

# SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI



2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI  
BAŞVURU REHBERİ



Son Başvuru Tarihi: 20/03/2015



**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**

**SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK  
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI  
**BAŞVURU REHBERİ**

**Son Başvuru Tarihi: 20/03/2015 Saat: 23.59**

**REFERANS NO: TRA2-15-SOSKAP**





**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**

Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No: 117 KARS - TÜRKİYE

**Tel:** +90 474 212 52 00 **Fax:** +90 474 212 52 04

**e-mail:** info@serka.gov.tr **web:** www.serka.gov.tr

**Fotoğraflar**

Mukadder Yardımcıel

**Grafik Tasarım ve Baskıya Hazırlık**

Tel: 0212 234 99 83

www.soliva.com.tr

## İÇİNDEKİLER

1.	TANIMLAR .....	4
2.	KISALTMALAR .....	7
3.	PROGRAMIN KÜNYESİ.....	9
4.	SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI ...	12
4.1.	Programın Gerekçesi .....	12
4.2.	Programın Amaç ve Öncelikleri.....	16
5.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....	20
5.1.	Uygunluk Kriterleri .....	20
5.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	21
5.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	24
5.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler .....	26
5.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	31
5.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	35
5.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....	35
5.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	42
5.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	44
5.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin .....	46
5.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	46
5.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	54
5.4.1.	Bildirim İçeriği .....	54
5.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi .....	55
5.4.3.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları .....	55



## 1. TANIMLAR

Bu Rehberde geçen;

**Ajans:** Serhat Kalkınma Ajansı'nı,

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehberi,

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişileri,

**Bölge Planı:** Ajans tarafından hazırlanan TRA2 2010-2013 Bölge Planı

**Destek Yönetimi Kılavuzu:** T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve Ajans'ın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, yararlanıcılarla imzalanacak sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen dokümanı,

**Eş Finansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkısı,

**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 gerçek veya tüzel kişiyi,

**KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi):** Ajans desteklerinin ilanı, yürütülmesi ve projelerin değerlendirilmesi aşamalarının elektronik ortamda yürütülmesine imkân tanıyan yazılımı,

**Mali Destek:** Desteklenecek projelerin toplam bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödemeyi,

**Ortak:** Desteğe konu projenin hazırlanmasında, yürütülmesinde proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzu'nda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

**Proje:** Destekten yararlanmak üzere Ajans'a sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

**Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

**Usulsüzlük:** Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleş-



mede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri,

**Yasal Temsilci:** Başvuru Sahibi'nin yetkili karar organının destek başvurusunda bulunmak için belirlediği, başvuru sahibinin beyanını ve proje ile ilgili belgeleri imzalamaya yetkili olan kişiyi, ifade eder.



## **2. KISALTMALAR**

**İBBS:** İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması

**KAYS:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi

**KOBİ:** Küçük ve Orta Büyüklükteki İşletmeler

**KOSGEB:** Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

**KÖA:** Küçük Ölçekli Altyapı

**KSS:** Küçük Sanayi Sitesi

**MDP:** Mali Destek Programı

**OSB:** Organize Sanayi Bölgesi

**SERKA:** T.C Serhat Kalkınma Ajansı

**SSS:** Sıkça Sorulan Sorular

**TKDK:** Tarımsal ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

**TRA2 BÖLGESİ:** Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars İllerinden Oluşan Düzey II Bölgesi

**UNESCO:** Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü

**SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK  
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**



PROGRAMIN **KÜNYESİ**

### 3. PROGRAMIN KÜNYESİ

<b>PROGRAMIN ADI</b>	<b>SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI</b>
<b>PROGRAMIN REFERANS NUMARASI</b>	TRA2-15-SOSKAP
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	TRA2 Bölgesi'nde yaşam memnuniyet düzeyinin yükseltilerek bölge dışına göçün engellenmesine katkı sağlamaktır.
<b>PROGRAM ÖNCELİKLERİ</b>	<p><b>Öncelik 1:</b> Bölge halkının sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerini artırmak için gerekli altyapının tesis edilmesine ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler</p> <p><b>Öncelik 2:</b> Özel ilgi gruplarının sosyal hayata entegrasyonunun ve kamu hizmetlerine erişimlerinin kolaylaştırılmasına katkı sağlayacak faaliyetler</p>
<b>PROGRAMIN BÜTÇESİ</b>	<b>4.800.000 TL</b>
<b>PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI</b>	<p>Asgari Tutar: <b>100.000 TL</b> Azami Tutar: <b>750.000 TL</b></p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin <b>% 25'inden</b> az ve <b>% 75'inden</b> fazla olamaz.</p>
<b>PROJE SÜRESİ</b>	Asgari 12 ay - Azami 18 ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahalli İdareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları)</li> <li>• 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri</li> <li>• Kamu kurum ve kuruluşları</li> </ul>
<b>SON BAŞVURU TARİHİ</b>	20/03/2015, saat: 23.59

**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**



**SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK  
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI  
MALİ DESTEK PROGRAMI**





## 4. SOSYAL KALKINMAYA YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

### 4.1. Programın Gerekçesi

Kalkınma kavramı tüm dünyada 1970'lere kadar büyük ölçüde, kişi başına düşen gelirdeki artış açısından ele alınarak yalnızca iktisadi bir olgu olarak değerlendirilmiştir. Bu bağlamda, üretimde tarım sektörü yerine, sanayi ve hizmet sektörlerini geliştirmek kalkınmadaki temel amaç olarak belirlenmiştir. Ancak izleyen süreçte özellikle çevre konusu üzerine yapılan araştırmalar, ekonomik büyüme hedefine paralel olarak çevrenin korunmasının ve doğal kaynakların tüketilmesinin kontrol altına alınması hususlarının önemini vurguluyor, aksi takdirde gelecek nesillerin hayatlarını idame etmek için ihtiyaç duyacakları doğal kaynakları bulamama tehdidiyle karşılaşacaklarını ortaya koyuyordu. Bununla birlikte 1970'lerde ivme kazanan küreselleşmenin beraberinde getirdiği avantajların ve dezavantajların etkisiyle de kalkınma kavramını insani, sosyal ve kültürel boyutlarıyla tanımlama amacı taşıyan yeni yaklaşımlar ortaya çıkmıştır. Ayrıca ekonomik büyümenin yanında yoksulluk, işsizlik, gelir dağılımı ve bölgeler arası eşitsizlik kavramları da sürecin birer parçası olarak değerlendirilmeye başlanmıştır. Gelişen noktada kalkınma kavramı tüm dünyada genel itibariyle gelir dağılımı, işsizlik ve toplumsal refah seviyesini kapsar şekilde ekonomik kalkınma ve çevre, eğitim, sağlık, gündelik hayat ve kültür olgularını içeren sosyal kalkınma olmak üzere iki ana başlık altında ele alınmaktadır.

