

נוהל תמיכה בנושאי יזמות עסקית - לשנת 2019

ההסתדרות הציונית העולמית - החטיבה להתיישבות מודיעה על האפשרות לקבל, בכפוף לקיומו של תקציב ייעודי לנושא ובהתאם להוראת תכ"ס 6.2.0.1, תמיכות לפעילויות בנושאי יזמות עסקית ופיתוח כלכלי, בנושאים שאינם מקבלים סיוע ישיר במסגרת הוראות החוקים להשקעות הון: בתעשייה ובתיירות

נוהל זה מפורסם באתר החטיבה להתיישבות: www.hityashvut.org.il

ובאתר משרד החקלאות ופיתוח הכפר: www.moag.gov.il

1. רקע לתמיכה ומטרתה

א. רקע

ביום 29.12.15 נכנס לתוקפו תיקון מספר 2 לחוק הסדרת מעמדן של ההסתדרות הציונית העולמית והסוכנות היהודית לא"י (להלן - התיקון לחוק). לצורך יישומו של החוק, התקבלה ביום 9.10.2016 החלטת הממשלה מס' 1998 (להלן - החלטת הממשלה), במסגרתה הוחלט לאצול מסמכויות הממשלה בתחומים שפורטו בה לשר החקלאות ופיתוח הכפר, אשר יאציל אותן להסתדרות הציונית העולמית באמצעות החטיבה להתיישבות, וזאת בכפוף להסדרת מערכת היחסים בין הממשלה לבין החטיבה. לצורך כך נחתם הסכם מסגרת רב שנתי לתקופה של חמש שנים עם אופציה להארכה לשתי תקופות נוספות בנות חמש שנים כל אחת.

בהתאם להחלטת הממשלה ולמסמך מדיניות השר, לשנת 2019, אשר פורסם לציבור, ביום 18.11.2018, גיבשה החטיבה להתיישבות את תכנית העבודה לשנת 2019, והיא נערכת, בין היתר, לסייע למתיישבים בנושאי יזמות עסקית ופיתוח כלכלי, בנושאים שאינם זוכים לתמיכה ישירה במסגרת החוקים לעידוד השקעות הון בתעשייה ובתיירות. תמיכה בהון חוזר תינתן רק בתחום החקלאות כהזנק (Startup) לפעילות חקלאית. כל אלה, במטרה לסייע בפיזור האוכלוסייה אל המרחב הכפרי, להוביל צמיחה דמוגרפית של הישובים והאזורים הנמצאים באזורי עדיפות לאומית, לסייע לביסוס החברתי והקהילתי, ועל ידי כך ליצור איתנות כלכלית וחברתית. במסגרת פעולות אלה תעמיד החטיבה תקציב תמיכות ייעודי, שיוקצה, כמענק מותנה, בתנאי שהמיזם יתקיים לפחות חמש (5) שנים ברציפות והיזם/מתיישב יתגורר בישוב במשך תקופה זאת ובהתאם לנהלים, כמפורט להלן.

ב. מטרת התמיכה

1. התמיכה תינתן לנושאי יזמות עסקית ופיתוח כלכלי, בהתיישבות הכפרית, בתחומי התעסוקה הבאים: תיירות, לרבות תיירות כפרית וחקלאית; מסחר; מלאכה; תעשייה, לרבות בתחום ההיי-טק; שירותים ועסקים קטנים אחרים. בתחום החקלאות תינתן תמיכה רק בהון חוזר כהזנק (Startup) לפעילות חקלאית.

