



“Yerel Kalkınmanın Zirvesi”

KARACADAĞ

KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY

TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: TRC2-10-TURİZM001

2010 Yılı Teklif Çağrısı

BAŞVURU REHBERİ

Son Başvuru Tarihi: 11 Haziran 2010

Saat: 17.00





T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI



TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

**2010 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi**

Referans No: TRC2-10-TURİZM001

**Son Başvuru Tarihi: 11 Haziran 2010
Saati: 17.00**



İÇİNDEKİLER

1. TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI.....	2
1.1. Giriş	2
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	4
1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR.....	6
2.1. Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	13
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	16
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler:	16
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih:	22
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin:.....	22
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	23
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	27
2.4.1. Bildirimin İçeriği:.....	27
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi:.....	27
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	28
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri.....	31
3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER	32
4. BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER	32



1. TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı **Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun**'un 3 üncü maddesine göre, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak Diyarbakır ve Şanlıurfa illerinin (TRC2 Bölgesi) ekonomik ve sosyal kalkınması ile gelişmesini hızlandırmak, bu amaçla kaynakların yerinde ve etkin bir şekilde kullanımını sağlamak ve Bölgenin yerel potansiyelini harekete geçirmek, Bölgedeki kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) işbirliğini geliştirmek, Bölgedeki iş ve yatırım olanaklarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece Bölgede yeni istihdam olanakları oluşturarak Bölgenin hem diğer bölgelerle olan hem de kendi içindeki sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarını azaltmak ve sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmayı gerçekleştirmek amacıyla, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 27062 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Ajansın 2010 yılında vermeyi planladığı teknik ve mali desteklerin ana çerçevesini belirlemek ve diğer ilgili tarafların bölgesel kalkınma faaliyetleri oluşturmak amacıyla Ajansımız tarafından hazırlanan ve DPT tarafından onaylanan 2010 Yılı Ön Bölgesel Gelişme Planı'nda belirtildiği gibi, Bölgenin vizyonu; *“Doğal, tarihi, sosyal ve kültürel zenginliği ve çeşitliliği ile Güneydoğu Anadolu Bölgesinin cazibe ve ticaret merkezleri olan Diyarbakır ve Şanlıurfa'nın bu potansiyelini en iyi şekilde koruyarak değerlendiren, işsizliğin, yoksulluğun ve gelir dağılımındaki eşitsizliğin azaltıldığı, Türkiye'nin Ortadoğu'ya açılan kapısı TRC2 Bölgesi”*dir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; *“ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, Bölgenin girişimcilik ve yerel potansiyelini harekete geçirmek, yerel dinamikleri, özgünlükleri, kaynak ve imkânları ortaya çıkararak tanıtmak ve geliştirmek suretiyle bölgesel kalkınmayı hızlandırmak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farkını azaltmak için Bölgedeki kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek ve böylece ulusal ve bölgesel kalkınma programlarının sürdürülebilirliğini sağlamaktır”*.



Diyarbakır ve Şanlıurfa'nın da içinde yer aldığı TRC Bölgesi (Güneydoğu Anadolu Bölgesi) için hazırlanan **GAP Eylem Planı** (2008-2012) kapsamında aşağıdaki 4 ana stratejik gelişme eksenini benimsenmiştir:

1. Ekonomik Kalkınmanın Gerçekleştirilmesi,
2. Sosyal Gelişimin Sağlanması,
3. Altyapının Geliştirilmesi,
4. Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi.

Ajansımızca hazırlanan 2010 Yılı Ön Bölgesel Gelişme Planı'nda, GAP Eylem Planı'ndaki stratejik gelişme eksenleri dikkate alınarak belirlenen temel amaçlar ise şunlardır:

Temel Amaç 1: Üretim ve İstihdamı Arttırmak.

Temel Amaç 2: Bölgenin Turizm Potansiyelini Ortaya Çıkarmak ve Turizm Altyapısını Geliştirmek.

