



T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi



2012 DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI



BAŞVURU REHBERİ

2012 YILI

DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

Referans No: TRC2-12-DFD



Son Başvuru Tarihi : **14 Aralık 2012**
Son Başvuru Saati : **17:00***

(*Başvuruda bulunmak isteyenler, bu tarihi beklemek zorunda değildirler. Başarılı bulunan faaliyetlere sağlanacak mali desteğin program bütçesi sınırına ulaşması durumunda, söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin mali destek programı sonlandırılacaktır.)

İÇİNDEKİLER

1.DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Karacadağ Kalkınma Ajansı	3
1.2. Yasal Dayanak	3
1.3. Programın Gerekçesi	3
1.4. Programın Amacı	4
1.5. Programın Bütçesi	4
1.6. Destek Tutarları	4
2.BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	5
2.1. Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin/Ortakların/İştirakçilerin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	5
2.1.2. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	7
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destek Kapsamında Karşılanabilecek Maliyetler	8
2.1.3.1. Uygun Maliyetler	9
a) Uygun Doğrudan Maliyetler	9
b) Uygun Dolaylı Maliyetler	9
2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	9
2.1.3.3. Aynî Katkılar	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	10
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	10
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	11
2.2.3. Son Başvuru Tarihi	12
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	13
2.3.1. Ön İnceleme	13
2.3.1.1. İdari Kontrol	13
2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü	13
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme	14
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	16
2.5. Öngörülen Zaman Çizelgesi	16
2.6. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	16
2.6.1. Kesin Destek Tutarı	16
2.6.2. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	16
2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi	17
2.6.4. Raporlar	17
2.6.5. Ödemeler	17
2.6.6. Projeye Ait Kayıtlar	17
2.6.7. Denetim	17
2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük	17
2.6.9. Satın Alma İşlemleri	17
2.7. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	18
3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER	18

1. DOĞRUDAN FAALİYET MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Karacadağ Kalkınma Ajansı

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, Kalkınma Bakanlığı'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, tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

1.2. Yasal Dayanak

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı faaliyet ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenlemek amacıyla hazırlanan Kalkınma Ajansları Faaliyet ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmelik; kalkınma ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullanılması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Bu Yönetmelikte, Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı destekler mali destekler ve teknik destekler olarak ikiye ayrılmıştır. Bu Yönetmelik kapsamında ajanslar tarafından uygulanacak mali destek türleri şunlardır:

- a) Doğrudan finansman (hibe) desteği,
- b) Faiz desteği,
- c) Faizsiz kredi desteği.

Yönetmeliğin on ikinci maddesine göre; Doğrudan Finansman (hibe) Desteği, Ajansın Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, belli faaliyet ve faaliyetlere yaptığı karşılıksız yardımlardır. Doğrudan finansman desteği, Ajansın esas itibarıyla faaliyet teklif çağrısı yöntemiyle kullandığı desteklerden oluşur. Ancak Ajans istisnai olarak, faaliyet teklif çağrısı yapmaksızın ve faaliyet hazırlığı konusundaki yükümlülüklere bazılarını hafifletmek veya faaliyet hazırlık sürecini doğrudan yönetmek suretiyle, Doğrudan Faaliyet Desteği (DFD) ve Güdümlü Faaliyet Desteği şeklinde de doğrudan destek sağlayabilir. Ajans, desteğin hedef kitlesi, kapsamı ve potansiyel yararlanıcıların uygulama kapasitesini dikkate alarak aşamalı faaliyet teklif çağrısı yöntemi uygulayabilir.

Ajansların doğrudan finansman (hibe) desteği sağlama yöntemlerinden biri olarak tanımlanan doğrudan faaliyet destekleri ile ilgili düzenlemeler, Yönetmeliğin 27'nci maddesinde yer almaktadır.

Söz konusu maddenin 1'inci fıkrasında; Ajansa, "Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına ve kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmaları, bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine ve büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlayacak olan faaliyetlere" doğrudan mali destek (hibe) sağlama yetkisi verilmiştir.

1.3. Programın Gerekçesi

Karacadağ Kalkınma Ajansı dâhil olmak üzere TRC2 Bölgesi'ndeki (Diyarbakır-Şanlıurfa) bütün aktörler için bölgesel kalkınma faaliyetlerinin ve Ajansın 2012 yılında vermeyi planladığı faaliyet desteklerinin ana çerçevesini belirlemek amacıyla Ajansımız tarafından hazırlanarak Kalkınma Bakanlığı tarafından onaylanan TRC2 Bölgesi'nin 2011-2013 yıllarına ait ana gelişme eksenleri ile bu eksenler çerçevesinde gerçekleştirilmesi öngörülen temel amaçları ve bu amaçlara ulaşmak için uygulanması öngörülen stratejileri belirleyen TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı'nda belirtildiği gibi Bölgenin vizyonu; "Doğal ve kültürel mirasını koruyarak turizm potansiyelini değerlendiren, kaynaklarını üretim ve istihdama dönüştürerek yaşam kalitesini arttıran, Ortadoğu'nun gelişen ticaret merkezi Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi"dir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; "Ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla ve Bölge Planı ile uyumlu olarak, Bölgenin girişimcilik ve yerel potansiyelini harekete geçirmek, yerel dinamikleri, özgünlükleri, kaynak ve imkânları ortaya çıkarak 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”.

