

SOSYAL KALKINMA 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 KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

2015 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU REHBERİ

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

Referans No: TRA2-15-SKMDP





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 KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	12
1.1	Programın Gerekçesi.....	12
4.1.	Programın Amaç ve Öncelikleri.....	17
4.2.	Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	18
5.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	22
5.1.	Uygunluk Kriterleri	22
5.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	23
5.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	26
5.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	28
5.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	34
5.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	38
5.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	38
5.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	44
5.2.3.	Başvuruların alınması için son tarih	46
5.2.4.	Daha fazla bilgi almak için	48
5.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	48
5.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	56
5.4.1.	Bildirim İçeriği	56
5.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	57
5.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	57

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 sözleşmede 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 sahibinin yetkili karar organının doğrudan faaliyet desteği 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 Sanayii Bölgesi

SERKA: T.C Serhat Kalkınma Ajansı

SSS: Sıkça Sorulan Sorular

TKDK: Tarımsal ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurulu

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

UNESCO: Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Örgütü

SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI



PROGRAMIN **KÜNYESİ**

3. PROGRAMIN KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı
PROGRAM REFERANS NO	TRA2-15-SKMDP
PROGRAMIN GENEL AMACI	TRA2 Bölgesi'nin yaşanabilirlik düzeyinin kamu kurumları ve sivil toplum önderliğinde sosyal kalkınma çalışmaları ile yükseltilmesi
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p>Öncelik 1: Sosyal kalkınma açısından önem arz eden projelerin hayata geçirilmesinin sağlanması</p> <p>Öncelik 2: Özel ilgi gruplarının ihtiyaçlarına çözüm üretecek ve sosyal yaşama katılımlarını teşvik edecek çalışmaların desteklenmesi</p> <p>Öncelik 3: Sivil toplum kuruluşlarının proje hazırlama, yürütme ve ulusal ve uluslararası ölçekte işbirliği geliştirme kapasitelerinin güçlendirilmesi</p>
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	4.000.000 TL.
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	<p>Asgari Tutar: 30.000 TL</p> <p>Azami Tutar: 350.000 TL</p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 85'inden fazla olamaz.</p>
PROJE SÜRESİ	Asgari 6 ay, Azami 12 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu kurum ve kuruluşları • Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Birlikler, Odalar, Meslek Kuruluşları)
SON BAŞVURU TARİHİ	20 Mart 2015, saat:23.59

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI



SOSYAL KALKINMA
MALİ DESTEK PROGRAMI





4. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

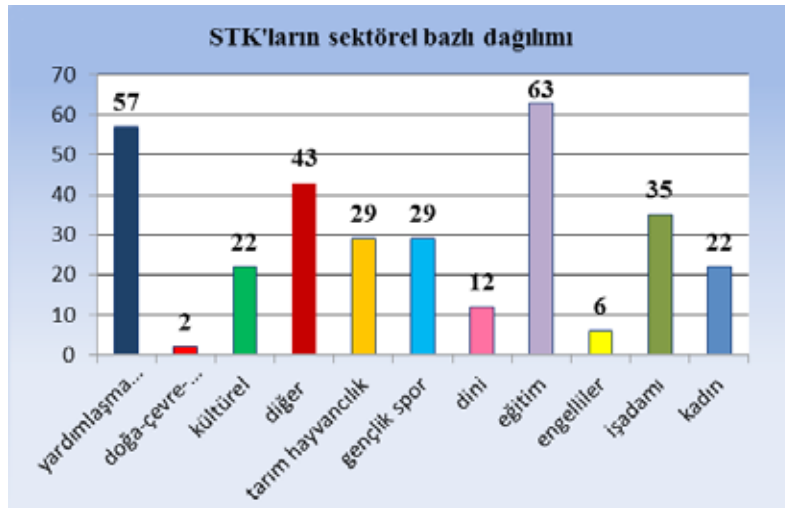
1.1 Programın Gerekçesi

Kökleri Sanayi Devrimine kadar uzanan küreselleşme sürecinin özellikle 1970'lerden sonra ivme kazanması ile birlikte Dünya gerek ekonomik gerekse toplumsal açıdan son derece hızlı bir değişim sürecine girmiştir. Söz konusu sürecin bir sonucu olarak ortaya çıkan günümüz kalkınma anlayışı geniş bir bakış açısı geliştirerek, sadece ekonomik büyümenin değil, sosyal kalkınma, doğanın korunması, fırsat eşitliği ve daha birçok etkeni kapsayan bir yaklaşımla konunun ele alınmasını zorunlu kılmaktadır. Böylesine çok boyutlu ve birçok paydaşı içinde barındıran sürecin aynı zamanda katılımcılık ilkesi doğrultusunda tasarlanması ve uygulamaya geçirilmesi gerekmektedir.

