



sosyal etkileşim programı

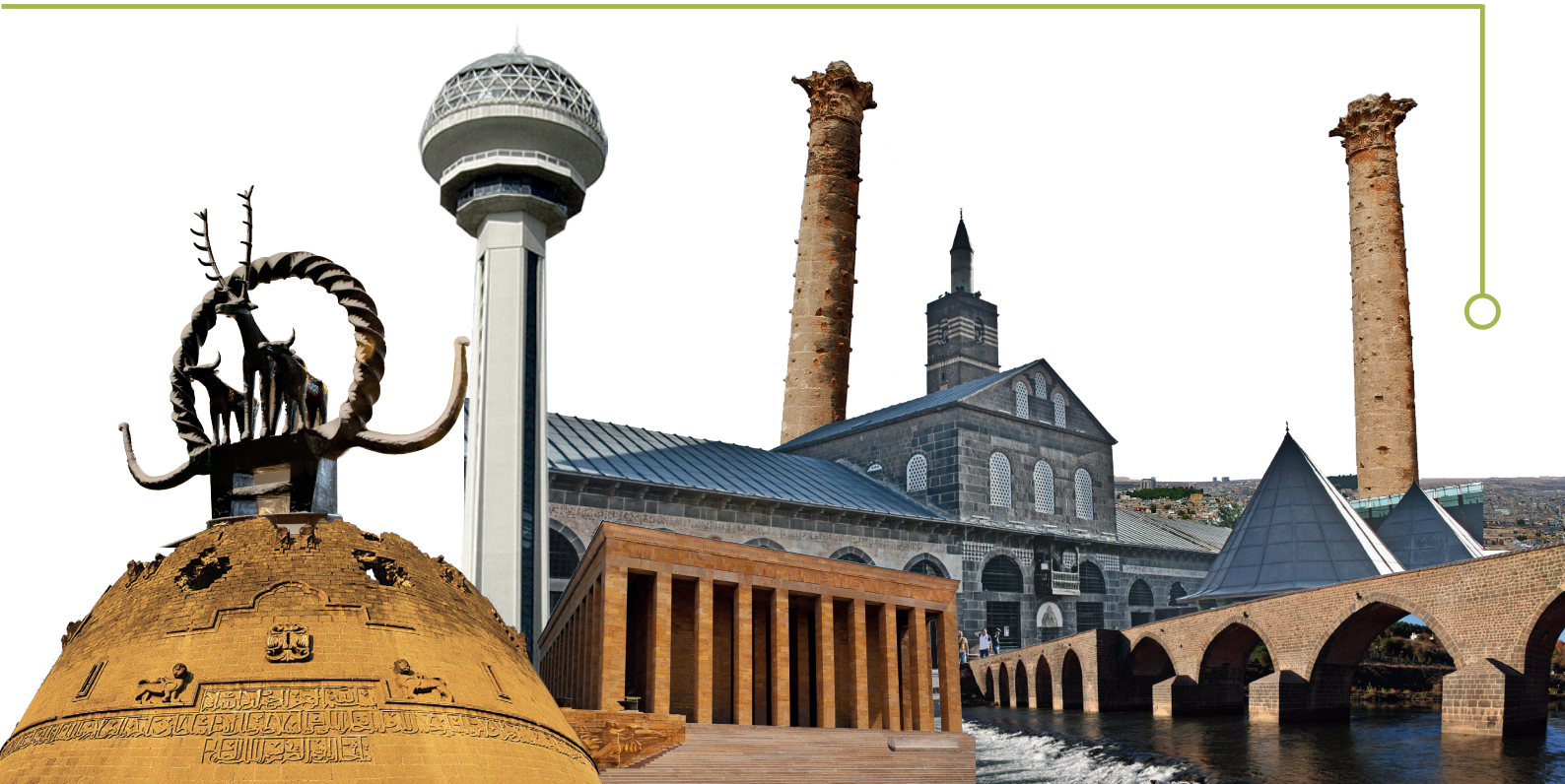
Başvuru Rehberi

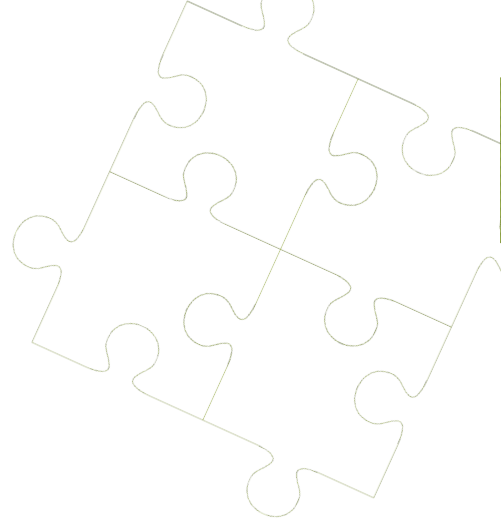




Referans No: TRC2/15/SEP

Son Başvuru Tarihi: 05 Haziran 2015 Saat 18.00





UYARI !

Sosyal Etkileşim Programı kapsamında gerçekleştirilen teklif çağrılarının usul ve esasları ajansların diğer teklif çağrılarından farklıdır. Lütfen rehberi detaylı bir şekilde okuyunuz ve uygunluk kriterlerini dikkatlice inceleyiniz.

İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ.....	05
1. SOSYAL ETKİLEŞİM PROGRAMI.....	06
1.1. Giriş.....	06
1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	06
1.3. Karacadağ ve Ankara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	06
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	07
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	07
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	07
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	08
2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	08
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	11
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	11
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	14
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	14
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	14
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	15
2.3.1. Ön İnceleme.....	15
2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme.....	18
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi.....	20
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	20
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	20
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	20
3. EKLER.....	22

TANIMLAR

- **Ajans:** 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluş, Koordinasyon ve Görevleri Hakkında Kanun'a dayanılarak kurulan kalkınma ajansını,
- **Bağımsız Değerlendirici:** Proje tekliflerini, başvuru rehberinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere ajans tarafından seçilen kişileri,
- **Bakanlık:** Kalkınma Bakanlığını,
- **Başvuru Rehberi:** Sosyal Etkileşim Programı kapsamında sağlanan destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,
- **Başvuru Sahibi:** Sosyal Etkileşim Programı kapsamında ajanstaki proje desteği almak üzere ajansa başvuran tüzel kişileri,
- **Bölge:** 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluş, Koordinasyon ve Görevleri Hakkında Kanunun ekinde yer alan, 2002/4720 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile oluşturulan Düzey 2 Bölgesini,
- **Değerlendirme Komisyonu:** Ajansa sunulan proje tekliflerinin ön incelemesi ile teknik ve mali değerlendirmesini gerçekleştiren komisyonu,
- **Destek Yönetimi Kılavuzu:** Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akışı ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını,
- **İştirakçi:** Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen tüzel kişiyi,
- **Mali Destek:** Sosyal Etkileşim Programı kapsamındaki projeleri desteklemek amacıyla Ajans tarafından projeye tahsis edilen hibeyi,
- **Menfaat ilişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların; görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,
- **Ortak:** Projenin yürütülmesi için gerekli olan, başvuru rehberinde uygun bölge olarak belirtilen bir bölgede faaliyet gösteren kurum veya kuruluşu,
- **Program Yürütücüsü Ajanslar:** Başvuru yapılan Ajans ile ortağın bulunduğu bölgedeki Ajansı,
- **Proje:** Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,
- **Proje Hesabı:** Proje ödemelerinin aktarıldığı ve başvuru sahibi adına kamu bankalarından birinde açılan hesabı,
- **Sosyal Etkileşim:** Sosyal sermayenin geliştirilmesi, bireylerin ve toplumun diğer bireyler ve toplum kesimleri ile olan etkileşiminin artırılmasını, belirli bölge ve illerdeki birey ve grupların birlikte ortak amaçlar doğrultusunda hareket etme becerilerinin geliştirilmesini, bölgeler arasında gençler, kadınlar, işçi ve işveren kesimleri, meslek grupları vb. arasında iletişimin ve ortaklık kültürünün geliştirilmesini, sosyal ve ekonomik hayata katılım konularında iyi örneklerin paylaşılmasını ve sürdürülebilir ağ ilişkilerinin kurulmasını,
- **Sosyal İçerme:** Bireylerin, ekonomik, sosyal ve kültürel hayata ve kamu hizmetlerine eşit düzeyde erişimlerinin ve hayatlarını etkileyen karar verme süreçlerine katılımlarının sağlanarak, hayata başlama noktalarından bağımsız olarak potansiyellerini tam olarak hayata geçirebilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen politikaların ve faaliyetlerin yer aldığı süreçtir.
- **Sosyal Sermaye:** Bir grubun üyeleri tarafından benimsenen, grubun ortak amaçları için çalışabilme yeteneğini belirleyen, resmi olmayan ağ, norm ve değerleri,
- **Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini,
- **Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından sağlanacak desteklere ilişkin olarak, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanına yönelik açık daveti,
- **Usulsüzlük:** Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve program kapsamında hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı fiil ve davranışları,
- **Yararlanıcı:** Proje başvurusu kabul edilen başvuru sahibini,
- **Yasal Temsilci:** Başvuru sahibinin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi, ifade eder.

PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	2015 YILI SOSYAL ETKİLEŞİM PROGRAMI
REFERANS NO	TRC2/15/SEP
PROGRAMIN AMACI	Düzen 2 Bölgeleri arasında sosyal etkileşimin artırılması ve sosyal sermayenin geliştirilmesi.
PROGRAMIN ÖZEL AMACI	TR51 ve TRC2 bölgeleri (Ankara, Diyarbakır - Şanlıurfa) arasında güven ilişkilerinin geliştirilmesi, bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması ve sosyal bağların güçlendirilmesi.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	• Birey ve grupların birlikte ve ortak amaçlar doğrultusunda hareket etme becerilerinin yükseltilmesi, sürdürülebilir ağ ilişkilerinin geliştirilmesi, • Kurumsal yapıların güçlendirilmesine yönelik işbirliği, tecrübe paylaşımı ve ortaklıklar geliştirilmesi, • Sosyal ve ekonomik hayata katılım ve sosyal içerme konularında iyi örneklerin paylaşılması ve ortak sosyal sorumluluk kültürünün artırılması.
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	1.000.000 TL
ASGARİ VE AZAMİ DESTEK TUTARI	20.000 - 100.000 TL
EŞ-FİNANSMAN	Bu program kapsamında eş-finansman zorunluluğu yoktur.
PROJE SÜRESİ	Asgari 2 Ay - Azami 9 Ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Kamu kurumları, yerel yönetimler ve bunların birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, işçi ve işveren örgütleri, sivil toplum kuruluşları, eğitim kurumları, okul aile birlikleri, kooperatifler, OSB, KSS ve teknoparklar.
Son Başvuru Tarihi	05 Haziran 2015

1. SOSYAL ETKİLEŞİM PROGRAMI

1.1. Giriş

Sosyal Etkileşim Programı (SEP), uygulandığı bölgelerde, bölgelerarası sosyal etkileşimin artırılması ve sosyal sermayenin geliştirilmesiyle bölgesel kalkınmaya katkı sunmayı amaçlayan bir programdır.

Sosyal sermaye, bir grubun üyeleri tarafından benimsenen, grubun ortak amaçları için çalışabilme yeteneğini belirleyen, resmi olmayan ağ, norm ve değerlerdir. Sosyal sermaye bireylerin ve grupların ortak amaçlar doğrultusunda hareket etmelerini kolaylaştıran karşılıklı güvene dayanan bağlar olarak da tanımlanır. Ülkemizde, sosyal sermaye bileşeni bölgesel farklılıklar göstermekte olup bölgeler arası ortak çalışma kültüründe ve karşılıklı etkileşimde gözlemlenen yetersizlikler, sürdürülebilir kalkınmanın sağlanmasını ve ülkenin ortak bir geleceğe doğru ilerlemesini güçleştirmektedir. Tüm bu faktörler, ülkemizde sosyal sermayenin desteklenmesi ihtiyacını göstermekte ve bu doğrultuda bölgesel politika ve programların geliştirilmesini gerekli kılmaktadır.