Az gelişmiş ülkelerin en önemli sorunları arasında yer alan sosyal kalkınma problemi ülkemizde de bölgesel bir sorun olarak kendini göstermektedir. Düzey 2 sınıflandırmasına göre 26 bölge olarak ele alınan Türkiye'nin Doğusu ve Batısı arasında sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksi bakımından önemli bir fark bulunmaktadır ve genel itibariyle

doğuda yer alan bölgeler batıya oranla alt sıralarda yer almaktadırlar. Bu duruma bağlı olarak özellikle bölgeler arası göç tetiklenmekte ve Batı bölgelerimizde çarpık kentleşme, altyapı problemleri, suç oranının yükselmesi vb. sorunlar baş göstermektedir. Buna karşılık göç veren bölgeler, nüfusun azalması, sermaye kaybının yaşanması, kırsal yerleşim alanlarında yaşlı nüfus yoğunluğunun artması, yaşam memnuniyet seviyesinin düşüklüğü vb. sorunlar ile yüzleşmek durumunda kalmaktadır. Sosyal kalkınma bakımından geri kalmış bölgelerin başa çıkmak zorunda kaldıkları bir diğer önemli sorun ise beşeri sermayenin gelişmesi için uygun ortamın oluşmaması ve var olan nitelikli beşeri sermayenin de göç nedeniyle muhafaza edilememesidir.

Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars illerinden oluşan TRA2 Bölgesi, sahip olduğu tarım, turizm ve ticaret potansiyeli ile fark yaratacak özellikleri bünyesinde barındırmasına rağmen sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksi bakımından 26 Düzey 2 bölgesi içinde 25. sırada yer almaktadır. Serhat Kalkınma Ajansı tarafından 2012 yılında yaptırılan *“TRA2 Bölgesi’nde Yoğun Kamu Çalışanı Göçü: Sorunlar ve Çözüm Önerileri”* isimli çalışma neticesinde elde edilen veriler incelendiğinde ortaya çıkan tablo, kentlerin sundukları sosyal olanakların göç üzerinde ne denli etkili olduğunu gözler önüne sermektedir. Söz konusu çalışmaya göre, göçün temelinde yatan sorunların yalnızca ekonomik imkânların kısıtlılığından kaynaklanmadığı sonucu ortaya çıkmıştır. Buna ek olarak; kentsel altyapı sorunları, sosyal donatıların eksikliği ve bir bütün olarak kentsel imkânların kaliteli bir yaşam sürme imkânını yeterince sağlamaması, eğitim, sağlık vb. temel hizmetlere erişim noktasında Türkiye ortalamasının altında kalınması gibi faktörlerin de göçü tetikleyen önemli sorunlar olduğu tespit edilmiştir. Bunun yanı sıra Serhat Kalkınma Ajansı’nın hazırlamış olduğu TRA2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planı’nda belirlenen amaç ve hedefler kısmında da, aşağıda gösterildiği gibi *“Yaşam kalitesini artırmak”* ayrı bir başlık altında değerlendirilmiştir:



AMAÇLAR	HEDEFLER
<b>1. Yaşam kalitesini artırmak.</b>	<p>1.1. Kentsel ve kırsal yerleşimlerin cazibesinin artırılması.</p> <p>1.2. Eğitim ve sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi, erişilebilirliğinin ve kalitesinin artırılması.</p> <p>1.3. Bölgede sürdürülebilir kalkınmanın ve sağlıklı bir yaşamın sağlanması için gerekli çevre koşullarının oluşturulması ve korunması.</p> <p>1.4. Dezavantajlı grupların (engelliler, kadınlar, yoksullar, sosyal dışlanmaya maruz kalmış bireyler) toplumsal hayata dâhil edilmesi.</p>
<b>2. Tarım ve hayvancılıkta üretimin verimliliğini ve katma değerini artırmak.</b>	<p>2.1 Hayvancılık altyapısının geliştirilmesi,</p> <p>2.2. Tarımsal altyapının ve üretimin geliştirilmesi, yenilikçi ve alternatif tarımsal üretimin yaygınlaştırılması,</p> <p>2.3. Eğitim, yayım ve bilgilendirme faaliyetleri ile üreticilerin bilgi ve becerilerinin artırılması.</p> <p>2.4. Bölge’de uygun tarımsal ürünlerin (kaz, kaşar, bal vb.) markalaştırılması,</p> <p>2.5. Tarımsal örgütlenmenin güçlendirilmesi.</p>
<b>3. Turizm potansiyelini harekete geçirerek bölgeyi markalaştırmak.</b>	<p>3.1. Bölge’nin turizm çeşitliliği potansiyelinin değerlendirilmesi, farkındalığının artırılması ve tanınırlığının sağlanması.</p> <p>3.2. Turizm altyapısının iyileştirilmesi.</p> <p>3.3. Turizm gelirlerinin artırılması.</p>
<b>4. İşletmelerin rekabet edebilirlik kapasitelerini arttırmak.</b>	<p>4.1. Sanayi altyapısının iyileştirilmesi.</p> <p>4.2. Dış ticaret ve lojistik sektörünün geliştirilmesi.</p> <p>4.3. Bölge aktörlerinin ve işletmelerinin etkin, doğru ve hızlı karar verme kapasitelerinin artırılması</p>

Serhat Kalkınma Ajansı tarafından gerçekleştirilen diğer saha çalışmaları, kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlarla yapılan toplantılar ve ilgili bilimsel çalışmaların tümünde sosyal kalkınma kavramı ön plana çıkmaktadır. Bunun yanında, Serhat Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan TRA2 2014-2023 Taslak Bölge Planı’nda da “Sosyal Kalkınma” başlı başına bir gelişme eksenini olarak yer almaktadır.

