהל זה אם בסופו של יום לא יועמדו לרשות המשרד מלוא התקציב או חלק ממנו לצורך הפעלתו. יובהר כי הנפקת כתבי אישור תהיה בכפוף לאישור תקציב התמיכה בוועדת חריגים במשרד האוצר או קיום תקציב מדינה מאושר.

1. רקע

החקלאות היישובית והגינות הקהילתית הם חלק בלתי נפרד מהשאיפה לחזור ולשלב בין האוכלוסייה העירונית והכפרית לבין העבודה החקלאית. עיקרו של הרעיון הוא בעיבודן של חלקות קרקע קטנות יחסית, בשולי היישוב ובתוכו לתושבים, לצורך עיסוק בעבודות חקלאיות בשעות הפנאי.

ניתן למנות מספר תועלות העשויות לנבוע מהחקלאות היישובית הנ"ל, כגון: חיבור הקהילה לעבודת האדמה ולערכים של חקלאות, טיפוח דור צעיר לעיסוק עתידי בחקלאות, אספקת מזון טרי לאזרחים, יצירת סיפוק ותחושת הישג אישיים לעוסקים בנושא, יצירת מפגש קהילתי וחיזוק הקהילה, ושיקום של שטחים מוזנחים.

מעל 90% מהאוכלוסייה בישראל חיה ביישובים עירוניים, ורק כ-2% בלבד מתושבי ישראל מתפרנסים מחקלאות. באופן כללי, קיים נתק מוחלט של האוכלוסייה היישובית (גם ביישובים עירוניים וגם ביישובים כפריים) מהעבודה החקלאית כאשר במקביל הצורך של אוכלוסייה זו בקרבה אל הטבע ועבודת האדמה הולך וגובר.

בשנים האחרונות מתפתחים מגמה של עניין ורצון לפתח פרויקטים בתחום החקלאות היישובית במקומות שונים בארץ. ברחבי הארץ הוקמו בשנים האחרונות גינות קהילתיות רבות, העוסקות בחקלאות יישובית ומספקות למשתמשים בהן בעיקר את התועלות שלעיל. יחד עם זאת גינות קהילתיות אלה מתקשות לקיים פעילות שוטפת ולהתנהל מבחינה מקצועית חקלאית-גננית.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר רואה חשיבות רבה בהגשמת התועלות שנמנו לעיל ורואה בתמיכה בחקלאות יישובית כלי לקידום וסיוע.

בשנת 2016 פרסם המשרד נוהל לתמיכה באתרי חקלאות יישוביים ואישר תמיכות עבור 37 אתרים כאלה ברחבי הארץ מצפונה לדרומה בשווי של כ-8 מיליון ₪.

בשנת 2019 פרסם המשרד נוהל לתמיכה באתרי חקלאות יישוביים ואישר תמיכות עבור 19 אתרים כאלה ברחבי הארץ מצפונה לדרומה וכן העביר תמיכה להקמת גינות קהילתיות בבתי חולים לבריאות הנפש (בשיתוף עם משרד הבריאות) בשווי של כ-4.5 מיליון ₪.

נוהל תמיכה זה, נכתב כפועל יוצא, של החלטת ממשלה 566 – הכוללת תכנית לחיזוק החוסן היישובי בשדרות וביישובי "עוטף רצועת עזה" לשנים 2021-2022, סעיף 42. ועל כן בנוהל יינתן תיעדוף ליישובי עוטף עזה.

2. מטרת הנוהל:

לאור הצלחתו של המשרד בתחום זה בשנים 2016 ו-2019, במסגרת נוהל תמיכה זה, משרד החקלאות מעוניין להמשיך ולעודד רשויות מקומיות לפתח ולתפעל פעילויות שונות של אתרי חקלאות יישובית (גינות קהילתיות, גינות לתושב או חוות עירוניות), העוסקים בנושאים שונים הקשורים לחקלאות ולגינות מקיים וכן בהעלאת הרמה המקצועית חקלאית-גננית של המטפלים באתרים אלו זאת, באמצעות תמיכה שתיתן לאתרים שיעמדו באמות מידה נדרשות. נוהל תמיכה זה מבוסס תחילה על סיוע בביצוע עבודות תשתית ובהמשך ליווי מקצועי והטמעת ידע מקצועי באתרים, לאורך זמן, תוך התחייבות הרשות המקומית לתהליך. התמיכה תינתן לרשות המקומית, שתעמוד, באמות המידה שתפורטנה בהמשך, ואשר תידרשנה להציג תוכנית גננית/חקלאית המתארת פיתוח של אחד או יותר מהנושאים שלהלן: גידול ירקות, שיחי או עצי פרי, צמחי תבלין ובושם, צמחי מים, הדרופוניקה, צמחי נוי מותאמים לסביבה, צמחים חסכניים במים וצמחים צופנים.

3. הגדרות

3.1. "אתר חקלאות יישובית" - גינה קהילתית, גינה לתושב או חווה עירונית, המצויים בתחומי הרשות המקומית. חווה עירונית יצרנית. בהגדרה זאת לא יכללו חוות חקלאיות חינוכיות (משרד החינוך), ו"יערות מאכל".

3.2. "גינה קהילתית (Community garden)" – אתר חקלאות יישובי, המצוי בתחומי רשות מקומית, המהווה מסגרת למפגש ולעבודה חקלאית וגננית משותפת בין תושבים הגרים בסמיכות לאתר. המשתמשים בגינה יכולים לעבוד בחלקות/ערוגות משותפות או פרטניות. תוצרת החלקות ירקות



מאכל, עצי פרי, וצמחי תבלין ומרפא, המשמשים לצרכים ביתיים/קהילתיים של המשתמשים (אם כי בהחלטת המשתמשים, ניתן לחלקה או למכרה לטובת פעילות האתר).

3.3. גינה לתושב (Allotment garden) – אתר חקלאות יישובי, המצוי בתחומי רשות מקומית, בו מוחכרות חלקות קרקע קטנות בשולי היישובים ובתוכם לתושבים. קיימות חלקות פרטניות בלבד. תוצרת החלקות תוצרת החלקות ירקות מאכל, עצי פרי, וצמחי תבלין ומרפא משמשת לצרכים ביתיים/קהילתיים של המשתמשים באתר (אם כי בהחלטת המשתמשים, ניתן לחלקה או למכרה לטובת פעילות האתר).