Bu kapsamda Kalkınma Bakanlığı Sosyal Etkileşim Programını 2015 yılında 2 ajans için toplam 1.000.000 TL bütçe ile pilot uygulama olarak yürürlüğe koymuştur. Bu kılavuzda programın genel çerçevesi, amaçları, öncelikleri, uygunluk kriterleri ve diğer başvuru koşulları yer almaktadır. Programın kurumsal çerçevesinde, Kalkınma Bakanlığı, Ankara Kalkınma Ajansı ve Karacadağ Kalkınma Ajansı yer almaktadır.

Kalkınma Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan ve programın izlenmesinden sorumludur. Karacadağ ve Ankara Kalkınma Ajansı, söz konusu Programın sözleşme makamlarıdır. Karacadağ Kalkınma Ajansı Diyarbakır ve Şanlıurfa'dan başvuracaklar için, Ankara Kalkınma Ajansı Ankara'dan başvuracaklar için programın ilanı, proje başvurularının alınması, değerlendirilmesi, idari ve mali uygulamasından, sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması, projelerin izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin yürütülmesinden sorumludur. Ajanslar, kendi bölgesinde bulunan ortak(lar) ve uygulanacak faaliyetlerle ilgili diğer Kalkınma Ajansı ile SEP'in tüm süreçlerinde işbirliği yapar.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Sosyal Etkileşim Programı'nın genel amacı;

Düzy 2 bölgeleri arasında sosyal etkileşimin artırılması ve sosyal sermayenin geliştirilmesidir.

Bu doğrultuda, programın özel amacı;

TR51 ve TRC2 bölgeleri (Ankara, Diyarbakır-Şanlıurfa) arasında güven ilişkilerinin geliştirilmesi, bilgi ve tecrübe paylaşımının artırılması ve sosyal bağların güçlendirilmesidir.

Bu amaç çerçevesinde SEP, Ankara Kalkınma Ajansı ve Karacadağ Kalkınma Ajansı koordinasyonunda TR51(Ankara) ve TRC2 (Diyarbakır ve Şanlıurfa) Bölgeleri arasındaki etkileşimi sağlayarak, program amaçlarına ulaşmaya yönelik projeleri destekleyecektir. Karacadağ Kalkınma Ajansı'na sunulan projeler, TR51 (Ankara) düzey 2 Bölgesinden en az 1 uygun ortakla birlikte geliştirilecektir.

2015 Yılı Sosyal Etkileşim Programı, bölgelerarası sosyal etkileşim ve sosyal sermayenin geliştirilmesi bağlamında aşağıdaki öncelikler kapsamındaki faaliyetlere mali destek sağlayacaktır:

Öncelik 1: Birey ve grupların birlikte ve ortak amaçlar doğrultusunda hareket etme becerilerinin yükseltilmesi, sürdürülebilir ağ ilişkilerinin geliştirilmesi,

Öncelik 2: Kurumsal yapıların güçlendirilmesine yönelik işbirliği, tecrübe paylaşımı ve ortaklıklar geliştirilmesi,

Öncelik 3: Sosyal ve ekonomik hayata katılım ve sosyal içerme konularında iyi örneklerin paylaşılması ve ortak sosyal sorumluluk kültürünün artırılması.

1.3. Karacadağ ve Ankara Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 1.000.000,00 TL'dir. Ankara ve Karacadağ Kalkınma Ajansları, bu program için ayrılan kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler, aşağıda belirtilen asgarî ve azamî tutarlar arasında olacaktır:

- Asgari tutar: 20.000 TL
- Azami tutar: 100.000 TL

Desteklerin Oranı

Ajansın destek oranı, proje toplam uygun maliyetinin %25'inden az olamaz. Bu program kapsamında eş finansman zorunluluğu bulunmamaktadır.

Eş finansman zorunluluğu bulunmamakla birlikte, eş finansman taahhüdü altına giren proje başvuru sahibi bunun yerine getirilmesinden bizzat sorumlu olacaktır. Aynî katkılar eş finansman olarak kabul edilmez. Başvuru sahibinin proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

SEP çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması, 2015 Yılı Sosyal Etkileşim Programı Uygulama Usul ve Esaslarında belirtilen hükümlere uygun olarak gerçekleştirilecektir. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu hükümleri ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Bakanlık veya Ankara ve Karacadağ Kalkınma Ajansları, 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.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

- Kamu kurumları,
- Yerel yönetimler ve bunların birlikleri,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- İşçi ve işveren örgütleri,
- Sivil toplum kuruluşları,
- Üniversiteler dâhil olmak üzere tüm özel ve kamu eğitim kurumları ve okul aile birlikleri,
- Kar amacı gütmeyen kooperatifler,
- OSB, KSS ve teknoparklar.

Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının şubeleri için bu şart aranmaz),
- Ajansın faaliyet gösterdiği Diyarbakır veya Şanlıurfa'da kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Programın ilan tarihinden önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması,
- Proje faaliyetlerini TR51 (Ankara) bölgesinden proje ortağı olma niteliğini taşıyan en az bir kurum/kuruluş ile ortak olarak tasarlaması ve yürütmesi.

Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:

- a) Kesinleşmiş yargı kararı (temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
 - b) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
 - c) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
 - d) Herhangi bir kamu ihale usulüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükler uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
 - e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- Başvuru Formunun ilgili bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (e)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

UYARI: Bu programa gerçek kişiler ile kar amacı güden kurum/kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Ortaklar başvuru sahipleri ile TRC2 (Diyarbakır ve Şanlıurfa) bölgesinde yer almak dışında aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Proje ortakları TR51 (Ankara) bölgesinde kayıtlı olmalı veya merkezleri ya da yasal şubeleri bu illerden birinde bulunmalıdır. SEP, ortaklıklar yoluyla farklı bölgelerden bireyler, gruplar ve kurumlar arasındaki işbirliğini, ortaklık kültürünü ve sürdürülebilir sosyal ağların geliştirilmesini amaçlamaktadır. Bu nedenle Başvuru sahibi proje teklifini, proje ortağı/ortakları ile birlikte tasarlamalı ve yürütmelidir. Projelerde, proje paydaşlarının her birinin aktif katılımı ve proje çıktılarında azami faydalanması önemsenmektedir. Projelerin tasarımında her paydaşın rolü detaylı tanımlanmalı ve sosyal sermaye yaratacak faaliyet ve sorumluluklarda, başvuru sahibi ve ortaklarının müşterek katkısı ortaya konmalıdır. Ortakların yaptıkları masraflar, destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

UYARI: Proje kapsamında öngörülen mal veya hizmet alımları, projeye başvuru sahibi, ortak ve iştirakçi olarak katılan kurum veya kuruluşlardan yapılamaz. Başvuru sahibi, proje ortağı veya iştirakçilerden yapılacak mal veya hizmet alımlarına ilişkin maliyetler, Ajans tarafından uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilir.

UYARI: Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi ve proje ortağı olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

UYARI: Birden fazla şubesi bulunan sivil toplum kuruluşlarının farklı şubeleri, aynı projede proje ortağı olarak yer alamazlar.

2.1.3. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Süre: SEP kapsamında desteklenen projelerin süresi *en az 2 ve en fazla 9 ay* olarak belirlenebilir. Bu sürenin başlangıç ve bitiş tarihleri sözleşmede belirtilir. Proje süresi, projenin sadece sözleşmede çerçevesi çizilen nedenlerle öngörülen sürede tamamlanamaması durumunda proje toplam süresi 9 ayı geçmemek üzere uzatılabilir.

Yer: Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TRC2 Düzey 2 Bölgesi, Diyarbakır veya Şanlıurfa'da ve proje ortağının faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Bölgesi olan Ankara'da gerçekleştirilmelidir. Proje faaliyetleri bu iki bölgeye, proje amaç ve hedefleri gözetilerek ve sosyal etkileşimi sağlayacak şekilde paylaştırılmalıdır.

Projenin hem başvuru sahibi hem de ortağın bulunduğu bölgede ortak etki yaratması esastır. Ortaklık ruhuna aykırı şekilde proje faaliyetleri tek bir bölgeye yoğunlaşamaz veya başvuru sahibinin kendi bölgesi içindeki ortakları ile gerçekleştireceği faaliyetlere odaklanamaz.

Faaliyet Konuları:

2015 yılı SEP Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan "Programın Amaçları ve Öncelikleri" kısmında belirtilen *program amacına katkıda bulunan ve program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren projeler* uygun kabul edilecektir. Proje faaliyetlerinin proje hedefleri doğrultusunda, program amaç ve önceliklerine hizmet etmesi beklenmektedir.

Aşağıda SEP kapsamında başvuru yapılabilecek örnek proje konuları sıralanmıştır. Bu örnekler sadece fikir verme amacıyla sunulmakta olup, uygun faaliyet konularının hepsini kapsamamaktadır. Programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olup aşağıda belirtilmeyen konular için de başvuru yapılabilir.

Örnek Proje Konuları:

- Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere erişilebilirliği düşük olan kişilerin bölgelerarası hareketlilik kapsamında kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik edecek projeler,
- Bölgelerarası sosyokültürel etkileşimi artırmaya, hoşgörü ve sosyal diyalogu geliştirmeye yönelik gezi, inceleme, konferans, toplantı, spor müsabakası ve sanatsal etkinlikler düzenlenmesine ilişkin projeler,
- Bölgelerarası hareketliliği geliştiren yaz kampları ve staj programlarını içeren kapsamlı projeler,
- Mesleki eğitimin geliştirilmesine, kurumsal yapıların güçlendirilmesine ve sürdürülebilir ortak ağ ilişkilerinin kurulmasına hizmet edecek inceleme ve işbirliği faaliyetlerini içeren projeler,
- Mesleki ve kurumsal iyi örneklerin, yöntem ve uygulamalarıyla birlikte, tecrübe paylaşımına yönelik projeler,
- Bölgelerde sosyal içermeye katkı sunacak, farklı sosyal grupları buluşturacak, katılımı artırarak projeler,
- Kadınlar, çocuklar, yaşlılar, engelliler gibi özel sosyal politika gerektiren grupları kapsayıcı sosyal sorumluluk faaliyetleri içeren projeler,
- Diğer bölgede gerçekleştirilecek olan ve kar amacı taşımayan gönüllü kamu hizmeti (ağaçlandırma, okulların küçük ölçekli tadilat işlerinin yapılması, gezici sağlık taraması, yetiştirme yurtlarında gönüllü eğitmenlik vb.) sağlamaya yönelik projeler,
- Gönüllülerin bölgelerarası değişimi yoluyla, belli bir konu ya da hedef grupla ilgili, gönderen ve kabul eden kuruluşlar arasında kalıcı bir etkileşim ve işbirliği sağlamaya dönük projeler,
- Bölgelerarası etkileşimi geliştirecek ve kadınların/gençlerin toplumsal konumlarının güçlendirilmesine katkı sağlayacak projeler,
- Farklı bölgelerde aynı branşlarda çalışan araştırmacı ve akademisyenler arasında bilimsel ağlar oluşturma faaliyetleri.

Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa veya toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Başka kişi, kurum veya kuruluşlara hibe veya kredi verme amaçlı 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 çağrı kapsamında en fazla iki başvuru yapabilir ve bu iki başvurunun ikisi için de mali destek alabilir. İki'den fazla proje teklifi sunan başvuru sahiplerinin yalnızca Ajansa sunulan ilk iki başvurusu değerlendirilmede dikkate alınır. Bir tüzel kişi bu çağrı kapsamında en fazla iki projeye ortak olarak katılabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (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:

- Faaliyetin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Faaliyetin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Orijinal destekleyici belgelerle kanıtlanması gerekir.

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

Uygun Maliyetler

Program kapsamındaki projelerde desteklenmesi uygun görülen maliyetler şunlardır:

- a. Şehir içi ve şehirlerarası ulaşım giderleri,
- b. İaşe ve ibate giderleri,
- c. 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uyarınca en yüksek devlet memuruna ödenenin iki katından fazla olmamak kaydıyla gündelik giderleri,
- d. Hizmet (eğitim, nakliye, yayın, basım, organizasyon vb.) satın alma maliyetleri,
- e. Proje faaliyetleri için gerekli malzeme alımları, (ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamalıdır.)
- f. Projede çalışanların maaşları (Kamu personeli hariç),
- g. Mali hizmet giderleri (havale, sigorta, banka, vb.),
- h. Proje toplam bütçesinin %7'sini aşmayan tutarda idari gider,
- i. Görünürlük maliyetleri, (Görünürlük Maliyetleri toplam bütçenin %2'sini aşmamalıdır.)
- j. Projelerde hareketlilik faaliyetleri kapsamında gerçekleşen yolculuklara ilişkin, proje personeli ve proje hedef grubunun (seyahat eden) ilgili faaliyet süresini kapsayan seyahat sigortası masrafları,
- k. Ajans tarafından uygun görülecek diğer giderler.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- a. Proje hazırlık çalışmaları dâhil olmak üzere sözleşme imzalanmadan önce gerçekleşmiş harcamalar,
- b. Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen harcamalar,
- c. Projeye ilgisi olmayan harcamalar,
- d. Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- e. Başvuru sahibi, proje ortağı ve iştirakçiden yapılan satın alımlar için yapılacak ödemeler,
- f. Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- g. Arazi veya bina alımları,
- h. Ofis kirası,
- i. Binek ve ticari araç alımı,
- j. Üçüncü taraflara verilen hibe ve krediler,

- k. Kamu personeline maaş olarak yapılacak ödemeler,
- l. İkinci el ekipman alımı,
- m. Yurt dışı faaliyetlerle ilgili her türlü giderler,
- n. Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- o. Kur farkından doğan zararlar,
- p. Salt sözleşmeye ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.

Başvuruların değerlendirilmesi sürecinde, Ajans gerekli gördüğü faaliyetler ve bütçe kalemleri için açıklama talebinde bulunabilir; faaliyetleri ve bütçe tutarlarını yeniden belirleyebilir. Faaliyetler, bütçe kalemleri ve gerekçeleri, başvuru formu ve eklerinde ayrıntılı bir şekilde açıklanmalıdır.

UYARI: Başvuru sahiplerinin projeleri kapsamında gerçekleştirilecekleri her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle bütçelerin KDV dâhil fiyatlar üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

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 Ajansından basılı olarak veya www.karacadag.org.tr internet adresinden elektronik ortamda temin edilebilir.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak elektronik ortamda doldurulmalıdır. 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.

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

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 âdil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Destekleyici belgeler, başvuru aşamasında ve sözleşme aşamasında istenen belgeler olmak üzere iki gruba ayrılmıştır. Başvuru aşamasında istenen belgeler proje başvuru dosyası ile birlikte Ajansa sunulmalıdır. Sözleşme aşamasında istenen belgeler, projenin destek almaya hak kazanması durumunda, sözleşme imzalamadan önce talep edilecektir. Ajans gerekli gördüğü takdirde değerlendirme sürecinde ilave belge isteyebilir.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Kamu Kurumları için:

1. Başvuru sahibi için Beyan ve Taahhütleri içeren Belge (EK-D1_Beyanlar belgesi doldurularak imzalanacaktır). Ekinde Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar örneği bulunmalıdır:
 - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
 - Üniversiteler için Rektörlük kararı,
2. Faaliyet bütçesinde toplam maliyeti 20.000 TL'yi geçen danışmanlık, eğitim, anket hizmeti vb. alımlar varsa, her bir kalem için detaylı teknik şartname ,
3. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif.

Diğer Başvuru Sahipleri için:

1. Başvuru sahibinin resmi kayıt/ tescil belgesi ve faal olduklarına dair belge (Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğünden alınan faaliyet belgesi sunulmalıdır.)
2. Başvuru sahibi için kuruluş belgesi (dernek tüzüğü, vakıf senedi vb.)
3. Başvuru sahibi için Beyan ve Taahhütleri içeren Belge (EK-D2 Beyanlar belgesi doldurularak imzalanacaktır) Ekinde Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar örneği bulunmalıdır:
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
 - Tarımsal amaçlı kooperatifler, yetiştirici ve üretici birlikleri için Genel Kurul kararı,
 - Birlikler için Birlik Yönetim Kurulu Kararı,
 - Dernek ve vakıf şubelerinin, program çerçevesinde, projeye müracaata, uygulamaya ve imzalamaya, yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı,
4. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imza(lar)ını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş belge (Aslının Ajansa ibraz edilmesi durumunda fotokopisi sunulabilir.)
5. Kooperatifler ve birlikler için son 2 yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge,
6. Faaliyet bütçesinde toplam maliyeti 20.000 TL'yi geçen danışmanlık, eğitim, anket hizmeti vb. alımlar varsa, her bir kalem için detaylı teknik şartname,
7. Proje kapsamında toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif.

