

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



נוהל תמיכה בהעסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות בתקופת "חרבות ברזל"

פרסום מחודש מיום 17/10/2023, שעה 15:00, לאחר הערות ציבור

משרד החקלאות ופיתוח הכפר מודיע בזאת על האפשרות להגיש בקשה לתמיכה בשנת 2023 עבור **העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות** על ידי מעסיקים בענפי החקלאות בתקופה המזכה, לצורך סיוע חיוני במשקים החקלאיים, הכל בהתאם להוראות נוהל זה.

1. מטרת הנוהל

ביום כ"ב בתשרי התשפ"ד (7 באוקטובר, 2023), הוכרז על מצב מיוחד בעורף בהתאם לסעיף 9 לחוק ההתגוננות האזרחית, התשי"א-1951. מטרת נוהל זה היא לתת מענה לצורך בידיים עובדות בחקלאות, לצורך הרחבת מעגל העוסקים בחקלאות וכן לצורך מילוי מקומם של עובדים הנעדרים מעבודתם החקלאית בשל מצב החירום שהוכרז במשק הישראלי, לטובת הבטחת הייצור החקלאי ואספקת תוצרת חקלאית טרייה בתקופת החירום כמפורט בנוהל זה, וזאת כחלק ממאמץ משרד החקלאות ופיתוח הכפר לסייע בהתמודדות עם המצב הבטחוני והמחסור בידיים עובדות ומתוך מטרה להגן על ענף החקלאות, לחסן את החוזק הלאומי ולשמור על שגרת החיים.

2. הפעילות הנתמכת והיקף התמיכה שישולם בעדה

- א. תמיכה תינתן בגין העסקה של עד 10 (עשרה) עובדים ישראלים חדשים בחקלאות על ידי כל מעסיק, אשר החלה בתקופת הפעילות הנתמכת כהגדרתה בנוהל זה להלן.
- ב. גובה התמיכה לכל מעסיק העומד בתנאי הסף יהא עד 2,000 ש"ח לחודש, עבור כל עובד.
- ג. התשלום יבוצע ישירות למעסיק, לאחר תום תקופת העסקת העובד או תום 3 חודשים – לפי המוקדם מביניהם, עבור כל חודש העסקה רציף, בכפוף להצגת תלושי שכר.
- ד. התאריך האחרון להגשת בקשות בהתאם לנוהל זה הינו 23 בנובמבר, 2023 בשעה 12:00.

3. הגדרות

"המשרד" – משרד החקלאות ופיתוח הכפר ;

"העסקה ישירה" – העסקה שאינה באמצעות חברת כח אדם או מתן שירותים בקבלנות ;

"המחוז" – מחוז משרד החקלאות שבאזור משקו החקלאי של המעסיק ;

"תקופת הפעילות הנתמכת" – העסקה ישירה של עובד ישראלי חדש בעבודה חקלאית שראשיתה מיום 07/10/2023 ועד ליום 23/11/2023 ונמשכה באופן רציף עד תקופה של 3 חודשי עבודה ולא פחות מ- 140 שעות עבודה בחודש ;

"עבודה חקלאית" - עבודה באחד מענפי החקלאות הבאים : ירקות, מטעים, הדריס, פרחים, גידולי שדה, צאן, בקר, שרותי האבקה כחומר ריבוי ובתי אריזה של תוצרת חקלאית, וכן כל פעולה

מדינת ישראל

משרד החקלאות ופיתוח הכפר

האגף לגורמי ייצור



המתבצעת בשטח המשק החקלאי, הצמחי והחי, שמטרתה לייצר תוצרת חקלאית, כמו הכנת השטח החקלאי, שתילה, השקיה, דישון, ריסוס, דילול, קטיף, מיון, אריזה וכיוצא בכך ;

"עובד ישראלי חדש" – עובד שבשני החודשים שקדמו ליום תחילת עבודתו, לא הועסק בהעסקה ישירה בחקלאות (לרבות באמצעות קבלן כוח אדם).

4. תקציב

התקציב הצפוי לעמוד לצורך מתן תמיכה בהתאם לנוהל זה, הינו כ-5 מיליון ש"ח.

במידה והביקוש לתמיכה יעלה על התקציב או שתבוצע הפחתה בהיקף התקציב המוערך לתמיכה מכל סיבה שהיא, תקוצר תקופת הפעילות הנתמכת או תבוצע הפחתה שווה באופן יחסי בהיקף התמיכה, הכל בהתאם למגבלות התקציב ולמספר המועסקים.

