

י"ד סיון תשפ"ד
20 יוני 2024
פרסום סופי לציבור

נוהל לתמיכה ישירה לגידול עגבניות למאכל לאספקת עגבניות בעונה ספטמבר – דצמבר 2024 ולהבטחת אספקת תוצרת חקלאית טריה

1. רקע לתמיכה ומטרתה

עונת הקיץ בישראל מתאפיינת בעשור האחרון בריבוי אירועי אקלים המקשים על גידול ירקות בכלל ועגבניות בפרט. קשיים אלה מתבטאים בין היתר, בריבוי מחלות התוקפות את הגידול שמצריכות שימוש רב בתכשירי הדברה המקשים על פוריות, ואירועי מזג אויר הפוגעים בחנטה ובהתפתחות הצמח.

תוצאה ישירה של שני גורמים אלה היא מחזור גידול קצר מאוד בעל רמת סיכון גבוהה ויבול נמוך שלעיתים אינו מחזיר את ההשקעה.

לאור המשך מגמת החרם מטורקיה, החשש מתלות בירדן כספק עיקרי, והחשש למחסור לקראת עונת סתיו 2024 הוחלט לבצע צעד יזום להגדלת התפוקה בשיווק העגבניות. לשם כך מפורסם נוהל תמיכה זה.

לפיכך משרד החקלאות יתמוך במגדלים שיתרמו להגדלת תפוקת העגבניות לשיווק בסתיו 2024 (חודשים ספטמבר – דצמבר 2024) ויחזקו את בטחון המזון הטרי בישראל בתקופה מאתגרת זו.

נוהל תמיכה זה מפורסם בכפוף לכך שיועמדו לרשות המשרד המקורות התקציביים להפעלתו. 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.

2. הגדרות

- "המשרד" או "משרד החקלאות" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר.
- "יצרן חקלאי" – מגדל תוצרת חקלאית;
- "מנהלת ההשקעות" – מנהלת ההשקעות במשרד החקלאות.
- "עגבניות רגילות" – זני העגבניות הנתמכות בנוהל זה הן זני עגבניות מסוג עגבניות בודדות ועגבניות אשכול המיועדים למאכל כתוצרת חקלאית טרייה. יודגש כי זני איכות כגון זני שרי, מידי פלאם, ויטני או פרמיום אחר אינם כלולים בנוהל זה.
- "תקופת השיווק" – יבול העגבניות הרגילות המשווק בתקופה החל מיום 1.9.24 ומסתיים לא יאוחר מיום 31.12.24.
- "המועד הקובע" – 27.5.24. מועד זה הינו נקודת הזמן בה החליטה הנהלת המשרד לתמוך במטרת נוהל זה.

3. הפעילות הנתמכת והיקף התמיכה שישולם בעדה

- א. התמיכה בהתאם לנוהל זה תינתן עבור שיווק עגבניות רגילות מסוג עגבניות בודדות ועגבניות אשכול.
 - ב. קביעת כמות הבסיס לתמיכה תהיה על סמך כמות העגבניות המשווקת בחודשים ספטמבר עד דצמבר בהתאם לדיווחים שיתקבלו ממועצת הצמחים עבור השנים 2021, 2022, 2023. (להלן: **כמות הבסיס**). כמות הבסיס המינימאלית לצורך החישוב תהא 50 טון. כך ש יצרן חקלאי העומד בתנאי הנוהל שלא גידל עגבניות בשנים 2021-2023 או שכמות המחושבת שלו נמוכה מ-50 טון, תהא כמות הבסיס שלו לצורך חישוב 50 טון.
 - ג. במסגרת "הצהרת המגדל" המצורפת כנספח 1 לנוהל זה, יצורף אומדן להיקף שיווק העגבניות מייצור מקומי אותו מתכנן המגדל עבור חודשים ספטמבר – דצמבר 2024 בצירוף מפת GIS למיקום שטח הגידול.
 - ד. התמיכה תינתן לחקלאי שביצע הזמנה עבור שתילים לגידול העגבניות החל מהמועד הקובע בנוהל זה.
 - ה. חקלאי שיגדל לראשונה עגבניות במהלך תקופת השיווק יוכל להגיש בקשת תמיכה בתנאי שיגדל בכמות העולה על 42.5 טון.
 - ו. חישוב התמיכה יבוצע לפי נתוני השיווק עבור החודשים ספטמבר עד דצמבר 2024 בכמות שאינה נמוכה מ-85% מכמות הבסיס.
 - ז. היקף תמיכה לטון - התמיכה תינתן כדלהלן:
 - 1) 100 טון – על כל תוספת ששווקה בחודשים ספטמבר-דצמבר בשנת 2024 מעל 85% מכמות הבסיס ועד לכמות ששווקה בפועל ולא יותר מ-250% מכמות הבסיס.
 - 2) 700 טון – על כל תוספת ששווקה בחודשים ספטמבר-דצמבר בשנת 2024 מעבר לכמות הבסיס ועד לכמות ששווקה בפועל ולא יותר מ-250% מכמות הבסיס (סכום זה יתווסף על התשלום המופיע בסעיף א').
- להלן דוגמאות לקביעת כמות הבסיס וחישוב סכום התמיכה:
- ח. **קביעת כמות בסיס** – בחודשים ספטמבר – דצמבר 2021 שיווק החקלאי 100 טון, בחודשים ספטמבר – דצמבר 2022 שיווק החקלאי 200 טון ובחודשים ספטמבר – דצמבר 2023 שיווק 0 טון. סה"כ שיווק החקלאי 100 טון בממוצע שנתי, אזי כמות הבסיס של החקלאי תהא 100 טון.



