

**GÜNEY MARMARA KALKINMA AJANSI**

**2014 YILI SOSYAL KALKINMA  
MALİ DESTEK PROGRAMI**

Başvuru Rehberi

Referans Numarası: TR22/14/SKMDP

**KAYS Üzerinden Son Başvuru Tarihi ve Saati: 21 Şubat 2014, Saat: 20:00**

**KAYS Çıktılarının ve Destekleyici Belgelerin Ajans'a Son Teslim Tarihi ve Saati:**

**28 Şubat 2014, Saat: 17:00**

Teklif Çağrısı İlan Tarihi: 16 Aralık 2013

## İÇİNDEKİLER

<b>İÇİNDEKİLER</b> .....	<b>2</b>
<b>TANIMLAR ve KISALTMALAR</b> .....	<b>3</b>
<b>PROGRAM KÜNYESİ</b> .....	<b>7</b>
<b>1. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI</b> .....	<b>9</b>
<b>1.1. Giriş</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri</b> .....	<b>12</b>
<b>1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak</b> .....	<b>13</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>14</b>
<b>2.1 Uygunluk Kriterleri</b> .....	<b>15</b>
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir? .....	15
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	20
2.1.3 Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler .....	22
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler .....	28
<b>2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler</b> .....	<b>36</b>
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	36
2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	42
2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih.....	44
2.2.4 Daha fazla bilgi almak için.....	45
<b>2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</b> .....	<b>46</b>
<b>2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi</b> .....	<b>55</b>
2.4.1 Bildirimin İçeriği.....	55
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	56
<b>2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları</b> .....	<b>56</b>
<b>3. EKLER</b> .....	<b>61</b>

## TANIMLAR ve KISALTMALAR

**Ajans:** Güney Marmara Kalkınma Ajansı

**Ayni Katkı:** Başvuru sahipleri, ortağı/ortakları veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak taşınır/taşınmaz mal, fikri sınai haklar, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. nakdi olmayan katkılar

**Başvuru Sahibi:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran kamu kurumları ile tüzel kişiler

**Eşfinansman:** Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı

**Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi açık bir biçimde belirlenmiş işler

**Görünürlük Faaliyetleri:** Ajans'ın internet sitesinde yer alan "Görünürlük Usul ve Esasları Rehberi" ile uyumlu olmak kaydı ile, projenin tanıtımının ilgili geniş kitlelere yapılmasını ve projenin Ajans tarafından desteklendiğinin görünürlüğünü sağlayan faaliyetler

**İdari Koşul:** Ajans tarafından belirtilen, Başvuru Rehberi kapsamında İdari Kontrol Listesi'nde sıralanan koşullar

**İştirakçi:** Projenin hazırlanması ve uygulanması sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişiler

**İzleme:** Ajansın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılması amacıyla; düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini

sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetleri

**KAYS-PFDY:** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi – Proje ve Faaliyet Destek Yönetimi (Proje başvuruları bu sistem üzerinden yapılmalıdır.)

**Küçük Ölçekli Yapım İşleri:** Projenin uygulanması için yapılması zorunlu olmak ve Ajans desteğinin % 30'unu aşmamak kaydı ile duvar örülmesi, elektrik sistemleri, tesisat döşenmesi, boya – badana yapılması, tamirat işleri vb. inşaat faaliyetleri

**Mali Destek:** Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödeme

**MDP:** Mali Destek Programı

**Menfaat İlişkisi:** Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum

**Ortak:** Projenin hazırlanması ve uygulanması sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kurum/kuruluşlar

**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 eşfinansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabı

**Proje Kilit Personeli:** Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, teknik uzman vb. personel

**Proje Uygulama Rehberi:** Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje ve faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri

**Sıkça Sorulan Sorular Listesi:** Potansiyel başvuru sahiplerinin bilgi talepleri doğrultusunda hazırlanan ve cevaplarıyla birlikte Ajans'ın internet sayfasında yayınlanan liste

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

**Temsil ve İzama Yetkili Kişi(ler):** Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat, kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi(ler)

**TR22 Düzey 2 Bölgesi:** Balıkesir ve Çanakkale illerinden oluşan Bölge (Güney Marmara Bölgesi)

**Yararlanıcı:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajans'tan destek almaya hak kazanan kamu kurumları ile tüzel kişiler

## UYARI

Bu başvuru rehberinin elektronik kopyası Ajans'ın web sayfası olan [www.gmka.org.tr](http://www.gmka.org.tr) adresinden **ücretsiz olarak** temin edilebilmektedir.

**Ajans'ın proje hazırlayan hiçbir kişi/kurum/kuruluş ile anlaşması ve/veya bağlantısı bulunmamaktadır.** Potansiyel başvuru sahiplerinin, aksini iddia edenlere itibar etmemesi önem arz etmektedir.

Ajans yalnızca KAYS üzerinden yapılan başvuruları dikkate alacaktır. Başvuruların KAYS üzerinden yapılması için son tarih **21.02.2014** saat **20:00**'dir. Bu başvurunun yapılmasının ardından alınabilecek KAYS çıktıları ile destekleyici belgeleri içeren başvuru dosyasının Ajansa teslim edilmesi için son tarih ise **28.02.2014** saat **17:00**'dir. Bu tarih ve saatten sonra Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Potansiyel başvuru sahiplerinin bu hususa dikkat etmesi ve gerekli önlemleri alması gerekmektedir.

## PROGRAM KÜNYESİ

<b>PROGRAM ADI</b>	Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı
<b>REFERANS NO</b>	TR22/14/SKMDP
<b>PROGRAM AMACI</b>	Güney Marmara Bölgesi'nin beşeri sermayesinin beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesi, toplumun tüm kesimlerinin yaşam kalitesinin, refah düzeyinin ve etkinliğinin artırılmasıdır.
<b>PROGRAM ÖNCELİKLERİ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eğitim Kalitesinin ve İşgücü Niteliğinin Artırılması</li><li>2. Toplumsal Hayata Katılım ve Fırsat Eşitliğinin Sağlanması</li><li>3. Sivil Toplumun Etkinliğinin Artırılması</li></ol>
<b>PROGRAM TOPLAM BÜTÇESİ</b>	3.000.000 TL
<b>AJANS DESTEK MİKTARI</b>	<b>Asgari Tutar:</b> 45.000 TL <b>Azami Tutar:</b> 225.000 TL
<b>PROJE SÜRESİ</b>	Azami 9 ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kamu Kurumları</b> (Valilik, Kaymakamlık, İl Müdürlüğü, İlçe Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Okullar, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları)</li><li>• <b>Mahalli İdareler</b> (İl Belediyesi, İlçe Belediyesi, Belde Belediyesi, İl Özel İdaresi, Köy Muhtarlığı, Köylere Hizmet Götürme Birliği, Turizm Altyapı Hizmet Birliği, Diğer Mahalli İdare Birlikleri)</li><li>• <b>Sivil Toplum Kuruluşları</b> (Dernek veya Birlik, Vakıf, Sendika, Federasyon, Konfederasyon)</li><li>• <b>Üniversiteler</b> (Üniversite, Fakülte, Enstitü, Üniversite Araştırma Merkezi, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı Merkez)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu</b> (Odalar, Borsalar, Birlikler)</li><li>• <b>Kooperatif – Birlikler</b> (Kâr Amacı Gütmeyen Kooperatifler, Kâr Amacı Gütmeyen Birlikler)</li><li>• <b>Bölgeler – Siteler</b> (Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri)</li></ul>
--	--



# 1. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş

Güney Marmara Kalkınma Ajansı, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile ulusal kalkınma planı ve programları ile uyumlu bir şekilde

- Bölgesel kalkınmayı hızlandırmak,
- Bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak ve
- Rekabet gücünü artırmak

amaçlarıyla TR22 Düzey 2 Bölgesinde kurulmuştur.