İçinde bulunulan değişim sürecinin yine bir sonucu olarak 1980'lerden sonra kamu kesimi ile birlikte özel ve üçüncü sektörün (sivil toplum kuruluşları) ekonomik, sosyal ve kültürel hayat içerisinde etkinliklerinin günden güne artış göstermesinin yanı sıra örgütlü toplum bilincinin oluşmasında ve ortak iş yapma kültürünün gelişmesinde üstlendikleri görev de sürekli olarak önem kazanmaktadır. Aynı zamanda kamu kesimince gerçekleştirilen planlama çalışmalarında katılımcılık ilkesi gereğince sivil toplum kuruluşları vazgeçilemez paydaş olarak yer almaktadırlar. Bu durumun en önemli getirilerinden biri, sahiplenme duygusunun sivil toplum kuruluşları aracılığı ile toplumda geniş kesimlere yayılması ve oluşturulan planların başarılı bir şekilde uygulamaya aktarılması ihtimalinin yükselmesidir. Bunun haricinde diğer önemli bir husus ise, bu kuruluşların üyelerinin genel itibarıyla yereli temsil eden kişilerden oluşması nedeniyle yereldeki potansiyelin planlama çalışmalarına tam olarak yansıtılması da bu suretle sağlanmış olmaktadır.

Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars illerinden oluşan TRA2 Bölgesi sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksi bakımından 26 adet olan Düzey 2 Bölgeleri arasında 25. sırada yer almak-

tadır. Oysa bölge illerinin tarihine bakıldığında; çok sayıda kavim ve medeniyete ev sahipliği yapıldığı, ticaret yolları üzerinde buldukları, özellikle Selçuklu ve Osmanlı Devleti'ne ait önemli mimari eserleri (İshak Paşa Sarayı, Evliya Camii, Ejder Kervansarayı vb.) bünyelerinde barındırdıkları görülmektedir. Aynı zamanda TRA2 Bölgesi'nde birçok yerde daha eski medeniyetlerin (Urartular, Asurlar, Persler, Bizans vd.) izlerine de rastlanmaktadır. Bugün ise bölgenin karşı karşıya kaldığı en önemli sorun, sürekli olarak batıya göç vermesi ve buna bağlı olarak kendi kendine yetebilme yetkinliğinin son derece düşük olmasıdır. Yapılan araştırmalar bölgede yaşam memnuniyet düzeyinin düşük olduğunu, insanların kendilerine bu bölgede bir gelecek hayal edemediklerini, beşeri sermayenin sürekli olarak kaybedildiğini ve sahip olunan potansiyellerin hiçbirinin bölge yararına tam olarak kullanılmadığını gözler önüne sermektedir. Bu durumun nedenlerinden birisi de Bölge insanının örgütlenme kültürünü benimsememiş olması ve sivil toplumun başarısına olan inancın pekiştirilememiş olmasıdır. 2012 yılında Serhat Kalkınma Ajansı tarafından yaptırılan "TRA2 Sivil Toplum Profili" başlıklı araştırmanın sonuçlarına göre tüm bölgede faal olan sivil toplum kuruluş sayısı 320 olup, bunların sektörlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir:



Yukarıdaki tabloda da görüleceği üzere Bölge’de faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının dağılımı çeşitlilik göstermektedir. Ancak Serhat Kalkınma Ajansı tarafından 2015 yılı içerisinde uygulanacak olan Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte sivil toplum kuruluşlarının da desteklenmesi amaçlanmaktadır. 2014 yılı Haziran ayı içerisinde bölgenin her ilinde kamu ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ile bir araya gelinmiş ve fikir teatisi yapma imkânı bulunmuştur. Söz konusu çalışma neticesinde mutabık kalınan öneriler aşağıdaki gibi sıralanabilir:

- a) Bölgenin her ilinde örgütlü hareket etme konusunda eksiklikler söz konusu olduğundan sivil toplum üyeliği teşvik edilmelidir.
- b) Kamu kesimi tarafından gerçekleştirilen çalışmalarda sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri mutlak surette yer almalı, bunu teşvik edecek mekanizmalar oluşturulmalıdır.
- c) Serhat Kalkınma Ajansı ve diğer kurumlar tarafından uygulanan destek programları kapsamında; sivil toplum kuruluşları ile kamu ve özel sektör kuruluşlarının rekabet etmelerinden ziyade, aralarında işbirliği sistemi geliştirilmelidir.
- d) Sivil toplumun gelişmiş olduğu bölgelere/ülkelere teknik inceleme ziyaretleri düzenlenmeli ve bu şekilde örgütlenmenin sağladığı faydalara bölge insanının inanması temin edilmeli ve Bölge’de iyi uygulama örnekleri çoğaltılmalıdır.