ט. קביעת סכום התמיכה בהנחות שונות של שיווק :

דוגמא ד	דוגמא ג	דוגמא ב	דוגמא א	
500	250	90	70	שיווק בחודשים ספטמבר- דצמבר 2024 (בטון)
100	100	100	50 (מגדל שלא שיווק עגבניות בתקופת הבסיס)	כמות הבסיס (בטון)
(שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 עד 250% מכמות הבסיס פחות *0.85) שיווק כמות הבסיס)) כפול 100 (שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 עד 250% מכמות הבסיס פחות כמות הבסיס) כפול 700	(שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 פחות *0.85) כמות הבסיס)) כפול 100 ועוד (שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 פחות כמות הבסיס) כפול 700	(שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 פחות *0.85) כמות הבסיס)) כפול 100	(שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 פחות *0.85) כמות הבסיס)) כפול 100 ועוד (שיווק בחודשים ספטמבר-דצמבר 2024 פחות כמות הבסיס) כפול 700	נוסחה לחישוב
$((250 - (0.85 * 100)) * 100) + ((250 - 100) * 700) =$ נח 121,500	$((250 - (0.85 * 100)) * 100) + ((250 - 100) * 700) =$ נח 121,500	$(90 - (0.85 * 100)) * 100 =$ נח 500	$((70 - (0.85 * 50)) * 100) + ((70 - 50) * 700) =$ נח 16,750	סכום התמיכה המאושר

י. ככל שסך כמויות השווק (בטון) שיוגש במסגרת בקשות התמיכה ויאושרו לתשלום יעלה על היקף התקציב הכולל רשאית ועדת התמיכות לקבוע בהחלטת רוחב הפחתה בסכום התמיכה לטון. למען הסר ספק חישוב זה יעשה בתחילת שנת 2025 לאחר שיתקבלו כלל הנתונים ממועצת הצמחים להוכחת השיווק.

יא. יודגש כי מאחר שמדובר בתמיכה ישירה המגדל **יהיה זכאי להגיש** בקשת תמיכה מכח נהלים אחרים שיפורסמו על ידי מנהלת ההשקעות במשרד לרבות נהלי התומכים בהשקעות להקמה/ שדרוג מבני הצמיחה.

יב. יודגש כי קביעת כמות הבסיס תהיה לפי נתוני מועצת הצמחים לכל אחת משנות החישוב. תנאי לתשלום יהיה העברת הנתונים למועצה על ידי היצרן החקלאי. כאמור, **הנתונים הקובעים לצורך קביעת הזכאות יהיו דוחות המועצה לנושא עגבניות רגילות.**

4. הגורמים הזכאים להגיש בקשה לתמיכה בנוהל זה:

בקשות תמיכה יוגשו ע"י כל אחד מן הבאים: אדם פרטי (ובתנאי שהוא מנהל ספרים כחוק), שותפות, אגודה שיתופית חקלאית, חברה בע"מ ובלבד כי כל אחד מן המנויים כאמור עומד בכל התנאים המפורטים במצטבר:

- א. יצרן חקלאי* - מגדל תוצרת חקלאית;
 - ב. עוסק בגידול זני עגבניות רגילות המיועדות למאכל כתוצרת חקלאית טרייה;
 - ג. בעל זיקה לקרקע בשטחי גידול בהיקף התואם להיקף השווק המבוקש במסגרת נוהל זה;
 - ד. הקרקע שבה יבוצע העיבוד החקלאי שביחס אליה מוגשת הבקשה מוחזקת על ידו כדין (לדרכי הוכחת אחזקת קרקע כדין – ראה סעיף 7ז. לנוהל זה).
- * בתוך קבוצת זכאים זו לא נכללים "קבלני עיבוד חקלאי" (שהנם יצרנים חקלאיים ויש להם הסכמי עיבוד עם חקלאים אחרים לצורך הוכחת אחזקת קרקע כדין).
- ה. החקלאי דיווח את הכמות המשוקת למועצת הצמחים בכל אחת מתקופות השיווק בשנים 2021, 2022, 2023 ומתחייב לדווח על הכמות המשוקת גם בשנת 2024. למען הסר ספק הנתונים המבוקשים אמורים להתייחס אך ורק לשיווק עגבניות רגילות.

5. תקציב

- א. **היקף התקציב** הכולל לצורך התמיכה מכוח נוהל זה עומד על **12 מלש"ח** לשנת 2024 וזאת בכפוף לקיומם של מקורות תקציביים מתאימים. אין בפרסום נוהל זה משום התחייבות של המדינה לתמיכה במלוא סכום התקציב או להסתמכות לכך כי התמיכה תאושר במלואה. במידה שתקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף התמיכה בשיעור זהה לכל הזכאים או בהתאם לכלל שיויוני וענייני אחר שתקבע.
- ב. כתבי ההתחייבות יצאו בשנת 2024.
- ג. תשלום התמיכה יינתן בשנת 2025 בהתאם לנתוני ביצוע השיווק בפועל כפי שיועברו ממועצת הצמחים.

6. מועד אחרון להגשת בקשה

ניתן להגיש את הבקשות מיום 26.6.2024 עד ליום **15.8.2024**. בקשה שתוגש לאחר מועד זה תידחה על הסף.

7. תנאי סף מנהליים לזכאות לתמיכה

בנוסף לתנאי הסף המקצועיים כמפורט בנוהל זה, על מבקש התמיכה לעמוד בכל התנאים המצטברים הבאים. למען הסר ספק מובהר בזאת כי הגשת המסמכים כולם מהווה תנאי סף מחייב. בהיעדר הצגת כלל המסמכים באופן הנדרש לא תועבר הבקשה לדיון.
להלן פירוט המסמכים:

- א. טופס הצהרת מגדל לאישור מסירת נתוני השיווק ממועצת הצמחים והיקף שיווק העגבניות מייצור מקומי אותו מתכנן המגדל לחודשים ספטמבר – דצמבר 2024 (להלן: אומדן).
- ב. **טופס פרטי חשבון בנק** – המצורף כנספח 3 לנוהל.
- ג. **טופס בקשה והתחייבות לעניין עמידה בתנאי הנוהל** – המצורף כנספח 4 לנוהל.
- ד. **אישור ניהול ספרים** - לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976; על המבקש להציג אישור פקיד שומה, רואה חשבון או יועץ מס המעיד שהמזיע מנהל פנקסי חשבונות כדין או שהוא פטור מלנהלם ושהינו נוהג לדווח לפקיד שומה על הכנסותיו ושהינו מדווח על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו-1975.
- ה. **אישור ניכוי מס במקור** - לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980.
- ו. ככל שמגיש הבקשה הנו תאגיד - **אישור עדכני מטעם רואה חשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשה/י החתימה של התאגיד**, לרבות מספר ת.ז. (9 ספרות) ותפקידו/ם בחברה. אם יו"ר/מנכ"ל התאגיד או חשב/גזבר התאגיד הם בין מורשי החתימה – יש לפרט את פרטיהם ולאשרם כאמור.
- ז. **החזקת קרקע כדין** - מגיש הבקשה המציא מסמכים המעידים כי הוא מחזיק כדין בקרקע בה מצויה ההשקעה, וזאת באחד מן האופנים הבאים:
- 1) **הציג חוזה חכירה בתוקף מרמ"י, הרשום על שם מגיש הבקשה**. יובהר כי ככל שמדובר בחקלאי שהוא בעל זכויות בקרקע ביישוב מתוכנן שהנו "חבר אגודה" ניתן להסתפק באישור מאת האגודה על הקצאת קרקע והיקפה ומכסת מים לרבות ציון מס' המשק החקלאי. כמו כן, על חקלאי שקיבל הקצאת קרקע חקלאית בפטור ממכרז בתנאי "עיבוד יעיל" להציג אישור מוועדת העסקאות ברמ"י.
 - 2) **לגבי מגיש בקשה שאינו בעל זכויות בקרקע** – הוכחת הדרישה לגבי אחזקת קרקע כדין תעשה באמצעות הצגת כלל המסמכים הבאים: היתר לשימוש חורג (בתוקף) שניתן מטעם הממונה על חוק ההתיישבות + הסכם התקשרות בין המחזיק בקרקע החקלאית למגיש הבקשה (המתקשר) + אישור האגודה שניתנה למחזיק בקרקע. יובהר כי "מסלול" זה רלבנטי גם עבור חקלאים שהקימו חברות בע"מ, אף אם אלו בבעלותם המלאה.
 - 3) **ככל שהמבקש הנו בעלים של קרקע פרטית** (קרקע שאינה בבעלות המדינה): הוכחת הזיקה לקרקע תעשה על יסוד נסח טאבו שהוצא 30 ימים לכל המאוחר לפני מועד הגשת הבקשה. אם הבעלות בקרקע משותפת למבקש ולאחרים יציג כתב הסכמה לשימוש בקרקע על ידי מגיש הבקשה, בחתימת כל הבעלים המשותפים, מאומת בידי עורך דין.
 - 4) **תקופת החכירה** – על פי נהלי מנהלת ההשקעות כפי שמפורסם בתוכנית הפיתוח.
 - 5) **ככל שהמבקש הנו בעל קרקע פרטית שאין ביזו נסח טאבו על שמו**: יוכיח את בעלותו על הקרקע בהתאם לכללים שנקבעו בנוהל להוכחת זכויות בעלות בקרקע פרטית לצרכי תמיכה והקצאת אמצעי ייצור המפורסם במסגרת מסמך הנחיות ונהלים באמצעות הגשת כל המסמכים הבאים:
- נסח רישום מלשכת רישום המקרקעין שבכותרתו כתוב "העתק מפנקס הזכויות", שמועד הוצאתו אינו עולה על חצי שנה ממועד הגשת הבקשה;

- תצהיר שנוסחו מצורף לתוכנית הפיתוח לשנת 2023 כ"נספח ב", שמסביר כיצד הגיעו אליו הזכויות של הבעלים הרשום (ירושה, צוואה, מכר, מתנה וכדו'); מסמכים המוכיחים את שרשרת העברת הזכויות הנטענת (צו ירושה, צו קיום צוואה, הסכם מכר, הסכם מתנה, ייפוי כוח בלתי חוזר ועוד), תוכנית הפיתוח מפורסמת באתר בקישור:

<https://www.gov.il/he/Departments/publications/reports/developmentplan2023>

- יודגש כי על הטוען להעברת זכויות באמצעות הסכם מכר, הסכם מתנה ו/או ייפוי כוח בלתי חוזר (להלן: "המכירות"), להמציא מסמכים המעידים על תשלום המסים כנדרש עפ"י דין בגין עסקת המכירה שבמסגרתה הועברו הזכויות במקרקעין לידי.
- מבקש המצרף לבקשתו נסחי רישום מלשכת רישום המקרקעין, בהם לא מצוין מספר תעודת הזהות של בעלי הזכות בקרקע הרשומה, יגבה את בקשתו במסמכים מאמתים נוספים לצורך זיהוי בעלי הזכות בקרקע כגון "הצהרות מוכתאר", אישור מהרשות המקומית, רישומים מספרי מס רכוש וכו'.
- 6) למען הסר ספק יובהר כי הגשת מסמכים המעידים על החזקת הקרקע כדין מהווה תנאי סף לנוהל, וכי בקשה שלא צורפו אליה מסמכים כאמור לא תועבר לדיון.
- ח. על מנת להקל על מגיש הבקשה לתמיכה רשימת המסמכים הנדרשים מופיעה בנספח 5 לנוהל - "רשימת תיוג".
- ט. באחריות מגיש הבקשה לוודא שהבקשה התקבלה ושדבר קבלתה נרשם. מומלץ לוודא הגעת הבקשה בשלמותה מול המחוז הרלוונטי שכן המשרד אינו נושא באחריות לבקשה שלא נמסרה ליעד האמור ולא נתקבל אישור בכתב לקבלתה.
- י. בקשה שתוגש באיחור תידחה על הסף.
- יא. ככל שאין בנוהל התייחסות ספציפית לעניין מסויים, במקרה זה, יחולו כללי מנהלת ההשקעות שבתוכנית הפיתוח הרלוונטית לאותה שנה. יובהר כי בכל מקום בו חסרים פרטים לנושא בחינת הבקשה ותהליך אישורה, הרי הם כפופים לכללי המנהלת, המבהירים בין היתר כי לא יאושר ציוד משומש, הליכי אישור בתשלומים, הליכי אישור עבודה עצמית וכו'.

יובהר, כי בקשה של גורם שאינו עומד בתנאי הסף, תיפסל ולא תידון לגופה בוועדת התמיכות.

8. אופן הגשת הבקשה לתמיכה

- א. המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה באמצעות מערכת התמיכות המקוונת המרכזית של משרד החקלאות בקישור <https://tmi.moag.gov.il>.
- ב. פניות בנושאים הנוגעים לאופן השימוש במערכת התמיכות המרכזית, יופנו למוקד השירות והתמיכה של משרד החקלאות בטל' 6016*.



ג. פניות בנושאים מקצועיים הנוגעים לנוהל זה, יופנו למחוזות משרד החקלאות. פרטי קשר עם מחוזות המשרד להגשת הבקשה ולבירור פרטים:

מחוז	כתובת	טלפון	דוא"ל
הנגב	חוות גילת	08 – 9920999	NegevHaklout@moag.gov.il
שפלה והר	ראש"צ, הקריה החקלאית	03 – 9559999	svh@moag.gov.il
מרכז	חדרה, דוד שמעוני 35	04 – 6303411	Haderainfo@moag.gov.il
העמקים	ת.ד. 203 ד.נ. גלבוע	04 – 6489130	dalalw@moag.gov.il
גליל גולן	קריית שמונה, מ.א. גליל עליון	04 – 6816100	<u>Galil-golan@moag.gov.il</u>

9. ועדת תמיכות

- א. לאחר קבלת נתוני מועצת הצמחים להיקף שיווק העגבניות הרגילות שבוצע בפועל בחודשים ספטמבר – דצמבר 2024 תתכנס ועדת התמיכות ותקבע לגבי כל מגיש בקשת תמיכה האם הוא זכאי לתמיכה לפי נוהל זה וכן את שיעור התמיכה שלה הוא זכאי.
- ב. הרכב ועדת התמיכות לעניין נוהל זה תכלול:
 - 1) סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות – יו"ר הועדה;
 - 2) היועצת המשפטית של המשרד או נציגה;
 - 3) חשב המשרד או נציגו;
- ג. קוורום מחייב לכינוס הוועדה ולקבלת החלטות במסגרתה הוא נוכחות כל חברי הוועדה.
- ד. ועדת התמיכות תתכנס לאחר המועד האחרון להגשת בקשות לפני נוהל זה וזאת לצורך בחינת הבקשות, לרבות בדיקת עמידתם בתנאי הסף ואישור סכום התמיכה לזכאים.
- ה. החלטות הוועדה תינתנה בכתב, תשקפנה את עיקרי הדיונים, תנומקנה ותחתמנה על ידי כל חברי הוועדה.
- ו. מובהר בזאת כי הוועדה רשאית להסתייע בגורמי מקצוע או ועדות משנה מטעמה ככל שתמצא לנכון, אולם סמכות ההכרעה על פי נוהל זה אינה ניתנת להאצלה.
- ז. עם קליטת המסמכים הם ייבחנו במחוז הרלוונטי על מנת לוודא כי הוגשו כל המסמכים הנדרשים בהתאם לרשימת המסמכים הנדרשים וכי הבקשה עומדת בדרישות הנוהל. ככל שהתקבלה הבקשה במלואה (יובהר כי, למחוז הרלוונטי ולמנהלת ההשקעות זכות לחזור למבקש התמיכה בבקשות השלמה), תועבר הבקשה לדיון בוועדת התמיכות.
- ח. ככל שסך היקף השיווק שיוגשו במסגרת בקשות התמיכה ויאושרו לתשלום יעלה על היקף התקציב הכולל תבצע הוועדה קיצוץ רוחבי בסכום התמיכה לטון. במידה שתקציב התמיכה הכולל ישתנה (יגדל או יפחת) ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להפחית את היקף התמיכה בהתאם לכלל שיווינוני וענייני שתקבע.
- ט. לאחר בחינת נתוני השיווק בפועל כפי שיתקבלו ממועצת הצמחים לחודשים ספטמבר – דצמבר בשנת 2024, במקרה בו תישאר יתרה בתקציב, ועדת התמיכות רשאית לאשר תוספת תמיכה