3.4. "המשרד" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר;

3.5. חווה עירונית (Urban Farm) – אתר חקלאות יישובי יצרני, המצוי בתחומי יישוב עירוני, שתוצרתו נמכרת, ונבחן במדדים כלכליים. בחווה ניתן לשלב פעילות קשורה כגון: תיירות כפרית, סדנאות גידול מזון לתושבים, הפעלות ילדים וכולי. תוצרת האתר (ירקות, פירות או צמחי תבלין ומרפא) - מחולקת או נמכרת כאשר התשלום, שמתקבל, משמש לתפעול החווה.

3.6. יישובי עוטף עזה (כפי שמפורט בהחלטת ממשלה 566) - יישובי עוטף עזה, לעניין החלטה זו, הם אזור שדרות רבתי והיישובים במועצות האזוריות אשכול, חוף אשקלון, שדות נגב ושער הנגב אשר בתיהם, כולם או חלקם, נמצאים בטווח של עד 7 ק"מ מגדר המערכת סביב רצועת עזה, כפי שנקבעו בהחלטות הממשלה מס' 4460 מיום 22.3.2012, מס' 2766 מיום 27.1.2011, מס' 2341 מיום 1.8.2004, מס' 2704 מיום 14.11.2004, מס' 2173 מיום 4.7.2004, מס' 1708 מיום 27.5.2007, מס' 3493 מיום 15.5.2008 ומס' 1470 מיום 25.3.2007 (להלן: "יישובי עוטף עזה").

3.7. "רכז אתר חקלאות יישובית" או "עובד קהילתי" – עובד מטעם הרשות או עובד של חברה המועסקת על ידי הרשות או נותן שירותים חיצוני המועסק על ידי הרשות, שיהיה אחראית על הפעילות הקהילתית במרחב ותפקידיו יהיו כמפורט בנספח 10'.

3.8. "רשות מקומית" - עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית.

4. תוקף הנוהל

הגשת בקשות התמיכה עד ל- **16 לנובמבר 2021**
יובהר, כי בקשות שיוגשו לפי נוהל זה ויימצאו זכאיות לתמיכה, תינתן בגינת תמיכה לפי תנאי נוהל זה בלבד.

5. היקף התקציב



היקף התקציב הכולל, שמשרד החקלאות צפוי להעמיד במסגרת נוהל התמיכה במהלך שנת 2021 ש. יעודכן לאחר אישור תקציב המדינה

סכום זה עתיד להתפרש עבור פעולות שתבוצענה במהלך השנים 2021-2025 לפי הפירוט שלהלן:
יוקצה סכום שיאושר בתקציב המדינה לשנת 2021 עבור פעולות להקמת המרחבים והפעלתם (תשתיות וכוח אדם) (שלב א' שיחול החל מקבלת כתב התחייבות חתום ועד לסוף שנת 2022).
יוקצה סכום שיאושר בתקציב המדינה לשנת 2021 עבור פעולות להפעלת המרחבים (תחזוקה וכוח אדם) (שלב ב' שיכול להימשך שנה אחת).
יוקצה סכום שיאושר בתקציב המדינה לשנת 2021 עבור פעולות להפעלת המרחבים (תחזוקה וכוח אדם) (שלב ג' שיכול להימשך שנה אחת).
יוקצה סכום שיאושר בתקציב המדינה לשנת 2021 עבור פעולות להפעלת המרחבים (תחזוקה וכוח אדם) (שלב ד' שיכול להימשך שנה אחת).
במידה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המעודכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שייקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר.

במידה ולא ימומש סכום שהוקצה לאחד השלבים (א, ב, ג, ד) ניתן יהיה להעביר את היתרה שנותרה בתקציב שלב זה לתקציב השלב/שנה שלאחר מכן.
במידה ובתום ארבעת השלבים לא ימומש כל התקציב ניתן יהיה להאריך את נוהל התמיכה בשנה נוספת (שלב ה')

6. ועדת תמיכות

(א) הרכב ועדת התמיכות הוא:

1. יו"ר הוועדה - ראש תחום גנים בוטניים וחקלאות יישובית.

2. חשב המשרד או נציגו.

3. היועץ המשפטי של המשרד או נציגו.

* לישיבה יוזמנו מנהל המחוז הרלבנטי, יועצים רלבנטיים ועובדי משרד נוספים בהתאם לעניין.

(ב) הוועדה תמליץ לאשר או לדחות בקשה. מובהר בזאת כי הוועדה רשאית להסתייע ביועצים ובוועדות משנה מטעמה ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות ההכרעה על פי נוהל זה אינה ניתנת להאצלה.

(ג) החלטות הוועדה יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים, ינומקו ויחתמו על ידי כל חברי הוועדה.



(ד) בנסיבות מיוחדות המעוררות שאלות עקרוניות או מהותיות תדון ועדת התמיכות בהשגות שהתקבלו ובתנאי כי אלו הוגשו לכל היותר תוך 30 ימים מיום מתן משלוח החלטת ועדת התמיכות.

הגופים הזכאים להגיש בקשות לתמיכה

רשויות מקומיות, כאשר כל רשות רשאית להגיש בקשה אחת בלבד עבור אתר חקלאות יישובית אחד. שינוי מיקום אתר חקלאות לאחר אישורו יתאפשר בהחלטת ועדת התמיכות עד פרק זמן של 6 חודשים ממועד קבלת כתב ההתחייבות. רשות שתגלה בדיעבד שאין ביכולתה להקים את אתר החקלאות היישובית שהוגש במסגרת בקשתה ואושר, תודיע על כך בהקדם למרכזת התחום גב' אביגיל הלר ותגיש את בקשתה לאתר חילופי.

תחילה תיבחנה בקשות תמיכה של רשויות שלא אושרה להן תמיכה ממשרד החקלאות במסגרת נוהל תמיכה באתרי חקלאות יישובית שהתפרסם בשנת 2019 (שלב א').

לאחר מכן, וככל שתישאר יתרה תקציבית, תיבחנה בקשות של רשויות שאושרה להן תמיכה על ידי משרד החקלאות בשנת 2019 במסגרת הנוהל האמור (שלב ב').