Yukarıda değinilen çalışmalar aracılığıyla elde edilen veriler neticesinde tasarlanan Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı TRA2 2010-2013 Bölge Planı’nda belirlenen hedeflere ulaşılmasına katkı sağlayacaktır.



Serhat Kalkınma Ajansı 2015 yılı içerisinde üst ölçekli planlar, 2010-2013 TRA2 Bölge Planı, kuruluşundan itibaren gerçekleştirdiği saha çalışmaları, çalıştaylar ve toplantılar vesilesiyle elde ettiği veriler doğrultusunda birbirlerini tamamlayıcı nitelikte 3 adet mali destek programı uygulayacaktır:

PROGRAMIN ADI	PROGRAMIN BÜTÇESİ
İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-5	5.000.000 TL
Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı	4.000.000 TL
Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı	4.800.000 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>13.800.000 TL</b>

İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-5 ile Bölge'ye özgü ürünlerin ekonomiye kazandırılması, Bölge'de kümelenme potansiyeli arz eden sektörlerde rekabet gücünün artırılması, teknoloji kullanımı ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaştırılması yoluyla ihracat ve markalaşma potansiyelinin yükseltilmesi amaçlarına yönelik olarak 5.000.000 TL bütçe ayrılmıştır. Ayrıca Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı ile TRA2 Bölgesi'nde yaşanabilirlik düzeyinin, kamu ve sivil toplum önderliğinde sosyal kalkınma çalışmaları ile yükseltilmesi amacıyla yönelik olarak 4.000.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Söz konusu programları tamamlayıcı olarak sosyal kalkınma amacıyla yönelik altyapı hizmeti sunan kurum ve kuruluşların desteklenmesinin öngörüldüğü Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı ile Bölge'de kentsel ve kırsal yerleşimin cazibesini arttıracak, yaşam koşullarını iyileştirecek ve Bölge'nin sosyal kalkınma göstergelerinin iyileşmesine katkı sunacak altyapı projelerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Söz konusu programa toplam 4.800.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Ajans, sunulan projelerin sayı ve kalitesine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapabilir.

Söz konusu program T.C. Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ve Serhat Kalkınma Ajansı'nın gözetiminde yürütülmektedir. Ajans, programın sözleşme makamıdır ve



hibe programının idari ve mali uygulamalarından sorumludur. Bununla birlikte Ajans, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

Bu başvuru rehberi Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'na ilişkin kural ve uygulama esaslarını düzenlemektedir. Bu Programın uygulanmasında öncelikle 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun" ve bu kanuna dayanarak hazırlanan 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, T.C. Kalkınma Bakanlığı Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu ve Program Başvuru Rehberi esas alınacaktır. Bu rehberde hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümlere müracaat edilecektir.

#### **4.2. Programın Amaç ve Öncelikleri**

Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı'nın genel amacı; **TRA2 Bölgesi'nde yaşam memnuniyet düzeyinin yükseltilerek bölge dışına göçün engellenmesine katkı sağlamaktır.**

Bu kapsamda; 2010-2013 TRA2 Bölge Planı, Ajans'ın bölgede gerçekleştirmiş olduğu araştırma ve saha çalışmaları ve düzenlenen çalıştaylar neticesinde elde edilen verilere dayanarak programın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

**Öncelik 1:** Bölge halkının sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerini artırmak için gerekli altyapının tesis edilmesine ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler

**Öncelik 2:** : Özel ilgi gruplarının sosyal hayata entegrasyonunun ve kamu hizmetlerine erişimlerinin kolaylaştırılmasına katkı sağlayacak faaliyetler



**ÖNEMLİ NOT 1:** Başvuracak projelerin konusu yukarıda sayılan öncelik alanlarından en az birine yönelik olmalıdır. Değerlendirmede yukarıda sayılan öncelik alanları açısından faydaları birden çok yerleşim birimini kapsayan ve etki alanı geniş projelere öncelik verilecektir.

### 4.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında teklif edilecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.800.000 TL**'dir. Serhat Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Desteklerin Tutarı**

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

**Asgari Tutar: 100.000 TL**

**Azami Tutar: 750.000 TL**

**Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %75'inden fazla olamaz.**

Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibi proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilir. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar, eş finansman olarak kabul edilmez.**

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI



**BU TEKLİF ÇAĞRISINA**  
İLİŞKİN KURALLAR







## 5. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı **“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”**<sup>1</sup> ve **“Destek Yönetim Kılavuzu”** hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

Serhat Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans’tan bir hak talebinde bulunamaz.

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

### 5.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

---

1 Detaylı bilgi için bakınız:  
<http://www.serka.gov.tr/store/file/common/de1b7dce1cfa4c0dcd43cccb32e4d994.pdf>

### 5.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıdaki şekildedir:

- Mahalli İdareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köyler)
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri
- Kamu kurum ve kuruluşları

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

- a. Proje konusunun, proje sunan kurum ve kuruluşların görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- b. TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 Bölgesi'nde kurulmuş olması,
- c. Yönetmelikte<sup>2</sup> öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- d. Projenin hazırlığından ve yönetiminden (Eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

---

2 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği



**ÖNEMLİ NOT 2:** Başvuru sahipleri (Belediyeler ve İl Özel İdareleri) 5449 sayılı Kanununun 19. Maddesi'nin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Serhat Kalkınma Ajansı ile proje veya faaliyet desteği almak için sözleşme imzalayamazlar.

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

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (Yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d. 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, sözkonusu proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,



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

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

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

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir. Destek Başvuru Formu'nun V. Bölümü'nde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.



### 5.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibi'nin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılacak ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

- Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı kapsamında yapılacak proje tekliflerinde aşağıda listelenen kurum ve kuruluşlar **ortak olarak** yer alabilirler:
- Mahalli idareler (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları)
- 5355 sayılı Kanun kapsamındaki mahalli idare birlikleri
- Üniversiteler
- Organize sanayi bölge müdürlükleri
- Kar amacı gütmeyen kooperatifler
- Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, kaymakamlıklar, bölge il ve ilçe müdürlükleri ve kamuya ait araştırma enstitüleri)
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek odaları/birlikleri (Odalar, borsalar)
- 5200 sayılı Kanun kapsamında kurulan birlikler
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar)

Ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan **“TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 Bölgesi'nde kurulmuş olması”** dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2'de yer alan Beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar başvuru formunda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır. Bir kurum en fazla 2 (iki) projede ortak olabilir.