במידה ותישאר יתרת תקציב תהיה ועדת התמיכות רשאית להורות על פרסום מועד נוסף להגשת בקשות בהתאם לנוהל זה, על הרחבת היקף התמיכה למעסיק, על הרחבת תקופת הפעילות הנתמכת או הרחבת מספר המועסקים המזכה.

5. תנאי הסף להגשת בקשה

בקשות על פי נוהל זה רשאי להגיש מעסיק בענף החקלאות, יחיד או תאגיד, העומד בכל אחד מתנאי הסף המנויים להלן :

- א. המעסיק מנהל ספרי חשבוניות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976 ;
- ב. המעסיק קיבל היתר להעסקת עובד זר בחקלאות לשנת 2023, או שהוא מגדל גידולים המזכים בקבלת היתר להעסקת עובד זר כמפורט ברשימת הגידולים המזכים המפורטת באתר האינטרנט של המשרד ולרבות, לצורכי נוהל זה בלבד, גידולי שדה.
- ג. מגיש הבקשה הוא המעסיק הישיר של העובד המנוי בתלושי השכר של המועסק.
- ד. המועסק הינו מעל גיל 18, בעל תעודת זהות לפי סעיף 24 לחוק מרשם האוכלוסין, תשכ"ה-1965 ומועסק בעבודה חקלאית כהגדרתה בנוהל זה. למען הסר ספק, לא תוכרנה עבודות שאינן חקלאיות לרבות : נהיגה (למעט נהיגה בכלי חקלאי), סבלות, עבודת מזכירות, הנהלת חשבוניות וכיו"ב.
- ה. המועסק הוא עובד ישראלי חדש אשר העסקתו החלה במהלך התקופה שחלה מיום 7/10/23 ועד 23/11/23 ; והוא מועסק בהעסקה ישירה אצל המעסיק.
- ו. היה המעסיק הוא משק משפחתי - המועסק איננו בן משפחה של המעסיק. לעניין זה, "בן משפחה" – הוא בן זוג, הורה, ילד, נכד, אח, דוד, בן דוד או בני זוגם של אלה.
- ז. היה המעסיק קיבוץ שיתופי, קיבוץ מתחדש או מושב שיתופי - המועסק איננו חבר קיבוץ או חבר במושב השיתופי. נטל ההוכחה בעניין זה על מגיש הבקשה.

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



6. תנאים לקבלת התמיכה

בקשה שעמדה בכל תנאי הסף בהתאם לנוהל תהיה זכאית לקבלת התמיכה בפועל בכפוף להתקיימות כל התנאים המנויים להלן:

א. המעסיק הגיש פניה בכתב למחוז ובמצורף לה תלושי השכר עבור כל מועסק, לכל אחד מחודשי ההעסקה.

ב. ההודעה ותלושי השכר יוגשו למחוז **לא יאוחר מיום 30 לחודש יוני, 2024.**

ג. המעסיק לא קיבל ולא זכאי לקבל תמיכה ממשרד ממשלתי אחר בגין העסקת העובד במהלך תקופת העסקתו עבורו.

ד. המועסק הועסק בהעסקה ישירה, בעבודה חקלאית, במשך תקופה רצופה של עד 3 חודשים ולא פחות מ- 140 שעות עבודה חודשיות (לא כולל שעות נוספות) (להלן – **"היקף משרה מזכה"**), בכפוף לאמור בסעיפים ה' ו-ו' להלן;

ה. פחת היקף המשרה המזכה, יהווה הדבר קטיעת רצף תקופת הזכאות, אלא אם נבעה היעדרות המועסק מאחד הטעמים הבאים:

1. מחלה (מותנה בהצגת אישורי מחלה);

2. ימי חג;

3. מילואים (מותנה בהצגת אישור על ביצוע שירות מילואים פעיל);

4. נזק טבע (מותנה בהצגת אישור רו"ח ואישור הקרן לנזקי טבע);

5. ימי אבל במשפחה, שמטעמי דת או נוהג אין המועסק עובד בהם, ולא יותר משבעה ימים רצופים (מותנה בצירוף הודאה בכתב המפרטת סיבת ההיעדרות);

6. ימי חופשה כחוק.