25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı **Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun**'a göre, Ajansların görevlerinden biri de, *"kendilerine tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak"*tır. Kalkınma ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenlemek amacıyla 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** ve **Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu** (DYK) yayınlanmıştır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 2010 Yılı Ön Bölgesel Gelişme Planı'nda belirtilen temel amaç ve öncelikleri göz önünde bulundurarak 2010 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesi çerçevesinde, **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** ile **Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu**'nda (DYK) belirtilen usul ve esaslara uygun olarak iki ayrı program halinde mali destek (Doğrudan Finansman Desteği) verecektir.



2010 yılı için öngörülen toplam mali destek **22.900.000,00 TL** olup mali destek programları ve sağlanacak destek miktarları aşağıdaki gibidir:

S. N.	Mali Programın Adı	Destek Miktarı (TL)
1	Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı	12.500.000,00
2	Turizm Altyapısı Mali Destek Programı	10.400.000,00
GENEL TOPLAM		22.900.000,00

Bu tutarlar nihai tutar olmayıp Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda Ajans tarafından mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapılabilecektir.

Turizm Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri sadece kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar ile STK'lardır. Başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla bu Başvuru Rehberi hazırlanmıştır. Başvuru sahiplerinin Başvuru Rehberini inceleyerek buna uygun olarak başvurularını hazırlamaları gerekmektedir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Doğal zenginlikleri, tarihi-kültürel birikim ve çeşitliliği, tarihte önemli sanat ve ticaret merkezleri olmaları ve çok sayıda medeniyet ve inanca ev sahipliği yapmaları açısından Diyarbakır ve Şanlıurfa keşfedilmeyi bekleyen birer **“turizm hazinesi”** olarak karşımıza çıkmaktadır. Son yıllarda hız kazanan otoyol ve bölünmüş yol yapımları, diğer altyapı yatırımları ve inşa edilen GAP Havalimanı ile birlikte Bölgenin erişilebilirliğinin artması ile Mardin başta olmak üzere inanç turizminde Bölgeye yönelik oluşmaya başlayan trend, Diyarbakır ve Şanlıurfa'yı da büyük bir turizm destinasyonu konumuna getirmiştir. Dolayısıyla, turizm, Bölgemiz açısından kısa zamanda geliştirilebilecek ve oluşturacağı içsel ve dışsal ekonomilerle Bölgede istihdam yaratacak ve böylece göçün yol açtığı işsizlik ve sosyal uyum sorunlarının çözümüne katkıda bulunabilecek sektörlerin başında gelmektedir.

Nitekim, GAP Eylem Planı'nda da, *“GAP Bölgesi'nin turizm altyapısının iyileştirilmesi, turizm çekim merkezleri oluşturulması ve turizmin çeşitlendirilmesi yoluyla, turizmin bölge ekonomisi içindeki*



payının arttırılması” öngörülmektedir.

Turizm Altyapısı Mali Destek Programı’nın amacı; tarihi, kültürel ve doğal zenginliklere sahip TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesi’nde turizm altyapısını iyileştirmek, turizm potansiyelini harekete geçirmek, bu amaçla Bölge’deki turistik öneme sahip tarihi, kültürel ve doğal unsurların restore ve rehabilite edilerek sektörün hizmetine sunulmasını sağlamak, Bölgenin bir turizm çekim merkezine dönüştürülmesine, turizmi çeşitlendirilmesine (kültür, doğa, inanç, sağlık, kongre ve fuar... gibi), turizm sektörünün canlandırılmasına katkı sağlayarak, turist sayısını ve konaklama süresini arttırmak sektörde yeni istihdam olanakları yaratmak ve böylece işsizlik ve yoksulluğu azaltmaktır.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