2007–2013 yıllarını kapsayan Dokuzuncu Kalkınma Planı’nda; rekabet gücünün ve istihdamın artırılması, beşeri ve sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi, bölgesel gelişmenin sağlanması... vb stratejilerle ekonomik büyümenin ve sosyal kalkınmanın istikrarlı bir yapıda sürdürülmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Dokuzuncu Kalkınma Planına uygun olarak hazırlanan, ulusal plan ve programlar ile GAP Eylem Planı ve diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan 2011-2013 Bölge Planı’nda benimsenen 4 (dört) ana gelişme eksenı şunlardır:

- a) İstihdam Kapasitesi ve Rekabet Gücü,
- b) Beşeri ve Sosyal Sermaye, Sosyal Dayanışma,
- c) Bölge Mekân Organizasyonu, Yaşam ve Mekân Kalitesi,
- d) Doğal Kaynaklar ve Kültürel Miras.

1.4. Programın Amacı

Bu programın amacı; TRC2 Bölgesi’nde yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesinin artırılmasını sağlayacak, kısa vadede yatırıma dönüşecek, yatırımın yönlendirilmesine katkı sağlayacak veya stratejik eylemlerin başlatılmasına imkan verecek uygulanması aciliyet arz eden faaliyetlerin desteklenmesidir.

1.5. Programın Bütçesi

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için Ajansın 2012 Yılı Bütçesi’nde tahsis edilen toplam kaynak tutarı ₺ 325.000,00 dir. Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları (bütçe) kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

1.6. Destek Tutarları

Bu program çerçevesinde her bir faaliyet için verilecek destek aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Destek Tutarı

₺ 20.000,00

Azami Destek Tutarı

₺ 70.000,00

Ajans tarafından sağlanacak destek, faaliyetin toplam uygun maliyetinin % 25’inden az olamaz. Bu değerin altında kalan destek taleplerini içeren faaliyetler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Başvuru sahipleri/ortakları tarafından eş finansman sağlanması zorunluluğu yoktur. Ancak, başvuru sahipleri/ortakları tarafından eş finansman katkısı sağlanması taahhüt edilen doğrudan faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilecektir.

Faaliyet bütçesinde, Ajans tarafından sağlanacak azami destek miktarını (₺ 70.000,00) aşan tutar, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, faaliyet eş finansmanı, faaliyet ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü Başvuru Sahibinin kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda Başvuru Sahibi bizzat sorumlu olacaktır.

2. BU PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Doğrudan Faaliyet Desteği çerçevesinde finanse edilecek faaliyetlerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Kalkınma Ajansları Faaliyet ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu (DYK) hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik ile DYK 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 Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek için başvurusu yapılan proje teklifleri sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (lisans, kullanım izni, know-how, elektronik nüsha, araştırma ve fizibilite raporu vb.) proje sonuç raporu ile birlikte tüm detaylarının Ajansa sunulması zorunludur.

Ajans bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda, sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın, kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda başvuru teklifinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Bu program kapsamında destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin/Ortakların/İştirakçilerin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Başvuru Sahipleri/Ortaklar/İştirakçiler ile alt yüklenicilerin (taşeronların) uygunluğuna ilişkin hususlar aşağıdaki gibidir:

2.1.1.1. Başvuru Sahipleri

(1) Doğrudan faaliyet desteğinden sadece TRC2 (Diyarbakır ve Şanlıurfa) Bölgesinde yer alan;

- Valilikler,
- Kaymakamlıklar,
- Bölge, İl ve İlçe Müdürlükleri,
- Bakanlıklara bağlı kurum ve kuruluşlar ile enstitüler,
- Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, İl ve İlçe Belediyeleri, Köy Muhtarlıkları ve Mahalli İdare Birlikleri-Köylere Hizmet Götürme Birlikleri),
- Üniversite, Fakülte, Yüksekokul ve Enstitüler,
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, Borsalar. . . vb),
- Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Federasyonlar. . . vb),
- Organize Sanayi Bölgesi Müdürlükleri ile Küçük Sanayi Siteleri,
- Teknoparklar ve Teknoloji Geliştirme Bölgeleri,
- Endüstri Bölgeleri ve İş Geliştirme Merkezleri,
- Birlikler ve kooperatifler ile bu sayılan kurum ve kuruluşların kurduğu ve ortağı olduğu işletmeler yararlanabilir.