רשויות המשתייכות ליישובי עוטף עזה כהגדרתו בסעיף 3.6 תיבחנה בשלב א', גם אם אושרה להן תמיכה במסגרת נוהל התמיכה של שנת 2019.

7. על מבקשת התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

שם המסמך	העלאה למרכב"ה	העברה בדיסק און-קי למנהלת המיזם	הערות
טופס 149 תקציב מול ביצוע לפעילות הנתמכת	+ מסמכי חובה להעלאה במרכב"ה	+	יש למלא עמודה אחרונה בלבד, בהתאם לסכומים שיפורטו בסעיף 11.3. יש להנפיק העתק ממסמך זה ולהעבירו יחד עם שאר המסמכים שמוגשים ישירות למשרד החקלאות (בדיסק און קי/ מייל)
טופס 150 בקשה והנמקה	+ מסמכי חובה להעלאה במרכב"ה	+	יש להנפיק העתק ממסמך זה ולהעבירו יחד עם שאר המסמכים שמוגשים ישירות למשרד החקלאות (בדיסק און קי/ מייל).
נספח 1 התחייבות כללית		+	יש למלא את כל פרטי הרשות ומורשי החתימה בראש העמוד
נספח 2 טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב (מערכת התשלומים יוגש באחת		+	הנספח על כל חלקיו יודפסו על עמוד אחד בלבד * חובה לצרף אישור ניכוי מס במקור וניהול ספרים בתוקף



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



* מגיש חשבונית עסקה יש למלא את הטופס "הצהרת מדווח על בסיס מזומן" ואליו לצרף תעודת עוסק מורשה שניתנה ממע"מ * עוסק פטור יש להגיש תעודת עוסק פטור ממע"מ			משלושת הדרכים שמפורט בנספח 2.
יש למלא באופן מלא את כל חלקי המסמך כולל פרטי איש הקשר לקול הקורא ברשות	+		נספח 3 טופס בקשה לקבלת תמיכה תקציבית (כולל פרטי האתר)
תכנית תקציבית לשנות המיזם – מחולקת לתקציב לכל שנה בנפרד	+		נספח 4 תכנית תקציבית
	+		נספח 5 התחייבות לתפעול האתר
יש למלא רק תמיכות עבור אתר החקלאות הספציפי שעליו מוגשת הבקשה	+		נספח 6 פירוט תמיכות שאושרו למבקשת התמיכה, בקשות לתמיכה ומקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה
תצהיר על היקף משרה והעסקה של רכז גינות עירוני/ מתנדב	+		נספח 7 דיווח על אמות מידה – נספח מקצועי
	+		נספח 8 הוכחת ייעודי קרקע של השטח המתוכנן: באחת הדרכים הבאות: א. מסמך המעיד על זיקת הקרקע מושא בקשתה ב. נסח טאבו שמצויין בו ייעוד הקרקע ג. חוזה חכירה/ מסמך אחר המעיד על זיקה לקרקע בנוסף יש להגיש: 1. סימון של תחום הבקשה על רקע מפת תחום השיפוט 2. אישור מהנדס או אדריכל הרשות



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



	<p>– המעיד על גודל השטח הספציפי שיוקצה לגינה וייעודו.</p> <p>3. לגבי בקשות שמתייחסות לאיו"ש - על הרשות לצרף לבקשתה אישור מהמנהל האזרחי המעיד על זכויותיה בקרקע נשוא בקשתה.</p>
	<p>4. אקסל עם רשימת גינות קהילתיות הקיימות ברשות, בהתאם לדוגמא המצורפת (אקסל זה יוגש בשני אופנים פתוח וכן כ pdf חתום)</p>

מובהר כי הגשת כל המסמכים אשר פורטו לעיל, באופן הנדרש כפי שצוין מעלה מהווה תנאי סף. בקשה
שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.
לא תישפטנה בקשות של רשויות אשר לא הגישו את כל המסמכים המפורטים מעלה.

9. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה שלהלן:

בקשה שתקבל פחות מ- 20 נקודות תיפסל על הסף.

ניקוד מרבי	דירוג אמת המידה	אמת מידה	
---------------	-----------------	----------	--



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



10	רכז קהילתי לאתרי חקלאות יישובית בהיקף של משרה מלאה (40 שעות שבועיות) – 10 נק' חצי משרה (20 שעות שבועיות) – 5 נק' לפחות 8 ש' – 2 נק' או - קיומם של רכזי גינות קהילתיות מתנדבים/ המרכזים את הפעילות בגינות (מוכר/ים ומבוטח/ים על ידי הרשות) (4 שעות שבועיות פר גינה, – 2 נקודות לרכז עד 5 רכזים מתנדבים)	העסקתם בפועל של עובד/ים בתחום אתרי החקלאות היישובית ע"י הרשות המקומית	1
5	צוות הפועל מעל 3 שנים – 3 נק'	צוות היגוי/שולחן עגול/פורום עירוני פעיל לנושאים קהילתיים ו/או לאתרי חקלאות יישובית ברשות המקומית נדרש כי צוות זה יהיה מורכב מעובדי עירייה בתחומים שונים (תכנון, תפעול, גיבון, חינוך רווחה), נציגי קהילה וארגונים הפועלים בנושא זה בתחומי העיר.	2
6	3 נק' קיומן של 3 יוזמות קהילתיות שקיימות שנה לפחות	קיומן של פעילויות ויוזמות קהילתיות במגוון תחומים, המובלות על ידי תושבים פעילים ברשות (חקלאות, איכות סביבה, רווחה, ביטחון, וכו')	3