Projenin Destek Almaya Hak Kazanması Durumunda Sözleşme İmzalanmadan Önce Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Sözleşme aşamasında istenen belgeler, projenin destek almaya hak kazandığının ilanından itibaren kısa bir süre içinde başvuru sahibi ve proje ortaklarından talep edileceği için dikkatle incelenmeli ve gerekli ön hazırlıklar yapılmalıdır. Aşağıdaki liste başvuru sahipleri ve proje ortaklarının ön hazırlık yapmaları amacıyla bilgi için sunulmuş olup, istenen belgelerin tam listesi sözleşmeye davet mektubunda başvuru sahiplerine bildirilecektir.

1. (Sadece Mahalli İdareler için) Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
2. (Mahalli İdareler hariç) Başvuru Sahibinin ve Ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve Sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru Sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
3. (Kamu kurumları hariç) Başvuru Sahibinin ve Ortağının yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren ve sözleşme tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazı veya barkotlu internet çıktısı,
4. (Mahalli idareler hariç) Başvuru Sahibinin söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin beyan,
5. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.

UYARI: Sözleşme imzalandıktan sonra tahakkuk edecek damga vergisinin ilgili vergi dairesine ödenerek, alınacak makbuzun Ajansa sunulması gerekmektedir. Damga vergisinden muaf olan kurumların, muafiyetlerine ilişkin evrakı Ajansa sunması gerekmektedir.

UYARI: Proje Ortaklarının başvuru sırasında "Ortaklık Beyan ve Yetki Belgesi (Ek-E)"yi doldurarak imzalı bir şekilde Ajansa sunmaları ve başvuru formunda "Ortaklık Beyanı"nı imzalamaları yeterlidir (yetkili kişilerce). Projenin destek almaya hak kazanması durumunda, sözleşme imzalanmadan önce proje Ortaklarının hepsinin Başvuru Sahibinin başvuru sırasında sunmuş olduğu belgelerin aynıları, Ajansa sunması beklenmektedir. Bu belgeler; kuruluş belgesi, yetkili karar organının aldığı karar örneği, resmi kayıt/tescil belgesi, faal olduklarına dair belge ile tatbiki imza/noter onaylı imza sirküleri gibi belgeler olup Ortakların tüzel kişiliğine göre değişecektir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılabilir:

TESLİM ADRESİ

Karacadağ Kalkınma Ajansı

Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı No:15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Şanlıurfa Yatırım Destek ofisi

Şanlıurfa Ticaret ve Sanayi Odası Yeni Hizmet Binası (A Blok,Kat 4) Paşabağı Mah.Adalet Cad. No:7/A ŞANLIURFA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen faaliyet teklifleri reddedilecektir.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler):

- Asıl belgeler **1 (bir) adet kırmızı** renkli telli dosyada, suret ise **1 (bir) adet mavi** renkli telli dosyada olmalıdır.
- Belgeler, şeffaf dosyaya konulmadan veya zimbalanmadan ortasından delgeçle delinerek telli dosyalara yerleştirilmelidir.
- Dosyalara sırasıyla başvuru formu, bütçe, varsa özgeçmiş(ler) ve rehberde belirtilen sıralamasına göre destekleyici belgeler ayrı ayrı ayrılarak yerleştirilmelidir.
- Başvuru formu, bütçe ve varsa özgeçmiş(ler), orijinal formatında (Word ve/veya Excel) kopyalanarak elektronik ortamda da (CD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu belgelerle birebir aynı içeriğe sahip olmalıdır. 1 (bir) adet CD sunulması yeterlidir.
- Dosyalar kapalı bir zarf veya ambalaj içerisinde bir arada olmalı ve başvuru zarfının/ambalajının üstünde "TRC2/15/SEP SOSYAL ETKİLEŞİM PROGRAMI" ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruların alınması için son tarih **05 Haziran 2015 saat 18.00** olarak belirlenmiştir.

Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı elektronik posta ile aşağıdaki e-posta adresine gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: pyb@karacadag.org.tr

Sorularınız Ajansa ulaşma tarihinden itibaren en geç **10 iş günü** içerisinde yanıtlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve geneli ilgilendiren bir bilgi Ajansın internet sitesinde www.karacadag.org.tr Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanarak diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Proje teklifleri Ankara ve Karacadağ Kalkınma Ajansları tarafından ortak teşkil ettirilecek Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilecektir.

Ajans gelen proje sayısını göz önünde bulundurarak değerlendirme işleminde bağımsız değerlendirici görüşüne başvurabilir. Aksi halde, değerlendirme işlemi bağımsız değerlendiriciler ile aynı değerlendirme usulüne tabi olmak üzere ajans uzmanlarınca gerçekleştirilir. Desteklenecek projelerin nihai onayı, başvuru yapılan ajansın Genel Sekreteri tarafından gerçekleştirilir.

Ankara Kalkınma Ajansı değerlendirme sürecinde koordinasyonu sağlamak ve özellikle mükerrer proje ve faaliyetleri engellemek için Karacadağ Kalkınma Ajansı ile değerlendirme sürecinde görüş alışverişinde bulunabilir.

Değerlendirme süreci temel olarak Ön İnceleme ve Teknik ve Mali Değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır:

2.3.1. Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında proje teklifinin Başvuru Formu Kontrol Listesinde yer alan kriterleri karşılayıp karşılayamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa faaliyet teklifi reddedilebilir. Ön inceleme, idari kontrol ve uygunluk kontrolü olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

İdari kontrol ve uygunluk kontrolü sonucunda Başvuru Rehberinde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin veya ortaklarının uygunluğu gibi kriterlere uymadığı tespit edilen faaliyet teklifleri ön inceleme aşamasında elenerek teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmaz.