Kâr Amacı Güden Kurum ve Kuruluşlar ile gerçek kişiler, başvuru sahibi veya ortağı olarak Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programına başvuruda bulunamazlar.

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

- Faaliyetini sunan başvuru sahibi kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşlarıyla bunlara bağlı birimler ve Fakülte/Yüksekokul/Enstitüler için bu şart aranmaz),
- Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesinde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,

- Başvurunun hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) programın ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuş ve kuruluş bildirimi ve eklerinin ilgili mülki idare amirliğine gönderilmiş olması; ayrıca faaliyetin, kuruluş belgelerinde (kuruluş senedi veya tüzüğü) yer alan amaçlara uygun olması,
- Yönetmelikte öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetini haiz olması (EK-E, Örnek 1),

(3) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- 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.
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar.
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar.
- Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla; Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu faaliyet veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar.
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Programın uygulandığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de **program kapsamında teklif sunmaya veya destek almaya hak kazanamazlar**:

- Teklif edilen faaliyet dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.
 - Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler.
 - Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesi'ni veya Kalkınma Ajansı'nı 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.

Başvuru için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan veya gerekli şartları sonradan kaybeden faydalanıcılarla sözleşme imzalanmaz, sözleşme imzalanmış ve faaliyetin uygulanmasına başlanmış olsa dahi sözleşme feshedilebilir.

2.1.1.2. Ortaklar

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

Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1.1'de belirtilen koşullardan "Diyarbakır ve Şanlıurfa'da yasal olarak kayıtlı ve faal olması" koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar Online Başvuru Sisteminde yer alan Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm IV-2'de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından pdf çıktısı alınıp imzalanmalı ve başvuru dosyasına eklenmelidir. Ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir (EK-E, Örnek 2).

Faaliyete, Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak, faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının ortak ya da iştirakçilerden sağlanması mümkün değildir.

2.1.1.3. İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da faaliyete, o faaliyetin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanı Online Başvuru Sistemi'nden doldurmalı, pdf çıktısı yetkili kişi tarafından imzalanıp Ajansa sunulmalıdır. (Bkz. Başvuru Formu EK-A, Bölüm 5).

2.1.1.4. Alt Yükleniciler/Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

2.1.2. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Ajans, Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı amacına uygun olarak aşağıda belirlenen alanlar dışında herhangi bir alanda doğrudan faaliyet desteği sağlayamaz:

- Bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına,
- Bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesinde acil tedbirlerin alınmasına,
- Kritik öneme sahip araştırma ve planlama çalışmalarına,
- Bölgenin yenilikçilik ve girişimcilik kapasitesini geliştirmeye yönelik iş geliştirme merkezleri, teknoloji geliştirme merkezleri, teknoparklar gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla yapılacak fizibilite benzeri ön çalışmalar gibi bölge için önemli olabilecek stratejik eylemlerin başlatılmasına ve gerçekleştirilmesine,
- Büyük hacimli yatırım kararlarına kısa vadede etki edilmesi ve yönlendirilmesine katkı sağlanmasına yönelik faaliyetler,
- GAP Turizm Master Planı ve varsa illerin Turizm Stratejisi Eylem Planları'nda belirtilen ve uygulanması aciliyet arzeden faaliyetler.

2.1.2.1. Faaliyetin Süresi

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı (DFD) için uygun görülen faaliyetin uygulama süresi, azami **3 (üç)** aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar. Ancak, sözleşmede faaliyetin uygulamaya başlama tarihi farklı bir şekilde belirlenebilir.

2.1.2.2. Faaliyetin Uygulama Yeri

Faaliyetler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesinde (Diyarbakır, Şanlıurfa) gerçekleştirilmelidir. Ancak, faaliyet amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Fakat her halükarda faaliyetnin temel faaliyetlerinin TRC2 Bölgesi içerisinde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

2.1.2.3. Faaliyetin Konusu

Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı'nın amacına uygun başvuru teklifleri uygun faaliyet olarak kabul edilecektir.

Başvuru sahiplerine fikir vermesi ve yardımcı olması açısından aşağıda bazı örnek faaliyet konuları verilmiştir. Bu konular, başvuru sahipleri için sınırlayıcı nitelikte değildir. Bunların dışında, bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak ve programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu her türlü başvuru değerlendirme kapsamına alınacaktır.