Söz konusu çalışmalarda da vurgulandığı gibi TRA2 Bölgesi’nde;

1-kamu personeli sirkülasyonunun yüksek olduğu ve bu nedenle kamu kurum ve kuruluşlarının hizmet kalitesinin süreklilik arz etmediği,

2-sivil toplum hareketliliğinin yetersiz olduğu, Bölge insanının sivil toplumun başarısına inanmadığı ve STK’ların kurumsal kapasitelerinin düşük düzeyde kaldığı

yönünde genel bir algı söz konusudur.

Serhat Kalkınma Ajansı, 2010-2013 TRA2 Bölge Planı'nda "Yaşam kalitesini artırmak" amacı altında aşağıdaki hedefleri belirlemiştir:

AMAÇLAR	HEDEFLER
1. Yaşam kalitesini artırmak,	1.1. Kentsel ve kırsal yerleşimlerin cazibesinin artırılması.
	1.2. Eğitim ve sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi, erişilebilirliğinin ve kalitesinin artırılması.
	1.3. Bölgede sürdürülebilir kalkınmanın ve sağlıklı bir yaşamın sağlanması için gerekli çevre koşullarının oluşturulması ve korunması.
	1.4. Dezavantajlı grupların (engelliler, kadınlar, yoksullar, sosyal dışlanmaya maruz kalmış bireyler) toplumsal hayata dâhil edilmesi.

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı ile güçlü, çeşitli, çoğulcu, sürdürülebilir bir sivil toplum için uygun ortamın oluşturularak sosyal ve ekonomik kalkınma süreçlerine toplumun tüm kesimlerinin (kamu, özel ve üçüncü sektör) daha etkin katılımının sağlanması temel amaç olarak belirlenmiştir. Serhat Kalkınma Ajansı tarafından gerçekleştirilen diğer saha çalışmaları, kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlarla yapılan toplantılar ve değerlendirilen bilimsel çalışmaların tümünde "sosyal kalkınma" kavramı ön plana çıkmaktadır. Serhat Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanan TRA2 2014-2023 Taslak Bölge Planı'nda da sosyal kalkınma kavramı özel olarak vurgulanmakta ve ayrı bir gelişme eksenini olarak tanımlanmaktadır.

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

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

İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-5 ile bölgeye özgü ürünlerin ekonomiye kazandırılması, bölgede 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 amacına yönelik alt yapı hizmeti sunan kurum ve kuruluşların desteklenmesinin öngörüldüğü Sosyal Kalkınmaya Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı ile bölgede kentsel ve kırsal yerleşimin cazibesini arttıracak, yaşam koşullarını iyileştirecek ve bölgenin sosyal kalkınma göstergelerinin iyileşmesine katkı sunacak altyapı projelerinin desteklenmesi amaçlanmaktadır. Söz konusu programa toplam 4.800.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı ile TRA2 Bölgesi'nin yaşanabilirlik düzeyinin kamu ve sivil toplum önderliğinde sosyal kalkınma çalışmaları ile yükseltilmesi amacına yönelik olarak 4.000.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Ajans, sunulan projelerin sayı ve kalitesine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapabilir.

Bu başvuru rehberi, **Sosyal Kalkınma 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 ona dayanarak hazırlanan 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kal-

kınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Bakanlığı Destek Yönetim Kılavuzu ve Program Başvuru Rehberi esas alınmaktadır. Bu rehberde hüküm bulunmayan hususlarda genel hükümlere müracaat edilecektir.

4.1. Programın Amaç ve Öncelikleri

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın genel amacı;

TRA2 Bölgesi'nin yaşanabilirlik düzeyinin kamu ve sivil toplum önderliğinde sosyal kalkınma çalışmaları ile yükseltilmesidir.