עבור בקשות שהביצוע בפועל עבורן עלה על האומדן שצוין במסגרתן וזאת בכפוף למקור תקציבי מתאים וקביעת קריטריונים שיויונים.

י. ועדת התמיכות תדון בהשגות שיתקבלו ובתנאי כי אלו יוגשו לכל היותר תוך 30 ימים מיום קבלת הודעת ההכרעה בבקשת התמיכה שהגיש המבקש. השגות תוגשנה למנהלת ההשקעות בכתב בלבד ותוך שהן מנומקות ומצורפות אליהן אסמכתאות המאששות / תומכות בטענות ההשגה.

10. הוצאת כתב אישור ותשלום התמיכה

- א. לאחר אישור התמיכה בוועדת התמיכות, תצא התחייבות (כתב אישור), בגובה סכום התמיכה שאושרה בוועדת התמיכות, בחתימת מורשי החתימה של המשרד בהתאם לחוק נכסי המדינה, התשי"א-1951.
- ב. תמיכה שתאושר על ידי ועדת התמיכות תועבר לזכאי על ידי המשרד בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- ג. התשלום יבוצע ע"י אגף הכספים של המשרד לאחר קבלת כל מסמך או אישור הנדרש על ידי חשבות המשרד כתנאי לתשלום התמיכה.
- ד. הזכאי לתמיכה ימסור למשרד חשבונית, הכוללת מע"מ כדין, לטובת המשרד.
- ה. התמיכה תועבר במישרין לחשבון הבנק של הזכאי.
- ו. ככלל, לא תאושר המחאת הזכות לקבלת התמיכה, אלא במקרים חריגים ובכפוף לאישור מראש ובכתב של סמנכ"ל בכיר למימון והשקעות וחשב המשרד.

11. מעקב ובקרה

- א. 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.
- ב. לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהנתמך להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים נשוא התמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשקו, במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- ג. ככל שבוצעה ביקורת ונתגלו פערים בין נתוני השיווק בפועל לבין הנתונים שהועברו למועצה, אזי יגברו הנתוני השיווק בפועל עד לגובה התמיכה שאושרה.
- ד. מגיש הבקשה מתחייב למסור כל נתון ומסמך שידרוש המשרד ולאפשר כניסה למשקו, בכל עת, על מנת לבחון את ביצוע ההשקעה.
- ה. במקרה בו מבקש התמיכה לא ישתף פעולה עם הליכי הבקרה והפיקוח, לרבות סירוב למסירת מסמכים רלוונטיים לבקשת המשרד או מי מטעמו רשאי המשרד לעכב ובמקרים מסוימים לעצור את מתן התמיכה או לדרוש את החזרתה.
- ו. המשרד יביא בחשבון, במקרה שיתפרסמו נהלי תמיכה בנדון גם בעתיד, אי עמידה בהתחייבויות לביצוע של מגיש הבקשה שאושרה.

12. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. ועדת התמיכות רשאית להקטין או לבטל את התמיכה אם לא קיים הנתמך את כל התנאים וההתחייבויות הקבועים בנוהל זה ובכתב האישור, אם התברר כי הנתמך זכאי לקבל או קיבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת ממשרדי ממשלה אחרים, 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.
- ב. החליטה ועדת התמיכות על הקטנת התמיכה או על ביטולה, ישיב הנתמך למשרד בתוך 60 יום ממועד דרישת המשרד, את סכום התמיכה ששולם לו שהוחלט על ביטולו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי כמשמעותה בהוראת התכ"מ 3.1.3 (להלן: "ריבית חשב כללי").
- ג. 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. המשרד מודיע מראש כי הקיזוז כאמור יתאפשר גם במקרה ובו החוב למשרד רשום ע"ש תאגיד שבו למגיש הבקשה על פי נוהל זה למעלה מ-80% בעלות.
- ד. 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 מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה במהלך השנתיים העוקבות.
- ה. כאמור, במידה שתקציב התמיכה הכולל ישתנה (יגדל או יופחת בהחלטה מתאימה של המשרד או משרד האוצר), ועדת התמיכות תהיה רשאית להגדיל או להפחית את היקף התמיכה בהתאם לכלל שוויוני וענייני שתקבע.

13. חופש המידע

- א. מובהר בזאת כי נוהל תמיכה זה כפוף להוראות חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998, להוראות הדין ונהלי משרד החקלאות שעניינם: העברת מידע בין גופים ציבוריים.
- ב. תשומת לב מגישי הבקשות לפי נוהל זה לעובדה כי נתונים דוגמת היקפי הבקשות וסכומיהם, מחויבים בפרסום שנתי, וכן יכול ויעמדו לעיון צדדים שלישיים על יסוד פניות שתתקבלנה.
- ג. בהגשת בקשה לתמיכה על יסוד נוהל זה נותן המבקש את הסכמתו המודעת מראש להעברת נתונים אלה לצד ג'.



נספח 1

טופס הצהרת מגדל

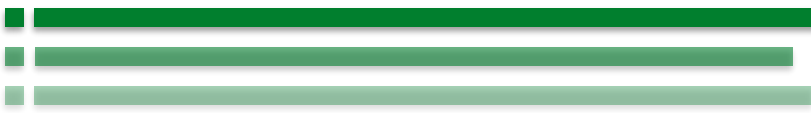
במסגרת בקשתי בנוהל תמיכה ישירה לגידול עגבניות למאכל בעונה מאוחרת להבטחת אספקת תוצרת חקלאית טריה (להלן: הנוהל) אני:

- א. מאשר למועצת הצמחים למסור את נתוני שיווק העגבניות חודשים ספטמבר – דצמבר בשנים 2021, 2022 ו-2023 הרשומים אצלה על שמי, וכן למסור את נתוני שיווק העגבניות לחודשים ספטמבר – דצמבר של שנת 2024 בתחילת שנת 2025.
- ב. ידוע לי כי נתוני שיווק העגבניות שיתקבלו ממועצת הצמחים ישמשו כבסיס למתן התמיכה מכח הנוהל, ועל פיהם ייקבע סכום התמיכה לו אני זכאי.
- ג. היקף שיווק העגבניות מייצור מקומי אותו אני מתכנן לחודשים ספטמבר – דצמבר 2024 של עגבניות רגילות יעמוד על _____ טון, בהיקף שטח שיעמוד על _____ דונם.

על החתום:

שם: _____ כתובת: _____ חתימה _____ תאריך _____

מספר מגדל במועצת הצמחים: _____



נספח 2

טופס דוח מועצת הצמחים לגבי שיווק עגבניות רגילות בחודשים ספטמבר – דצמבר לשנים 2021-2024

תאריך: _____

ישוב: _____

שם החקלאי: _____
 מס' תעודת זהות: _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

מספר מגדל במועצת הצמחים: _____

שלב א' -

היקף שיווק עגבניות רגילות בטון	חודשים ספטמבר- דצמבר בשנת
	2021
	2022
	2023
	2024 אומדן חקלאי

שלב ב' -

היקף שיווק עגבניות רגילות בטון	חודשים ספטמבר- דצמבר
	2024 נתוני שיווק ביצוע בפועל

הערה: ככל שהמועצה תבחר לשלוח את המידע באמצעות דוח כללי, רפרנט המנהלת ימלא דוח זה על סמך דוח המועצה.

שם הרפרנט בודק הרשימה: _____



נספח 3

טופס פרטי חשבון בנק

תאריך.....