2. התמיכה תאפשר חיזוק הקהילה הכפרית, הרחבתה והעצמתה, בצד פיתוח הישוב הכפרי בישראל, במגוון צורותיו, כצורת יישוב ייחודית וזאת על ידי תכנון ופיתוח מקורות תעסוקה לחיזוק חוסנם הכלכלי והחברתי של האזור והישוב אשר יסייעו גם בקליטת אוכלוסייה לישוב ולאזור, וזאת על ידי יצירת מקומות תעסוקה/עבודה חדשים, במגזר הכפרי, כמקורות פרנסה עבור תושבי הישובים והאזור אשר יאפשרו צמיחה דמוגרפית וחיזוק חוסנו החברתי והכלכלי של הישוב ו/או האזור.
3. התמיכה תינתן ליוזמים המתגוררים בישוב באופן קבוע (בעלי זכויות במגרש למגורים או בנחלה) ואשר לא קיבלו בעבר סיוע מאת החטיבה או שקיבלו סיוע חלקי בלבד, שאינו עולה על סכום של ₪150,000, לצורך פיתוח מיזמים בתחומי התעסוקה, כאמור לעיל (בהתאם לרישומים הנמצאים ברשות החטיבה), במטרה ליצור תשתית לפיתוח כלכלי וחברתי בהתיישבות הכפרית.
4. התמיכה תינתן עבור אמצעי ייצור ליוזמים מיישובים כפריים ובלבד שלמיזם אותו הם מבקשים להקים תרומה לחיזוק ההתיישבות במקום, בהיבטי תעסוקה, יצירת חוסן כלכלי וחברתי לישוב ולאזור, ויש בו לסייע בקליטה והשתלבות של משפחות חדשות בהתיישבות הכפרית.

ג. יעדים

1. ליווי, תכנון וסיוע בהקמה וקידום יוזמות עסקיות עצמאיות של מתיישבים במרחב הכפרי.
2. פיתוח וגיוון מקורות תעסוקה ופרנסה בתחומי: יזמות כפרית לרבות, חקלאות, תיירות כפרית, מלאכה, תעשייה, מסחר ושירותים, עסקים קטנים אחרים לרבות, בתחומי פיתוח טכנולוגיה והיי טק אשר יאפשרו קידום קליטת משפחות חדשות לישובים ולאזור, במרחב הכפרי.
3. יצירת תנאים לקיומה של התיישבות כפרית בת קיימא לכל מגוון צורותיה, לצמיחה דמוגרפית וכלכלית, באופן שיבטיח קיום שירותים ברמה סבירה, חברה רב דורית, כלכלה יציבה ומגוונת ושמירה על אדמות המדינה.
4. עידוד קליטה חדשה של מתיישבים במרחב הכפרי, ביסוס, ליווי וצמיחה חברתית וכלכלית ביישובי המרחב הכפרי, עבור הישובים והאזור.

2. הגדרות

- "בית אב" - אדם אחד או קבוצת אנשים הגרים יחד, בדירה אחת, באופן קבוע ברוב ימות השבוע (לא כולל סטודנטים ודיירים/שוכרים זמניים).
- "החטיבה" - החטיבה להתיישבות;
- "המועצה" - מועצה אזורית או מועצה מקומית שהינה ישוב כפרי;

"הישוב"/"האגודה" - קבוצת בתי אב המאוגדים כישוב כפרי - קהילתי או חקלאי - על פי הגדרתו על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ו/או במסגרת של אגודה שיתופית כהגדרתה על ידי רשם האגודות השיתופיות.

"המשרד" - משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

"המרחב" - מרחב פעילות של החטיבה להתיישבות ;

"החוקים" - בנוהל זה הוראות החוקים העוסקים בעידוד השקעות הון בחקלאות, תעשייה ותיירות לפי העניין ;

"ישוב כפרי חדש", "ישוב מאוים", "ישוב סמוך גבול", "ישוב צמוד גדר" - בהתאם להגדרתו בהחלטת ממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 ;

"שכונה חדשה" - שכונה עצמאית בסמוך לישוב קיים אף שאינה חלק מהישוב וניתן לבדל אותה מהישוב הקיים במרקם אוכלוסייה שונה, תשתיות נפרדות (כבישים, ביוב וכו') מוסדות ציבור נפרדים (מכולת, בית כנסת, ספרייה וכו') והיא מתנהלת באופן עצמאי באמצעות אגודה שיתופית נפרדת והיא אינה הרחבה קהילתית בישוב חקלאי מתוכנן ;

ישוב שעבר, במהלך עשר (10) השנים האחרונות, שינוי סיווג מישוב שתופי לישוב קהילתי או למושב מתיישבו החדשים יוגדרו גם הם כמתיישבים בישוב חדש לפי נוהל זה.