TRA2 Bölgesi'nde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları uygulamayı planladıkları projeleri aşağıdaki öncelikler çerçevesinde sunabilirler:

Öncelik 1: Sosyal kalkınma açısından önem arz eden projelerin hayata geçirilmesinin sağlanması

Öncelik 2: Özel ilgi gruplarının ihtiyaçlarına çözüm üretecek ve sosyal yaşama katılmalarını teşvik edecek çalışmaların desteklenmesi

Öncelik 3: Sivil toplum kuruluşlarının proje hazırlama, yürütme ve ulusal ve uluslararası ölçekte işbirliği geliştirme kapasitelerinin güçlendirilmesi

Başvuracak projelerin konusu yukarıda sayılan öncelik alanlarından en az birine yönelik olmalıdır. Ayrıca bütün projelerin aşağıdaki koşulları da gözeterek hazırlanması gerekmektedir:

- a) Çevreye olumlu etkileri olabilecek,
- b) Fırsat eşitliği gözetilen,

- c) Tarihi, doğal ve kültürel değerleri koruyarak halkın hizmetine sunan,
- d) Sürdürülebilir,
- e) Ortak iş yapma ve geliştirme kültürünü yaygınlaştıran.

4.2. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında teklif edilecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.000.000 TL**'dir. Ancak, söz konusu mali destek tutarı nihai olmayıp, Serhat Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynağın bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar.



ÖNEMLİ NOT 1: 2015 takvim yılı içerisinde Serhat Kalkınma Ajansı tarafından kamuoyuna ilan edilen mali destek programlarının bütçeleri arasında, Ajans tarafından gerekli görülmesi halinde bütçe aktarımları yapılabilir.

Mali Destek Tutarı

Bu program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar: 30.000 TL

Azami Tutar: 350.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin %25'inden az ve %85'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür.

Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman 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 Kalkınma 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”** 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 sayılırlar.

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

Destek 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

5.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi olarak belirlenen kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar aşağıdadır:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar)
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar)
- 5200 Sayılı Kanun Kapsamında Kurulan Birlikler
- Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler

(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. Yönetmelikte¹ 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,
- e. Tüzel kişiliği haiz olması

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



ÖNEMLİ NOT 2: Başvuru sahipleri (Ticaret ve Sanayi Odaları), 5449 sayılı Kanunun 19. Maddesinin (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 Kurumu'na" vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek veya 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 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 yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

Yukarıda madde (a), (c), (d), (f) 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. Teklif çağrısına katılma yasağı, (h)'de belirtilen durumlarda ise kararın tebliği tarihinden itibaren beş 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 Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir.

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında yapılacak proje tekliflerinde aşağıda listelenen kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar **ortak olarak** yer alabilirler:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, kaymakamlıklar, bölge, il ve ilçe müdürlükleri ve kamuya ait araştırma enstitüleri)
- Mahalli İdareler (İl özel idareleri, belediyeler, köyler)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar)
- Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları
- Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar)
- 5355 sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri,
- Üretici Birlikleri
- Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler

Ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan **“TRA2 Bölgesi’nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı olmaları 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 Formu'nda yer alan ortaklık beyannamesini ayrı ayrı imzalamalıdır.

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 (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

ÖNEMLİ NOT 3: Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.



5.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine **uygun olmak zorundadır**. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, Başvuru Formu'nun "gerekçelendirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Süre

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların yapacakları faaliyetler için proje süresi **asgari 6 ay** ve **azami 12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle 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. Özel durumlar için faaliyet gerekçesi açıkça ifade edilmelidir.

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:

- İlgili sektörde faaliyet gösteren çiftçiler, işletmeler, KOBİ'ler vb. için kapasite geliştirici, üniversite özel sektör işbirliğini geliştirici ve farkındalık yaratan faaliyetler yer alması
- Özel ilgi gruplarının katılımına yönelik tedbir alınması
- Sosyal faydaları kayda değer olması
- Çevreye olumsuz etkileri olmaması
- İlgili sektörlerin gelişmesi ve ürün ve hizmetlerin iyileştirilmesi için olumlu bir ortam yaratması
- Birden fazla idari birimin (belediyelerin veya illerin) yetki alanına girmesi
- Sadece hizmet, makine ve ekipman alımından ibaret olmaması

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

Öncelik 1: Sosyal kalkınma açısından önem arz eden projelerin hayata geçirilmesinin sağlanması

- Genç nüfusun zararlı alışkanlıklardan korunmasına yönelik faaliyetler,
- STK'ların kuruluş amaçlarına uygun olmak koşuluyla hizmet kalitesini ve çeşitliliğini artırmaya yönelik faaliyetler