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

### **İştirakçiler**

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

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesindeki kurallara tabidir.

**ÖNEMLİ NOT 3:** Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamaz ve proje uygulamalarında yer alamaz.





### 5.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

#### Süre

Başvuru Sahibi kurum ve kuruluşların yapacakları sosyal altyapı yatırımları için asgari proje süresi **12 ay** ve azami proje süresi **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

#### Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### Öncelikler ve Örnek Proje Konuları:

Başvuru Rehberi Bölüm 1.2'de yer alan "Programın Amaç ve Öncelikleri" kısmında belirtilen, programın genel amacına ve önceliklerinden en az birine katkıda bulunan projeler, uygun kabul edilecektir. Proje konusunun uygunluğu için aşağıda belirtilen gerekli genel şartlar da göz önünde bulundurulmalıdır:

- Projenin sosyal faydaları kayda değer olmalıdır.
- Projenin çevreye olumsuz etkileri olmamalıdır.
- Proje, yaşam memnuniyet düzeyinin artırılmasına yönelik altyapının iyileştirilmesi için olumlu bir ortam yaratarak faaliyet ve sonuçlarından etkilenen tüm taraflar için sosyal açıdan kabul edilebilir olmalıdır.

Proje birden fazla idari birimin (Belediyelerin veya illerin) yetki alanına girebilir.

Aşağıda mali destek almak için uygun olabilecek altyapı projeleri faaliyet konuları listelenmiştir. Bu faaliyetler örnek mahiyetinde olup, uygun faaliyetler bunlarla sınırlı değildir ve programının amaç ve önceliklerine uygun olarak geliştirilebilecektir.

**Öncelik 1:** Bölge halkının sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerini artırmak için gerekli altyapının tesis edilmesine ve iyileştirilmesine yönelik faaliyetler

- *Sosyal mekânların, çocuk ve gençlerin kaliteli ve verimli zaman geçirmelerine imkân sağlayacak şekilde iyileştirilmesi*
- *Kültür ve sanat faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesine yönelik sosyal mekânların (kültür-sanat sokak ve caddeleri, müze, aktivite alanları ve temalı parklar gibi) altyapısının iyileştirilmesi, rehabilitasyonu veya modernizasyonu*
- *Ören yeri, tarihi yapı ve kalıntılar gibi alanlarda ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek pano ve yön levhası, aydınlatma gibi unsurların, alanın özgün niteliğini bozmayacak şekilde düzenlenmesi*
- *Çeşitli spor faaliyetlerinin bir arada yapılabildiği alanları/ekipmanları içeren açık/kapalı parkurların (yürüyüş, koşu, bisiklet, binicilik vb.) oluşturulması*

**Öncelik 2:** Özel ilgi gruplarının sosyal hayata entegrasyonunun ve kamu hizmetlerine erişimlerinin kolaylaştırılmasına katkı sağlayacak faaliyetler

- *Yaşlılar, kadınlar, engelliler, çocuklar gibi özel ilgi gruplarının sosyalleşebilecekleri, kültür ve sanat etkinliklerinin düzenlenebileceği merkezlerin kurulması ve modernizasyonu*



- *Ekonomik yaşama katılmakta güçlük çeken grupların değer yaratmalarına katkı sağlayacak, ev eksenli çalışan kadınlar için ortak üretim atölyelerinin, satış merkezlerinin, sergi alanlarının, eğitim ve üretim merkezlerinin oluşturulması*
- *Özel ilgi gruplarına yönelik sosyo-kültürel (kütüphane, tiyatro, sinema vb.) hizmetler sağlayacak gezici/sabit altyapıların oluşturulması*
- *Toplu taşıma araçlarında ve kamusal alanlarda özel ilgi gruplarına hizmet verecek altyapının (rampa, sesli uyarı sistemleri, otopark, özel koltuk vb.) tesis edilmesi*
- *Düşük gelirli ailelerin sosyal hizmetlere erişimlerini sağlayacak merkezlerin (Aile Yaşam Merkezleri, Çok Amaçlı Toplum Merkezleri, Çocuk Eğlence Merkezleri vb.) tesis edilmesi veya modernizasyonu*

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve program önceliklerinden birinin kapsamına giren tüm projeler uygun olmakla birlikte, **tüm projeler 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,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,

- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (Diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (Maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (Daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Tarımsal üretim (Birincil tarım faaliyetleri),
- Savaş araç ve gereçleri imalatı,
- Perakende ve toptan ticaret,
- Sözleşmesi yüklenici kurum/ kuruluş tarafından halihazırda imzalanmış işler,

**ÖNEMLİ NOT 4:** Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, TKDK, KOSGEB vb.) veya Kamu yatırım programı kapsamında finanse edilen projeler için Serhat Kalkınma Ajansı Mali Destek Programları'na başvurulamaz.





## Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bu teklif çağrısı kapsamında bir başvuru sahibi, Serhat Kalkınma Ajansı'na en fazla **2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Serhat Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir.
- Bir Başvuru Sahibi'nin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.
- Başvuru Sahibi kurumların ve kuruluşların Mali Destek Programı'ndan faydalananak kurdukları veya geliştirdikleri altyapının sahipliği veya intifa hakkı projenin tamamlanmasından sonra en az 5 yıl süre ile ellerinde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidir.
- Altyapı projeleri herhangi bir özel hizmet sağlayıcısı veya finans kaynağı ile rekabet etmemeli veya bunların yerini almamalıdır. Ancak özel sektörün ilgi göstermediği ve yakın gelecekte de ilgi göstermesinin mümkün görülmediği alanlarda altyapı proje teklifleri sunulabilir. Sunulacak altyapı projesinin **özel sektörün ilgi alanına girmedeği** hususu ekonomik olarak yatırım/kârlılık gibi kriterler kullanılarak yeterli şekilde gerekçelendirilmelidir.
- Proje faaliyetleri sonuçları ve yöntemi itibari ile çevreyle en uyumlu olacak şekilde ve en az maliyetli şekilde tasarlanmalıdır.
- Projenin teknik özellikleri, teknik çizimleri, keşif-metraj gibi teknik ve mali belgeleri ve gerekli diğer raporları (ÇED vb.) eksiksiz ve doğru olmalıdır.
- Yararlanıcılar kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan makine-ekipmanlar rehin olarak gösterilmemelidir.