"פעולות בתחום היזמות העסקית" - פעולות ליצירת מיזמים כלכליים ופיתוח מקורות תעסוקה ובכלל זה מקורות תעסוקה קיימים, למתיישבים, לרבות לנקלטים חדשים בישובים, אשר הינם בעלי השפעה על הצמיחה הדמוגרפית של הישוב ו/או האזור ומהווים חיזוק החוסן החברתי והכלכלי בישוב ובאזור, כמפורט להלן :

א. זיהוי המיזם/יזם, סיוע וליווי בהכנת תכניות ובהסדרת הסטאטוס לצורכי הקמתו וביסוסו :

- סיוע בהכנת תכנית עסקית למיזם על ידי ייעוץ עסקי (בין היתר, באמצעות מעו"ף, מט"י, יועצים מקצועיים ספציפיים וכד').
- ליווי המיזם והיזם מהשלבים הראשונים ועד לבחינת הוועדות המקצועיות השונות, במשרדי הממשלה, ברשויות התכנון ואצל גורמי מימון.
- סיוע בהסדרת אישורים ובהכנת מסמכים סטטוטוריים הנדרשים להקמת המיזם.

ב. ליווי ההקמה בפועל - סיוע בתחומים הבאים :

- ביצוע עבודות תשתית, בניה, רכישת ציוד קבוע, סיוע בהזנק (Startup) עסקי, לרבות בהון חוזר בתחום החקלאות בלבד, למטרות פיתוח מקומות תעסוקה/עבודה ושירותים, למעט תחומים הנתמכים על פי החוקים לעידוד השקעות הון בחקלאות, בתעשייה ובתיירות.
- תמיכה תינתן בנושאים כמפורט להלן :
- עבודות עפר, הכשרת שטחים, דרכים וניקוז.

- מבנים לייצור ולתעסוקה בתחומי: מלאכה, תעשייה, תיירות, מסחר ושירותים¹ ככל שהם מהווים מקור ליצירת תעסוקה ופרנסה.
- תשתיות, חיבורי מים, ביוב, חשמל, תקשורת, גידור, תאורה, תשתיות "ירוקות" ושמירה על איכות הסביבה.
- הזנק (Startup) עסקי על ידי סיוע בהון חוזר בתחום החקלאות (חומרי גלם, שתילים, זרעים).
- הצטיידות בציוד קבוע.

3. תוקף הנוהל

הנוהל יהיה תקף החל מיום פרסומו להערות הציבור ועד ליום 31.12.2020
אישור תמיכה בהתאם לנוהל זה נעשה בהתאם לאישור תכנית העבודה של החטיבה להתיישבות,
על פי החלטת הממשלה 1998 לשנת 2019 וחתימת ההסכם מכוחה.

היקף התקציב הצפוי לצורך התמיכה בפעולות שבנוהל תמיכה זה, הינו כ- 5 מיליון ₪. היה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להתאים את מספר הבקשות המאושרות להיקף התקציבי המועדכן, וזאת בהתאם לדירוג הבקשות שנקבע על ידי הוועדה בהתאם לקריטריונים המפורטים בנוהל זה או בהתאם לכלל שוויוני וענייני אחר שייקבע על ידי הוועדה.

4. ועדת תמיכות

1. הרכב ועדת התמיכות הוא:
 - מנכ"ל החטיבה להתיישבות או מי מטעמו - יו"ר הוועדה.
 - נציג מקצועי מטעם החטיבה.
 - ראש אגף תכנון ובקרה במשרד או נציג/ה מטעמו.
 - חשב המשרד או נציג מטעמו.
 - היועץ המשפטי של המשרד או נציג מטעמו.
2. רק בקשות שיעמדו בתנאי הסף יובאו לדיון בוועדת התמיכות. בקשה שלא תעמוד בתנאי הסף תידחה ולא תובא לדיון בוועדה.
3. הבקשות המובאות לדיון בוועדת התמיכות, ירוכזו על ידי המרחבים, כדי לאפשר השלמות וטיוב חומרי הבקשות, לקראת מועד סיום הגשת הבקשות לפי נוהל זה ויוצגו על ידי נציג המרחב הרלוונטי בישיבת הוועדה.
4. סך התמיכות עבור הבקשות שתאושרנה לא יעלה על התקציב המאושר. הוועדה רשאית לאשר סכום נמוך מהסכום המבוקש, בהתאם לנימוקים שיפורטו בהחלטתה. בעת קביעת סכום