Bu amaçlara ulaşmak için bir rehber niteliğinde kullanılacak olan 2014-2023 Güney Marmara Bölge Planı hazırlıkları devam etmektedir. Bölge Planı taslağında, Güney Marmara Bölgesi’nin vizyonu “*Nitelikli insan yetiştiren, rekabet edebilen, yaşanabilir GÜNEY MARMARA*” olarak belirlenmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, Güney Marmara Bölgesi için belirlenen üç temel gelişme eksenine şu şekildedir:

1. Kaliteli Sosyal Yaşam ve Nitelikli İnsan
2. Yaşanabilir Çevre ve Mekân
3. Güçlü Ekonomi ve Rekabetçi Sektörler

**Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı**, 2010-2013 Bölge Planı’nda ele alınan “**Beşeri Sermayenin ve Sosyal Yapının Geliştirilmesi**” gelişme eksenine ilişkin politikalara ve 2014-2023 Bölge Planı taslağında belirlenmiş “**Kaliteli Sosyal Yaşam ve Nitelikli İnsan**” stratejik amacı ve bu amaç kapsamında ele alınan hedeflere ulaşılmasına katkıda bulunacak niteliktedir. Ayrıca Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı’nın öncelikleri dönem içerisinde yapılan saha çalışmaları ve uygulama tecrübeleri ile geliştirilmiştir. Plan taslağında herhangi bir değişiklik olması durumunda, mali destek programının Bölge Planı ile uyumu yeniden gözden geçirilecek ve

gerek görülmesi halinde revizyon yapılabilir.

Güney Marmara Bölgesi'nde uygulanan beşeri gelişme politikaları arasında; eğitim hizmetlerinden etkin bir şekilde yararlanılmasının sağlanması ve yaşam kalitesinin artırılması yer almaktadır. Beşeri sermayenin güçlendirilmesi için iş ve yaşama ilişkin bilgi, beceri ve yetenekleri yüksek bireylerin yetişmesi önem arz etmektedir. Özellikle değişen ve gelişen ekonomi ile işgücü piyasasının gerekleri doğrultusunda kişilerin istihdam edilebilirliğinin artırılması, teknik ve mesleki alanlarda örgün ve yaygın eğitim imkânları sağlanarak ihtiyaç duyulan alanlarda insangücü yetiştirilmesi nitelikli insan yaklaşımının önemli unsurlarındandır. İnsan odaklı kalkınma yaklaşımı doğrultusunda başta eğitim hizmetlerinin kalitesinin iyileştirilmesi ve eğitim hizmetinden tüm bireylerin eşit şekilde istifade etmesi önem taşımaktadır.

Toplumun tüm kesimlerinin hayat standartlarının yükseltilmesi ve sahip olunan potansiyelin değerlendirilerek daha nitelikli birey ve güçlü toplum yapısına sahip olunması, toplumun en kırılgan kesimlerinin güçlendirilmesi ve toplumun farklı kesimleri arasında dayanışmanın geliştirilmesi önem arz etmektedir. Toplumsal hayata katılımı güçlük çeken dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması bütüncül bir toplum yapısının oluşturulması açısından önem taşımaktadır.

Bununla birlikte beşeri ve sosyal açıdan bölgenin kalkınmasında önemli bir role sahip sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliğinin geliştirilmesi ve sivil toplum kuruluşlarının etkinliğinin artırılması toplumsallaşma ve sosyal dayanışmanın pekiştirilmesi açısından oldukça önemlidir.

Bu gerekçelerle Ajans tarafından **“2014 yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı”** kapsamında yerel projelerin desteklenmesi öngörülmüştür. Ajans tarafından 2014 yılı için ayrıca **“Öncelikli Sektörler”** Mali Destek Programı da öngörülmüştür. Ajans'ın bu mali destek programları için belirlediği toplam tutar **14.200.000 TL** olup; bu miktarın **3.000.000 TL**'si Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı, **11.200.000 TL**'si Öncelikli Sektörler Mali Destek Programı kapsamında kullanılacaktır.

Bu Programlara ayrılan bütçeler nihai olmayıp, Ajans sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak herhangi bir aşamada programlar arası kaynak aktarımı hakkını saklı tutar.

Bu başvuru rehberi, 2014 Yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı (MDP) kapsamında potansiyel başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla hazırlanmıştır.

**UYARI:** Bir başvuru sahibi, Ajans tarafından 2014 yılında çıkılan teklif çağrılarında (*Sosyal Kalkınma MDP, Öncelikli Sektörler MDP*) herhangi bir MDP kapsamında iki başvuru ya da her iki MDP kapsamında birer başvuru yapmak üzere **en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Her durumda bir başvuru sahibi en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir.**

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

2014 yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın amacı; Güney Marmara Bölgesi'nin beşeri sermayesinin beceri ve yetkinliklerinin geliştirilmesi, toplumun tüm kesimlerinin yaşam kalitesinin, refah düzeyinin ve etkinliğinin artırılmasıdır.

Bu amaç doğrultusunda 2014 yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı'nın öncelikleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

### **Öncelik 1: Eğitim Kalitesinin ve İşgücü Niteliğinin Artırılması**

***Önceliğin amacı:*** Nitelikli birey ve işgücünün yetiştirilmesi, iş yaşamının gerektirdiği beceri ve yetkinliklerin kazandırılması amaçlarıyla eğitim olanaklarının iyileştirilmesi ve eğitim kalitesinin artırılmasıdır.

### **Öncelik 2: Toplumsal Hayata Katılım ve Fırsat Eşitliğinin Sağlanması**

***Önceliğin amacı:*** Toplumsal hayata katılımında güçlük çeken dezavantajlı grupların (yaşlılar, engelliler, özel eğitime ihtiyacı olan bireyler, kadınlar, çocuklar, kırsal kesimde yaşayanlar vb.) ekonomik, sosyal ve kültürel hayata katılımlarının sağlanması, bu kişilere yönelik farkındalığın ve duyarlılığın artırılmasıdır.

**UYARI:** Sağlık alanına yönelik projeler ancak, rutin olmayan ve sık karşılaşılmayan **yenilikçi uygulamaları** içermesi halinde öncelik kapsamında değerlendirilecektir.

### **Öncelik 3: Sivil Toplumun Etkinliğinin Artırılması**

***Önceliğin amacı:*** Bölgede faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının kurumsal ve beşeri kapasitelerinin geliştirilmesi; sivil toplum kuruluşları ile yerel, ulusal ve uluslararası düzeydeki kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve ortaklık kültürünün geliştirilmesine katkıda bulunulmasıdır.

- Ajans yukarıdaki önceliklerle doğrudan ilişkilendirilmeyen projeleri değerlendirmeden reddetme hakkını saklı tutar.

### 1.3. Güney Marmara Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **3.000.000 TL**'dir. Ajans bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Desteklerin Tutarı**

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

**Asgari tutar: 45.000 TL<sup>1</sup>**

**Azami tutar: 225.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'inden az ve % 90'ından** fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bütçenin kalan tutarının, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eşfinansman olarak karşılanması gerekmektedir. Başvuru Sahibinin, proje eşfinansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eşfinansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü altında olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı (nakdi olmayan) katkılar eşfinansman olarak kabul edilmeyecektir.**

<sup>1</sup> Teknik ve mali değerlendirme sonucunda başarılı bulunan projelerin bütçeleri, maliyetlerin uygunluğu ve piyasa şartları dikkate alınarak revize edilebilmektedir. Bu revizyon sonucunda destek miktarının asgari destek tutarının altına inmesi halinde proje başarılı olma özelliğini kaybetmektedir. Bu husus başvuru sahipleri tarafından dikkate alınmalıdır.

## 2. 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, değişiklikleri ile birlikte bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ajans, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi 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 muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

“Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları için kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanılamaz<sup>2</sup>. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için Ekonomi Bakanlığı’na teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında yararlanan destekler, ilgili mevzuat çerçevesinde tahsil edilir. Bu nedenle başvuru sahiplerinin ilgili mevzuatı incelemeleri önerilir.