#### 5.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “Uygun Maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “Uygun Maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun Maliyetler, götürü maliyetlere değil (Yolculuk ve gündelik maliyetleri hariç), gerçek maliyetlere (Yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Proje sahibinin proje kapsamında yapacağı harcamalarda KDV muafiyeti söz konusu değildir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, proje bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Bu programda bir maliyetin Uygun Maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar sağlanmalıdır:

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (Nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin 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 gerekir.

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



## Uygun Maliyetler

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

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Söz konusu ödemeler, piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)<sup>3</sup>,
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>4</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörlük vb.),
- Yapım işleri,
- Denetim maliyetleri,

---

3 Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşmamalıdır.

4 Yurtiçi gündelik giderleri, 2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde (2014 yılı için  $31 \times 3 = 93$ ) belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Sözkonusu cetvel, <http://www.bumko.gov.tr/TR,4570/2014.html> internet adresinde temin edilebilir.

- Görünürlük maliyetleri,
- Faturalandırılmaları ve talep edilen destek tutarının %1'ini geçmemek şartı ile proje hazırlanmasına ve sunulmasına yönelik olarak yararlanıcı tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar.
- Katma Değer Vergisi (KDV)

**ÖNEMLİ NOT 5:** Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek tutar, projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.



### **Uygun Olmayan Maliyetler**

Bu programda, yararlanıcı kurumların ve kuruluşların altyapı projelerinde hiçbir şekilde Uygun Maliyet olarak kabul edilmeyecek maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları, faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Araç alımı,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,



- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>5</sup>,
- 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,
- Üçüncü taraflara verilen krediler,
- Proje ile ilgili olmayan harcamalar,
- İstimlak bedelleri,
- Yeni bina inşası,



**ÖNEMLİ NOT 6:** Başvuru Formu'nda 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 Sahibi'nin ilave açıklama yapmasını ve Serhat Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. **Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir.**

5 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, Ajans'ın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajans'a sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

## Aynı Katkılar

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar (**Projeye para dışında yapılan mal ve hizmet katkısı**), gerçek harcamaları yansıtmaz ve Uygun Maliyet olarak değerlendirilmez. Bu nedenle, sözkonusu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 5.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 5.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, **www.serka.gov.tr** adresinden ulaşılacak olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda hazırlanmalıdır ve başvuruda **TRA2-15-SOSKAP** referans numarası kullanılmalıdır. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular, uygun başvuru olarak kabul edilmeyecektir. Serhat Kalkınma Ajansı, mali destek programlarına başvuru sürecinde olası faydalanıcılara kolaylık sağlamak amacıyla kurum internet sitesine bir eğitici online proje hazırlama modülü eklemiştir. Söz konusu eğitici modüle aşağıdaki internet adresinden ulaşılabilir:

[http://www.serka.gov.tr/modul/online\\_proje\\_hazirlama\\_egitimi/index.html](http://www.serka.gov.tr/modul/online_proje_hazirlama_egitimi/index.html)

Başvuru içeriği, Başvuru Formu ve diğer eklerden oluşmaktadır. Bu belgeler, Serhat Kalkınma Ajansı'ndan veya **www.serka.gov.tr** internet adresinden bilgi amaçlı temin edilebilir. KAYS ortamında doldurulması gereken formlar aşağıdaki şekildedir:



- Başvuru Formu
- Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirmesi
- Mantıksal Çerçeve
- Özgeçmiş

KAYS başvuru sayfasından ulaşılabilecek aşağıdaki dokümanların ise bilgisayar ortamında hazırlanıp, gerekli imzalar atıldıktan sonra taranarak KAYS'a **yüklenmesi** gerekmektedir:

- Fizibilite Şablonu
- Destekleyici Belge Örnekleri
- Destekleyici Diğer Evrak (Taranarak KAYS'a yüklenmesi gerekmektedir.)

Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak ıslak imza ve paraflar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru sureti kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir.

- Başvuru Formu
- Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirmesi
- Mantıksal Çerçeve
- Özgeçmiş
- Fizibilite Şablonu
- Destekleyici Belge Örnekleri
- Destekleyici Diğer Evrak

KAYS'dan çıktısı alınan tüm başvuru belgeleri (Başvuru Formu ile Fizibilite Şablonu, Destekleyici Belge Örnekleri ve Destekleyici Diğer Evrak ayrıca elektronik formatta (DVD-CD) da sunulmalıdır.

Başvuru Türkçe hazırlanmalıdır. KAYS üzerinden girişi yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Teslim edilen belgeler KAYS üzerinden girişi yapılan ve onaylanan proje başvurusuna ilişkin sistemin oluşturduğu Başvuru Formu ve sisteme yüklenen Ek ve Destekleyici Belgeler'den (Fizibilite Planı, Proforma Faturalar, Beyanlar vb. destekleyici belgeler) oluşmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formu'nu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurusuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak, meri mevzuata göre, gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir.**

Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları'nda belirtilen toplam proje bütçesi, Ajans'tan talep edilen destek tutarı ve destek yüzdeleri aynı olmalıdır.

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



## Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvurular, Başvuru Formu ve Diğer Ekler dışında aşağıdaki Destekleyici Belgeler ile birlikte sunulmalıdır:

BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER	
1	Başvuru Sahibi'nin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TR2 Bölgesi'nde yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan
2	Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son bilançoları veya bilançosu olmayan başvuru sahipleri kurumların sadece onaylanmış en son kesin hesapları (Ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
3	Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği Serhat Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibi'nin yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle <b>temsil</b> ve <b>ilzam</b> kelimeleri yer almalıdır). <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Belediyeler için Belediye Meclisi kararı</b></li><li>• <b>İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı</b></li><li>• <b>Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi kararı</b></li><li>• <b>Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı</b></li><li>• <b>Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)</b></li></ul>
4	Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza sirküleri) ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza
5	Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar), Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar), Üretici Birlikleri ve Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı</b></li><li>• <b>Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)</b></li><li>• <b>Belediyeler için Belediye Meclisi kararı</b></li><li>• <b>İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı</b></li><li>• <b>Üniversite için Yönetim Kurulu veya Rektör; üniversite alt birimleri için Yönetim Kurulu veya Rektör tarafından yetkilendirilmiş birimin en üst yetkili amir kararı</b></li><li>• <b>Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi kararı</b></li><li>• <b>Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı</b></li></ul>