- Öncelik 1-** Bölgedeki zengin tarihi ve kültürel mirasın korunması, rehabilitasyonu, tanıtılması ve turizme açılmasına yönelik küçük ölçekli altyapı çalışmaları yapılması.
- Öncelik 2-** Bölgede turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi, yaygınlaştırılması, inanç turizmi, fuar ve kongre turizmi, termal ve sağlık turizmi, kış turizmi ile eko-turizm vb. farklı ve alternatif turizm alanları geliştirilmesine yönelik altyapı ve tesisleşme yatırımlarının desteklenmesi.
- Öncelik 3-** Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret edip vakit geçirebileceği ve alışveriş yapabileceği cazibe mekanlarının (kültür-sanat sokak ve caddeleri vb.) oluşturulması.
- Öncelik 4-** Bölgede yeni fuar, kongre ve kültür-sanat merkezleri oluşturulması.
- Öncelik 5-** Doğal çevrenin korunarak turizm amaçlı kullanılması.
- Öncelik 6-** Bölgeye özgü tarihi, kültürel ve coğrafi öge ve sembollerini temsil eden anıtların yapılması, meydanların oluşturulması ve tanıtımlarının yapılması.
- Öncelik 7-** Turizm sektörünün ihtiyacı olan iş gücünün eğitilerek bu alanda istihdam edilmesi.
- Öncelik 8-** Bölgedeki tarihi mekanların korunarak turizme yönelik hizmet sektörüne (kültür, sanat, yeme, içme, dinlenme yerleri ile hediyelik eşya ve el sanatları satış yeri vb.) kazandırılması.
- Öncelik 9-** Kültürel mirasın korunması, turistik ürün ve öğelerinin çeşitlendirilerek geliştirilmesi ve pazarlama alanlarının desteklenmesi.



1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.400.000,00 TL'dir. Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.**

Desteklerin Tutarı: Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar	:	50.000,00 TL
Azami Tutar	:	1.000.000,00 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25**'inden az, **% 65**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman sağlama yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmevecektir.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Turizm Altyapısı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** ve **Destek Yönetim Kılavuzu** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu Rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Karacadağ Kalkınma Ajansı bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans'tan her hangi bir hak talebinde bulunamaz.



Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu,
- Projelerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Aşağıda belirtilen kurum ve kuruluşlar proje başvurusu yapabilir:

- a) Valilikler,
- b) Kaymakamlıklar,
- c) Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri,
- d) Bakanlıklara bağlı kurum ve kuruluşlar ile Enstitüler,
- e) Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler ile bunlara bağlı tüzel kişiliği haiz kuruluşlar, Köy Muhtarlıkları),
- f) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri,
- g) Köylere Hizmet Götürme Birlikleri,
- h) Üniversiteler,
- i) Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar... vb),
- j) Kâr Amacı Gütmeyen Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler... vb).

(2) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- ❖ Tüzel kişiliği haiz olması (Valilikler, Kaymakamlıklar, Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Kurum ve Kuruluşlar ile Enstitüler için bu şart aranmaz).



- ❖ Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması.
 - ❖ Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuş ve kuruluş bildirimi ve eklerinin ilgili mülki idare amirliğine gönderilmiş olması ve proje faaliyetinin, kuruluş belgelerinde (kuruluş senedi veya tüzüğü) yer alan amaçlara uygun olması.
 - ❖ Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması.
 - ❖ Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.
 - ❖ Yönetmelikte¹ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.
- (3) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:
- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar.
 - b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar.
 - c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar.
 - d) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar.

¹ 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**.



- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar.
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de **teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:**

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler.
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'na etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıdaki maddenin (a), (c), (d), (f), (h) ve (i) fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık bir süre için geçerlidir. Maddenin (b) ve (e) fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 (dört) yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formu'nun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

HATIRLATMA!

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları) Karacadağ Kalkınma Ajansı'na proje veya faaliyet desteği için başvuruda bulunamazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortak**, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.



Başvuru Sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “*Diyarbakır ve Şanlıurfa’da yasal olarak kayıtlı ve faal olması*” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar **Ortaklık Beyanını** doldurmalıdır. Başvuru Formunun **Bölüm III-2**’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. **Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.**

Projeye, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. **Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.**

İştirakçiler:

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, **iştirakçi** olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

Alt Yükleniciler/Taşeronlar:

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Standart Destek Sözleşmesi **EK-IV**’teki kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre:

Projenin süresi, en fazla **18 (on sekiz) aydır**². Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

² Bu süre, ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 45 inci maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir.