---

<sup>2</sup> 19/06/2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar” başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi uyarınca

## 2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

### 2.1.1 Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Bu program için uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- **Kamu Kurumları** (Valilik, Kaymakamlık, İl Müdürlüğü, İlçe Müdürlüğü, Bölge Müdürlüğü, Okullar, Bakanlıklara Bağlı Enstitüler, Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları)
- **Mahalli İdareler** (İl Belediyesi, İlçe Belediyesi, Belde Belediyesi, İl Özel İdaresi, Köy Muhtarlığı, Köylere Hizmet Götürme Birliği, Turizm Altyapı Hizmet Birliği, Diğer Mahalli İdare Birlikleri)

**UYARI:** 6360 sayılı “On Dört İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun” birinci maddesi gereği **Balıkesir İlinde** bulunan **köylerin (köylere hizmet götürme birlikleri dâhil), belde belediyelerinin ve il özel idaresinin** tüzel kişiliği ilk mahalli idareler genel seçiminde kaldırılacağından, bu kurum/kuruluşlar bu program kapsamında uygun Başvuru Sahibi/Ortak değildir.

- **Sivil Toplum Kuruluşları** (Dernek veya Birlik, Vakıf, Sendika, Federasyon, Konfederasyon)
- **Üniversiteler** (Üniversite, Fakülte, Enstitü, Üniversite Araştırma Merkezi, Meslek Yüksekokulu, Rektörlüğe Bağlı Merkez)

- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşu** (Odalar, Borsalar, Birlikler)
- **Kooperatif – Birlikler** (Kar Amacı Gütmeyen Kooperatifler, Kar Amacı Gütmeyen Birlikler)
- **Bölgeler – Siteler** (Organize Sanayi Bölgesi, Küçük Sanayi Siteleri)

**UYARI:** İl Özel İdareleri, Belediyeler, Ticaret ve Sanayi Odaları, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun’un 19’uncu maddesinin “d” ve “e” bendinde belirtilen bütçe paylarını Ajans’a aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Başvuru sahibi veya ortak olarak Ajans ile sözleşme imzalayamazlar. **Buna göre Ajans’a katkı payı borcu olan uygun başvuru sahipleri başvuru yapabilecek ancak katkı paylarını ödemedikçe Ajans ile destek sözleşmesi imzalamayacaktır.**

**UYARI:** Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezlerinin, Fakültelerin, Yüksekokulların, Enstitülerin *ayrı ayrı* uygun Başvuru Sahibi olarak kabul edilebilmeleri için 5018 sayılı Kanunun 3’üncü maddesinde tanımlanan “Harcama Birimi” olduklarını belgelemeleri gerekmektedir.

**UYARI:** Kooperatiflerin, bu program kapsamında Ajans desteğinden faydalanabilmesi için, ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm içeren tüzüklerini, tüzüklerinde hüküm bulunmayanların ise 5 (beş) yıl boyunca **ortak dışı** işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararını ibraz etmesi gerekmektedir.



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

- Tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
  - Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz, ***ancak kurumların birimleri ayrıca uygun başvuru sahibi olarak değerlendirilmez.***
- Proje faaliyetinin proje teklifini sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması.

**(3) Başvuru sahiplerinin aşağıdaki şartlara sahip olması değerlendirme aşamasında avantaj sağlayacaktır:**

- Proje uygulama yerinin, Kalkınma Bakanlığı tarafından yapılan “İlçelerin Sosyo-ekonomik Gelişmişlik Sıralaması Araştırması”na göre **gelişmişlik endeks değeri sıfırın altında olan ilçeler veya Gökçeada, Bozcaada ve Marmara ilçelerinden birinin olması.** (Bakınız: Değerlendirme Tablosu 2.3).

**(4) Ayrıca, Başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

- a) Hukuki nitelik itibarıyla tabi olunması halinde, haklarında kesinleşmiş iflas kararı olanlar, tasfiye halinde olanlar, idareleri resmi makamlarca yasal temsilci yahut kayyuma devredilmiş, konkordato ilan etmiş, herhangi bir nedenle faaliyetleri askıya alınmış yahut cezaları ertelenmiş veya affa uğramış olsa dahi haklarında ceza mahkemelerince verilen tüzel kişilere özgü müeyyide kararları kesinleşmiş bulunanlar,
- b) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar hakkında mesleklerini ifa ederken işledikleri bir suç nedeniyle kesinleşmiş yargı kararıyla hapis cezasına hükmedilenler,
- c) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi haklarında Türk Ceza Kanunu'nun 4'üncü kısmının 1'inci bölümünde yer alan "Kamu İdaresinin Güvenilirliğine Karşı Suçlar" başlığında sayılan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,
- d) Kamu kurum ve kuruluşları haricindeki başvuru sahiplerinin yönetim ve denetim kurullarında yer alan şahıslar bakımından, cezaları ertelenmiş yahut affa uğramış olsalar dahi haklarında, Türk Ceza Kanunu'nun 2'inci kısmının 10'uncu bölümünde yer alan "Malvarlığına Karşı Suçlar" başlığında sayılanlar ve aynı kanunun 220'inci maddesinde yer alan "Suç İşlemek Amacıyla Örgüt Kurma" başlığında yer alan suçlardan ceza aldıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı bulunanlar,
- e) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi dolmuş veya ödenmemiş prim ve idari para cezası olanlar (Kamu kurumları için bu koşul aranmayacaktır.)

- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olanlar (Mahalli İdareler için bu koşul aranmayacaktır.<sup>3</sup>),
  - Mahalli İdareler dışındaki uygun başvuru sahiplerinden, söz konusu faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans 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 Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler;

Yukarıda madde (a), (c), (e), (f), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), ve (d)'de belirtilen durumlarda, programa katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formu'nun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (e)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar. Aynı zamanda Başvuru Rehberi eklerinde yer alan **Genel Taahhütname**'nin Başvuru Sahipleri tarafından imzalanarak başvuru esnasında sunulması gerekmektedir.

---

<sup>3</sup> Maliye Bakanlığı'nın 11 Aralık 2010 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Tahsilat Genel Tebliği'nin (Seri A, Sıra No. 4) 1. maddesi uyarınca, mahalli idarelerin bütçesine katkıda bulunduğu kuruluşların proje ve faaliyetleri karşılığında mahalli idarelere sağladığı destekler nedeniyle yapılacak ödemelerde, vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranmamaktadır. Bu çerçevede kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını tamamen ödemiş bulunan, birikmiş borçlarını ve bunlarla ilgili bütün mali yükümlülüklerini yerine getirmiş olan mahalli idarelerin, vadesi geçmiş vergi borcu bulunmadığına dair belge ibraz yükümlülüğü bulunmamaktadır.

**UYARI:** Bu program kapsamında Ajans'a sunulan proje teklifi veya faaliyet konusu için ulusal ya da uluslararası herhangi bir program kapsamında mali destek alan ve/veya Ajans ile sözleşme imzalamadan önce başlatılan projeler Ajans'ın mali destek programlarına başvuramazlar.

### 2.1.2 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. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen *koşullardan "TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında*, başvuru sahipleri ile *aynı uygunluk kriterlerini (faaliyet alanları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları vb. ) karşılamalıdır.*

Bir projede yer alan taraflar arasındaki ilişkinin ortaklık olarak kabul edilmesi için aşağıdaki koşullar aranmaktadır:

- Hazırlık ve uygulama safhalarında tüm tarafların dâhil olması,
- Mali kaynaklar da dâhil olmak üzere kaynakların tedariki ve dağıtılmasında tüm tarafların yer alması.

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, başvuru rehberinde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, proje bütçesinden karşılanabilir.