¹ גדרן של פעולות אלה נבחן בהתייחס לחוק עידוד השקעות הון, התשי"ט-1959

- התמיכה, הוועדה תיקח בחשבון, בין היתר, את התמיכה הכספית שניתנת למבקש עבור הפעילות נשוא בקשתו ממקורות ציבוריים אחרים.
5. ועדת התמיכות תערוך פרוטוקול המשקף את הדיון שהתקיים בפניה. הפרוטוקול יישלח למבקשים על ידי המרחב הרלוונטי. ההודעה תכלול הערה שאין לראות בהודעה כל התחייבות כספית.
6. בהתאם להחלטת הוועדה יוכן הסכם שיישלח לחתימת המבקש.
7. למען הסר ספק לא תוכרנה הוצאות עבור השקעות שבוצעו לפני אישור הבקשה על ידי ועדת התמיכות על פי נוהל זה וכן, לא תוכרנה השקעות שניתן היה לממן על פי הוראות החוק.
8. תעריפי ייעוץ של אנשי מקצוע לא יעלו על תעריפי הייעוץ שנקבעו על ידי החשב הכללי.

5. הגורמים הזכאים

תחום פעולתה הגיאוגרפי של החטיבה יהיה באזורי עדיפות לאומית, המוגדרים בהחלטת הממשלה מספר 3738 מיום 15.4.2018 (להלן - תחום הפעולה).

תחום זה כולל את כלל הישובים הכפריים בהתאם להגדרת "ישוב כפרי" על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה וכן, ישובים המצויים בתחום סמכות מועצות אזוריות, הכול בהתאם לרשימת הישובים המופיעה בהחלטת הממשלה, כאמור לעיל.

תיבחנה בקשות לתמיכה אשר יוגשו באמצעות מתיישבים ביישובים שבתחום הפעולה וכן באמצעות מתיישבים בודדים במרחב הכפרי.

6. אופן הגשת בקשת התמיכה

1. יש להגיש את הבקשה עד ליום 31.8.2019. עד תאריך זה ניתן להתייעץ עם המרחבים:

שם הגוף	כתובת לפניות	כתובת דוא"ל
משרד המטה	חנוך אלמסי	Hanocha@wzo.org.il
מרחב צפון	יוסי נקש	<u>YosefN@wzo.org.il</u>
מרחב מרכז	יוסי חזות	YosiH@wzo.org.il
מרחב דרום	שגית מור יוסף	SagitMo@wzo.org.il

2. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש למרחב הרלוונטי את כל המסמכים הנדרשים וידאג לכך שבקשתו תוזן, על ידי המרחב הרלוונטי.
3. הבקשה תוקלד על ידי עובד מקצועי בכל אחד מהמרחבים, עמו יעמוד המבקש בקשר.

4. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה בידי מורשי חתימה של המבקש.
5. בקשה שתוגש לאחר מועד הגשת הבקשות כפי שנקבע בסעיף זה תידחה ללא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה למתן התמיכה מבחינה תקציבית, מוסמך נציג החשב הכללי לאשר דיון בבקשת התמיכה שהוגשה באיחור.
6. יובהר, כי בקשות שתוגשנה לפי נוהל זה ותימצאנה זכאיות לתמיכה על ידי, תינתן בגינן תמיכה לפי נוהל זה בלבד.

7. תנאי סף ומסמכים שחובה לצרף לבקשה

כללי

בקשה שאינה עומדת בתנאי הסף, תיפסל על הסף.
על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים הבאים:

תנאים מנהליים ותקציביים

1. פרטי פתיחת מוטב.
2. מבקש התמיכה יגיש את בקשתו בהתאמה למטרות התמיכה וליעדים המפורטים בסעיף 1 ולהגדרות המפורטות בסעיף 2.
3. **טופס בקשה** - נספח 1.
4. **טופס בקשה להעברת כספים** באמצעות מס"ב - נספח 2.
5. **טופס הגשה מקצועי** המיועד לשנת 2019 - נספח 3 (בנספח זה חובה שתהיה התאמה לפרק ההשקעות בתוכנית העסקית (נספח 4). ההשקעות בתוכנית העסקית מהוות את הנתונים לבדיקת ועדת התמיכות. סעיף שלא תצוין לצדו הצעת מחיר לא יוכר ולא תאושר עבורו תמיכה.
6. **מכתב פנייה** - של העומד בראש הגוף מגיש הבקשה ובו הסבר מפורט בדבר הצרכים והתאמת הבקשה ועל חשיבותה ותרומתה למטרות וליעדים.
7. **תכנית עסקית** - לבקשה תצורף תכנית עסקית מפורטת הכוללת מקורות לשימושים הנדרשים לביצועה. התכנית תפרט את לוח הזמנים, המיקום, מפרט תקציבי, פירוט אנשי המקצוע והתמחותם, מקורות, הוצאות וכו'. החטיבה רשאית לדרוש ממבקש התמיכה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך הדיון בבקשת התמיכה ובכלל זה מסמכים המעידים על איתנותו הכלכלית של מבקש התמיכה. תכנית העבודה תוגש בהתאם לתבנית המופיעה בנספח מס' 4. התכנית העסקית תהיה מאושרת על ידי יועץ עסקי מוסמך (מטעם מעוף או מט"י או יועץ ספציפי, לפי העניין).
8. **פירוט תמיכות לשנת 2019** - על מנת למנוע כפילות בטיפול בתמיכת יתר, יש להעביר פירוט של כל התמיכות שאושרו למבקש התמיכה. בקשות לתמיכה שהגיש ושטרם אושרו לו, או בקשות שבכוונתו להגיש למשרד החקלאות או למשרדי ממשלה אחרים, בכסף או בשווה כסף, בגין הפעילות שעבורה הוא מבקש 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 אינם ודאיים.
9. המבקש יציג אישור לניהול ספרים תקין.
10. המבקש יציג, למיזם קיים, רישיון עסק, ככל שהמיזם נדרש לרישיון כזה.
11. הגשת הבקשה תעשה במועדים שפורסמו.
12. המבקש יציג תכנון ראשוני (הכולל תרשימים, תכניות הגשה וכד', לפי המיזם) או בקשה להיתרים ממוסדות התכנון לבקשות בתחומי בניה ותשתיות.
13. היתכנות וזמינות - התאמה לתכנית מתאר בתוקף, בהתאם לאישור מהנדס/אדריכל.
14. המבקש אינו מוגבל במערכת החשבות של החטיבה.
15. המבקש הינו בעל זכויות במגרש למגורים או במשק/נחלה בישוב כפרי אשר עבר ועדת קבלה בהתאם לנהלים הנהוגים בישוב או שהינו מתיישב בודד במרחב הכפרי בעל זכויות בקרקע עליה מוקם המיזם.
16. לבקשת תמיכה שגובהה עד סכום של מאה (100) אלף ₪ תצורפנה שלוש (3) הצעות מחיר רלוונטיות, בכתב.
17. לבקשת תמיכה בגובה מעל מאה (100) אלף ₪ תצורפנה חמש (5) הצעות מחיר רלוונטיות בכתב.
18. להצעות המחיר שתוגשנה (בהתאם לסעיפים 16 ו-17 לעיל), ככל שהן נוגעות לביצוע הנדסי, יצורף אישור של מהנדס המרחב הרלוונטי, כי ההצעות נבדקו על ידו ונמצאו תקינות, הן מבחינת הגורם/הקבלן המציע והן מבחינת התאמתן לתכנית הבניה וכתב הכמויות, לפי העניין ובהתאם לצורך.
19. בהתאם למיזם ככל שנדרשים היתרי בניה או פטור מהיתרי בניה, מאת ועדות התכנון הרלוונטיות.
20. בהתאם למיזם, ככל שנדרש להציג זיקת המבקש לקרקע (זכויות בקרקע), יש להגיש מסמך רשמי מאת רשות מקרקעי ישראל (הסכם של מבקש התמיכה עם רמ"י המאשר את זכויות המבקש בקרקע).
21. לגבי בקשות המתייחסות לשטחי יהודה והשומרון נדרש להגיש את המסמכים הבאים במצטבר:
- א. בקשה במקומות בהם קיימת הרשאה לתכנון ופיתוח בין הממונה על הרכוש הנטוש במנהל האזרחי לבין ההסתדרות הציונית יוצג הסכם ההרשאה.
- ב. אישור המנהל האזרחי המעיד על זכויות כדין של המבקש בקרקע או על התאמה לתכנית מאושרת בצירוף תשריט ובו סימון תחום הבקשה על גבי תכנית מאושרת ועל גביו חתימת הגורם המוסמך במנהל האזרחי.