Örnek Faaliyet Konuları;

- Sınır ticaretinin ve ihracatın geliştirilmesine yönelik araştırma yapılması,
- İyi tarım ve organik tarım uygulamalarının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik araştırma ve fizibilite çalışmalarının yürütülmesi,
- Bölge için marka değeri taşıyan ürün ve hizmet değerlerinin belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin yürütülmesi,
- Bölge'de yeni Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Siteleri oluşturulmasına yönelik fizibilite hazırlanması,
- Bölgedeki potansiyelin harekete geçirilerek özel sektör yatırımlarının teşvik edilmesi için örnek fizibilite raporları hazırlanması,
- Bölgenin sosyal, ekonomik ve sektörel durumunun tespitine ilişkin her türlü analiz ve araştırma çalışmalarının yapılması,
- Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik analiz ve istatistiki çalışmaların yürütülmesi,
- İş geliştirme merkezleri (İŞGEM), teknoloji geliştirme merkezleri (TEKMER) ve uygulamalı mesleki eğitim merkezleri gibi kuruluşların ve bunların tesislerinin kurulması amacıyla fizibilite çalışmaları yapılması,

- Büyük referans laboratuvarları, AR-GE ve yenilikçilik merkezlerinin oluşturulması amacıyla fizibilite çalışmaları yapılması,
- Bölge içerisinde yer alan, ekonomik ve sosyal açıdan benzerlik gösteren alt-bölgeler için kırsal kalkınma faaliyetleri hazırlanması.
- Bölgenin girişimcilik (kırsal girişimcilik, genç ve kadın girişimciliği, sosyal girişimcilik, vb.) kapasitesinin araştırılmasına yönelik faaliyetler.
- Bölgenin sosyal sermayesinin tespitine yönelik analiz ve araştırmaların yapılması.

Yukarıda sayılan faaliyet türleri, başvuru sahipleri için örnek olması amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyetler bu örneklerle sınırlı değildir. İçerik açısından Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının amacı ve öncelikleri kapsamında olup yukarıda sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Toptan veya perakende ticaret faaliyetleri,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı faaliyetler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan faaliyetler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler.

Doğrudan Faaliyet Desteği ile yatırım bileşeni olmayan faaliyetlerin desteklenmesi esastır. Bununla birlikte desteklenecek faaliyette öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak küçük ölçekli yatırımlar da uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Başvuru Sahibi; aynı takvim yılı içerisindeki tüm Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programları kapsamında, en fazla 3 (üç) destek başvurusunda bulunabilir ve sadece 1 (bir) faaliyet için destek alabilir. Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri ve geriye dönük 1 (bir) yıl içinde reddedilmiş olan aynı faaliyet teklifleri bu mali destek programı kapsamında değerlendirilmeye alınmaz.

Bölge Planı ve Ajansın Yıllık Çalışma Programıyla doğrudan ilişkilendirilmemiş, bölge açısından yürütülmesinde stratejik bir öncelik, kritik önem ya da aciliyeti olmayan envanter çalışmaları, eylem planları, mevcut durum analizleri, master planlar, imar planları, kentsel stratejiler, tanıtım filmi, fikir projeleri ile akademik personelin ferdi araştırma niteliğindeki bilimsel ve akademik çalışmaları Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı kapsamında desteklenmeyecektir.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destek Kapsamında 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 faaliyetnin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere) dayandırılmalıdır.

Gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan faaliyet bütçesi (EK-B) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

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

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

2.1.3.1. 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, faaliyetin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Faaliyette görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcı ile ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- Yolculuk ve gündelik giderleri ,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve faaliyetleri de öngörülen sonuçların elde edilebilmesi için zaruri olduğu durumlarda istisnai olarak demirbaş malzeme ve hizmet (nakliye, kira . . . vb) satın alma maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu . . . vb),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri . . . vb),

b) Uygun Dolaylı Maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere faaliyetnin toplam uygun doğrudan maliyetlerin % 7'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve faaliyet kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler.
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları.
- Faiz borcu.
- Halihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler.
- Arazi veya bina alımları.
- İkinci el ekipman alımları.
- Kur farkından doğan zararlar.
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri.
- Faaliyetin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları .⁴
- Faaliyet başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri.
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler.
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.
- Ofis, bina ve hertürlü gayrimenkul kira maliyetleri.
- Başvuru sahibinin faaliyetteki 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-B2)** formatında sunulması gerekmektedir.

2.1.3.3. Aynı Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, Başvuru Sahibi 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.

HATIRLATMA

5449 sayılı Kanunun 19 uncu maddesinin (d) ve (e) bendlerinde belirtilen Kalkınma Ajansı paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği Karacadağ Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalayamazlar (Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği madde 10/6). Ancak, İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri, Belediyeler ve Ticaret ve Sanayi Odaları; Ajansa ödemeleri gereken Kalkınma Ajansı Payları için 6111 sayılı Kanun'un "Diğer Alacaklar ve Çeşitli Hükümler" başlıklı 17. maddesi kapsamında borç yapılandırılması söz konusu ise yapılandırılmış borca ilişkin taksitlerin düzenli ödenerek taksitlendirme hakkının kaybedilmemiş olması gerekmektedir.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu **(EK-A)** ve talep edilen diğer belgeler **(EK-B, EK-C, EK-D, EK-E, EK-F, EK-G)** ile birlikte Ajans İnternet sayfasında bulunan **Online Başvuru Sisteminden** doldurulmalıdır.