6	Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura <sup>6</sup>
7	Gerekli ise, aşağıdaki bilgileri içeren, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış avan projeleri <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar,</li> <li>• T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (Malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,</li> <li>• Fizibilite çalışmasında istenen diğer bilgi ve belgeler</li> </ul>
8	Proje ortağının üniversite (Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu vb.) olması durumunda; üniversite yönetiminin izni ve 5018 sayılı Kanun kapsamında tanımlanmış harcama birimi olduğunu gösteren resmi yazı
9	Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan
10	Projenin uygulama alanı arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge
11	Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt)

Projenin hazırlık ve uygulama safhalarından doğrudan sorumlu olan Başvuru Sahibi ve varsa ortakları tarafından projenin uygulanabilmesi için ilgili mevzuat gereğince resmi makamlardan alınması gerekli olan her türlü mülkiyet, kira sözleşmesi, izin, ruhsat, yetki, lisans vb. belgelerin sözleşme tarihine kadar hazırlanması gerekmektedir.

**ÖNEMLİ NOT 7:** Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında kesinlikle **fotokopi** olarak teslim edilmeyecektir. İstenen belgelerin başvuru sahipleri tarafından asıl veya onaylı (noter, aslı gibi yapmaya yetkili amir tarafından imzalı, kurum mühürlü) suretlerinin başvuru esnasında teslim edilmesi zorunludur. Ayrıca istenen tüm belgeler, şeffaf dosya içine konulmadan, zımbalanmadan ve tam ortasından delgeçle delinerek klasöre yerleştirilmelidir. İstenilen formların dışında belge konulmamalıdır (kapak sayfası, reklam, broşür, tanıtım CD'si, vb.). Asıl nüshaların her bir sayfası parafalı olmalı, başvuru sahibinin beyanı imzalanmalı ve beyan üzerinde kurum/kuruluş kaşesi yer almalıdır. Kopyalar, asıl nüshadan çoğaltılmalıdır.

6 Proforma faturaların gerçeğe uygunluğu ve piyasa şartlarını yansıtıp yansıtmadığı kontrol edileceğinden başvuru sahiplerinin proforma faturaları bütçede ifade ettikleri kalemlere tam uyumlu olarak ve fatura sahibi şirketin kaşesi mutlaka yer alacak şekilde teslim etmeleri azami önem taşımaktadır. Ayrıca, proforma faturaların üzerine bütçedeki hangi kaleme ilişkin düzenlendiklerinin **mutlaka** belirtilmesi gerekmektedir. Proforma faturalarda KDV oranları ayrıca belirtilmeli ve proje bütçesi **KDV dâhil** fiyatlar üzerinden hazırlanmalıdır. Piyasa şartlarını yansıtmayan proforma faturalar geçerli kabul edilmeyecektir.



## Başvuru sahibi kurum ve kuruluşlar için sözleşme imzalanmadan önce zorunlu olarak sunulması gereken destekleyici belgeler:

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahipleri'nden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir:

SÖZLEŞME AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER	
1	Mahalli idareler hariç, Başvuru Sahibi'nin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş ve ödenmemiş borcu olmadığına veya borcu yapılandırmışsa gecikmiş taksit ödemesi olmadığına, dair belgenin aslı veya onaylı sureti (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı)
2	Başvuru Sahibi'nin ve varsa Ortaklarının sözleşme esnasında vadesi dolmuş sosyal sigorta primi borcu olmadığına veya borcu yapılandırmışsa gecikmiş taksit ödemesi olmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti
3	Gerekli ise, Başvuru Sahibi'nin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 5 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı,
4	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler. Örneğin; <ul style="list-style-type: none"><li>• ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir)</li><li>• Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni</li><li>• İnşaat ruhsatı, ruhsata tabi olmayan bir faaliyet ise gerek olmadığına ilişkin yazı</li></ul>
5	Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler. Örneğin; <ul style="list-style-type: none"><li>• Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge</li><li>• Arazinin imar durumu ile ilgili belge</li></ul>
6	Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrollük ile ilgili bilgiler (teknik şartname veya kontrolörlük işlerinin kurumun kendi personeli tarafından yürütülmesi halinde görevli personelin özgeçmiş, görevleri, vb.),
7	Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin başvuru sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar
8	Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti
9	Ajans ile yararlanıcılar arasında yapılacak olan sözleşmeler için yararlanıcının, projenin toplam bütçesi üzerinden sözleşmeye ait damga vergisini yatırması ve dekontları Ajans'a iletmesi gerekmektedir. Damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumların da, muafiyete ilişkin belgeleri Ajans'a ulaştırması gerekmektedir.

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

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en geç 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, Başvuru Sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacak ve eksik belgelerin temini için kesinlikle ilave süre verilmeyecektir.



### 5.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvurularının kabulü, proje teklif çağrısının ilanından **on gün** sonra başlar. Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) çevrim içi olarak yapılacaktır. İlgili bağlantıya Ajans internet sitesi [www.serka.gov.tr](http://www.serka.gov.tr) adresinden de ulaşılabilir.

#### **<http://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>**

Başvurunun yapılabilmesi için KAYS'a kayıt olunup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinde yer alan KAYS Portal'ının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda ve Ajans internet sitesinde yer almaktadır. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer Destekleyici Belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerin çıktısı KAYS üzerinden alınmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Gerekli imzalar ve parafların yer aldığı çıktılar matbu halde 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret halinde Ajans'a teslim edilmelidir. Asıl nüsha **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir.

Dosyalar ağzı kapalı bir zarfın içerisinde elektronik başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin vereceği ve üzerinde **Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı** ve **TRA2-15-SOSKAP ifadeleri açık şekilde görülen** zarf etiketi çıktısı da zarfa yapıştırılmış şekilde teslim edilmelidir.

**Başvurusu sadece KAYS üzerinden çevrimiçi yapılan, ancak Serhat Kalkınma Ajansı'na matbu olarak ulaştırılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.**

Bu rehberde anlatılan usullere uygun şekilde hazırlanan proje başvurusu **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden herhangi birine yapılır. Posta veya kargodan kaynaklanan gecikmelerden Serhat Kalkınma Ajansı sorumlu olmayacaktır.