8. אמות מידה לקביעת סכום התמיכה וניקוד הבקשות

כללי

ועדת התמיכות תדרג את הבקשות לפי אמות המידה כדלקמן:

מס.	אמת מידה	משקל אמת המידה בציון הכללי	סעיף	נקודות
1.	תרומה לתעסוקה בישוב/באזור - מספר המשרות התוספתיות במיזם (בהתאם לתכנית העסקית, על היזם לציין חדשי העסקה של המועסקים הנוספים בלבד)	10%	יותר מ - 5 מועסקים	20
			3 - 5 מועסקים	10
			1 - 2 מועסקים	5
2.	דירוג המודד החברתי-כלכלי של הישוב בו מתקיים המיזם ²	10%	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
			אשכול 8 ומעלה	0
3.	מיקום הפרויקט/המיזם לפי המדד הפריפריאלי ³	15%	אשכול 1	20
			אשכול 2	18
			אשכול 3	16
			אשכול 4	14
			אשכול 5	12
			אשכול 6	8
			אשכול 7	4
			אשכול 8 ומעלה	0

² לפי פרסום אחרון של הלמ"ס

³ לפי פרסום אחרון של הלמ"ס

20	עד 50 בתי אב	10%	גודל הישוב בו מוקם המיזם - מספר בתי אב	.4
16	עד 100 בתי אב			
12	עד 150 בתי אב			
8	עד 200 בתי אב			
4	מעל 200 בתי אב			
20	ישוב "צמוד גדר" וישוב "חדש", על פי הגדרתם בהחלטת הממשלה. וישוב שעבר שינוי סיווג.	15%	מיקום המיזם/לפי סיווג הישוב ⁴	.5
15	ישוב "מאויים", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה			
10	ישוב "סמוך גבול", על פי הגדרתו בהחלטת הממשלה			
5	ישוב אחר - ישוב שאינו נכלל בסיווג הישובים המוגדרים לעיל			
עד 10	החזר השקעה במיזם 5) שנים ומעלה החזר השקעה - 2 נקודות; 4 שנים ומעלה - 4 נקודות; 3 שנים ומעלה - 6 נקודות; שנתיים ומעלה - 8 נקודות; שנה ומעלה - 10 נקודות).	25%	התרשמות ממדדים כלכליים בתכנית העסקית	.6
עד 10	שיעור ההון העצמי (מעל 10% הון עצמי - 2 נקודות; 20% ומעלה - 4 נקודות; 30% ומעלה - 6 נקודות; 40% ומעלה - 8 נקודות; 50% ומעלה - 10 נקודות).			
עד 10	התרשמות מהתכנית העסקית			

⁴ הניקוד אינו מצטבר. לדוגמה: ישוב שאינו ישוב גדר ואינו מאויים ונמצא באשכול פריפריאלי 4 יקבל 8 נקודות.

	(תכנית חסרה וברמה בינונית/סבירה - 2 נקודות; תכנית חלקית ברמה טובה - 4 נקודות; תכנית מלאה, אך באיכות בינונית/סבירה - 7 נקודות; תכנית מלאה ומפורטת, באיכות גבוהה - 10 נקודות)			
עד 10	מיזם חדש שהוקם בחמש השנים האחרונות (2015 - 2019), עד 10 נקודות, (יופחתו 2 נקודות לכל שנה).			
עד 5	מיזם ותיק שהוקם לפני שנת 2015			
עד 10	ייחודיות/תרומת המיזם (מיזם בתחום/ענף קיים - 4 נקודות; מיזם בתחום/ענף קיים, אך בעל ייחודיות/חדשנות טכנולוגית - 7 נקודות; מיזם ייחודי באזור - 10 נקודות).			
20			תוספת ניקוד - עבור יזם המתגורר ביישוב בני מיעוטים או מיזם המוקם ביישוב בני מיעוטים או מתיישבים חדשים (עד חמש שנים ביישוב)	8.

ניקוד מינימלי נדרש

ציון מינימאלי של פרויקט/מיזם לקבלת תמיכה על פי נוהל זה הוא 50 (בהתאם לסעיפים 1 - 7 בטבלה שלעיל).

שיעור התמיכה והיקפה

1. היקף עלות מינימאלי של פרויקט להשתתפות על פי נוהל זה - 50,000 ₪.
2. סך הסיוע מגורמים ממשלתיים לא יעלה על 90% מסך העלויות המאושרות לבקשה.
3. שיעור התמיכה לא יעלה על 50% מסך העלויות המאושרות לבקשה.