İdari kontrol ve uygunluk kontrolü sonucunda başvuru formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan başvuru sahiplerine yazılı bildirim yapılarak, beş iş gününü geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir. Bunlardan, yasal süresi içinde eksik evrakını tamamlamayan proje teklifleri ön inceleme aşamasında elenebilir.

a) İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan listede belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. Bu nedenle başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

KRİTERLER	EVET	HAYIR	GD
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			
2. Başvuru Formunun (EK A) tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			
3. Teklif, elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmıştır.			
4. Başvuru Formu (EK A) ve tüm destekleyici belgeler bir asıl (kırmızı dosya) ve bir suret (mavi dosya) halinde teslim edilmiştir.			
5. Bütçe dokümanları: -Faaliyet Bütçesi (EK B-1), -Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-2), -Beklenen finansman kaynakları (EK B-3) (eğer eş-financeman öngörülmüşse), Başvuru formunda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve bir suret halinde eklenmiştir.			
6. Bütçe (EK-B1, B2, B3) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
7. Bütçe (EK-B1, B2, B3) Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
8. Başvuru Formu, Bütçe ve varsa Özgeçmiş(ler) elektronik ortamda (CD ile) sunulmuştur.			
9. Başvuru Formunda (EK A) yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			
10. Başvuru Formunda (EK A) yer alan Ortaklık Beyannamesi tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
11. Başvuru Formunda (EK A) yer alan İştirakçi Beyannamesi, (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			
12. Başvuru Formunda (EK A) yer alan İştirakçi Beyannamesi, (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			

KRİTERLER	EVET	HAYIR	GD
13. Kamu kurumları hariç diğer başvuru sahipleri için EK D2_Beyanlar belgesi eksiksiz doldurularak, yetkili imzasıyla sunulmuştur.			
14. Tüm Ortaklar için EK E_Ortaklık Beyan ve Yetki Belgesi eksiksiz doldurulmuş, imzalı şekilde sunulmuştur.			
15. Başvuru sahibinin resmi kayıt/ tescil belgesi ve faal olduğuna dair belge sunulmuştur (Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğünden alınan faaliyet belgesi vb.) (Kamu kurum ve kuruluşlarının sunmaları zorunlu değildir.)			
16. Başvuru sahibi için kuruluş belgesi sunulmuştur (sözleşme, dernek tüzüğü, vakıf senedi, ticaret sicil gazetesi vb.) (Kamu kurum ve kuruluşları için EK-D1'in doldurulması yeterlidir.)			
17. Başvuru Sahibini temsile, ilzama, sözleşme ve diğer proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve Ankara Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili karar organının aldığı karar.			
18. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imza(lar)ını gösteren noter tarafından tasdik edilmiş belge eklenmiştir. (Aslının Ajansa ibraz edilmesi durumunda başvuruda fotokopisi sunulabilir. Kamu kurumları için EK-D1'de tatbiki imza kısmının doldurulması yeterlidir.)			
19. Kooperatifler ve birlikler için son 2 yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge eklenmiştir.			
20. Kooperatifler ve birlikler için son 2 yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge eklenmiştir.			
21. Faaliyet bütçesinde toplam maliyeti 10.000 TL'yi geçen her bir ekipman ve hizmet alımına ilişkin farklı tedarikçilerden alınmış en az 2 proforma fatura veya teklif eklenmiştir.			

a) Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin varsa proje ortaklarının ve proje tekliflerinin bu rehberin 2.1 bölümünde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü, aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Başvurunuzu yapmadan önce aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz.

1. Başvuru Sahibi uygundur.
2. Proje Ortağı/Ortakları uygundur.
3. Proje TR51 Ankara ve TRC2 Diyarbakır ve Şanlıurfa'da uygulanacaktır.
4. Projenin süresi 2 aydan az 9 aydan fazla değildir.
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 TL)
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (100.000 TL)
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.
8. Yeni ekipman/malzeme alımları toplam uygun maliyetlerin %20'sini aşmamaktadır.
9. Görünürlük maliyetleri toplam uygun maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.
10. İdari maliyetler toplam uygun maliyetlerin %7'sini aşmamaktadır.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki aşamalarına alınacaktır.

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, Programın amaç ve öncelikleriyle olan ilgililiği, başvuru sahibinin teknik uzmanlık ve yönetim kapasitesi, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açısından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun herhangi bir aşamada tespit edilmesi durumunda başvuru geçersiz kabul edilecektir.

Ajansa teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, iki ayrı Değerlendirme Komisyonu üyesi marifetiyle değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır. Proje teklifinin başarılı kabul edilebilmesi için her bir Değerlendirme Komisyonu üyesinden birinci bölümden (ilgililik) en az 30 (otuz) ve toplamda her iki Değerlendirme Komisyonu üyesinden en az 70 (yetmiş) puan alması zorunludur.

İki Değerlendirme Komisyonu üyesinin vermiş olduğu puanlar arasında 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.

Değerlendirmenin sonunda, yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak belirlenerek değerlendirme raporu ile birlikte Genel Sekreterin onayına sunulur. Genel Sekreterin onayından sonra, başarılı bulunan proje isimleri Ajansın internet sitesinde yayınlanarak başvuru sahiplerine 15 iş günü içerisinde ajansla sözleşme imzalamak üzere sözleşme davet mektubu gönderilir.

Teklif edilen başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir.

BÖLÜM	Puan	Başvuru Formu
1. İlgililik	50	
1.1 Proje, SEP'in amaç ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?	15	
1.2 Proje, hedef bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	10	
1.3 Hedef kitle açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş mi?	10	
1.4 Proje uygulandığı bölgelerde uzun vadede karşılıklı etkileşim ve işbirliğini artırma potansiyeline sahip mi?	10	
1.5 Proje ortakları konuya uygun ve stratejik olarak seçilmiş mi?	5	
2. Teknik Uzmanlık ve Yönetim Kapasitesi	10	
2.1 Başvuru sahibi ve ortakları proje konusunda yeterli bilgiye ve proje uygulama alanında yeterli teknik uzmanlığa sahip mi?	5	
2.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5	
3. Yöntem	10	
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5	
3.2 Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin bölgesel dağılımlarına dikkat edilmiş mi?	5	
4. Sürdürülebilirlik	20	
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu?	10	
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5	
4.3 Projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?	5	
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10	
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5	
5.2. Yapılması öngörülen harcamalar piyasa koşullarında gerçekçi mi?	5	

Değerlendirmenin sonunda ilgililik bölümünden en az otuz (30) ve toplamda yetmiş (70) ve üzerinde puan alan başvurular en yüksek puan alandan en düşüğe doğru sıralanacaktır. Program kapsamında ayrılan kaynak, en yüksek puan alandan başlayarak aşağıya doğru tahsis edilir ve kaynağın bittiği yerdeki projeye kadar tahsis işlemine devam edilir.