ו. מבלי לפגוע באמור בסעיף ה' לעיל, בכל חודש שבו נעדר המועסק מעבודתו בגין אחת הסיבות המפורטות בסעיף ה' 1-6 לעיל, למעלה מ- 7 ימים באותו החודש, לא יהיה המעסיק זכאי לקבלת תמיכה עבור חודש זה.

7. הגשת הבקשה ומסמכים נלווים שיש לצרף אליה

א. מעסיק המבקש לקבל תמיכה לפי נוהל זה, יגיש בקשה בכתב לפי נספח 1 המצוין לנוהל זה להלן בעמ' 6, **למחוז המשרד שבתחומו מצוי משקו החקלאי.**

ב. בקשות בהתאם לנוהל זה ועל פי הטפסים המצורפים להלן, תוגשנה **לא יאוחר מיום 23/11/23.**

ג. לבקשה יצורפו כל המסמכים הבאים:

4.1 נספחים 2 ו-3 המצורפים לנוהל זה להלן בעמ' 7-8, כשהם מלאים כנדרש וחתומים על ידי מגיש הבקשה וכל מורשה חתימה בתאגיד; נספח 2 יחתם בידי העובד ויצורפו לו כל המסמכים המפורטים בו;

4.2 אישור בר תוקף על ניהול ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976;

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



- 4.3 אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980 ;
- 4.4 היה המבקש תאגיד – יצורף נסח עדכני מאת רשם התאגידים.
- ד. ועדת התמיכות רשאית לדרוש ממגיש הבקשה מידע ומסמכים נוספים, כפי שתראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה לאישור התמיכה.
- ה. האחריות על הגשת הבקשה במועד חלה על המעסיק בלבד. למען הסר ספק, מועד הגשת הבקשה יהא ממועד הגשתה **במלואה** בצירוף המסמכים הנלווים. נציג המחוז יחתים הבקשה בחותמת נושאת תאריך.

8. ועדת תמיכות וצוות מקצועי מייעץ

- א. הרכב ועדת התמיכות הוא: סמנכ"ל אגף גורמי ייצור או מי שהוסמך על ידו – אשר ישמש כיו"ר הוועדה, חשב המשרד או נציגו, היועץ המשפטי של המשרד או נציגו, מנהלת תחום עובדים ישראלים - אשר תשמש כמרכזת הוועדה, נציגי המחוזות – אשר ישמשו כמשקיפים.
- ב. הוועדה תדון בבקשות אשר יבחנו ע"י הצוות המקצועי כהגדרתו להלן ויומלצו לוועדה כממלאים אחר תנאי הסף המפורטים בנוהל.
- ג. מתן התמיכה בהתאם לנוהל תיעשה על פי עקרונות של סבירות ושוויון בין כלל מקבלי התמיכה, בהתאם לקריטריונים שנקבעו בנוהל.
- ד. כל שיקוליה של הוועדה יהיו עניינים תוך הפעלת אמות מידה מקצועיות, ככל שיידרש, לפי נסיבות העניין ;
- ה. החלטות הוועדה יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים, ינומקו ויחתמו על ידי כל חברי הוועדה.
- ו. הרכב הצוות המקצועי הוא: נציג אגף גורמי ייצור, נציג חשב המשרד ונציג המחוז שבתחומו המשק החקלאי נשוא הבקשה.
- ז. החלטות הצוות המקצועי יינתנו בכתב, ישקפו את עיקרי הדיונים ויחתמו על ידי נציג האגף.

9. הוצאת כתב התחייבות

- א. תמיכה שתאושר ע"י ועדת התמיכות תועבר ישירות אל הזכאי, בהתאם לפרטי חשבון הבנק כפי שנמסר על ידו נספח 3 לנוהל, הכל בהתאם להוראות התכ"ס (תקנון, כספים ומשק) והנחיות החשב הכללי ובכפוף למסירת חשבונית הכוללת מע"מ כדין.
- ב. התחייבות כספית תהא בעלת תוקף רק אם הנה חתומה בידי מורשי החתימה של המשרד (להלן – "**כתב ההתחייבות**").
- ג. יובהר, כי לא ניתן יהיה להמחות את כספי התמיכה לפי נוהל זה.
- ד. התשלום מותנה בהמצאת תלושי שכר של המועסק לכל התקופה בגינה מבוקשת התמיכה.
- ה. למען הסר ספק, אי-התאמה בין פרטי מגיש הבקשה ובין פרטי המעסיק, תוביל לשלילת הזכות למתן תמיכה.