4. השתתפות החטיבה במיזם (בסעיף היזמות) המוקם על ידי יזם אחד לא תעלה על סך של 200,000 ₪ או עד שיעור של 50% מעלות המיזם, לפי הנמוך מביניהם.
5. לצורך קבלת תמיכה בהון חוזר לפעילות חקלאות (בלבד), תוכר השקעה אשר הוכח כי בוצעה החל מיום 1.1.2019 בלבד.
6. לצורך קביעת שיעור התמיכה בהון חוזר, המבקש יהיה רשאי להגיש בקשה לסכום המהווה עד 50% מעלות ההשקעה המוכרת, כאמור בסעיף קטן 5 לעיל, ומסכום זה יחושב שיעור תמיכה, בהון חוזר, של עד 50% מהסכום.
7. בהתאם לשיעור התמיכה שיאושר על ידי ועדת התמיכות, ככל שסכום התמיכה המאושר יהיה נמוך מסכום בקשת התמיכה, יהיה היזם רשאי להקטין את עלות ההשקעה הנדרשת לצורך קבלת התמיכה, בהתאם לשיעורי התמיכה המפורטים לעיל, ובלבד שהמיזם יושלם, יבוצע ויופעל באופן מלא.
8. היזם יידרש להעמיד בטחונות ראויים ומתאימים לנושא היזמות, בהתאם לדרישת החטיבה, לעמידה בתכנית העסקית שתאושר, לרבות לעניין תוספת המועסקים הצפויה כתוצאה מהמיזם וכן ללוחות הזמנים לביצועו.

9. תנאים להענקת סיוע להקמת משק/יזמות חדש/ה בישוב

תנאי סף

1. אישור הישוב/האגודה החקלאית הקולטת/ בדבר קליטתו של מגיש הבקשה ("היזם") לישוב.
2. הצגת תכנית עסקית למיזם בהתאם לאמור בנספח 4, לרבות היתכנות, תקציב, הון עצמי, לוחות זמנים לביצוע.
3. היזם לא קיבל בעבר סיוע מהחטיבה, לטובת הקמת מיזם בסכום העולה על 150,000 ₪ (בהתאם לרישומים הנמצאים בחטיבה).
4. הון עצמי מינימאלי בשיעור של 10% מעלות הפרויקט.
5. היזם יידרש להעמיד כנגד התמיכה שיקבל בטחונות מתאימים, בהתאם לדרישת החטיבה, לרבות שעבוד על הקרקע.
6. העדר חסמים משמעותיים לביצוע התכנית - היבטים סטטוטוריים, משפטיים, חברתיים וכו' - והיותה בת מימוש בטווח קצר.

10. הוצאת כתב התחייבות/הסכם

1. בגין בקשות תמיכה שאושרו על ידי ועדת התמיכות, יימסר למגיש הבקשה כתב התחייבות חתום על ידי מרשי החתימה של החטיבה או יחתם הסכם בין הצדדים. כתב ההתחייבות או ההסכם יפרטו את סכום התמיכה ואת שיעורה, תוקף ההתחייבות וכל מידע רלוונטי נוסף ובכלל זה התחייבות היזם לקיים את המיזם ולהתגורר בישוב לפחות חמש (5) שנים ממועד קבלת התמיכה.

2. לא ישולמו חשבונות בגין השקעות אשר בוצעו לפני מועד פרסום נוהל התמיכה להערות הציבור ושלא בהתאם לתנאים בנוהל זה ובכתב ההתחייבות.
3. תוקף כתב ההתחייבות/ ההסכם לשנת 2019 יהיה עד סוף שנת 2020.

11. דו"חות ביצוע והעברת תשלום

1. דיווח על ביצוע יוגש למשרדי המרחב בשלושה (3) העתקים.
2. הדיווח יכלול סיכום מילולי וסיכום כספי המורכב מפירוט המקורות והשימושים בחתימת המבקש, בצרוף חשבוניות מקוריות ו/או טופס עלות מעביד לפי סעיפי הביצוע, בהתאמה לנושאי הפעילות המאושרים. הדיווח יחתם על ידי רואה חשבון של הזים.
3. יובהר, כי תשלום בגין הון חוזר (לחקלאות) יבוצע כנגד הצגת חשבוניות וקבלות על ביצוע התשלום בפועל.
4. דיווח הביצוע יוגש למרחב, ייבדק ויומלץ לתשלום על ידי הגורם המקצועי מטעם החטיבה.
5. ההמלצה לתשלום ודו"ח הביצוע יועברו בשני (2) העתקים ולווית כל המסמכים לחשבות החטיבה.
6. תנאי לביצוע תשלומים - הגשת המסמכים, כאמור בסעיפים לעיל.
7. כתנאי להפיכת התמיכה מתמיכה מותנית למענק, לאחר חמש (5) שנים בהם מתקיים המיזם ברציפות, יועבר על ידי החטיבה דיווח שנתי, כאמור להלן בסעיף מעקב ובקרה.