Sizden talep edilen belgeler ve başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında sunulan 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 Online Başvuru Sisteminden sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir şekilde doldurunuz.

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

1. Başvuru Sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu, Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kurulu olup kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini⁵ belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun Yönetmelikte⁶ öngörülen faaliyet 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-E, Örnek 1).
2. Başvuru Sahibinin 2011 yılına ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu... gibi).

4 Kamu Görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

3. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Karacadağ Kalkınma Ajansı'na faaliyet sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının (Meclis, Encümen, Heyet, Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Senato... vb.) kararı (**EK-E, Örnek 2**).

- Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, İlçe Müdürü)
- Belediyeler için Belediye Encümeni veya Belediye Başkanı
- İl Özel İdaresi için Vali veya Genel Sekreter
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu
- Üniversite ve alt birimleri için Rektör veya Rektör tarafından yetkilendirilmiş ilgili Fakülte Dekanı, Enstitü Müdürü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulu Müdürü

4. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (**EK-E, Örnek 1**).

5. Başvuru Sahibinin ve faaliyet ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine ve vergi borcu bulunmadığına veya borcun yapılandırıldığına dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı.

6. Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve belgeleri (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyetde ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer faaliyete mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (**EK-E, Örnek 3**).

7. Faaliyet kapsamında gerçekleştirilecek ₺ 10.000,00 ve üstü makine-ekipman, araç ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 2 (iki) adet proforma fatura veya teklif mektubu.

8. Gerekli ise, faaliyetin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler (**EK-E, Örnek 4**).

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini ya da noter tasdikli suretlerini de sunmaları gerekmektedir.

Doğrudan Faaliyet Desteği kapsamındaki faaliyetlerin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan başvuru sahibi ve varsa ortakları tarafından bu faaliyetlerin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmî makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki ve lisans gibi belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; teklif başvurularını Ajansın internet sitesinden erişilebilecek Online Başvuru Sisteminden yapmaları gerekmektedir. Başvuru formu ve ekleri sistem aracılığıyla doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenilen destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir. Tüm veri/belge giriş işlemleri tamamlandıktan sonra başvuru formu ve ekleri "Başvuruyu Gönder" işlemi yapılarak başvuru tamamlanır. Eksik/hatalı veri girişi olması durumunda sistem eksik/hatalı bölümleri size bildirecek ve bu bölümlerde gerekli düzenleme yapılmadıkça başvuru sisteme gönderilemeyecektir.

Başvuru sahipleri "başvuruyu gönder" işleminden sonra teklifleri üzerinde herhangi bir değişiklik yapamazlar, bu nedenle işlemi tamamlamadan önce sayfanın sağ köşesinde yer alan Ön izleme bölümünden doldurulan bölümlerin çıktısını alıp kontrol edebilirler.

Başvuru sisteme gönderildikten sonra başvuru dökümanlarınız üzerinde herhangi bir düzenleme yapılamamaktadır. Başvurunuzu sisteme gönderdikten sonra, başvuru formu ve eklerinin nihai versiyonunu barkodlu bir şekilde pdf formatında bilgisayarınıza indirebilirsiniz. Başvuru sahipleri pdf formunu bilgisayarlarına indirdikten sonra barkodlu başvuru formu ve eklerinin çıktısını alarak çıktının her sayfasını paraflamalı, gerekli yerler (başvuru sahibinin beyannamesi vb.) yetkili kişilerce imzalanmalıdır. **Başvuru esnasında matbu halde sunulan başvuru dökümanlarının, sisteme yüklenen dökümanlarla uyumunu kontrol etmek için başvuru formu ve ekleri üzerindeki barkodlar Ajans tarafından doğrulanacaktır.**

5 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.

6 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği.

Başvurusu Online Başvuru Sisteminden yapılmamış teklifler ön inceleme aşamasında reddedilecektir.

Sistem tarafından üretilen ve yetkili kişilerce imzalanan teklifler **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır.

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi
Selahattini Eyyubi Mahallesi Urfa Bulvarı No: 15/A 21080
Bağlar/DİYARBAKIR

ŞANLIURFA YATIRIM DESTEK OFİSİ
Program Yönetim Birimi Masası
Şanlıurfa Sosyal Güvenlik Kurumu 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 başvurular reddedilecektir.

Başvuru zarfının üstüne “2012 Yılı Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programı” ve “TRC2-12-DFD” 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 ve Özgeçmişler** ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyon 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.



2.2.3. Son Başvuru Tarihi

Doğrudan Faaliyet Desteği Mali Destek Programına başvuru yapılabilmesi için **son tarih 14 Aralık 2012 saat 17.00'dir. Programa başvuruda bulunmak isteyenler bu tarihi beklemek zorunda değildirler.** Faaliyet teklifleri hazırlanınca hemen Ajansa teslim edilebilir. Ajans tarafından faaliyet başvuruları teslim alındığı tarihten itibaren en fazla **7 (yedi) gün** içerisinde değerlendirilir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Son başvuru tarihi ve saatinden sonra yapılan başvurular, teslim alınmayacak ve hiçbir şekilde değerlendirmeyecektir. Posta veya kargo şirketinden kaynaklanan gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

Başarılı bulunan faaliyetlere sağlanacak mali desteğin program bütçesi sınırına ulaşması durumunda, söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin mali destek programı sonlandırılır.