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuruların sonucuna ilişkin durum Ajans internet sitesinde yayınlanacaktır. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan proje teklifleri için başvuru sahiplerine, başvurularının reddedilme nedenini içeren bildirim yapılır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir;
- Proje 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.);
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin teknik uzmanlık ve yönetim 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 başka herhangi bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Proje teklifleri son başvuru tarihinden itibaren en fazla 45 (kırkbeş) gün içinde değerlendirilip Genel Sekreter tarafından onaylanarak sonuçlar Ajansın internet sayfasından ilan edilir. Başvuru Sahiplerine ayrıca bildirimde bulunulur.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşme başvuru sahibi ile başvuru yapılan Düzey 2 bölgesindeki ajans arasında imzalanacaktır ve yine aynı ajans projenin finansmanını sağlayacaktır. Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç on beş 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 için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere ajansa 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 1.3'te 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.

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: Sözleşmelerin başvuru aşamasında sunulan şekli ile uygulanması esas olup, proje konusunu, amacı ve bütçesini değiştirecek hiçbir sözleşme değişikliği yapılamaz. Diğer hususlarda değişiklik yapılabilmesi ise Ajansa sunulacak yazılı bildirim mektubunun, Ajans tarafından uygun bulunmasına bağlıdır.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Yararlanıcı, Ajansın gerek gördüğü durumlarda teslim tarihi Ajans tarafından belirlenecek bir ara raporu 15 gün içerisinde sunar. Projenin tamamlanmasını takip eden 30 gün içerisinde de ekinde proje faaliyetlerinin çıktıları ve kanıtlayıcı belgeleri olan bir nihai raporu Ajansa sunar. Yararlanıcı tarafından raporlama yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi veya destekleyici belgelerde uygunsuzluk bulunması durumunda projenin iptali de dâhil olmak üzere yasal yaptırımlar Ajans tarafından uygulanabilir.

Ajanslar gerekli durumlarda projeleri yerinde inceler ve sözleşmede öngörülen hükümlere, takvime, görünürlük kurallarına ve 2015 Yılı Sosyal Etkileşim Programına Dair Usul Ve Esaslar'da yer alan diğer hükümlere uyulup uyulmadığını denetler. Söz konusu denetimlerde tespit edilen aksaklıklar bir tutanağa bağlanarak yararlanıcının gerekli düzeltici işlemleri yapması sağlanır.

Raporlar istenilen şekilde sunulmadan, projenin nihai ödemesi gerçekleştirilmez.

Ödemeler: Destek miktarının en fazla %80'i sözleşmede belirtilen süre içerisinde başvuru sahibinin sadece bu faaliyet için açtırıp kullanacağı ve sözleşmede belirtilen banka hesap numarasına ön ödeme olarak yatırılır. Ön ödeme miktarı değerlendirme sonuçları ile birlikte Genel Sekreter kararıyla belirlenir. Nihai ödeme ise destek miktarının en az %20'sini oluşturur ve hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre ön ödeme tutarının ve yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin nihai raporlarla birlikte ajansa sunulması, ilgili raporların ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından itibaren on beş gün içinde yine yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır. Projenin bütçe kalemleri arasında Ajansın izniyle aktarma yapılabilir. Projelerin gerçekleşen maliyetlerinin öngörülen proje bütçesinin altında kalması durumunda, kalan tutar Ajans Program hesabına aktarılır.

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

Denetim: Gerekliğinde 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 tanır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve iştirakçiler hizmet, mal alımı ve diğer faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.karacadag.org.tr) yayınlanan **"Tanıtım ve Görünürlük Rehberi"** ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın alma işlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler.

Diğer yararlanıcılar alımlarını doğrudan temin ile gerçekleştirir.

Destek Programları kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini 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.

Yararlanıcı ve ortaklar, proje sonlanmadan önce proje için Ajans desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin paylaşımı konusunda Ajans onayını almakla yükümlüdür.

3. EKLER

EK A: Başvuru Formu – Doldurulması zorunlu

EK B: Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulması zorunlu

EK C: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri – Gerekirse Doldurulacak

EK D1: Beyan Örneği – Kamu kurumları için doldurulması zorunlu

EK D2: Beyan Örneği – Kamu kurumları hariç diğer başvuru sahipleri için doldurulması zorunlu

EK E: Ortaklık Beyan ve Yetki Belgesi – Tüm Ortaklar için doldurulması zorunlu

EK F: Performans Göstergeleri – Bilgi içindir, Başvuru Formu doldurulurken yararlanılacaktır.

EK G: Standart Sözleşme (PDF Formatında) – Bilgi içindir; başvuru aşamasında doldurulmasına gerek yoktur.

EK H: Başvuru Kontrol Listesi – Kontrol amaçlı sunulmuştur, başvuru öncesi doldurulması tavsiye edilir.

Yerel Kalkınmanın Zirvesi

 **DESTEK HATTI**
444 63 21

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI

Tel: 0412 237 12 16 - 17 - Faks: 0412 237 12 14

pyb@karacadag.org.tr - www.karacadag.org.tr

Selahattin Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı No: 15/A 21080 Bağlar/DİYARBAKIR

ŞANLIURFA YDO

Tel: 0414 314 98 03 - Faks: 0414 314 98 05

ŞUTSO Hizmet Binası (A Blok) Kat: 4 Paşabağı Mah. Adalet Cad. No: 7/A Haliliye/ŞANLIURFA