12. תשלום התמיכה

1. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי חשבות החטיבה בהתאם להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
2. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
3. לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.

13. מעקב ובקרה

1. החטיבה תערוך ביקורת ובדיקה, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לה, מילוי התנאים למתן התמיכה ובדבר השימוש בתמיכה שנתנה.
2. לשם ביצוע הפיקוח ידרש מהנתמך להגיש לה דיווחים כספיים ואחרים כל שנה במשך חמש (5) שנים בקשר לשימוש בתמיכה, בקשר לקיומו של עסק ובקשר למגורי המבקש בישוב (ככל שהם תנאי לקבל התמיכה) ורשאית היא לשלוח מבקר או מפקח מטעמה או מטעם המשרד.
3. מעבר לבקרה הכספית/חשבונאית המפורטת בנוהל, יש להוסיף גם את הבקרה ההנדסית שבסמכות החטיבה/המשרד לבצע על מרכיביה השונים - אישור תכניות, בקרת התאמת הביצוע לתכניות, עמידה בלוחות זמנים, תקציב ובדיקת חשבונות קבלן.
4. החטיבה תבצע מעקב שוטף במשך חמש (5) שנים אחר קיום המיזם. התמיכה תירשם במערכת המחשוב של חטיבת חוזים וביטחונות בחטיבה להתיישבות. בגין ביצוע התמיכה יעמיד המבקש ביטחונות בהתאם לשיקול דעתה המקצועי והבלעדי של החטיבה.

5. כל שנה ולא יאוחר מחודש מאי, של אותה השנה, תמציא החטיבה דוח לוועדת התמיכות/ לחשב החטיבה בנוגע לסטאטוס קיום תנאי המענק. לגבי כל אחד מהמענקים ששולמו בחמש (5) השנים האחרונות.
6. ככל שהמבקש לא יעמוד בתנאים הקבועים על פי ס"ק 5 לעיל, החטיבה תנקוט בצעדים, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, להשבת התמיכה ו/או מימוש הביטחונות אשר ניתנו עובר לקבלתה, כאמור בסעיף 13 ס"ק 5 להלן.

14. הקטנת תמיכה או ביטולה

1. החטיבה רשאית להקטין או לבטל את התמיכה, אם לא קיים הנתמך את כל דרישות החטיבה 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 לחטיבה חשש סביר, כי הנתמך פועל שלא על פי דין.
2. החליטה החטיבה על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך לחטיבה את התמיכה ששולמה לו ושהוחלט על ביטולה, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
3. החטיבה תהא רשאית לקזז חוב של הנתמך לחטיבה מסכום התמיכה שלו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאית היא לקזז את סכום התמיכה שקיבל הנתמך לפי נוהל זה ושאותה הוא נדרש להשיב, מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהחטיבה.
4. יצוין, כי תשלום כספי התמיכה נעשה באמצעות מערכת התשלומים של החשכ"ל, שבמסגרתה מקוזזת המדינה חובות המעודכנים בה.
5. במקרה בו יתגלה כי שולמה תמיכה על בסיס דיווח כוזב, הנתמך ישיב את מלוא כספי התמיכה ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהחטיבה בכל נושא שלגביו תפרסם החטיבה נוהל תמיכה, במהלך חמש (5) השנים העוקבות.
6. מתיישב אשר יחליט, כי אינו מעוניין לקבל את הסיוע שאושר לו ישלח לחטיבה מכתב ויתור (נספח 5)

15. רשימת נספחים

1. נספח 1 - טופס הבקשה
2. נספח 2 - טופס העברת כספים
3. נספח 3 - טופס הגשה מקצועי
4. נספח 4 - תבנית לתכנית עסקית מאושרת, על ידי מעוף, מט"י או כל גורם מקצועי מוסמך אחר, לפי העניין
5. נספח 5 - מכתב ויתור