פרטי המבקשים

.....
 שם החקלאי/ חברה

.....
 מס' ת.ז. מורשה/חברה/עמותה/אגודה

כתובת

.....
 רחוב

.....
 ישוב

.....
 מיקוד

.....
 טלפון

.....
 מייל

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו:

.....
 בבנק

.....
 סניף

.....
 כתובת

.....
 קוד בנק

.....
 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 החקלאי/חברה

אישור הבנק

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

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

.....
 תאריך

.....
 חתימה וחותמת

נא לצרף: אישור על ניהול ספרים (אם לא צורף עדיין).



נספח 4

טופס בקשה והתחייבות - נוהל תמיכה לגידול עגבניות למאכל לאספקת עגבניות בעונה ספטמבר – דצמבר 2024 ולהבטחת אספקת תוצרת חקלאית טריה

בהתאם לנוהל התמיכה תמיכה נוהל תמיכה לגידול עגבניות למאכל לאספקת עגבניות בעונה ספטמבר – דצמבר 2024 ולהבטחת אספקת תוצרת חקלאית טריה, אני _____ (אם המבקש הוא פרט) ת.ז. _____ / אנו הח"מ (אם המבקש הוא תאגיד), מורשי החתימה מטעם _____ (שם התאגיד) שמספרו _____ (מספר התאגיד) כתובת מבקש התמיכה _____ (כתובת ומיקוד), טל' _____, דוא"ל _____ ;

מגיש/מגישים בזאת בקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל התמיכה.

רצ"ב כל המסמכים הנדרשים בהתאם לנוהל התמיכה.

מבקש התמיכה מתחייב לעמוד בכל התנאים המופיעים בנוהל התמיכות וכן בתנאים המפורטים להלן :

מבקש התמיכה מתחייב כי במידה שהתמיכה, שתועבר אליו בפועל, תהיה גבוהה מסכום התמיכה לו הוא זכאי לפי אישור ועדת התמיכות, ישיב את הסכום ששולם לו ביתר למשרד החקלאות בתוך 60 יום מיום שנודע לו הדבר או מיום שהועברה דרישת השבה ע"י המשרד, לפי המוקדם מביניהם. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, מסכים מבקש התמיכה כי משרד החקלאות יקזז את הסכומים ששולמו ביתר מכל סכום לו זכאי מבקש התמיכה מהמשרד.

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 ובמיתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו. מבקש התמיכה מתחייב לשתף פעולה עם עורך הביקורת, לרבות המצאת כל מסמך ו/או מידע שיידרש על ידו.

מבקש התמיכה מאשר בזאת כי ידוע לו שבמידה שלא יעמוד בתנאי מהתנאים המפורטים בנוהל התמיכה ו/או בכתב בקשה והתחייבות זה, יהיה עליו להשיב למשרד את מלוא התמיכה או חלקה, כפי שייקבע ע"י המשרד.

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 :

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

שם _____ תפקיד _____ חתימה _____

תאריך : _____



נספח 5

רשימת תיוג לבדיקת תנאי סף להגשת בקשה

שם המגיש _____ ישוב _____ היקף שטח _____ דונם _____

נתונים ופרטים שהועברו	תאריך המסמך	תיאור המסמך	הוגש/ לא הוגש
		טופס הצהרת מגדל לאישור מסירת נתוני השיווק ממועצת הצמחים והיקף שיווק העגבניות מייצור מקומי אותו מתכנן המגדל לחודשים ספטמבר – דצמבר 2024	
		טופס פרטי חשבון בנק – נספח מס' 3	
		טופס בקשה והתחייבות לעניין נוהל התמיכה – נספח מס' 4	
		חשבונית מס עבור הזמנת השתילים החל מהמועד הקובע בנוהל זה (27.5.24)	
		זיקה לקרקע (מגדל המציג שטחי עיבוד מעבר לגודל הנחלה חייב להציג הסכם עיבוד עם מגדל בעל נחלה/קרקע פרטית לתקופה בת 3 שנים לפחות)	
		מפת GIS הכוללת סימון מיקום השטח לפי נתוני המחוז	
		אישור ניכוי מס במקור	
		אישור ניהול ספרים	
		תאגיד – אישור עדכני מטעם רואה החשבון או עורך דין בדבר זהותם של מורשי החתימה לרבות ת.ז. ותפקידו בחברה	
		אחר – פרט	