- Bölgede turizm amaçlı hediyelik eşya veya yöresel el sanatları (El dokuma halı ve kilimcilik, organik oyuncak yapımı, pamuklu bez dokuma vb.) üretimine yönelik mesleki kapasite geliştirme faaliyetleri,
- Bölge'nin bilinen tarihi, doğal ve kültürel değerlerini korumaya ve bilinmeyenlerin/kaybolmaya yüz tutan değerlerin ortaya çıkarılmasına yönelik faaliyetler,
- Bölge çocuk ve gençlerinin sosyal hayatına çeşitlilik katmaya yönelik faaliyetler,
- İlk ve orta öğretim dönemi çocuklarının partnerlik (bölgede yaşayan emekli öğretmenler ve üniversite öğrencileri) sistemi çerçevesinde sosyal ve eğitsel kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler.

Öncelik 2: Özel ilgi gruplarının ihtiyaçlarına çözüm üretecek ve sosyal yaşama katılmalarını teşvik edecek çalışmaların desteklenmesi

- Özellikle kırsal kesimde, kadınlar ve engelliler başta olmak üzere, mesleki becerilerin kazandırılması/artırılmasına yönelik projeler,
- Kadınlarda girişimcilik kültürünün gelişmesine katkı sağlayacak faaliyetler,
- Bakıma muhtaç çocuklar için sevgi evlerinin kapasitesinin ve/veya donatılarının artırılmasına yönelik faaliyetler
- Özel ilgi gruplarının ekonomik ve sosyal hayata katılımını artırmaya yönelik işbirliklerinin ve mekanizmaların (partnerlik sistemi, üretim ve pazarlama ağları vb.) kurulması,

Öncelik 3: Sivil toplum kuruluşlarının proje hazırlama, yürütme ve ulusal ve uluslararası ölçekte işbirliği geliştirme kapasitelerinin güçlendirilmesi

- Sivil toplum kuruluşlarının idari ve mali yönetim kapasitelerinin ve deneyimlerinin şeffaflık ve hesap verebilirlik bağlamında geliştirilmesine yönelik faaliyetler,
- Sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerinin kırsal alanda da tanıtılması ve yaygınlaştırılması,
- Ulusal ve uluslararası ölçekte iyi uygulamaların ve deneyimlerin bölgeye kazandırılmasına yönelik faaliyetler (Yurtiçinde ve yurtdışında şeffaflık ve hesap verebilirlik bağlamında başarılı örneklerin yerinde görülmesi/incelenmesi),
- Kardeş STK uygulamasının yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler (Bilgi ve tecrübe paylaşımı, ortak faaliyetler gerçekleştirme vb.)

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:**

- a) Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- b) Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- c) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlâk anlayışına aykırı faaliyetler,

- d)** Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- e)** %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- f)** Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- g)** Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- h)** Gayrimenkul yatırımları,
- i)** Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- j)** Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- k)** Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- l)** Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- m)** Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- n)** Tarımsal üretim (Birincil tarım faaliyetleri),
- o)** Savaş araç ve gereçleri imalatı,
- p)** Perakende ve toptan ticaret,
- q)** 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, SODES vb.) veya kamu yatırım programı kapsamında finanse edilen projeler için Serhat Kalkınma Ajansı mali destek programlarına 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. Başvuru sahipleri, bir tanesi başvuru sahibi, diğeri ise proje ortağı olarak en fazla iki projede yer alabilirler. Başvuru sahipleri tarafından belirtilen bu sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifi dikkate alınacak ve diğeri değerlendirme dışı bırakılacaktır. Aynı durum ortaklıklar için de geçerlidir.

Bir başvuru sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların mali destek programından faydalanarak edindikleri makine ve teçhizat projenin tamamlanmasından sonra en az 5 yıl süre ile ellerinde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidir.

Proje faaliyetleri sonuçları ve yöntemi itibari ile çevreyle en uyumlu olacak şekilde ve en az maliyetli şekilde tasarlanmalıdır.

Proje kapsamında küçük ölçekli inşaat işleri olması halinde teknik özellikleri, teknik çizimleri, keşif-metraj gibi teknik ve mali belgeleri ve gerekli diğer raporları (Koruma Kurulu, ÇED raporları 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 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 ve dolaylı maliyetler 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 maliyetlerin, proje bütçesi standart formuna göre hazırlanarak KAYS üzerinde girişleri yapılmalıdır.