Daha fazla bilgi almak için sorularınızı, mali destek programının referans numarasını (TRC2-12-DFD) açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E- posta: pyb@karacadag.org.tr
Faks: +90 (412) 237 12 14

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki internet adresimizde Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır.

www.karacadag.org.tr

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 bilgi 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

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir faaliyet teklifi, Genel Sekreter başkanlığında ilgili Ajans uzmanlarından oluşturulacak en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından, başvurunun Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün içerisinde değerlendirilir ve ilk toplantıda Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme. Değerlendirme Komisyonunun uygun görmesi durumunda, bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir. Başvuru Sahibinin eş finansman öngördüğü faaliyet teklifleri öncelikli olarak değerlendirilir ve desteklenir.

Değerlendirme Komisyonu tarafından gerekli değerlendirmeleri yapılan faaliyet teklifleri, değerlendirme sonuçlarının Genel Sekreter tarafından Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınır ve karara bağlanır.

2.3.1. Ön İnceleme

Zamanında usulüne uygun olarak Ajansa teslim edilen faaliyet teklifleri, Değerlendirme Komisyonu tarafından ön incelemeye tabi tutulur. Ön inceleme aşamasında, faaliyet teklifleriyle ilgili olarak **idari kontrol** ile **uygunluk kontrolü** yapılır.

Ön inceleme aşamasında; faaliyet teklifinin, Başvuru Formu'ndaki Kontrol Listesinde (Başvuru Formunun 6. bölümü) yer alan kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa, faaliyet teklifi bu aşamadan sonra değerlendirilmez ve **reddedilir**.

2.3.1.1. İdari Kontrol

Değerlendirme Komisyonu tarafından faaliyet teklifleri, program başvuru rehberinde öngörülen şekli şartlara uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulur. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, faaliyet teklifi reddedilir ve bu noktadan sonra artık değerlendirilmez.

Başvuru Sahipleri tarafından sunulan faaliyet teklifleri aşağıda yer alan listedeki kriterlere göre idari kontrole tabi tutulacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1) Teklif başvurusu Ajans internet sayfasında yer alan 'Online Başvuru Sistemi'nden yapılmıştır.		
2) Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3) Başvuru Formu 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret ve 1 (bir) CD halinde teslim edilmiştir.		
4) Bütçe dokümanları: Bütçe (EK-B1) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK-B2) Beklenen finansman kaynakları (EK-B3) Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
5) Başvuru teklifinin Mantıksal Çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6) Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (EK-B), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Özgeçmişler (EK-D) elektronik ortamda da sunulmuştur.		
7) Mali Kontrol Muvafakatnamesi (EK-F) doldurulmuş ve yetkili kişi tarafından imzalanmış ve 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 (iştirakçi varsa), tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12) Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
13) Başvuruda bulunan kuruluşun ve ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi sunulmuştur.		

İDARİ KONTROL LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
14) Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi başvuru esnasında sunulmuştur.		
15) Başvuru Sahibini ve her ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri başvuru esnasında sunulmuştur.		
16) Faaliyette ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve faaliyet belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve faaliyette ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
17) ₺ 10.000,00 ve üzeri tüm hizmet ve mal alımlarında teknik şartname ve 2 adet proforma fatura/teklif mektubu sunulmuştur		

2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

İdari kontrolden sonra, Değerlendirme Komisyonu tarafından, Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyet tekliflerinin 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) Faaliyet TRC2 bölgesinde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) uygulanacaktır.		
6) Faaliyetin süresi, faaliyetnin uygulanması için izin verilen 3 (üç) aylık azami süreyi aşmamaktadır.		
7) Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (₺ 20.000,00) düşük değildir.		
8) Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (₺ 70.000,00) yüksek değildir.		
9) Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
10) İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 7'sini aşmamaktadır.		

Ön inceleme aşamasında yapılacak idari ve uygunluk kontrolü sonucu, gerekli şartları taşıdığı anlaşılan faaliyet teklifleri, Değerlendirme Komisyonu tarafından teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede; sırası ile başvuranın faaliyet konusunun programın amaç ve öncelikleri ile "ilgiliği", önerilen "yöntemin" kalitesi ve geçerliliği, faaliyetin destek sonrası "sürdürülebilirliği" ile faaliyetin "bütçe ve maliyet etkinliği" göz önüne alınacaktır.