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



15	קיומה של תכנית פעילויות עתידית-5 נק' קיומה של תכנית עתידית בדגש ילדים ונוער -10 נק'	תכנית פעילות חברתית והכשרה מתוכננת לפעילים בגינה הקהילתית תכנית הכשרה ופעילות בדגש ילדים ונוער	4
6	אתר חקלאות יישובית המציע תכנית פעילות המותאמת לאנשים עם מוגבלות	אתר חקלאות יישובית המציע תכנית פעילות המותאמת לאנשים עם מוגבלות	5
6	הפעלה בעבר ב-3 שנים האחרונות	קיום הפעלה של ילדים ובני נוער בנושאים הקשורים לחקלאות וסביבה. בעבר.	6
10	10	רשות מקומית בעלת מדד חברתי-כלכלי (סוציו אקונומי) 4 ומטה	7
6		רשות מקומית במגזר בני המיעוטים	8
20		ישובים המוגדרים כ"ישובי עוטף עזה"	9
6		תיכנון כללי של אתר החקלאות היישובית ומסמך מלווה המסביר את התכנית	10



10		איכות הבקשה מבחינת אופן ורמת ההגשה.	11
----	--	-------------------------------------	----

10. הגשת בקשה לתמיכה על ידי הרשות המקומית ומועד אחרון להגשה

יש להגיש את הבקשה עד ליום 16 לנובמבר 2021 עד לשעה 16:00.
עד תאריך זה ניתן להתייעץ ולהיעזר, ביועצים מטעם משרד החקלאות ופיתוח הכפר - עדי ברזון ושי שחל באמצעות דואר האלקטרוני מטה gk2021@moag.gov.il או במחוז משרד החקלאות ופיתוח הכפר הרלוונטי.

שם המחוז	מנהל המחוז	אחראי מחוזי על תכנית פיתוח הכפר	דואר אלקטרוני
מחוז גליל גולן	עמיר אנטלר	יעקב בולקץ	yakovbu@moag.gov.il
מחוז העמקים	נתי גלבוש	מתכננים גזרתיים	
מחוז המרכז	סלמן אל שיך	אליזבת חג'בי	ElizabethH@moag.gov.il
מחוז השפלה וההר	צפניה שאולקר	גדעון גדמו	gidong@moag.gov.il
מחוז הנגב	יואב מורג	אברהם מירלה	
מטה		אביגיל הלר	gk2021@moag.gov.il

- רשות המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יזין את הבקשה דרך פורטל התמיכות האינטרנטי של מרכב"ה אך ורק את הטפסים 149, 150 (בהתאם לתבנית המופיעה במרכבה). חובה לחתום על גבי המסמכים באמצעות תוכנת החתימה הדיגיטלית.
 - בנוסף, רשות המבקשת לקבל תמיכה לפי נוהל זה, תעביר את הבקשה על כל נספחיה (כולל העתק מטפסים 149 ו-150) לדואר האלקטרוני של המחוז הרלבנטי עם העתק וכן יישלח (באמצעות דואר רשום או שליח) דיסק נשלף (Disk on key) למרכזת התחום גב' אביגיל הלר לקריה החקלאית בדרך המכבים בראשל"צ – בניין ההנהלה קומה 2 אגף יער ואילנות חדר 251 או 254. על מגישת הבקשה לוודא צריבת כל המסמכים הנדרשים, לרבות הרשימה, על גבי הדיסק הנשלף וכן לוודא הגעת החומרים ליעדם.
- הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.



3. בקשה שתוגש באיחור תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
4. מובהר כי הגשת כל המסמכים אשר פורטו לעיל, באופן הנדרש כפי שצויין מעלה מהווה תנאי סף. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תובא בפני וועדת התמיכות לשם פסילתה על הסף.

11. שיעור התמיכה והיקפה

1. שיעור ההשתתפות לא יעלה על 70% מגובה ההשקעה.
2. שיעור התמיכה ממקורות ממשלתיים לא יעלה על 85%.
3. היקף התמיכה המקסימלי: רשות מקומית יכולה לקבל סכום תמיכה מקסימאלי של 195,500 ₪ החל מקבלת כתב התחייבות ועד סוף שנת 2025 כמפורט בטבלה המצורפת:

שם התכנית	מדד חברתי- כלכלי (סוציו- אקונומי) של הרשות	היקף מימון עצמי מינימאלי ממקורות של הרשות ואחרים	היקף תמיכה מקסימאלי (₪)	חלקה של הרשות (₪)
מ	1-2	15%		
שלב א			68,000	12,000
כל אחד מהשלים ב' ג' וד'			42,500	7500
סה"כ			195,500	34,500
	3-4	25%		
שלב א			60,000	20,000
כל אחד מהשלים ב' ג' וד'			37,500	12,500
סה"כ			172,500	57,500
	5	30%		
שלב א			55,000	25,000
כל אחד מהשלים ב' ג' וד'			35,000	15,000
סה"כ			160,000	70,000
	6-8	60%		
שלב א			48,000	32,000
כל אחד מהשלים ב' ג' וד'			30,000	20,000
סה"כ			138,000	92,000



		50%	9-10	
40,000	40,000			שלב א
25,000	25,000			כל אחד מהשלים ב' ג' וד'
115,000	115,000			סה"כ

12. הוצאת כתב התחייבות

1. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, יימסר למגיש הבקשה כתב התחייבות חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד. כתב ההתחייבות יפרט את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף.
2. תוקף כתב ההתחייבות שלב א יהיה עד סוף שנת 2022 ובהתאמה לשנים הבאות. תוקף כתב ההתחייבות יוארך בכפוף לתחילת ביצוע ופנייה מנומקת ובכתב של המבקש.
3. על מקבל התמיכה להשלים את ביצוע הפעילויות הנכללות בנוהל התמיכה עד למועד הקבוע בכתב ההתחייבות.

13. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

- א. דו"ח הביצוע יוגש למחוז הרלוונטי באמצעות דואר אלקטרוני עם העתק למרכזת התחום הגב' אביגיל היר שכתובתה avigailh@moag.gov.il. לדו"ח ביצוע בהתאם לנספח 4 חתום על ידי מורשי החתימה של הרשות.
- ב. מסמכי ביצוע מלאים.
- ג. רשימת חשבוניות מסודרת לפי סעיפי ביצוע בהתאמה לנושאי ההשקעה המאושרים (בקובץ אקסל).
- ד. סיכום כספי הכולל פירוט של המקורות והשימושים.
- ה. העתקי חשבוניות המס.
- ו. כרטסת הוצאות עם סימון ההוצאות הרלוונטיות.
- ז. דוחות עלות מעביד.