Yer:

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları:

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, **program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** projeler uygun proje olarak kabul edilecektir.

Aşağıda bazı örnek proje konuları verilmiştir. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

- ❖ Taşınmaz kültür varlıklarının, tarihi yapıların ve sit alanlarının korunması, bakım-onarımı ve ziyarete açılması (taşınmaz kültür varlıklarının iyileştirilmesi ve değerlendirilmesine yönelik restorasyon uygulamaları, çevre düzenleme uygulamaları, sokak sağlıklılaştırma uygulamaları vb.).
- ❖ Turizm alanları ve turistik tesislere (turistik bölgeler, tarihi yapılar, doğal turizm alanları, havaalanı, müzeler vb.) erişimin kolaylaştırılması (üstü açık turist otobüsü tahsis veya Turizm Danışma Büroları oluşturulması vb.).
- ❖ Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, cami, kilise, geleneksel konut vb. taşınmaz kültür varlıklarının rehabilite edilmesi (tarihi ve kültürel varlıkları çevreleyen yapıların yıkımı, düzenlenmesi, temizlenmesi vb.).
- ❖ Kale, han, hamam, çarşı, kervansaray, geleneksel konut vb. taşınmaz kültür varlıklarının rehabilite edilerek turizm amaçlı kullanılması (yeme içme birimleri, konaklama tesisi, kültürel tesisler, müze vb.).
- ❖ Müze ve kültür merkezi gibi kültürel tesislerin altyapılarının iyileştirilmesi, yenilenmesi ve kapasitelerinin artırılması.
- ❖ Kaplıca ve termal kaynakların tesisleştirilerek sağlık turizmine açılması.



- ❖ Kent girişleri ve turistik potansiyeli olan güzergâh ve mekânların görsel açıdan iyileştirilmesi (sokak sağlıklılaştırma, peyzaj tasarımı, güzelleştirme uygulama işleri, kent girişi kentsel tasarım uygulamaları vb.)
- ❖ Yerli ve yabancı turistlerin ziyaret edip vakit geçirebileceği cazibe mekânlarının (kültür-sanat sokak ve caddeleri, aktivite alanları... gibi) oluşturulması.
- ❖ Akarsu ve baraj göllerinin kıyı turizmine, su sporlarına... vb. yönelik geliştirilmesi, mevcut altyapılarının iyileştirilmesi ve tanıtılması.
- ❖ Başta Karacadağ olmak üzere Bölgedeki dağların kış ve doğa turizmine kazandırılması.
- ❖ Turizm danışma ofislerinin mekân ve donanım olarak yenilenmesi ve sayılarının artırılması.
- ❖ Turizm için önemli alanların günün her saati yaşanır kılınması (gece aydınlatması... vb.).
- ❖ Tarihi yapılar, kalıntılar ve ören yerleri gibi alanlarda, ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek pano ve levha gibi unsurların, alanın özgün niteliğini bozmayacak şekilde konulması ve düzenlenmesi.

Yukarıda sayılan faaliyet türleri, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyetler bu örneklerle sınırlı değildir. İçerik açısından mali destek programının öncelikleri kapsamında olup yukarıda sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler.
- Sadece araç alımını içeren projeler.
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler.
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler.
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi.
- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi.
- Bankacılık, sigortacılık ve mali hizmetler.



- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları.
- Gayrimenkul yatırımları.
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar.
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar.
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak amaçlı).
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse).
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden ve özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir başvuru sahibi, bu teklif çağrısı ve **aynı takvim yılı içerisindeki** tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, Karacadağ Kalkınma Ajansı'na en fazla **4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Karacadağ Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “*uygun maliyetler*” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “*uygun maliyetler*” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Proje Bütçesi **(EK-B)** standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç).



- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması.
- Yararlanıcı veya proje ortağı tarafından gerçekleştirilmesi.
- Yararlanıcının ya da proje ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

Uygun Maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır).³
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴.
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira... vb) satın alma maliyetleri.
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu... vb).

³ Bütçede *İnsan Kaynakları* ve *Seyahat* başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 3'ünü aşmamalıdır.