**Adres:**

**T.C. Serhat Kalkınma Ajansı  
Program Geliştirme ve Program Yönetimi Birimi**

Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi  
No:117 Merkez/KARS

**Ağrı Yatırım Destek Ofisi**

Ağrı Ticaret ve Sanayi Odası Binası  
Fırat Mahallesi Erzurum Caddesi  
Kat:3 Merkez/AĞRI

**Ardahan Yatırım Destek Ofisi**

Yeni Ticaret ve Sanayi Odası Hizmet Binası  
Karagöl Mahallesi Kongre Caddesi  
No:64 Kat:2  
Merkez/ARDAHAN

**Iğdır Yatırım Destek Ofisi**

Iğdır Ticaret ve Sanayi Odası Binası  
14 Kasım Mahallesi Nihat Polat Caddesi  
No:4 Kat:3 Merkez/IĞDIR



Ayrıca dosyalar hazırlanırken aşağıdaki sıralamada olması gerekmektedir:

1. Başvuru Formu,
2. Bütçe,
3. Mantıksal Çerçeve,
4. Özgeçmiş (Proje yönetiminde çalışacak kilit personel),
5. Fizibilite Şablonu,
6. Destekleyici Belgeler,
7. Destekleyici Diğer Evrak

Yukarıda sıralanan tüm evrak ayrıca elektronik formatta (DVD-CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.



**ÖNEMLİ NOT 8:** Başvuru Sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formu'nda yer alan kontrol listelerinden (İdari ve Uygunluk Kontrol Listeleri) kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular, reddedilecektir.

### 5.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların elektronik ortamda alınması için son tarih **20/03/2015, saat 23.59'dur**. Bu tarihten sonra sistem üzerinden proje girişi yapılamayacaktır. Elektronik ortamda yapılan proje başvurularının matbu olarak yukarıda anlatılan usullere uygun şekilde elden veya posta yolu ile Ajans'a ulaştırılması için son tarih **27/03/2015, saat 17.00'dir**. Son teslim tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir surette değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmelerden başvuru sahibi sorumlu olup, bu şekilde gecikmiş başvurular Ajans tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.



**ÖNEMLİ NOT 7:** Elektronik ortamda son başvuru tarihi 20/03/2015, saat 23.59  
Projelerin Ajans'a teslimi için son tarih 27/03/2015, saat 17.00

### BAŞVURU SAHİPLERİNİN DİKKATİNE

1. Bütçenizde yer alan kalemler için alınan proforma faturalarda fiyatın yanında ürünün teknik özelliklerinin de yer alması hususuna özen gösteriniz.
2. Bütçenizde yer alan kalemlere ait fiyatların KDV dâhil olarak yazıldığı ve alınan proforma faturaların KDV dâhil fiyatlar doğrultusunda düzenlendiğinden emin olunuz.
3. KAYS üzerinden proje başvurularınızı yaparken tüm aşamaları tamamladıktan sonra “Başvuru Tamamlama” başlıklı sayfa içerisindeki “Başvuruyu Tamamla” butonuna basmadan proje başvurunuzun tamamlanmış olmayacağını unutmayınız.
4. “Başvuruyu Tamamla” butonuna bastıktan sonra sistemin vereceği “Başvuru Formu”nun çıktısını almayı ve gerekli imza ve parafları (Tüm sayfalar paraflanmalı) tamamladıktan sonra Destekleyici Belgeler ile beraber 1 asıl (Kırmızı dosyaya), 2 suret (Mavi dosyalara) olmak üzere kapalı zarf (Zarfın üzerine yine sistemin verdiği “Kapak Sayfası” yapıştırılacak) ile Ajans’a elden veya posta yoluyla sunmayı unutmayınız.
5. Çıktısı alınan Başvuru Formu’nun ve Ekler’in tüm sayfaları karar almaya yetkili yönetim organınca temsil, ilzam ve proje belgelerini imzalamaya yetkilendirilen kişilerce paraflanmalı ve Başvuru Sahibi’nin Beyanı bölümü imzalanmalıdır. (Yasal yetkili dışındaki kişilerce imzalanan ve paraflanan başvuruların geçerli olmadığını unutmayınız.)
6. Başvuru sayfasındaki “Destekleyici Belgeler” bölümünde yer alan “Fizibilite Planı ve Destekleyici Belge Örnekleri’ni” bilgisayarınıza indirerek, doldurunuz ve gerekli imza/parafları atınız. Sonrasında tekrar sistemde aynı bölümde (Destekleyici Belgeler) yükleme işlemini gerçekleştiriniz. Doldurup sisteme yüklediğiniz belgeleri matbu olarak 1 asıl, 2 suret olacak şekilde başvuru dosyasına eklemeyi unutmayınız.
7. Başvuru Rehberi’nin “2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler” bölümünde listelenen, başvuru sırasında talep edilen Destekleyici Belgeler’i KAYS üzerinde “Destekleyici Belgeler” bölümünde yer alan ilgili kısma yüklemeyi ve matbu olarak 1 asıl, 2 suret olacak şekilde başvuru dosyasına eklemeyi unutmayınız.
8. Başvuru dosyasında yer alan tüm sayfaları (Başvuru Formu, Fizibilite Planı, Destekleyici Belgeler vb.) Başvuru Rehberi’nde belirtilen sıra ile delgeç kullanarak dosyalara yerleştiriniz. Hiçbir sayfayı zımbalayınız ve poşet dosyaların içerisine koymayınız.
9. Destekleyici Belgeler, başvuru aşamasında ve sözleşme aşamasında istenen belgeler olmak üzere iki gruba ayrılmıştır. Sözleşme aşamasında istenen belgeler projenin kabulü halinde kısa bir süre zarfında Başvuru Sahibi ve ortağından talep edileceği için şimdiden dikkatle incelenmeli ve varsa gerekli ön hazırlıklar yapılmalıdır.