Ortak olacak kuruluşlar "Ortaklık Beyanı"nı doldurmalıdır. Başvuru Formu'nda yer alan beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

**UYARI:** Proje kapsamında gerçekleştirilecek **mal ve hizmet satın alımlarının proje ortaklarından sağlanması mümkün değildir.**

## **İştirakçiler**

Başvuru Sahibi ve Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, “**İştirakçi**” 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.

**UYARI:** Proje kapsamında gerçekleştirilecek **mal ve hizmet satın alımlarının İştirakçilerden sağlanması mümkün değildir.**

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da İştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar; proje uygulamalarında yer alamazlar.

**UYARI:** Proje kapsamında alınan makine ve ekipmanın **mülkiyeti iştirakçiye verilemez.** İştirakçiler projeden **doğrudan fayda elde edemez.**

## **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

Ortak veya İştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, sözleşmedeki kurallara tabidir.

### 2.1.3 Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler

#### Süre

Azami proje süresi, **9 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

**UYARI:** Bu süre mali destek programı için verilebilecek maksimum süredir. Proje hazırlık döneminde bu konu dikkate alınarak faaliyet planı hazırlanmalıdır.

#### Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çanakkale ve Balıkesir) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

#### Proje Konuları

Programın *amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak* ve program önceliklerinden *en az birinin* kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir.

Bu bölümde sayılan proje ve faaliyet konuları, başvuru sahiplerine **örnek olmaları amacıyla** sunulmuştur. Aşağıdaki örnekler, proje ve faaliyetler için **sınırlayıcı bir liste olmadığı gibi örneklerde verilen konulardaki projelerin mutlak suretle destekleneceği anlamına da gelmemektedir**. Ayrıca, programın amaç ve öncelikleri ile uyumlu olup bu bölümde sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

**UYARI:** Aşağıda belirtilen öncelikler ile ilişkilendirilmiş olsa bile, Başvuru Sahibi ve varsa Ortakların **mevzuat gereği yapmak zorunda oldukları aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden proje tekliflerinin** uygun olmayan başvuru olarak değerlendirileceği unutulmamalıdır.

## **Öncelik 1: Eğitim Kalitesinin ve İşgücü Niteliğinin Artırılması**

### **Örnek Projeler:**

- Nitelikli eleman yetiştirme amacıyla teknik ve mesleki eğitim hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projeler,
- Yenilikçi ve uygulama temelli eğitim araçları kullanılarak işgücü niteliğinin ve piyasa koşullarına uygun eleman yetiştirme kapasitesinin artırılmasına yönelik projeler,
- Eğitimde bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak insan kaynaklarının geliştirilmesine yönelik projeler,
- İşgücünün sahip olduğu becerilerin özel sektörün ihtiyacını karşılayacak seviyeye yükseltilmesine yönelik projeler,
- Özel eğitime ihtiyacı olan bireylere eğitim veren kurumların hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projeler,
- Okul öncesi eğitim konusunda farkındalığın artırılması; imkânları kısıtlı hane ve bölgelerin okul öncesi eğitime erişimlerini desteklemeye yönelik projeler,
- Kadınların ilköğretim sonrası eğitim seviyelerindeki okullaşma oranlarının artırılması ve cinsiyet eşitliğinin sağlanmasına yönelik projeler,
- Okullarda öğrencilerin yeteneklerinin ve güçlü yönlerinin tespit edilmesi, geliştirilmesi, kariyer yönlendirmelerinin yapılmasına yönelik projeler.

## **Öncelik 2: Toplumsal Hayata Katılım ve Fırsat Eşitliğinin Sağlanması**

### **Örnek Projeler:**

- İşgücü piyasasında dezavantajlı gruplara yönelik önyargıların giderilmesi ve fırsat eşitliğinin sağlanmasına yönelik projeler,
- Suça karışmış, suç işleme eğilimi bulunan, suça sürüklenen veya suç mağduru çocuklara yönelik sosyal içerme projeleri,
- Sokak çocuklarına yönelik koruyucu-önleyici, eğitici-geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici projeler,
- Dezavantajlı bireylerin sanat ve kültür faaliyetleri yoluyla sosyal hayata entegrasyonlarının desteklenmesine, kendileri ve ailelerine yönelik rehberlik ve psiko-sosyal destek hizmetlerinin sağlanmasına yönelik projeler,
- Engelli çocuk ve gençlerin spor aktivitelerine erişimlerinin kolaylaştırılması ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik projeler,
- Artan yaşlı nüfusun aktif bir hayat sürmesi, sağlıklı ve güvenli yaşam şartlarına erişimlerinin sağlanmasına yönelik projeler,
- Kadınların ekonomik hayata katılımlarının artırılmasına ve ekonomik hayattaki varlıklarının güçlendirilmesine yönelik projeler,
- Mağdur durumdaki kadınların sosyal yaşamda desteklenmesine yönelik projeler,
- Sosyal hizmet ve imkânlara erişimde güçlük çeken kırsal kesimdeki nüfusa yönelik sosyal içerme projeleri.



### **Öncelik 3: Sivil Toplumun Etkinliğinin Artırılması**

#### **Örnek Projeler:**

- Farklı sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve ortak iş yapma kültürünün geliştirilmesine yönelik projeler,
- Sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkılarını artırmak üzere kurumsal kapasitelerinin güçlendirilmesine yönelik projeler,
- Çevre yönetimi (özellikle tarımsal faaliyetlerden kaynaklanan su kirliliğinin önlenmesi), çevreye duyarlı üretim süreçleri, endüstriyel simbiyoz, yenilenebilir ve çevre dostu enerji kaynaklarının kullanımı vb. konularda kamu-sivil toplum kuruluşu işbirliği çerçevesinde farkındalık oluşturulmasına yönelik projeler,
- Afet zararlarının en aza indirilmesi amacıyla toplumun her türlü yaş grubunda farkındalık oluşturulması; ilgili paydaşlar (kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları vb.) arasında hızlı, etkin ve güvenli iletişim ve etkileşimin sağlanmasına yönelik projeler.

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

- Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı gibi birincil tarım faaliyetleri,
- **Konferans/tiyatro salonu, kantin ve kütüphane kurulmasına ya da düzenlenmesine yönelik faaliyetler,**
- Alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları (Arazi veya bina alımları vb.),
- Çalıştay, seminer, konferans 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; yardım, destek amaçlı maddi katkıda bulunmak 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,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,
- Kamu kurumları ve belediyeler tarafından işletilen misafirhane, öğretnenevi, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler,
- Ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen faaliyet/projeler,

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler.

### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

Bir başvuru sahibi, Ajans tarafından 2014 yılında çıkılan teklif çağrılarında (*Öncelikli Sektörler MDP, Sosyal Kalkınma MDP*) herhangi bir MDP kapsamında iki başvuru ya da her iki MDP kapsamında birer başvuru yapmak üzere **en fazla 2 (iki) projesi için destek başvurusunda bulunabilir**. Bu kuralın ihlali halinde söz konusu kurum/kuruluşun başvuru sahibi olduğu projeler arasından teslim edilen ilk 2 proje geçerli kabul edilecektir. **Her durumda bir başvuru sahibi en fazla 1 (bir) projesi için destek alabilir**.

Bununla birlikte bir kurum/kuruluş, bu program kapsamında **en fazla 3 (üç) projede ortak olabilir**. Bu kuralın ihlali halinde söz konusu kurum/kuruluşun ortak olduğu projeler arasından teslim edilen ilk 3 proje geçerli kabul edilecektir.

Tüm başvuru sahipleri son 3 (üç) yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, Başvuru Formu'nda belirtmek zorundadırlar.

Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler için** Ajans'tan destek sağlanamaz. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eşfinansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipman rehin olarak gösterilemez.