⁴ Yurt içi gündelik giderleri, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.



- Destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üstündeyse denetim maliyetleri⁵.
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.).
- Görünürlük maliyetleri.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler):

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri... vb) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 1' ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutarıdır.

Uygun Olmayan Maliyetler:

Bu programda hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- ❖ Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler.
- ❖ Borçlar; zarar veya borç karşılıkları.
- ❖ Faiz borcu.
- ❖ Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler.
- ❖ Arazi veya bina alımları.
- ❖ İkinci el ekipman alımları.
- ❖ Kur farkından doğan zararlar.
- ❖ Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri.
- ❖ Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları.
- ❖ Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri.
- ❖ Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler.

⁵ Ajans, destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).



- ❖ Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.
- ❖ Ofis, bina ve her türlü gayri menkul kira maliyetleri.
- ❖ Başvuru Sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK B-3** formatında hazırlanması gerekmektedir.

Aynı Katkılar:

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler:

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan, Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi'nden veya Ajans internet adresinden (www.karacadag.org.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca, bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.



El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir.**

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli bir şekilde ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dille doldurunuz.

Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini⁶ belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun Yönetmelikte⁷ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan (EK-F Örnek 1).
2. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (EK-F Örnek 3).

⁶ Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının EK-F Örnek-1'i doldurmaları yeterli olacaktır. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü'nden alınacak Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri; Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğü'nden alınacak Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi sunulmalıdır.

⁷ 18 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği**.



3. Başvuru Sahibinin 2009 yılına ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, detay mizan... gibi).
4. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Karacadağ Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK-F Örnek 2):
 - Kamu kurumları için en üst yetkili amirin onayı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü).
 - Büyükşehir Belediyeleri/Belediyeler için Belediye Meclisi Kararı.
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi Kararı.
 - Köy Tüzel Kişilikleri için Köy İhtiyar Heyeti Kararı.
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı.
 - Üniversiteler için Senato Kararı (karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü veya Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir).
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ile STK'lar için yetkili organın (yönetim kurulu, mütevelli heyeti... vb.) kararı.
5. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (EK-F Örnek 1).
6. Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir.



Sözleşme İmzalanmadan Evvel Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Değerlendirme süreci sonrasında sözleşme imzalanmadan evvel yukarıda sayılan ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgeler de sunulmalıdır:

1. Başvuru Sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).
2. Başvuru Sahibinin ve ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı).
3. Proje kapsamında gerçekleştirilecek **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman, araç ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 adet proforma fatura veya teklif mektubu.
4. Gerekli ise, Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari **5 (beş) yıl** süre ile elinde tutacağına dair beyanı (EK-F Örnek 4).
5. Gerekli ise, aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi:
 - Teknik tasarımlar, teknik şartnameler ve planlar.
 - Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.
 - Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler.



6. Gerekli ise, projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin:

📌 Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) veya Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan söz konusu yatırım için ÇED'e ihtiyaç olmadığını teyit eden resmi yazı⁸.

📌 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulunun izni.

7. Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin:

❖ Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge.

❖ Arazinin imar durumu ile ilgili belge.

❖ Yapı ruhsatı.

❖ Yer tahsis belgesi.

❖ Zemin etüdü.

8. Yukarıda sayılan belgelerden, projenin uygulanması için gerekli olanların tamamının sunulduğuna ilişkin Başvuru Sahibi Beyanı (EK-F Örnek 5).

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen (madde 2.2.1'de) belgelerin orijinallerini ya da tasdikli suretlerini sunmaları istenecektir⁹.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın internet sitesinden erişilebilecek bilgi sistemindeki Başvuru Veri Giriş Formunu (BVGF) doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri **zorunludur**. Ayrıca, bu formun matbu nüshası (çıktısı) da Başvuru Formuna eklenmelidir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır¹⁰.