1. לאחר הגשת דו"ח הביצוע וכל המסמכים, למחוז, יבחנו מסמכים אלו על ידי המחוז שיעביר את חוות דעתו ליו"ר ועדת התמיכות. במקביל תיבחן הפעילות המקצועית על ידי יועץ מקצועי, אשר ייתן את חוות דעתו אודות הפרויקט ליו"ר ועדת תמיכות. הגוף הזכאי נדרש להטמיע את הערות המשרד בהתאם לחוות דעת המקצועיות שתוכנה.



2. ממועד הגשת כל המסמכים הנדרשים ע"פ נוהל התמיכות, בסעיף זה, ולאחר הטמעת הערות המחוז והיועץ המקצועי (בתאום עם יו"ר ועדת תמיכות), יבוצע התשלום לרשות המקומית. לא תוכרנה הוצאות של הרשות המקומית, בגין תקורות, ועל הרשות המקומית יהיה להציג הוכחות תשלום מתאימות על פי דרישת המשרד.

14. תשלום התמיכה

1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. זכאי לתמיכה ימסור למשרד דו"ח ביצוע כאמור לעיל.
3. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
4. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.
5. המועד הקובע להכרה בחשבוניות ביצוע יהיה תאריך כתב התחייבות. מובהר בזאת כי חשבוניות שמועדן יהיה קודם לתאריך כתב ההתחייבות שהוצא ע"י המשרד, לא יאושרו לתשלום.
6. החלטת התמיכה תבוטל במידה ולא יוחל בביצוע במהלך שנה מיום אישור ההתחייבות.
7. התשלום מותנה בבדיקה בשטח על עמידת הרשות בהתחייבותיה לפי נספח 5.

15. מעקב ובקרה

- i. המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שנתן.
- ii. המשרד או מי מטעמו יקבל דיווח שנתי כנספח להגשת הדרישת התשלום, באמצעות הדואר האלקטרוני לראש תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית במשרד החקלאות ופיתוח הכפר או לנציג מטעמו הדיווח יכלול פירוט של הפעילות הקבוצתית, שהתקיימה באתר עבור השלב/ השנה שבגינה נדרש התשלום. הגשת הדו"ח על הפעילות הקבוצתית תעשה בהתאם לנספח 11).
- iii. המשרד או מי מטעמו יקבל דיווח על פעילויות מתוכננות ורשאי לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר באתרי חקלאות עירוניים בכל עת סבירה ולבחון את ביצוע הפעילות בהתאם לאמות המידה.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



- iv. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- v. המשרד רשאי להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל דרישות המשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור, אם לא קיים הנתמך את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת, אם התמיכה ניתנה על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשש סביר כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
- vi. החליט המשרד על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד את התמיכה ששולמה לו, בתנאי הצמדה וריבית חשב כללי.
- vii. המשרד רשאי יהיה לקזז חוב של הנתמך למשרד מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאי הוא לקזז את סכום התמיכה שקיבל הנתמך לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהמשרד.
- viii. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתנאי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבלת תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה במהלך השנתיים העוקבות.

בנוסף למסמכי בקשת תמיכה כללים רשויות מקומיות נדרשות להגיש את המסמכים הבאים:

נספח 1: התחייבות כללית

1. בהתאם לנוהל התמיכה, שפרסם משרד החקלאות ופיתוח הכפר/אני/אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם רשות מקומית _____

כתובת דוא"ל _____

שם ושם משפחה: _____, ת.ז. _____ מורשה החתימה _____

חתימה וחותמת מורשה חתימה: _____



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



שם ושם משפחה: _____, ת.ז. מורשה החתימה _____,

חתימה וחותמת מורשה חתימה: _____

מגיש/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.

2. מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בתנאים המפורטים להלן:

א. לעשות שימוש בכספי התמיכה אך ורק בעד הפעולות שאושרו לו על ידי ועדת התמיכות.

ב. לנהל ספרי הנהלת חשבונות נפרדים לפעילות הנתמכת מיתר הפעילויות בהן עוסק מבקש התמיכה.

3. מבקש התמיכה מתחייב כי במידה שהתמיכה, שתועבר אליו בפועל, תהיה גבוהה מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי אישור ועדת התמיכות, ישיב את הסכום ששולם לו ביתר למשרד החקלאות בתוך 60 יום מיום שנמסרה לו הודעה בנושא.

4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מסכים מבקש התמיכה כי משרד החקלאות יקזז את הסכומים ששולמו ביתר מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהמשרד.

5. מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה שלא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה, בכתב ההתחייבות או בכל דרישה אחרת של המשרד בקשר לתמיכה, יהיה חייב להשיב למשרד החקלאות את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י משרד החקלאות, וכי משרד החקלאות יהיה רשאי לקזז את הסכומים כאמור מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהמשרד.

6. משרד החקלאות או מי מטעמו רשאי לדרוש ממבקש התמיכה להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לפעילותו ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו. מבקש התמיכה מתחייב לשתף פעולה עם עורך הביקורת, לרבות המצאת כל מסמך ו/או מידע שיידרש על ידו.

7. אני/אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם מבקש התמיכה, מתחייב/ים בזאת לקיים את כל ההוראות וההנחיות המפורטות בכתב בקשה והתחייבות זה ולראיה באתי/באנו על החתום:



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 2: אישור ניהול חשבון מהבנק

- יוגש באחת מן הדרכים הבאות:
- א. אישור ניהול חשבון מטעם הבנק חתום על ידי הבנק.
 - ב. אישור אינטרנטי של פרטי החשבון בתוספת צילום שיק.
 - ג. חתימה של הבנק על טופס מטעם המשרד לאישור החשבון (מצ"ב טופס לפתיחת חשבון ספק חדש שבתחתיתו נדרשת חתימת הבנק)
- נא להקפיד על מילוי המסמך המצורף על עמוד אחד.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



טופס פתיחת ספק חדש משרד החקלאות
בהתאם לסעיף 2.ג.