#### 2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler

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

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya 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 doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

**UYARI:** Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir.

### **a. Uygun doğrudan maliyetler**

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

- **Proje toplam uygun maliyetinin % 20'sini aşmamak kaydıyla** “İnsan Kaynakları” bütçe başlıkları altındaki maliyetler,

- Bütçenin 1.1 Maaşlar kaleminde sadece, istihdam edilecek  **yeni personel**in net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer giderleri uygun maliyet olarak kabul edilecektir.
- Maaşlar piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden yüksek olmamalıdır.

**UYARI:** Bütçenin diğer bölümlerinde yer alan personel istihdamı amaçlı hizmet alımlarına ilişkin maliyetler de mahiyeti itibariyle “İnsan Kaynakları” bütçe başlığı için geçerli olan % 20'lik sınıra tabidir. Söz konusu sınırın aşılması halinde, bütçenin Ajans tarafından, sınır dâhilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

- **Proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşmamak kaydıyla** “Seyahat” bütçe başlıkları altındaki maliyetler,

**UYARI:** Bütçenin diğer bölümlerinde yer alan seyahat içerikli hizmet alımlarına ilişkin maliyetler de mahiyeti itibariyle “Seyahat” bütçe başlığı için geçerli olan % 5’lik sınıra tabidir. Söz konusu sınırın aşılması halinde, bütçenin Ajans tarafından, sınır dâhilinde revize edileceği göz önünde bulundurulmalıdır.

- Gündelik giderleri<sup>4</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile **yeni makine/ekipman** ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri

**UYARI:** Proje kapsamında **20.000 TL üzeri makine/ekipman ve hizmet** alımı için **farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura ve/veya teklif** başvuruya eklenmelidir.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),

<sup>4</sup> Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (17 Mart 2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2013/4344 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. **Harcırah Kanununa tabi kamu görevlilerinin, kanunen alabilecekleri harcırah miktarının üzerinde harcırah alamayacakları unutulmamalıdır.**

- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan **mali desteğin % 30'unu geçmemek kaydıyla** küçük ölçekli yapım işleri ile ilgili tüm harcamalar,

**UYARI:** Proje kapsamında yapılması gerekli olan bir yapım işi olması halinde, bu yapım işi ile ilişkili bütün harcamalar (Teknik projelerin hazırlanması, işçilik, kullanılan malzeme/ekipman/araç dâhil olmak üzere) bütçenin “5.9 İnşaat ve Yapım işleri” kalemine yazılmalıdır.

- Görünürlük maliyetleri,
- **Proje toplam uygun maliyetinin % 10'unu aşmamak kaydıyla** “Yerel Ofis Maliyetleri”,

**UYARI:** Yerel Ofis Maliyetleri” bütçe kalemi ve alt başlıklarına, yalnızca proje faaliyetleri için kiralanan yerler ile ilgili giderler yazılabilir. **Proje kapsamında kiralanan yeni bir ofis yoksa** bu bütçe kalemine herhangi bir gider (başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri gibi) yansıtılmayacaktır.

- Projelerin yürütülmesi aşamasında yapılacak ihaleler kapsamındaki ilan maliyetleri,
- **Destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan projeler için denetim maliyetleri** (Kamu kurumu ve üniversite statüsündeki başvuru sahiplerinden denetim (harcama teyit) raporu talep edilmeyecektir.)<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan ve kamu kurum/kuruluşları ile üniversitelere ait olmayan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. [Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulu'nca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim]

## **b. Uygun dolaylı maliyetler (İdari Maliyetler)**

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

**UYARI:** Bütçede yer alan “İdari Maliyetler” kalemi için ayrılan götürü bedelin de hangi harcamalar için ayrıldığı belirtilmelidir. Aksi halde yazılan maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek ve bütçe revizyonu sırasında Ajans tarafından silinecektir. **Proje uygulama esnasında idari maliyetler kapsamında yapılacak harcamaların belgelendirileceği unutulmamalıdır.**



## **Uygun olmayan maliyetler**

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el makine/ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan 657 sayılı Kanuna tabi kamu görevlilerinin maaşları<sup>6</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,
- Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri (**Teklif çağrısı ilan tarihi ile sözleşme imza tarihi arasında herhangi bir zaman diliminde kurum/kuruluşta çalışan personel mevcut personel olarak değerlendirilecektir**),
- Başvuru sahibinin projedeki ortağından ya da iştirakçisinden yaptığı/yapacağı satın alımlara ilişkin ödemeler,
- Sınırlı deneme üretimleri haricinde hammadde maliyetleri,
- Her türlü araç/taşıt alımı,
- Kamulaştırma ve/veya istimlak bedelleri,

---

<sup>6</sup> Kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, uygun maliyet olarak değerlendirilir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

- Çalıştay, seminer, konferans veya kongre katılımcılarına (konuşmacı ve görevliler hariç) verilecek ücret,
- Bireysel kullanım amaçlı eşyalar ile hediyelik eşyaların alımına ilişkin giderler,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar.

**UYARI:** Projenin herhangi bir eğitim faaliyeti/mesleki kurs içermesi durumunda eğitim faaliyetlerine katılacak olan kursiyerlere gündelik ödenmesinin uygun maliyet olmadığı unutulmamalıdır.

**UYARI:** Başvuru Formu'nda "Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması" başlığında yer verilmeyen bir hususa ilişkin harcamanın bütçede yer alması halinde, söz konusu maliyetler uygun maliyet olarak kabul edilmeyecek ve bütçe revizyonu sırasında silinebilecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ajans'ın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır.

**UYARI:** Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, "**EK B-3: Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi**" bölümünde açıklanması gerekmektedir. Belli bir bütçe kaleminde gerekçelendirme yapılırken proje faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli olan teknik özellikte makine/ekipman/hizmet alımı söz konusu ise istenilen **teknik özelliklere özet bir şekilde bu kısımda yer verilmelidir.**

**UYARI:** Gerekçesi olmayan, yetersiz olan veya proje amacıyla ilgisiz olan bütçe kalemlerinin, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyebileceği dikkate alınmalıdır. Bununla birlikte, gerekçesinde maliyetin mahiyeti hakkında fikir vermeyen, "**Proje için gereklidir.**" gibi ifadeler bulunan maliyetler gerekçelendirilmemiş olarak kabul edilecektir.

### **Aynı (nakdi olmayan) katkılar**

Başvuru Formu'nda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı (**nakdi olmayan**) katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eşfinansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formu'nda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

**UYARI:** Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Başvuruların yalnızca **KAYS-PFDY** aracılığıyla sunulmuş olan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınmalı, Başvuru Formu ve diğer belgeler dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dil ile doldurulmalıdır. Başvuru formunun KAYS'a yüklenmesi sırasında, **her bölüm ile ilgili karakter sınırını aşan karakterlerin sistem tarafından kabul edilmeyeceği** ve form içeriğinin bu sınırlar çerçevesinde oluşturulmasının zorunlu olduğu göz önünde bulundurularak gerekli önlemler başvuru sahibi tarafından alınmalıdır.