Ön incelemeden geçen faaliyet teklifleri; faaliyetin ilgiliği, yöntemi ve sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
1. İlgililik	45
Teklif doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	15
Teklif doğrudan faaliyet desteği kapsamında desteklenebilecek ve Bölgenin ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte bir aciliyete sahip mi?	10
İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	10
Teklif edilen faaliyet diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	10
2. Yöntem ve Sürdürülebilirlik	30
Amaçlar, beklenen sonuçlar, faaliyetler yeterince tutarlı tanımlanmış mı? Teklifte, faaliyetin sonucuna yönelik Objektif Olarak Doğrulanabilir Göstergeler yer alıyor mu?	10
Önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir nitelikte mi?	10
Teklif edilen faaliyetin beklenen sonuçları mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir mi? Faaliyetin uygulaması çevrenin korunmasına katkı sağlayacak mı?	5
Başvuru Sahibi ve ortakları (eğer var ise) faaliyet yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
3. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	25
Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	10
Başvuru sahibi eş-finansman öngörüyor mu?	5
TOPLAM	100

Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre bir puan verilecektir:

5 puanlık kategoriler için	1 çok zayıf	2 zayıf	3 orta	4 iyi	5 çok iyi
10 Puanlık kategoriler için	2 çok zayıf	4 zayıf	6 orta	8 iyi	10 çok iyi
15 Puanlık kategoriler için	3 çok zayıf	6 zayıf	9 orta	12 iyi	15 çok iyi

Teklifler; Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Teklifin başarılı kabul edilebilmesi için, "İlgililik" bölümünden (Doğrudan Faaliyet Mali Destek Programının temel amaç ve önceliklerine uygunluk) en az 35 (otuz beş) ve toplamda en az 70 (yetmiş) puan alması zorunludur.

İki Değerlendirme Komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında 15 (on beş) puan ve üzeri fark olması veya bir Değerlendirme Komisyonu üyesinin eşik değerin altında, diğerinin ise eşik değerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif üçüncü komisyon üyesi tarafından tekrar değerlendirilir. Üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Eğer üçüncü değerlendirenin verdiği puan, diğer iki değerlendiricinin verdiği puanın aritmetik ortalamasına eşitse, bu ortalama puan esas alınır.

Başarılı bulunan teklifler, Ajansın yıllık doğrudan faaliyet destek bütçesi sınırları dâhilinde desteklenirler. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık Doğrudan Faaliyet Desteği ayırdığı bütçenin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda, doğrudan destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde ilan edilir.

Değerlendirme sonucunda başarılı bulunan faaliyet teklifleri ve ekleri ile en fazla 2 (iki) sayfa (ekli puan tabloları hariç) olarak hazırlanacak ve tüm Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından imzalanacak Değerlendirme Raporu ile birlikte Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Değerlendirme Raporu'nun ekinde, her bir komisyon üyesinin yukarıda yer alan puan tablosu da yer alır. Yönetim Kurulu'nun onayından sonra, başarılı bulunan faaliyet isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanır ve en geç 7 (yedi) gün içerisinde başvuru sahibine sözleşme imzalaması için yazılı bildirimde bulunulur.

Yönetim Kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluşun başvuru sahibi olduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılamazlar, ancak temsilcisi oldukları kurum ve kuruluşların kurdukları birlikler ve ortaklıklarının sunduğu faaliyet tekliflerinin değerlendirildiği toplantıya katılabilirler. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan faaliyet teklifleri, reddedilme nedenini içeren bir mektupla birlikte başvuru sahibine iletilir.

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Teklif başvurusu Ajans internet sitesinde yer alan Online Başvuru Sisteminden yapılmamıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç uygun değildir.
- Başvuru konusu faaliyet uygun değildir (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması . . vb).
- Başvuru konusu, programın amaç ve öncelikleri ile "ilgili" değildir.
- Başvuru konusu, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.5. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Doğrudan Faaliyet Desteği başvuruları Ajansa ulaştığı tarihten itibaren en fazla 7 (yedi) gün içerisinde değerlendirilerek, sonuçlar ilk Yönetim Kurulu toplantısında Yönetim Kurulu'nun onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonuçları Yönetim Kurulunca öncelikli olarak ele alınacak olup, Yönetim Kuruluna sunulmasını takiben yapılacak ilk toplantıda karara bağlanacaktır. Yönetim Kurulunun onayından sonra desteklenmesine karar verilen Doğrudan Faaliyet Desteği başvuruları Ajansın internet sitesinde yayımlanacak olup, ayrıca başvuru sahiplerine yazılı bildirimde de bulunulacaktır.

2.6. 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. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir faaliyet 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 mektupları.⁷

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına teminatı yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar, nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır. Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Ajans tarafından hazırlanarak yayımlanan ve www.karacadag.org.tr adresinden temin edilebilecek olan Faaliyet Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebligat tarihinden itibaren **en geç 15 (on beş) gün** içerisinde imzalanır. Zorunlu durumlarda, 10 (on) günlük ek süre verilebilir. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Başvuru sahipleri, bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmamaları halinde destek haklarını kaybederler ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar.