- יש לצרף אישור ניהול ספרים ואישור ניכוי מס במקור
- מגיש חשבונית עסקה יש למלא את הטופס "הצהרת מדווח על בסיס מזומן" ואילו לצרף תעודת עוסק מורשה שניתנה ממע"מ
- עוסק פטור יש להגיש תעודת עוסק פטור ממע"מ

תאריך _____

פרטי המבקשים:

מס' עסק מורשה/חברה/עמותה/אגודה

שם המוסד/החברה

כתובת

רחוב	ישוב	מיקוד	טלפון	פקס
אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבון:				
בנק _____				
סניף _____				
כתובת _____				
מס' סניף _____				
מס' חשבון _____				

הננו מתחייבים לדווח על כל שינוי של הפרטים.

אישור מורשי חתימה:

תאריך	שם ושם משפחה	מס' תעודת זהות	חתימה
תאריך	שם ושם משפחה	מס' תעודת זהות	חתימה
תאריך	שם ושם משפחה	מס' תעודת זהות	חתימה

חותמת המוסד/חברה

אישור הבנק

הרינו מאשרים כי עפ"י רישומינו, החתומים מעלה בעלי זכות החתימה בחשבון מס' _____ בסניפנו ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

חתימה וחותמת

תאריך



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 3:
טופס בקשה לקבלת תמיכה תקציבית לאתרי חקלאות יישובית

שם הבקשה:		
מחוז:	תאריך ההגשה	
מספר הישות:	השם המלא הרשות המבקשת:	
	שם ראש הרשות/הגוף המבקש המכהן:	
	שם איש הקשר:	
	תפקיד:	
	טלפון נייד של איש הקשר וטלפון קווי:	
	כתובת דואר אלקטרוני של איש הקשר	
	שם הבנק:	
מס' חשבון:	שם ומס' הסניף:	

הבהרה: חובה למלא את כל הפרטים הנדרשים בטופס באופן מלא

א. נתוני המיקום של אתרי החקלאות היישובית

מחוז (החקלאות ופיתוח הכפר): _____ בתחום רשות מקומית: _____

מקום האתר:

גוש _____ חלקה _____

שם הרחוב/ הרחובות _____ מספר רחוב _____

אנו החתומים מטה מצהירים בזאת כי כל האמור לעיל נכון לפי מיטב ידיעתנו.

שם מורשה החתימה ותפקידו חתימה שם מורשה החתימה ותפקידו חתימה



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 4: בקשה לקבלת תמיכה – תכנית תקציבית לאתרי חקלאות יישובית

תאריך הגשת התכנית	מס' בקשה
שם הרשות המקומית	מספר ח.פ.
שם אתר חקלאות יישובית	כתובת

תכנית תקציבית לשלבי הביצוע
תמיכה לפי נוהל זה תינתן עבור הוצאות של הרשות המקומית בלבד

תקציב לשלב ד	תקציב לשלב ג	תקציב לשלב ב	תקציב לשלב א	
				מקורות (הכנסות)
				משרד החקלאות
				הרשות
				תרומות ותמיכות נוספות אחר
				סה"כ מקורות (הכנסות):
				שימושים (הוצאות)
				שכר עבודה של רכז קהילתי של אתרי חקלאות עירוניים
				הוצאות ישירות כגון רכישת שתילים, מערכת השקיה, הקמת שבילים וכו'
				הוצאות עבור ארועים קהילתיים והכשרות
				הוצאות עבור הסעות לאירועים, סיורים ופעילויות
				הוצאות עבור התאמות תשתית ותכנית לאנשים עם צרכים מיוחדים
				סה"כ שימושים (הוצאות):

תאריך:

חתימות מורשי חתימה: _____ גזבר/ חשב הרשות: _____



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 5: התחייבות לתפעול האתר

אני/אנו הח"מ, מורשי החתימה מטעם מבקש התמיכה, מתחייב/ים בזאת לקיים את כל ההתחייבויות המפורטות בכתב בקשה והתחייבות זה ולראיה באתי/באנו על החתום:

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____ תאריך _____

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____ תאריך _____

- להעמיד רכז/עובד קהילתי לאתר שיקבל תמיכה במסגרת נוהל זה בהיקף משרה שלא יפחת מ-שמונה שעות שבועיות (20% משרה), בשעות הפעילות של האתר. וכי יתקיימו 2 פעילויות שבועיות שמשכן שעתים כל אחת בליווי הרכז הקהילתי. העבודה תכלול גם פעילות יישובית מחוץ לאתר כגון הקמת או השתלבות בצוות היגוי, יצירת קשר עם אתרים וגורמים נוספים וכו'.
- הרשות מתחייבת לדאוג לכיסוי ביטוחי של הרכז הקהילתי, ועובדים אחרים המועסקים מטעמה באתר, בהתאם לנספח 9 להלן.
- לדאוג לתחזוקת אתרי החקלאות היישוביים שיאושרו עפ"י נוהל תמיכה זו במשך כל תקופת הנוהל.
- עד סוף שנת 2025) וכן להתחייב להפעלת האתר במשך שלוש שנים נוספות מעבר לתום תקופת הנוהל.
- לדאוג לחיבור מים לאתר החקלאות היישובית, אספקת מים להשקיה, אחזקת מערכת ההשקיה והמים ולשאת במלוא ההוצאות לכך.
- כי שטח האתר לא יפחת מ- 250 מ"ר.
- כי השטח המיועד להקמת האתר אינו נמצא בתכניות בנייה עתידיות וכי מעמדו הסטטוטורי של השטח מאפשר פעילות עתידית עפ"י נוהל תמיכה זה (מצורף אישור מהנדס הרשות המקומית).
- לפחות 50% מהצומח במרחב וכ- 50% מהפעילות המתוכננת בו תעסוק בצמחי חקלאות ומאכל (מצורפת תכנית לתכנון מרחבי של האתר)
- כי האתר יתוכנן לפחות ל- 20 פעילים.
- כי הרכזים/העובדים הקהילתיים שיהיו אחראים על אתרי חקלאות יישובית שבתחומו ישתתפו בלפחות 80% מהשתלמויות שתאורגנה על ידי תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית במשרד החקלאות במהלך תקופת הנוהל.