Talep edilen destekleyici 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 Başvuru Formu'ndaki 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 (**Zorunlu**):

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

<b>Evrak Adı</b>	<b>Açıklama</b>	<b>Ek Açıklama</b>
<b>1. Kuruluş Belgesi</b>	Başvuru Sahibi ve <b>varsa her bir ortağın</b> imzalı kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi <i>Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz.</i>	√
<b>2. Resmi Kayıt Belgesi (Kooperatif ve Birlikler için)</b>	Başvuru Sahibi veya Ortak durumunda olan kooperatif ve birlikler için başvuru <u>tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış</u> kanunen kayıt olunması gereken sicil veya birliğe kayıt belgesi sunulmuştur.	√
<b>3. Resmi Kayıt Belgesi (Başvuru Sahipleri için)</b>	Başvuru Sahibinin TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı olması durumunda TR22 Düzey 2 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge sunulmuştur.	√
<b>4. Karar Belgesi (Başvuru Sahipleri için)</b>	Başvuru Sahibinin <b>yetkili yönetim/karar organı</b> tarafından alınan ve proje teklifi başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya, proje teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde projeye ilişkin çalışmalarını yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar ( <b><u>Bakınız:</u></b> Ek E)	√
<b>5. Karar Belgesi (Ortaklar için)</b>	Projede ortak bir kurum/kuruluş bulunması durumunda, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve projede ortak olma kararının alındığı <b>yetkili yönetim/karar organı</b> tarafından alınan karar ( <b><u>Bakınız:</u></b> Ek E)	√

<p><b>6. İmza Sirküleri</b></p>	<p>Başvuru Sahibi ve <b>(varsa) her bir ortağı</b> temsil ve ilzama yetkili kişilere ait noter onaylı imza sirkülerinin aslı</p> <p><i>Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelerin başvuru sahibi veya ortak olması durumunda yetkilendirilen kişi/kişilerin <b>tatbiki imzalarının</b> sunulması yeterlidir.</i></p> <p><i>Dernekler noter onaylı imza sirkülerinin nüshasını İl Dernekler Müdürlüğü'ne onaylatarak sunabileceklerdir.</i></p>	<p>√</p>
<p><b>7. Mali Tablolar</b></p>	<p>Başvuru Sahibi ve Ortakların; 2012 yılı mali tabloları (gelir tablosu / bilanço / mizan / kesin hesap cetveli'nin YMM / SMMM / Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylanmış nüshaları)</p> <p><i>Mali tabloların yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylı olması da yeterli olacaktır.</i></p>	<p>√</p>
<p><b>8. Proforma Faturalar</b></p>	<p>Proje kapsamında 20.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için <u>aynı kapsamda hazırlanmış</u> en az 3 proforma fatura veya teklif</p> <p><i>Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makine ya da ekipmanın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir.</i></p> <p><i>Proforma faturaların ilgili bütçe kalemlerinin ("EK-B1: Faaliyet Bütçesi" kapsamında ele alınan bütçe kalemleri) doğrultusunda numaralandırılması gerekmektedir. Proje uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 20.000 TL'yi aşıyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.</i></p>	<p>√</p>
<p><b>9. Proje Yeri Beyanı</b></p>	<p>Projenin TR22 Düzey 2 Bölgesi sınırları içerisinde gerçekleştirileceğine dair Başvuru Sahibinin Beyanı</p> <p><b>(Bakınız: Ek E)</b></p>	<p>√</p>

<b>10. Hesap Açma Beyanı</b>	Başvuru Sahibinin proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından tarafından imzalanmış beyanname ( <b>Bakınız:</b> Ek E)	√
<b>11. Harcama Birimi Belgesi</b>	Başvuru Sahibinin Üniversitelere bağlı “Uygulama ve Araştırma Merkezi”, “Fakülte”, “Yüksekokul” ve “Enstitü” olması durumunda; 5018 sayılı Kanunun 3’üncü maddesinde tanımlanan “Harcama Birimi” olduklarını ispatlayıcı belge	√
<b>12. Kar amacı gütmeyen Kooperatifler ve Birlikler için Kar Amacı Gütülmediğine Dair Belge</b>	Tüzüklerinde ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunanların tüzüklerini, bulunmayanların ise 5 (beş) yıl boyunca ortak dışı işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararını ibraz etmeleri gerekmektedir.	√
<b>13. Genel Taahhütname</b>	Genel Taahhütname ( <b>Bakınız:</b> Ek E)	√
<b>14. Beyanname</b>	Eksik evrak bildirimine ilişkin Beyanname ( <b>Bakınız:</b> Ek E)	√
<b>15. Küçük Ölçekli Yapım İşine Dair Belgeler</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Küçük Ölçekli Yapım İşleri ile ilgili Teknik Projeler ve Keşif Özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.)</li> <li>• Teknik Tasarım ve Çizimler</li> </ul>	İsteğe Bağlı

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgelerin asıllarının da ibraz edilmesi halinde bu belgeler, başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Bu durumda, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

## Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Zorunlu Belgeler:

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, **sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir.** Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdakilere ilave belgeler talep edebilir. Ajans, projelerin uygulama sürecinde bu belgeleri tekrar isteme hakkını saklı tutar.

Evrak Adı	Açıklama
<b>1. Vergi Borcu Olmadığını veya Muafiyeti Gösteren Belge</b>	Mahalli İdareler haricinde Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları için ilgili vergi dairesinden sözleşme tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair (veya vergiden muaf olan başvuru sahipleri ve ortakların, muafiyet durumunu gösteren) belge. <i>Resmi yazı mevcut değilse barkodlu internet çıktısı da kabul edilecektir.</i>
<b>2. SGK Borcu Yoktur Belgesi</b>	Kamu kurumları haricinde Başvuru Sahibi ve varsa Ortakları için sözleşme tarihinden <u>en fazla 15 gün önce alınmış</u> Sosyal Güvenlik Kurumu'na borcu olmadığını gösteren veya varsa borcunun yapılandırıldığına ve düzenli olarak ödendiğine dair belge. <i>Resmi yazı mevcut değilse barkodlu internet çıktısı da kabul edilecektir.</i>
<b>3. ÇED Görüşü</b>	Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Olumlu Kararı veya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı / İl Müdürlükleri'nden alınmış ve projenin uygulanması için ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren yazı.



<b>4. Teminat</b>	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları tarafından Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının % 10'u kadar teminatın Ajans'ın bildireceği banka hesap numarasına transfer edildiğini gösteren banka dekontu veya proje süresinden en az 6 ay fazla süreli teminat mektubu <i>Proje süresi 6 ay ise teminat mektubu en az 12 ayı kapsmalıdır</i>
<b>5. Damga Vergisi Dekontu</b>	Proje toplam bütçesinin binde 9.48'i kadar Damga vergisinin Vergi Dairesine yatırıldığına (Damga Vergisinden muaf ise muafiyete) dair belge <i>Sözleşmenin imzalandığı gün veya takip eden 15 gün içinde sunulması gerekmektedir.</i>
<b>6. Haciz Olmadığına Dair Taahhütname</b>	Mahalli İdareler dışındaki Başvuru Sahiplerinin Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü ya da daha fazla bir meblağ için haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair taahhütname.
<b>7. Teknik Projeler ve Keşif Özetleri</b>	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 30'unu geçmeyen küçük ölçekli yapım işleri ile ilgili teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.)
<b>8. Teknik Çizimler</b>	Yapılacak faaliyetler için gerekli olması halinde yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/çizimler/planlar
<b>9. Proje Uygulama Yerine Dair Evraklar</b>	Projenin uygulama alanına ilişkin belgeler (Noter onaylı tapu sureti veya kira kontratı veya mülkiyet belgesi, imar belgesi, yapı ruhsatı, zemin etüdü vs.)
<b>10. Ruhsat ve İzinler</b>	Yapılacak faaliyetler için gerekli olması halinde, gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler.

## 2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin, proje başvurularını **KAYS-PFDY** üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapmaları gerekmektedir. KAYS-PFDY'nin kullanımı hakkındaki açıklamalar ile eğitim dokümanları Ajans internet sitesinde ([www.gmka.org.tr](http://www.gmka.org.tr)) ve KAYS portalında (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) yer almaktadır.