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

- 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:

- a) Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- b) Yolculuk ve gündelik giderleri²,
- c) Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (Nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- d) Proje faaliyetlerinin gerektirmesi halinde ofis kiralama gideri,
- e) Sarf malzemesi maliyetleri,

2 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 31x3=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.

- f) Taşeron maliyetleri (İnşaat, kontrolörlük vb.),
- g) Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali **desteğin yüzde 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri**³,
- h) Denetim maliyetleri,
- i) Görünürlük maliyetleri,
- j) Sertifika, lisans ve belge maliyetleri,
- k) Katma Değer Vergisi (KDV)
- l) Projenin başarılı olması halinde, Ajans destek tutarının **% 2'sini** geçmeyecek şekilde ve **faturalandırmaları şartıyla** proje hazırlatma danışmanlık hizmet bedeli.

Uygun olmayan maliyetler

Bu programda yararlanıcı kurum ve kuruluşların projelerinde hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek olan maliyet kalemleri aşağıda sıralanmaktadır:

- a) Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- b) Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- c) Faiz borcu,
- d) Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- e) Arazi veya bina alımları,

3 Mevcut taşınmazın elektrik sistemlerinin döşenmesi, makinanın, malzeme- ekipmanın işletmeye veya üretim sistemine monte edilmesi aşamasında ihtiyaç duyulan yer açma, boya, badana, tamirat vb faaliyetleri kapsar. Aksi halde **inşaat giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek-tir** ve inşaat maliyetleri faydalanıcının yükümlülüğünde olacaktır.

- f) Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması
- g) İkinci el ekipman alımları,
- h) Araç alımı,
- i) Kur farkından doğan zararlar,
- j) Ayni katkılar
- k) Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- l) Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- m) Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- n) Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- o) Üçüncü taraflara verilen krediler,
- p) Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,
- q) Proje ile ilgili olmayan harcamalar.

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetin bütçede yer alması mümkün değildir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Serhat Kalkınma Ajansı'nın destek tuta-

rında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibi'nin **gerçekçi ve uygun maliyetli** bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Gerekçesi ve içeriği anlaşılmayan maliyetler projenin başarılı bulunması halinde toplam proje bütçesinden düşürülebilecektir.

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 yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

5.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

5.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, **www.serka.gov.tr** adresinden ulaşılabilecek olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda hazırlanmalı ve başvuruda **TRA2-15-SKMDP** referans numarası kullanılmalıdır. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular uygun 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

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

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

Aşağıdaki dokümanların ise bilgisayar ortamında hazırlanarak KAYS'a **yüklenmesi** gerekmektedir:

- 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 (Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirmesi)
- Mantıksal Çerçeve
- Özgeçmiş

- Destekleyici Belge Örnekleri
- Destekleyici Diğer Evrak

KAYS'dan çıktısı alınan tüm başvuru belgeleri(Başvuru Formu ile 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 belgelerden (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 başvurunuzda 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 Formu'nda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

BAŞVURU SIRASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER	
1	Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TRA2 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	<p>Başvuru sahibini 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 temsil ve ilzam kelimeleri yer almalıdır).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar), Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar), Üretici Birlikleri ve Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı • Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.) • Belediyeler için Belediye Meclisi kararı • İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı • Üniversite için Yönetim Kurulu veya Rektör; üniversite alt birimleri için Yönetim Kurulu veya Rektör tarafından yetkilendirilmiş birimin en üst yetkili amir kararı • Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi kararı • Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı
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	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar), Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar), Üretici Birlikleri ve Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı • Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.) • Belediyeler için Belediye Meclisi kararı • İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı • Üniversite için Yönetim Kurulu veya Rektör; üniversite alt birimleri için Yönetim Kurulu veya Rektör tarafından yetkilendirilmiş birimin en üst yetkili amir kararı • Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi kararı • Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı

6	Kooperatif tüzüğünde, üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğinin ispatı veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kâr dağıtmayacağı kararı (Başvuru Sahibi Kooperatif ise)
7	Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, hizmet alımları ve yapım işlerine yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura ⁴
8	Projenin uygulama alanı arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge
9	Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan
10	Başvuru sahibinin ve varsa ortakların resmi kuruluş belgelerinin onaylı örneği (Kuruluş senedi, tüzük vb.) (Başvuru Sahibi Sivil Toplum Kuruluşu ise)
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 5: 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.

İstenen 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 parafli olmalı, Başvuru Sahibi'nin Beyanı imzalanmalı ve beyan üzerinde kurum/kuruluş kaşesi yer almalıdır. Kopyalar, asıl nüshadan çoğaltılmalıdır.