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



11. הוכנה תכנית חברתית-קהילתית לפעילות האתר שכוללת נושאים כגון תהליך הגיוס, הכשרה, שימור פעילים, פעילות חברתית ואירועי שיא לאורך תקופת הנוהל וכי יוקצו תקציבים לפעילויות אלו. (מצורפת).
12. כי יוקצו משאבים להקמת המרחב שיכללו:
תכנון האתר, מערכת השקיה ממוחשבת (כולל קרקע מיובאת, מחשב, השקיה, צנרת, פריסת צנרת, ברז, חיבור למים), יצירת שבילים וערוגות, פינת ישיבה מוצלת (שולחן ומושבאים), פרגולה, שולחן עבודה, ארון כלים, כלי עבודה, מטבח חוץ, בית צמיחה (חממה/ בית רשת), קומפוסטר, לוח מודעות, פחי אשפה, שתילים (בהתאם לתכנון), רסק גזם. ניתן גם להקצות משאבים לתכנון נופי-אדריכלי, גידור, מחסן או מיתקנים אחרים שיאושרו על ידי ראש תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית.
13. כי יוקצו משאבים להפעלת המרחב ואחזקתו, שיכללו:
קומפוסטר, רסק גזם, שתילים (כגון ירקות, עונתיים, צמחי בצל ופקעת), כלי עבודה לפי הצורך (בלאי כלים) אחזקה כללית (כגון פינוי פחי אשפה, תיקון שבילים וכולי) או משאבים נוספים שיאושרו על ידי ראש תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית.
14. כי יוצב שלט שגודלו לפחות 0.60 X 0.60 ס"מ בכניסה לאתר החקלאות העירוני או במקום בולט במרכז האתר, בנוסח הבא "פעילות הגן נתמכת על ידי משרד החקלאות ופיתוח הכפר www.moag.gov.il". השלט יכיל גם את סמל משרד החקלאות בגודל של 10 סמ"ר לכל שלט. הסמל מצורף בזה.



משרד החקלאות ופיתוח הכפר

15. הרשות מתחייבת לקנות צמחים לאתר החקלאות היישובית ממשתלה מורשת המקפידה על חוקי הגנת הצומח.
16. הרשות מתחייבת להגיש דיווחים מקצועיים, פעם בשנה, בהתאם לנספח 11 המצורף לנוהל התמיכה



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 6: פירוט תמיכות שאושרו למבקשת התמיכה, בקשות לתמיכה ומקורות מימון חזויים נוספים

לנשוא הבקשה

על מנת למנוע כפילות ותמיכת יתר – נדרש פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקשת התמיכה, בקשות לתמיכה שהגישה ושטרם אושרו לה, או בקשות שבכוונתה להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה היא מבקשת את התמיכה לפי נוהל זה, לרבות סכום התמיכה ופרטי הגורם המממן; כמו כן, יש לפרט מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה, הן ודאיים והן כאלה שעדיין לא ודאיים.

יש לצרף בטבלה זו רק בקשות שאושרו לאתר המבוקש בעבר – על ידי משרדי ממשלה אחרים (ללא

בקשת התמיכה הנוכחית)

מקורות מימון חזויים נוספים לנשוא הבקשה הן ודאיים והן לא ודאיים	פירוט בקשות שבכוונת מבקשת התמיכה להגיש למשרד או למשרדי ממשלה אחרים בכסף או בשווה כסף עבור הפעילות שעבורה היא מבקשת את התמיכה לפי נוהל זה		פירוט תמיכות שאושרו לבקשת התמיכה עבור אתר חקלאות היישובית	
	<u>גורם מממן</u>	<u>סכום התמיכה</u>		



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 7 דיווח על אמות מידה – נספח מקצועי

1. מכתב בקשה: יש לפרט במכתב המופנה למשרד החקלאות ופיתוח הכפר את מהות הפרויקט, היקפו וחשיבותו עבור הרשות

2. העסקתם בפועל של עובד/ים בתחום חקלאות היישובית על ידי הרשות המקומית:

שם בעל התפקיד	גינות קהילתיות בהם עובדים	מספר שעות המוקדשות לגינון קהילתי (שעות שבועיות)	מספר טלפון נייד

3. רכזים קהילתיים (הנושאים באחריות לריכוז וטיפול האתר) מתנדבים בגינות הקהילתיות:

שם המתנדב	גינה קהילתיות אותה הוא מרכז	מספר שעות המוקדשות לכך (שעות שבועיות)	מספר טלפון נייד

4. מפגשי ועדת היגוי לנושא גינון קהילתי ואתרי חקלאות יישובית בלבד:
אנא צרפו תאריך ופרוטוקול של הועדה הנמצאת בטווח 3 השנים הרלבנטיות

תאריכי ועדות	משתתפים	צורף פרוטוקול (כן / לא)



5. יוזמות קהילתיות פעילות ברשות בשנתיים האחרונות בתחומים שונים:

שם המיזם	הפעילות המתקיימת במסגרת המיזם	מספר התושבים המשתתפים	מובילי המיזם (רשות/תושבים/אחר)

6. פעילויות/ הכשרות וקורסים מתוכננים בעתיד, לרכזים ו/או פעילים, לבני נוער וילדים, לאנשים

עם מוגבלות באתרי חקלאות יישובית: (תכנית חברתית מתוכננת בגינה כחלק מהתכנית

הגנית)

מועד כללי לפעילות	קהל היעד	התוכן המתוכנן

7. תוכניות בתחום החקלאות ובאתרי החקלאות היישוביים לילדים ונוער שהתקיימו בשלוש שנים

האחרונות :

אין לכלול פעילויות המתקיימות בשעות הלימודים בחוות חקלאיות חינוכיות (משרד החינוך)

מועד כללי (שנה/ חודש)	קהל היעד	התוכן/ התוכנית

8. תכנית ליישום נוהל התמיכה בשנתו הראשונה, לאחר קבלת ההתחייבות:

מועד מקבלת התחייבות	הפעילות המתוכננת ברבעון	הערות
רבעון 1 מקבלת ההתחייבות		
רבעון 2 מקבלת ההתחייבות		



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



		<u>רבעון 3 מקבלת ההתחייבות</u>
		<u>רבעון 4 מקבלת ההתחייבות</u>

9. נא לצרף תכנון כללי של האתר בסירטוט או על גבי תצ"א . על התיכנון לכולל את המתחמים השונים בגינה. יש לצרף מסמך מלווה המתאר את התיכנון שצורף .