**UYARI:** KAYS-PFDY üzerinden başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve özgeçmişler doldurulduktan sonra destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir. KAYS-PFDY üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Projeye ilişkin başvuru, KAYS-PFDY aracılığıyla Ajans'a iletdikten sonra, sistem tarafından oluşturulan **Başvuru Formu ve başvuru esnasında sunulması gereken diğer eklerin çıktısı sistem üzerinden alınmalı, Başvuru Sahibinin yetkilisi tarafından her sayfası paraflanmalı,** gerekli yerler (Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Ortaklık Beyannamesi, İştirakçi Beyannamesi vb.) yetkili kişiler tarafından imzalanmalı ve sisteme yüklenmiş olan destekleyici belgeler ile birlikte Ajans'a sunulmalıdır. **Başvurunun KAYS-PFDY üzerinden tamamlanması ve oluşturulan dosyanın Ajansa teslim edilmesi işlemlerinin bu rehberde ve sistemde belirtilen son tarihlerden önce gerçekleştirilmesi gerekmektedir.**

Sistem tarafından üretilen, Başvuru Sahibinin yetkilisi tarafından her sayfası paraflanan ve gerekli kısımları yetkili kişi/kişiler tarafından imzalanan proje başvuruları, kapalı arşiv klasörü içinde **elden** (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir), **taahhütlü posta yoluyla veya kargo şirketi ile** aşağıdaki adreslere yapılmalıdır.

### **BALIKESİR**

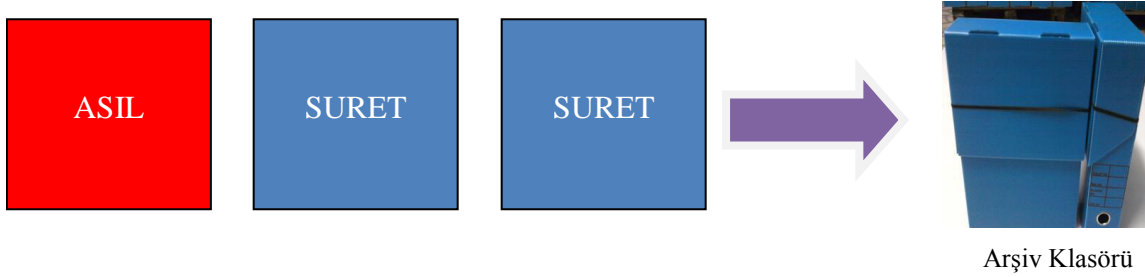
Güney Marmara Kalkınma Ajansı  
Paşaalanı Mahallesi A. Gaffar Okkan Caddesi 36/B Merkez/BALIKESİR

### **ÇANAKKALE**

Güney Marmara Kalkınma Ajansı Çanakkale Yatırım Destek Ofisi  
Cevatpaşa Mahallesi Kayserili Ahmet Paşa Caddesi  
İl Özel İdare Merkez Binası Kat:3 No: 26 Merkez/ÇANAKKALE

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

Başvurular (Başvuru Formu **(EK-A)**, Bütçe **(EK-B)**, Mantıksal Çerçeve **(EK-C)**, Proje Kilit Personelinin Özgeçmişleri **(EK-D)** ve diğer destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak hazırlanmalıdır. Asıl belgeler **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Son olarak bahsi geçen bu 3 (üç) dosya, **Ajanstan da temin edilebilecek olan** bir arşiv klasörüne yerleştirilerek Ajans'a sunulmalıdır. **Başvuru klasörünün üzerine KAYS-PFDY tarafından üretilen başvuru kapağı yapıştırılmalıdır.**



**UYARI:** Başvuru dosyasının, hazırlanan proje başvurusunun başlığını içeren bir **üst yazı veya dilekçe ile birlikte Ajans'a sunulması gerekmektedir.**

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberi'nde yer alan kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. **Tam olmayan başvurular reddedilecektir.**

**UYARI:** Yalnızca çevrimiçi (online) başvurusu yapıлып, Ajans'a **matbu olarak** teslim edilmeyen proje teklifleri reddedilecektir.

### 2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih

KAYS-PFDY üzerinden son başvuru tarihi **21.02.2014** saat **20:00**'dir. Belirtilen zamandan sonra sistem üzerinden başvuru girişi yapılamayacağından dolayı başvurular bu zamandan önce tamamlanmış olmalıdır.

KAYS çıktılarının ve destekleyici belgelerin Ajansa teslim edilmesi için son tarih ise **28.02.2014** saat **17:00**'dir. Bu zamandan sonra Ajansa ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

Bununla birlikte, çevrimiçi (online) başvuru belgeleri doldurulmuş olsa dahi, son başvuru tarihi itibarıyla Ajans'a **matbu olarak** teslim edilmeyen başvurular geçersizdir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

**UYARI:** Başarılı projelerin puanları arasında eşitlik olması halinde dikkate alınacak hususlardan birinin başvuru tarihi ve saati olması nedeniyle hazırlığı tamamlanan projelerin en erken zamanda Ajans'a teslim edilmesi tavsiye edilmektedir.

#### 2.2.4 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 : [sosyal2014@gmka.org.tr](mailto:sosyal2014@gmka.org.tr)

Faks : 0 266 246 17 00

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde [www.gmka.org.tr](http://www.gmka.org.tr) adresinde "Sıkça Sorulan Sorular" başlığı altında yayınlanacak ve başvuru sahiplerine ayrıca bir bildirimde bulunulmayacaktır.

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

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. **Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi** başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: *ön 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) İdari Kontrol

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

**UYARI:** Eksik evrakların tamamlanmasına karar verilen başvurular için, başvuru sahiplerine **yalnızca KAYS-PFDY üzerinden bildirimde bulunulacak ve 5 (beş) iş günü süre bu bildirimden itibaren başlayacaktır.** Eksik evrakların tamamlanması için **ayrıca yazılı bir bildirim yapılmayacağı için** başvuru sahiplerinin son başvuru tarihini takip eden haftalarda sistem üzerinden gerekli kontrolleri yapmaları tavsiye edilmektedir.

## İDARİ KONTROL LİSTESİ

**PROJENİZİ TESLİM ETMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.**

### KRİTERLER

1. Başvuru KAYS-PFDY üzerinden yapılmıştır.
2. Teklif Türkçe olarak hazırlanmıştır.
3. Başvuru dosyası bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.
4. Başvuru Formu'nda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.
5. Bütçe'nin her bir bölümü (**EK B-1, EK B-2, EK B-3**) başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.
6. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) her bir ortak için ayrı ayrı hazırlanmış, tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.
7. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (iştirakçi varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.
8. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.
9. *Kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışındaki* başvuru sahiplerinin kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.
10. *Proje kapsamında kamu kurumları, mahalli idareler, üniversiteler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları dışında ortak kuruluş bulunması durumunda;* ortak kuruluşun kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.
11. Başvuru Sahibi veya **Ortak** durumunda olan kooperatif ve birlikler için *başvuru tarihinden en fazla 15 gün önce alınmış* kanunen kayıt olunması gereken sicil veya birliğe kayıt belgesi sunulmuştur.

<p><b>12.</b> Başvuru sahibinin TR22 Düzey 2 Bölgesi'nden başka bir bölgede kayıtlı olması durumunda TR22 Düzey 2 Bölgesi dâhilindeki illerden herhangi birisinde şube kaydı olduğunu gösterir belge sunulmuştur.</p>
<p><b>13.</b> <i>Başvuru sahibi ve ortak durumundaki kurum/kuruluşların 2012 yılına ait mali tabloları (gelir tablosu / bilanço / mizan / kesin hesap cetveli'nin YMM / SMMM / Vergi Dairesi / Bağımsız Denetim Şirketi tarafından onaylanmış nüshaları) sunulmuştur.</i></p> <p><i>Mali tabloların yetkili kişi, organ veya kurumlarca onaylı olması da yeterli olacaktır.</i></p>
<p><b>14.</b> Başvuru sahibinin yetkili yönetim/karar organı tarafından alınan ve proje teklifi başvurusunda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya, proje teklifi destek almaya hak kazandığı takdirde projeye ilişkin çalışmaları yürütmeye yetkili olan kişi/kişilerin belirtildiği karar sunulmuştur.</p>
<p><b>15.</b> Varsa her bir <b>ortağın</b> yetkili yönetim/karar organı tarafından alınan; ortağı temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirtildiği ve projede ortak olma kararının alındığı belge sunulmuştur.</p>
<p><b>16.</b> Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri, kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversitelerin Başvuru sahibi veya <b>Ortak</b> olması durumunda temsil ve ilzama yetkili kişilere ait tatbiki imzalar sunulmuştur.</p>
<p><b>17.</b> Kamu kurum ve kuruluşları ile bunlara bağlı birimler, yerel yönetimler, mahalli idare birlikleri, kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşları ve üniversiteler dışındaki Başvuru sahiplerini ve <b>ortakları</b> temsil ve ilzama yetkili kişilere ait noter onaylı imza sirküleri sunulmuştur.</p> <p><i>Dernekler noter onaylı imza sirkülerinin nüshasını il dernekler müdürlüğüne onaylatarak sunabileceklerdir.</i></p>
<p><b>18.</b> Proje kapsamında 20.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için aynı kapsamda hazırlanmış en az 3 proforma fatura veya teklif sunulmuştur.</p> <p><i>Proforma faturada (ve/veya teklifte), alınacak makine ya da ekipmanın marka, model ve teknik özellikleri belirtilmelidir. Proforma faturaların ilgili bütçe kalemlerinin ("EK-B1: Faaliyet Bütçesi" kapsamında ele alınan bütçe kalemleri) doğrultusunda</i></p>