- 4 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 üzerinde 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.

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden **sözleşme sırasında** aşağıdaki belgelerin asıllarını veya onaylı suretlerini de sunmaları istenecektir:

SÖZLEŞME AŞAMASINDA SUNULMASI GEREKEN BELGELER	
1	Mahalli idareler hariç, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş ve ödenmemiş vergi 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 sahibinin 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	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"> • ÇED Raporu veya ÇED Raporu'na ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir), • Gerekli ise Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni, • İnşaat ruhsatı, ruhsata tabi olmayan bir faaliyet ise gerek olmadığına ilişkin yazı.
4	Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine 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,
5	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, toplam destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu
6	Sözleşmeye ait Damga Vergisi'nin (Sözleşme tutarı üzerinden) yatırıldığına ilişkin olarak vergi dairesinden alınmış dekont veya damga vergisinden muafiyeti bulunan kurumların muafiyete ilişkin belgeleri

Bu belgelere ek olarak sözleşme aşamasında kira sözleşmesi noter onaylı olarak talep edilebilecektir. Ayrıca, Ajans sözleşme aşamasında başvuru sahibinden **ek bilgi ve belgeleri** talep edebilir.

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

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 adresinden de ulaşılabilir.

[http:// kaysuygulama.kalkinma.gov.tr](http://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr)

Başvurunun yapılabilmesi için KAYS'a kayıt olup 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'nun ve Ekler'in çıktısı KAYS üzerinden alınmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı kısmı 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 Kalkınma Mali Destek Programı** ve **TRA2-15-SKMDP** ifadeleri açık şekilde görülen zarf etiketi çıktısı da zarfa yapıştırılmış şekilde teslim edilmelidir.

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 ve kargodan kaynaklanan gecikmelerden Serhat Kalkınma Ajansı sorumlu olmayacaktır.

Adres:

Serhat Kalkınma Ajansı
Program Geliştirme ve Program Yönetimi Birimi
Ortakapı Mah. Atatürk Cad. 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
Ardahan Ticaret ve Sanayi Odası 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

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



ÖNEMLİ NOT 6: Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listelerinden (İdari ve Uygunluk Kontrol Listeleri) kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.

5.2.3. Başvuruların alınması için 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 parafı (Tüm sayfalar parafılanmalı) tamamladıktan sonra Destekleyici Belgeler ile beraber 1 asıl (Kırmızı dosyaya), 2 suret (Mavi dosyalara) olmak üzere kapalı zarf (Zarfin 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 parafılanmalı ve Başvuru Sahibi’nin Beyanı bölümü imzalanmalıdır. Yasal yetkili dışındaki kişilerce imzalanan ve parafılanan başvuruların geçerli olmadığını unutmayınız.)
6. Başvuru sayfasındaki “Destekleyici Belgeler” bölümünde yer alan Destekleyici Belge Örnekleri’ni bilgisayarınıza indirerek, doldurunuz ve gerekli imza/parafı 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 belgeleri 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, Destekleyici Belgeler vb.) Başvuru Rehberi’nde belirtilen sıra ile delgeç kullanarak dosyalara yerleştiriniz. Hiçbir sayfayı zımbalamayınız 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 için

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 aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: www.serka.gov.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (**SSS**) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiç bir 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 inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme

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

a) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Başvuru sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
	Evet	Hayır
Projenizi göndermeden önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun.)		
1. Başvuru sahibi uygundur.		
2. Ortak/Ortaklar uygundur. (varsa)		
3. Başvuru Sahibi, TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi TRA2 Bölgesi'nde kurulmuştur.		
4. Proje TRA2 Düzey 2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.		
5. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (30.000)		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (350.000 TL)		
8. Talep edilen destek oranı toplam bütçenin %85'inden fazla değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
10. Küçük ölçekli yapım işlerine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarı sağlanan mali desteğin %30'unu aşmamaktadır.		

b) 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. (Lütfen bütün kutucukların doldurulduğundan emin olun.)	Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır. <input checked="" type="checkbox"/>	
	Evete	Hayır
KRİTERLER		
1. Başvuru çevrim içi (KAYS) ve Türkçe olarak yapılmıştır.		
2. Başvuru Formu'nun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
4. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi(ler) tarafından paraflanmıştır.		
5. Başvuru Formu'nda yer alan başvuru sahibinin Beyannameşi başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6. Ortaklık Beyannameşi (ortak varsa) başvuru sahibinin tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
7. İştirakçi Beyannameşi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8. Bütçe dokümanları: Bütçe Beklenen Finansman Kaynakları Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		

9. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri, Başvuru Formu'nda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
11. Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler elektronik ortamda da (CD-DVD) sunulmuştur.		
12. Başvuru sahibinin hangi kanuna göre kurulduğunu içeren, TRA2 Bölgesi'nde kurulduğunu, 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 sunulmuştur.		
13. Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
14. Başvuru sahibinin ve varsa ortakların resmi kuruluş belgelerinin onaylı örneği (kuruluş senedi, tüzük vb.) sunulmuştur.		
15. 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.		
16. Başvuru sahibini 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.		
17. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.		
18. Kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyeceğinin ispatı veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararının beyanı sunulmuştur.		

19. 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 sunulmuştur. Ortak tarafından projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
20. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, hizmet alımları ve yapım işlerine yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura 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. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuruların 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. Yapılan puanlamada altmış beş ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite 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
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir? (Başvuru Sahibi ve ortakları proje hazırlama ve yürütme konusunda deneyime sahip midir? Benzer proje tecrübeleri var mıdır?)	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel proje konusu ve faaliyetleri ile ilgili yeterli deneyim ve teknik uzmanlığa sahip midir? (Başvuru Sahibi, ortakları ve projede yer alacak kilit personel proje faaliyetlerine vakıf mıdır? Proje konusuna ilişkin bilgi ve tecrübe düzeyleri yeterli midir? Program faaliyet ve önceliklerine ilişkin mesleki yeterlilik durumları nedir?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları söz konusu projeyi gerçekleştirebilecek idari kapasiteye sahip midir? (Personel, bina, ekipman, vb.)	5
1.4 Başvuru Sahibi ve ortakları eş finansmanı sağlamak ve projeyi başarılı bir şekilde uygulayabilmek için istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, programın amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir? (10 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir program önceliğini özellekle işaret etmesine, program amaçlarına doğrudan hizmet etmesine ve açıkça ilgili olmasına bağlıdır.)	10
2.2 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 gruplarını (Kadınlar, çocuklar, yaşlılar vb.) etki alanı içerisine dahil etmesi)	5
2.3 Proje, hedef bölge(lerin) ve/veya hedef grupların ihtiyaç ve sorunları ile ne derecede ilgilidir?	5
2.4 Projede, ilgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Son yararlanıcılar, hedef gruplar) Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş midir?	5

3. Yöntem	30
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? Proje faaliyetlerine ilişkin gereken düzenleme, izin ve ilişkiler göz önüne alınmış ve riskler değerlendirilmiş midir?)	5
3.2 Proje kapsamında önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir midir ve açıkça tarif edilmiş midir? Faaliyetler beklenen sonuç ve hedeflerle uyumlu mudur?	5
3.3 Proje faaliyet planı; 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 objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mıdır?	5
3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli midir? Not: Ortak bulunmaması halinde sadece 2 puan verilecektir.	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterince yer verilmiş midir?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mudur? (Etkilenen kurum/kışi/işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, bölgenin genel sosyal ve ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje mali ve kurumsal açıdan sürdürülebilir midir? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mıdır?	5
4.3 Projenin çarpan etkileri olacak mıdır? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olabilecek midir?)	5

5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli midir? Bütçe faaliyetlerle uyumlu, yeterli ayrıntı düzeyinde ve doğru bir şekilde hazırlanmış mıdır?	5
5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı ve gerçekçi midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

5.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

5.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı uygun değildir;
- Proje uygun değildir (Örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.);
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir;
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan al-

mıştır;

- 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.

5.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının %10'u teminat olarak alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- Tedavüldeki Türk parası,
- Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajans

bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden 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 sahiplerinin 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 sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 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 getir-

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş ve risk seviyesinin düşük olması kaydıyla, destek miktarının %60'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılabilir.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun 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 aktarılabilir. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz. **Yararlanıcıya yapılacak ödemeler proje hesabı üzerinden yapılacak yararlanıcı da proje kapsamında yapacağı tüm ödemeleri bu hesap üzerinden havale ile gerçekleştirecektir. Yararlanıcıların hesaptan elden para çekimi yasaktır.**

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 mekanlarına 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, bütün projelerden denetim raporu talep eder. 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 dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın 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 Sözleşme'nin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama ve satın alma rehberinde 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 söz konusu 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 Sözleşme'nin ekinde 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 3 (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.



NOTLAR





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