2.6.1. 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, faaliyet 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.

2.6.2. 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 faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin

⁷ Teminat mektubunun sözleşmede öngörülen proje uygulama süresine ilave olarak 1 (bir) aylık bir süreyi de kapsamı gerekmektedir.

zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya faaliyetin 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.

2.6.3. Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

2.6.4. Raporlar

Yararlanıcılar; uygulama sürecinde, faaliyette gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; faaliyetlerin tamamlanmasını takiben sunulacak bir nihai rapor ile faaliyetin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak faaliyet sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.6.5. Ödemeler

Başarılı faaliyet sahibine yapılacak ön ödeme miktarı % 60 olup geri kalan miktar (% 40) nihai ödeme olarak ödenir. Ancak, ön ödeme miktarı, değerlendirme sonuçlarına göre Yönetim Kurulu kararıyla % 80'e kadar artırılabilir. Ön ödeme, sözleşme imzalanmasını takip eden 7 (yedi) iş günü içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına yatırılır. Nihai ödeme ise, uygulamanın sona erdiği günden itibaren en geç 10 (on) iş günü içinde yararlanıcı tarafından sunulacak nihai raporun ve ödeme talebinin uygun bulunması halinde, raporun onaylandığı tarihten itibaren 10 (on) iş günü içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

2.6.6. Faaliyete Ait Kayıtlar

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

2.6.7. Denetim

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyetin 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.

2.6.8. Tanıtım ve Görünürlük

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

2.6.9. Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen faaliyet 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 Faaliyet Uygulama Rehberi'nde yer alacaktır.

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

2.7. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans; Programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp bilgi amaçlı sunulmuştur.

S. N.	Gösterge	Birim
1	Düzenlenmesi ve/veya rehabilite edilmesi için fizibilite çalışması hazırlanan toplam turistik alan, kentsel alan	m ²
2	Oluşturulan kalite standardı ve tescil edilen coğrafi işaret veya isimlerin (coğrafi isimler, yemekler... vs) sayısı	Adet
3	Araştırma konusu hayvan türü sayısı	Adet
4	Araştırma konusu tıbbi ve aromatik bitki türü sayısı	Adet
5	Hazırlanan eğitim/mesleki eğitim faaliyet sayısı	Adet
6	Hazırlanan fizibilite/ön fizibilite çalışmaları sayısı	Adet
7	Bölge için marka değeri taşıdığı belirlenen ürün ve hizmet değerlerinin sayısı	Adet
8	Hazırlanan önemli altyapı ve artma faaliyetlerinin sayısı	Adet
9	İş geliştirme merkezleri (İŞGEM), teknoloji geliştirme merkezleri (TEKMER) ve teknoparklar gibi kuruluşların kurulması için yürütülen fizibilite/ön fizibilite çalışmaları sayısı	Adet
10	Sektörel kümelenmelerin oluşturulmasına yönelik gerçekleştirilen analiz ve istatistiki çalışmaların sayısı	Adet
11	Sektörel kümelenme araştırması ile etkilenecek işletme sayısı	Adet
12	Doğrudan Faaliyet Desteği ile üretilen rapor ve yayın sayısı	Adet
13	İyileştirilmesi ve/veya dönüştürülmesi için fizibilite çalışması hazırlanan sokak, cadde vb sayısı	M/Adet
14	Teknopark, Laboratuvar ve Ar-Ge merkezi tesisleri fizibilite çalışması ile etkilenecek beklenen sektör sayısı	Adet
15	Yapılan pazar araştırması sayısı	Adet
16	Oluşturulan internet sitesi veya portal sayısı	Adet
17	Alt-bölgeler için hazırlanan kırsal kalkınma faaliyetleri sayısı	Adet

3. EKLER BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK BELGELER

EK-A:	Başvuru Formu
EK-B:	Bütçe (B1-B2-B3)
EK-C:	Mantıksal Çerçeve
EK-D:	Kilit Personelin Özgeçmişleri
EK-E:	Destekleyici Belge Örnekleri
EK-F:	Mali Kontrol Muvafakatnamesi
EK-G:	Örnek Faaliyet Düzeyi Performans Göstergeleri

Yerel Kalkınmanın Zirvesi



KARACADAĞ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY

Karacadağ Kalkınma Ajansı

Adres: Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı No:15/A
21080 Bağlar/DİYARBAKIR
Telefon: 0 (412) 237 12 16-17
Faks: 0 (412) 237 12 14

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi

Adres: Şanlıurfa SGK Binası Paşabağı
Mahallesi Adalet Caddesi No: 7/A ŞANLIURFA
Telefon: 0 (414) 314 98 03
Faks: 0 (414) 314 98 05

E-posta: pyb@karacadag.org.tr
İnternet Sitesi: <http://www.karacadag.org.tr>