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



10. מעקב ובקרה

המשרד יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר נכונות הנתונים שנמסרו לו ע"י המעסיק ועמידתו בתנאים למתן התמיכה. לשם ביצוע הביקורת, רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהמעסיק כל מסמך נוסף על אלו המפורטים בנוהל וכן לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעין בספרי החשבונות שלו.

11. הקטנת תמיכה או ביטולה

- א. המשרד רשאי להקטין או לבטל את התמיכה אם התברר כי המעסיק לא היה זכאי לקבלה - בין אם ניתנה על בסיס נתונים כוזבים ובין אם ניתנה בטעות, אם הופחת ההיקף התקציבי אשר הועמד לצורך נוהל זה, או אם יש למשרד חשש סביר כי המעסיק פועל שלא על פי דין בקשר להעסקת העובדים.
- ב. המשרד רשאי יהיה לקזז חוב של המעסיק למשרד מסכום התמיכה לו הוא זכאי לפי נוהל זה, וכן רשאי המעסיק לקזז את סכום התמיכה שקיבל לפי נוהל זה ושאותו הוא נדרש להשיב מכל סכום אחר שאותו הוא זכאי לקבל מהמשרד.
- ג. אישור בקשה או תשלום תמיכה על בסיס דיווח כוזב, תגרור לחיוב המעסיק במלוא התשלומים ששולמו לו (אם שולמו), בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי. מעסיק כאמור לא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה במהלך השנתיים העוקבות.

12. שונות

תמיכות שיינתנו במסגרת נוהל זה יפורסמו באתר האינטרנט של משרד החקלאות ופיתוח הכפר. הפרסומים יכילו פרטי זהותו של המבקש ואת סכום התמיכה שאושר לו לאותה שנה.

לשם קבלת סיוע ומידע נוסף ניתן לפנות אל כל אחד מהגורמים הבאים:

מחוז גליל-גולן	מועצה אזורית גליל עליון	טל':	04-6816100
מחוז עמקים	מועצה איזורית גלבוע	טל':	04-6489105/119
מחוז המרכז	דוד שמעוני 35, חדרה	טל':	04-6303411
מחוז השפלה והער	הקריה החקלאית, בית דגן	טל':	03-9559999
מחוז הנגב	מרכז חקלאי איזורי גילת	טל':	08-9920999
אגף גורמי ייצור	בדוא"ל innas@moag.gov.il	טל':	03-9485429

יש להגיש את הבקשות למתיכה באמצעות הטופס המקוון

ניתן גם למלא את נספחים המצורפים להלן ולשלוח למחוזות המשרד.

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



נספח - 1

טופס בקשה לקבלת תמיכה עבור העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות

בתקופת "חרבות ברזל"

אני הח"מ, _____ נושא תעודת זהות שמספרה _____
עוסק מורשה: _____ /תאגיד: _____
מען: _____
טל': _____ כתובת דוא"ל: _____

מגיש הבקשה לקבלת תמיכה בהתאם לנוהל העסקת עובדים ישראלים חדשים בחקלאות בתקופת "חרבות ברזל" (להלן: **הנוהל**), מצהיר בכתב כדלקמן:

1. לאחר שקראתי את הנוהל והבנתי אותו, אני מאשר כי מתקיימים כל תנאי הסף כאמור בסעיף 5 לנוהל ובהתאם מבקש לקבל תמיכה עבור העובדים אשר פרטיו/הם כמפורט בנספח 2, המצורף להלן כחלק בלתי נפרד מתצהירי זה.
2. העובדים מועסקים ויועסקו על ידי במשך כל תקופת ההעסקה המזכה רק בעבודה חקלאית כהגדרתה בנוהל.
3. ידוע לי, כי במידה ואמצא זכאי לקבלת תמיכה לפי הנוהל, יהיה משרד החקלאות ופיתוח הכפר רשאי לפרסם באתר האינטרנט של המשרד את פרטיי האישיים (שם ומען) לרבות גובה התמיכה שאקבל בהתאם לנוהל. אני מצהיר ומאשר כי אין ולא תהיה לי כל תביעה ו/או טענה כלשהי כלפי המשרד ו/או מי מטעמו בקשר לכך.
4. במידה ואפנה לקבלת תמיכה בגין העסקת העובדים מכל גורם או משרד ממשלתי אחר, הנני מתחייב להודיע על כך למשרד מיד עם קבלת תמיכה כאמור.
5. ידוע לי כי כתב ההתחייבות ו/או התמיכה יינתנו לי, אם יינתנו, בהתבסס על הנתונים והמסמכים כפי שמסרתי במצורף להצהרתי זו וכי השמטה או מסירת פרטים לא נכונים עשויה לפגוע בזכותי לקבל תמיכה בהתאם לנוהל וכן בכל תמיכה אחרת שיעניק המשרד למשך פרק זמן כפי שיוחלט.
6. ידוע לי כי משרד החקלאות ופיתוח הכפר או מי מטעמו יהא רשאי, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, לבדוק את אמיתות הנתונים שמסרתי לרבות באמצעות בקשת מסמכים נוספים והנני מתחייב לשתף פעולה ככל הנדרש ולהמציא כל מסמך נדרש כאמור וכן להשיב את כספי התמיכה במלואם אם יתברר כי לא הייתי זכאי להם, בכפוף לשימוע.

חתימת המצהיר וכל מורשה חתימה בתאגיד¹:

.....
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 התאגיד

¹ יש לצרף אישור זכויות חתימה בתאגיד

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



נספח - 2

פרטי העובד (יש להגיש טופס נפרד עבור כל עובד)

שם ושם משפחה*: _____

מס' ת.ז.: _____

כתובת: _____

מס' טלפון: _____

מועד תחילת העסקה: _____

*לטופס יצורף העתק תעודת הזהות של המועסק.
*היה המעסיק קיבוץ שיתופי, קיבוץ מתחדש או מושב שיתופי – יצרף אישור מזכיר הקיבוץ/המושב על פיו המועסק איננו חבר קיבוץ או חבר במושב השיתופי.

הצהרת העובד

- אני, הח"מ, _____, מאשר, מצהיר ומתחייב בזה כדלקמן:
1. הנני מועסק על ידי המעסיק בעבודה חקלאית.
 2. לא הועסקתי במהלך 2 (שני) החודשים שקדמו ליום תחילת עבודתי אצל המעסיק מבקש התמיכה בהעסקה ישירה (שאינה באמצעות חברת כח אדם) בחקלאות.
 3. אינני מפריש את המשכורת לקופת הקיבוץ/מושב אשר הנני מועסק בו.
 4. אין ביני ובין המעסיק (ואם המעסיק הנו תאגיד – למי מבעליו של התאגיד) כל קרבה משפחתית (בן זוג, הורה, ילד, נכד, אח, דוד, בן דוד, או בן זוגו של כל אחד מאלה).
 5. ידוע לי כי משרד החקלאות ופיתוח הכפר ו/או מי מטעמו יהא רשאי לבדוק את נכונות האמור בסעיפים 1 ו-2 לעיל ישירות מול המוסד לביטוח לאומי ו/או משרד הפנים והנני מאשר בזאת למוסד לביטוח לאומי ולמשרד הפנים למסור למשרד החקלאות ופיתוח הכפר כל מידע רלוונטי בנושאים אלה.
 6. הנני מצהיר כי כל האמור לעיל אמת וכראייה באתי בזאת על החתום.

חתימה

תאריך

מדינת ישראל
משרד החקלאות ופיתוח הכפר
האגף לגורמי ייצור



נספח - 3

פרטי חשבון בנק

..... מס' עוסק מורשה/ תאגיד שם המעסיק			
..... פקס טלפון מיקוד ישוב רחוב

אני מבקש בזאת שכספי התמיכה המגיעים לי (במידה ואמצא זכאי לכך) יועברו ישירות לחשבוני:

.....	בבנק סניף כתובת מס' סניף מס' חשבון
-------------------------------------------	------------------------------------------------

אני מתחייב לדווח למתכנן המחוז במשרד החקלאות ופיתוח הכפר על כל שינוי של הפרטים דלעיל.

אישור מורשי חתימה:

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

.....
חותמת התאגיד

אישור הבנק:

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

..... תאריך

..... חתימה וחותמת

נא לצרף (עבור המעסיק בלבד):

1. אישור על ניהול ספרים.
2. אישור על ניכוי מס במקור.