#### 5.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

**E-posta adresi:** programyonetimi@serka.gov.tr

**Faks:** 0 474 212 52 04

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç **10 gün** içerisinde Ajans internet sitesi ( [www.serka.gov.tr](http://www.serka.gov.tr) ) aracılığıyla yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibi'ne sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (**SSS**) aracılığıyla diğer Başvuru Sahipleri'ne de sunulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

#### 5.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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



## (1) Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

### a) İdari Kontrol

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

### İDARİ KONTROL LİSTESİ

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. <b>(Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun)</b>	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>KRİTERLER</b>	Evet	Hayır
1. Başvuru, çevrimiçi (KAYS) ve Türkçe yapılmıştır.		
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri, eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu, bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bütçe</li> <li>• Beklenen Finansman Kaynakları</li> <li>• Maliyetlerin Gerekçelendirmesi</li> </ul> Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		



5. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler, Fizibilite Şablonu ve Diğer Destekleyici Belgeler elektronik ortamda da (CD-DVD) sunulmuştur.		
7. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
8. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
9. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
10. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları, yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmıştır.		
11. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
12. Fizibilite Şablonu doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret olarak sunulmuştur.		
13. Başvuru sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu içeren, TRA2 Bölgesi'nde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten ve Başvuru Sahibi kurumun/kuruluşun proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
14. Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
15. Başvuru Sahibi'ni temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Serhat Kalkınma Ajansı'na proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
16. Başvuru Sahibi'ni temsil ve ilzama yetkili kişin(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.		

17. Proje ortağının üniversite (Fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu, vb) olması durumunda; üniversite yönetiminin izni ve 5018 sayılı Kanun kapsamında tanımlanmış harcama birimi olduğunu gösteren resmi yazı sunulmuştur.		
18. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurumu/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişinin veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur. Ortak tarafından projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
19. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
20. Gerekli ise, ilgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış avan projesi (Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar) sunulmuştur.		
21. Projenin uygulama alanı arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge sunulmuştur.		
22. Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt) sunulmuştur.		
23. Fizibilite Çalışması'nda istenen diğer bilgi ve belgeler sunulmuştur.		
24. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur.		
25. Başvuru sahiplerinin onaylanmış en son bilançoları veya bilançosu olmayan başvuru sahipleri kurumların sadece onaylanmış en son kesin hesapları (Ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.) sunulmuştur.		



## b) Uygunluk Kontrolü

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

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz. (Lütfen Bütün Kutucukların Doldurulduğundan Emin Olun)	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
	KRİTERLER	Evet
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortak/Ortaklar uygundur. (varsa)		
3. Proje TRA2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (18 ay).		
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (100.000 TL)		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (750.000 TL)		
7. Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %75'inden fazla değildir.		
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
9. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Bu değerlendirmenin sonunda, altmış beş (**65**) ve üzerinde puan alan başvurular, başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; sözkonusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve işletme kapasitesi ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

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



## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları, proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel <b>proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli deneyim ve teknik uzmanlığa</b> sahip midir?	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları söz konusu <b>projeyi gerçekleştirebilecek idari kapasiteye</b> sahip midir? (personel, bina, ekipman, vb.)	5
1.4 Başvuru Sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı mıdır ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip midir?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, hibe programının amaçları ve en az bir önceliği ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2 Proje, hibe programının birden fazla önceliği ile ne kadar ilgilidir? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, birden fazla yerleşim birimini kapsaması ve geniş bir etki alanına sahip olması).	5
2.3 Proje, yenilikçi, katılımcı, çevreye duyarlı yaklaşımlar, fırsat eşitliği sunma, cinsiyet eşitliği, iyi uygulama modelleri, yöreye özgünlük gibi (artı değer) unsurları ne kadar içermektedir? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, özel ilgi gruplarına (Kadınlar, çocuklar, yaşlılar vb.) etki alanı içerisine dâhil etmesi)	5
2.4 Proje, hedef bölge(lerin) ve/veya hedef grupların ihtiyaç ve sorunları ile ne derecede ilgilidir?	5
2.5 Projede, ilgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmıştır ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar)	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler göz önüne alınmış mıdır? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mıdır? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mudur?)	5
3.2 Proje kapsamında önerilen <b>faaliyetler</b> uygun ve uygulanabilir midir ve açıkça tarif edilmiş midir? Faaliyetler beklenen sonuç ve hedeflerle uyumlu mudur?	5

3.3 <b>Proje faaliyet planı</b> ; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.4 Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yeterli tanımlanmış mıdır?	5
3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli midir? <b>Not: Ortak bulunmaması halinde 2 puan verilecektir.</b>	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterince yer verilmiş midir?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mudur?	5
4.2 Proje mali, kurumsal açıdan sürdürülebilir midir? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mıdır?	5
4.3 Projenin <b>çarpan etkileri</b> olacak mıdır? ( Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek midir?)	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar, projenin uygulanması için gerekli midir?	5
5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mıdır?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>



## 5.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 5.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahipleri'ne, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. 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 projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibi'nin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

**Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.**



### 5.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **son başvuru tarihi itibari ile 60 gün sonradır**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

### 5.4.3. 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.

Sözleşmeler, Başvuru Sahipleri'ne yapılacak yazılı bildirimden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük bir ilave süre tanınabilir. Başvuru Sahipleri'nin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajans'a başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

**Kesin Destek Tutarı:** Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin Destek Tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.



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

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

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

**Ödemeler:** Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, destek miktarının **%40**'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hak ediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajans'a sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %40'ı ve geriye kalan %20'lik destek ise nihai raporun Ajans tarafından onaylanmasına müteakip yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans'a, bütün projeler için yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından bir denetim raporu sunulması gerekmektedir.

**Tanıtim ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve T.C Kalkınma Bakanlığı



genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde (www.serka.gov.tr) yayınlanan **“Tanıtım ve Görünürlük Rehberine”** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir Kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberi'nde yer alacaktır.

Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlendiği durumlarda, bu ortağın ihale ve satın alma faaliyetleri sözkonusu mevzuat hükümleri doğrultusunda; ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanun ile belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın uyacağı satın alma usul ve esasları ise sözleşmenin ekinde (EK-G) ifade edilen hükümler doğrultusunda uygulanır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajans'ın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren **5 (beş) 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.









**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI**

Ortakapı Mah. Atatürk Cad. No: 117 KARS - TÜRKİYE

**Tel:** +90 474 212 52 00 **Fax:** +90 474 212 52 04

**e-mail:** info@serka.gov.tr **web:** www.serka.gov.tr