⁸ Başvuru tarihine kadar ÇED belgesinin alınmamış olması durumunda, gerekli diğer belgelerin sunulmuş olması koşuluyla ilgili makamdan alınmış ve ÇED başvurusunun yapılmış olduğunu gösterir resmi yazının sunulmuş olması yeterli olacaktır. Ancak projenin başarılı olması durumunda ÇED Raporu ya da "ÇED Gerekli Değildir" belgesinin sözleşme aşamasında getirilmesi gerekecektir.

⁹ Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

¹⁰ Bilgi sistemi faaliyete geçene kadar başvurularda bilgi sistemi ile ilgili bölüm uygulanmaz.



T. C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) aşağıdaki adreslere yapılacaktır:

DİYARBAKIR BAŞVURU BÜROSU
Karacadağ Kalkınma Ajansı Şanlıurfa Yolu 1. Km Kaynartepe Mahallesi No: 15 Bağlar/DİYARBAKIR

ŞANLIURFA BAŞVURU BÜROSU
Karacadağ Kalkınma Ajansı Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi Şanlıurfa İl Özel İdaresi Binası, Paşabağı Mahallesi, Adalet Caddesi No: 7/A ŞANLIURFA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen Başvuru Kodu ve “**TURİZM ALTYAPISI MALİ DESTEK PROGRAMI**”, Referans Numarası: “**TRC2-10-TURİZM001**”, “**BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI**” ile “**AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇILMAMALIDIR**” ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler **kırmızı renkli dosyaya** ve suretler ise **mavi renkli dosyalara** yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ayrıca elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu sürüm ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.



Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi

Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2 ve B3], Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.

Karacadağ Kalkınma Ajansı'na toplamda **3 dosya/klasör** sunulmalıdır. Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1 inci Dosya : Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Kırmızı renkli olması tercih edilmektedir.

2 nci Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması tercih edilmektedir.

3 üncü Dosya: Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması tercih edilmektedir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih:

Başvuruların alınması için son tarih **11.06.2010** saat **17.00**'dir. Son başvuru saatinden sonra yapılan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin:

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten **20 (yirmi) gün** öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-Posta Adresi	: pyb@karacadag.org.tr
Faks	: 0412 237 12 14 ve 0530 833 76 98

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç **10 (on) gün** içerisinde Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.karacadag.org.tr) yayınlanacaktır.

Tüm adayların bilgiye eşit olarak ulaşmasını temin etmek amacıyla, bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.”

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.



2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

(1) **Ön İnceleme:**

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

a) **İdari Kontrol:**

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan **İdari Kontrol Listesinde** belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmez.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1), Beklenen finansman kaynakları (EK B-2), Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK B-3), Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		



8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa), Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
11. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri sunulmuştur.		
14. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik formatta (CD/DVD) sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü:

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TRC2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve/veya Şanlıurfa) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (18 ay) aşmamaktadır.		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (50.000,00 TL) düşük değildir.		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (1.000.000,00 TL) yüksek değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25' inden az değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 65' ini aşmamaktadır.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 1' ini aşmamaktadır.		
12. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin % 3' ünü aşmamaktadır.		



Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme:

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin (yöntemin) kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Değerlendirme tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 arasında bir puan verilecektir:

1	=	Çok Zayıf
2	=	Zayıf
3	=	Orta
4	=	İyi
5	=	Çok İyi

Bu değerlendirmenin sonunda, **65 (altmış beş)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati daha erken olan proje öncelikli olacaktır.

Ayrıca, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen **mali ve yönetim kapasitesi** bakımından **en az 12 puan (20 puan üzerinden)** ve **ilgililik** bakımından da **en az 15 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi?	5



(Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, istihdam garantisi , cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, toplumdaki dezavantajlı gruplar (yaşlılar, engelliler... vb.) için öncelik, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölge(leri)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektirdiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler... vb dâhil olmak üzere).	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere).	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? ➤ Mali Boyut: Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek? ➤ Kurumsal Boyut: Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? ➤ Politika Boyutu (varsa): Projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta,	5



<i>davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı? Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?</i>	
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi (Piyasa koşullarına uyumlu mu)?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği:

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.
- Başvuru belgeleri eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.).
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi:

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih

07.08.2010'dur. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.