10. נתונים חברתיים – כלכליים לגבי הרשות:

רשות השייכת למגזר בני המיעוטים:

המדד חברתי – כלכלי (סוציאקונומי) של הרשות:

רשות שהינה יישוב בעוטף עזה: כן/לא

אימות חתימה

אני הח"מ, עו"ד, מאשר בזה כי ביום הופיע בפני מר
הנושא ת.ז. , ולאחר שהזהרתיו כי עליו לומר את האמת, שאם לא
יעשה כן יהיה צפוי לעונשים הקבועים בחוק.

שם עו"ד וחותמת



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



נספח 8 – הוכחת ייעודי קרקע של השטח המתוכנן:

לצורך הוכחת ייעודי הקרקע וסטטוס השטח המתוכנן לגינה הקהילתית, יש לצרף את המסמכים

הבאים:

מסמך המעיד על זיקת הקרקע מושא בקשתה
או נסח טאבו שמצויין בו ייעוד הקרקע
או חוזה חכירה/ מסמך אחר המעיד על זיקה לקרקע
סימון של תחום הבקשה על רקע מפת תחום השיפוט
אישור מהנדס / / אדריכל הרשות – המעיד על גודל השטח הספציפי שיוקצה לגינה וייעודו.
לגבי בקשות שמתייחסות לאיו"ש - על הרשות לצרף לבקשתה אישור מהמנהל האזרחי המעיד על זכויותיה בקרקע נשוא בקשתה.

נספח 9: ביטוח

הרשות מתחייבת לערוך ולקיים ביטוחים הולמים, ככל שנהוגים בתחום פעילותה (לפי העניין: ביטוח חבות מעבידים, ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, ביטוח רכוש, ביטוח אחריות מקצועית, ביטוח חבות מוצר, ביטוח עבודות קבלניות, ביטוח משולב אחריות מקצועית/ מוצר, ביטוחי כלי רכב), בגבולות אחריות סבירים בהתאם לאופיים והיקפם של השירותים המבוצעים על ידה. ככל שיועסקו על ידה הספק/ קבלן/נותן השירותים קבלני משנה, לכלול בביטוחיו כיסוי לפעילותם (**מומלץ**) או לחילופין לדרוש כי הללו יערכו ביטוחים כנ"ל. הרשות תוודא כי בכל ביטוחיה המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות (למעט ביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה) תיכלל הרחבת שיפוי כלפי מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר בגין אחריותם למעשי ו/או מחדלי הספק. הרשות תוודא כי בביטוח מסוג עבודות קבלניות/הקמה, המתייחס לשירותים נשוא ההתקשרות, יכללו מדינת ישראל משרד החקלאות ופיתוח הכפר כמבוטחים נוספים. הספק/ הקבלן/ נותן השירותים יוודא כי בכל ביטוחיו המתייחסים לשירותים נשוא ההתקשרות יכלול סעיף ויתור על זכות התחלוף/השיבוב כלפי מדינת ישראל – משרד החקלאות ופיתוח הכפר עובדיה והפועלים מטעמה (ויתור כאמור לא יחול בגין נזק בזדון). המדינה שומרת לעצמה את הזכות לקבל מהספק אישור על קיום ביטוח או העתקי פוליסות, לפי דרישה. אי עמידה בתנאי סעיף זה מהווה הפרה של הסכם זה.

נספח 10: הגדרת תפקיד רכז קהילתי לאתר חקלאות היישובית

ארגון התושבים וגיוסם לתהליך הקמת האתר
תיווך בין התושבים למערכת העירונית
בניית תקנון פעולה בכל גינה בתאום עם חברי האתר
בניית תכנית קהילתית שנתית, חודשית ושבועית לפעילות



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



בניית מנהיגות מתוך חברי האתר, כדי שתוביל אותו בעתיד
סיוע לחברי האתר בהכנת תכנית ביציאה לעצמאות לאחר תום התמיכה ועם סיוע מינימאלי של הרשויות
בניית צוות היגוי עירוני לנושא חקלאות היישובית וריכוז שלו או לחילופין השתלבות בצוות קיים

נספח 11: דיווח שנתי לנוהל חקלאות יישובי
(אין להגיש בשלב הגשת הקול הקורא)

יוגש ב- 1 לפברואר וב- 1 לאוגוסט בכל שנה בה מתקיימת תמיכה לראש תחום הנדסת הצומח וגנים בוטנים במשרד החקלאות או לנציג/ה מטעמה באמצעות דואר אלקטרוני

שם הרשות המקומית

שם האתר

כתובת האתר

פרטי איש הקשר ברשות

פרטי העובד הקהילתי

פרטי היועץ האגרונומי/חקלאי

א. פעילות באתרי חקלאות היישובית - קורסים והשתלמויות בתחום חקלאות, חקלאות היישובית וגינות

**נא לצרף פירוט של הפעילויות הבאות:
1. מפגשי ועדת ההיגוי**

מועד המפגש	משך המפגש	אחראי פעילות/מנחה הפעילות	אופי הפעילות ומיקומה (לדוגמה קורס או סדנה, באולם או בשטח/ועדת	נושא המפגש	תוצרי הפעילות	נציגים משתתפים/קהל היעד	שותפים	מסמכים וצילומים שמצורפים	הערות



מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
אגף יער ואילנות
תחום גנים בוטנים וחקלאות יישובית



						היגוי/ פעילות לילדים (ונוער...)			

2. פעילות שוטפת באתר החקלאות היישובית
3. פעילויות שיא ואירועים קהילתיים
4. הכשרות שבוצעו לפעילי האתר
5. פעילויות לילדים ונוער

יש לצרף מסמכים תומכים כגון תכנית הפגישות שהתקיימו, זימונים וכולי
יש לצרף 3 תמונות הממחישות את הפעילויות השונות שהתקיימו
יש לצרף מועדי פעילויות שהתקיימו במחצית השנה החולפת.

**1. הרכז/עובד קהילתי האחראי על אתר החקלאות היישובית הנתמך השתתף בהשתלמויות
המפורטות מטה (פעילויות מטעם תחום הנדסת הצומח וגנים בוטנים במשרד החקלאות)**

שם הרכז

מועדי השתלמויות