2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **% 10**'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası.
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları¹¹.
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırılması ve yararlanıcının teminatı yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibraz etmesi zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç **10 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

¹¹ Teminat mektubunun sözleşmede öngörülen proje uygulama süresine ilave olarak 3 (üç) aylık bir süreyi de kapsamı gerekmektedir.



Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde, Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin Değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra, projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise, sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak yararlanıcı beyan raporları, ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının **% 40**'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde), ara ödemede destek miktarının **% 20**'si ve son ödemede **% 40**'ı yararlanıcının banka hesabına **30 (otuz) gün** içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.



Projeye Ait Kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar desteğin son ödemesinin yapılmasından sonra 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerekğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans, destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden **Denetim Raporu** talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim (dış denetim), yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.karacadag.org.tr) yayınlanan **"Görünürlük Rehberine"** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde **(EK-IV)** tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar **Proje Uygulama Rehberi**'nde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak, yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **3 (üç) yıl** süreyle başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde, mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.



2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

S. N.	Gösterge	Birim
1.	Düzenlenen ve/veya rehabilite edilen turizm alanı	m ²
2.	Sektörde yeni istihdam edilen kişi sayısı	Kişi
3.	Restorasyonu yapılan yapı sayısı	Adet
4.	Fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan turistik tesis sayısı	Adet
5.	Projenin uygulanmasıyla birlikte ziyaretçi sayısındaki artış	%
6.	Uygulanan eğitim/mesleki eğitim programı sayısı	Adet
7.	Eğitilen personel sayısı	Kişi
8.	Eğitime katılanlardan istihdam edilen kişi sayısı	Adet
9.	İstihdam edilenlerden dezavantajlı grup üyesi (kadınlar, göçmenler, gençler, engelliler...) kişi sayısı	Adet
10.	Turistik tesis kapasitesindeki artış oranı	%
11.	Modernizasyonu gerçekleştirilen veya iyileştirilen kaplıca, ören yeri, kayak tesisi vs. sayısı	Adet
12.	Modernize edilen toplam turist aracı sayısı	Adet
13.	Yeni alınan turist aracı sayısı	Adet
14.	Turist araçlarından faydalanan turist sayısındaki artış	Kişi
15.	Turist araçlarından faydalanan kurum/kuruluş sayısı	Adet
16.	Alınan kalite sertifikası	Adet
17.	Turizm işletmesinin kârlılık oranı	%
18.	Proje ile birlikte İlimize/Bölgemize gelen turistlerin geldikleri ülke çeşitliliğindeki artış	Kişi
19.	Proje kapsamında iyileştirilen ve/veya dönüştürülen sokak, cadde vb sayısı	M/Adet
20.	Proje kapsamında turizm sektörüne yönelik iyileştirilen/geliştirilen araç sayısı	Adet
21.	Proje kapsamında turizm sektörüne kazandırılan mekanlarda gerçekleştirilen kültürel, sanatsal, folklorik faaliyetler	Adet
22.	Proje kapsamında hazırlanan afiş, broşür, ilan, pano, anıt vb.	Adet
23.	Proje çerçevesindeki faaliyetler kapsamında tescil edilen eser, coğrafi işaret veya isimler (coğrafi isimler, yemekler... vs)	Adet



3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	“Word” Formatında doldurulacak
EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	“Excel” Formatında doldurulacak
EK C:	Mantıksal Çerçeve	“Excel” Formatında doldurulacak
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	“Word” Formatında doldurulacak

4. BİLGİ VERME AMAÇLI SUNULAN BELGELER¹²

EK E:	Fizibilite Şablonu	“Word” Formatında Bilgi İçin
EK F:	Destekleyici Belge Örnekleri	“Word” Formatında Bilgi İçin
EK G:	Örnek Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	“Word” Formatında Bilgi İçin
EK H:	Standart Sözleşme (Genel Koşullar) ve Diğer Ekler	“Word” Formatında Bilgi İçin

¹² Lütfen bu belgeleri başvuruyla birlikte **göndermeviniz.**