<p><i>numaralandırılması gerekmektedir. Proje uygulanması esnasında aynı tedarikçiden temin edilebilecek bütçe kalemleri toplamı 20.000 TL'yi aşıyorsa bu kalemler için de proforma alınmalıdır.</i></p>
<p><b>19.</b> Projenin TR22 Düzey 2 Bölgesi sınırları içerisinde gerçekleştirileceğine dair Başvuru Sahibinin Beyanı sunulmuştur.</p>
<p><b>20.</b> Başvuru sahibinin proje hesabını kendi adına açma; bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olduğuna dair kurum/kuruluşun en üst yetkili amiri veya yönetim kurulu tarafından imzalanmış beyanname sunulmuştur.</p>
<p><b>21.</b> Başvuru sahibinin Üniversitelere bağlı “Uygulama ve Araştırma Merkezi”, “Fakülte”, “Yüksekokul” veya “Enstitü” olması durumunda; 5018 Sayılı Kanunun 3’üncü maddesinde tanımlanan “Harcama Birimi” olduklarını ispatlayıcı belge sunulmuştur.</p>
<p><b>22.</b> Kooperatif ve birliklerin ortaklarına kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmün bulunduğu tüzüğü veya en az beş yıl boyunca ortak dışı işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul Kararı sunulmuştur.</p>
<p><b>23.</b> Başvuru sahipleri tarafından imzalanması gereken ve kamu kurumları ve diğer başvuru sahipleri için farklı içeriğe sahip olan Genel Taahhütname, başvuru sahibinin statüsüne uygun olarak sunulmuştur.</p>

## b) Uygunluk Kontrolü

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

### UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

<b>PROJENİZİ TESLİM ETMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ.</b>
<b>KRİTERLER</b>
1. Başvuru sahibi uygundur.
2. Başvuru sahibi 2014 yılında çıkılan mali destek programları kapsamında <b>en fazla 2 (iki)</b> proje başvurusunda bulunmuştur.
3. Varsa ortaklar uygundur.
4. Ortak kurum/kuruluş, program kapsamında daha önce teslim edilen 3 (üç) projede ortak olarak yer almamıştır.
5. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şubesi(leri), TR22 Düzey 2 Bölgesi'nde kayıtlıdır.
6. Proje konusu ve faaliyetleri, başvuru sahibinin ve varsa ortaklarının işteğal/faaliyet alanı(ları) içerisindedir.
7. Başvuru sahibi ve varsa ortakları ve iştirakçileri, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.
8. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (Azami 9 ay).
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen destek tutarı aralığındadır (45.000 – 225.000 TL).
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az; % 90'ından fazla değildir.
11. İnsan Kaynakları" maliyetlerinin toplamı proje toplam uygun maliyetinin % 20'sini aşmamaktadır.
12. "Seyahat" maliyetlerinin toplamı proje toplam uygun maliyetinin % 5'ini aşmamaktadır.
13. Yerel ofis maliyetleri toplamı proje toplam uygun maliyetinin % 10'unu aşmamaktadır.
14. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 1'ini aşmamaktadır.
15. Küçük ölçekli yapım işlerinin maliyeti Ajans tarafından sağlanan mali desteğın % 30'unu aşmamaktadır.

**16.** Proje (Bölüm 2.1.3'te sıralanan) içerilmemesi gereken konuları (siyasi veya etnik içerikli faaliyetler ve diğerleri) içermemektedir.

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, 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 çerçevesinin toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır.

**UYARI:** Eşit puan alan başvurular bakımından; aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde "**Mali ve İşletme Kapasitesi**" ve "**İlgililik**" 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 İşletme Kapasitesi**” başlığından **en az 12 puan** (20 puan üzerinden) ve aynı zamanda “**İlgililik**” başlığından **en az 12 puan** (25 üzerinden) alması koşulu aranmaktadır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. Mali ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli <b>yönetim kapasitesine</b> sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi, istikrarlı ve yeterli <b>finansman kaynaklarına</b> sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>amacı/amaçları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.2 Proje, Teklif Çağrısının <b>öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 Proje, hedef bölgenin/bölgelerin <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili? <b>NOT:</b> 3 puanlık kısım, Bölüm 2.1.1(3)'te açıklandığı üzere, projenin gelişmişlik endeks değeri sıfırın altında olan ilçeler ile Gökçeada, Bozcaada ve Marmara ilçelerinden birinde uygulanma durumuna göre puanlanacaktır (tamamı bu ilçelerde uygulanan projeler tam puan alacaktır).	4+3
2.4 <b>Hedef gruplar, nihai yararlanıcılar</b> ve bunların sorunları yeterince tanımlanmış mı?	4
2.5 Hedef gruplar ve nihai yararlanıcıların söz konusu <b>sorunlarının ve ihtiyaçlarının bu projeye nasıl giderileceği</b> açıklanmış mı?	4
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun ve uygulanabilir mi?	5
3.2 Önerilen faaliyetler <b>hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu</b> mu?	5
3.3 Projenin <b>genel tasarımı</b> ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.4 <b>Ortakların</b> projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? <b>NOT:</b> 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu, ortağın proje faaliyetlerine katılımının ve maddi katkısının tam olmasıdır. Bu nedenle, ortağın katılım ve katkı düzeyine göre; ortaklık bulunması halinde 1-5 puan, ortak bulunmaması halinde ise 1-3 puan arasında	5

<i>değerlendirme yapılacaktır.</i>	
3.5 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.6 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> olması bekleniyor mu? (Projenin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, yaşam kalitesinde beklenen iyileşmeler, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali açıdan (Destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) - Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?)	5
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini <b>maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran</b> yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen <b>harcamalar</b> projenin uygulanması için gerekli mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

Desteklenecek asil Proje listesi Ajans'ın ve Kalkınma Bakanlığı'nın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri yazılı olarak bilgilendirilir ve sözleşme imzalamaya davet edilirler. Projeleri yedek listede yer alan ve mali destek almaya hak kazanamayan projeler de gerekçeleriyle birlikte ve yazılı olarak sahiplerine bildirilir.

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

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

## 2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajans'ın planladığı tarih **30.05.2014**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

## 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

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

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Yararlanıcının teminatı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontu, sözleşme esnasında ibrazı zorunludur.

Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip yararlanıcının gerekli belgeleri sunarak talep etmesi halinde serbest bırakılır.

**UYARI:** Teminat mektupları, proje sonrası değerlendirme raporunun Ajansa teslim edilmesi sonrasında iade edilecektir.

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliği müteakip en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. 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 2.1.4'te 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.

**UYARI:** Bu program kapsamında, gerçekleştirilemeyen performans göstergesi hedefi başına destek miktarının binde 5'i tutarında ceza yaptırımı uygulanacaktır. Bununla birlikte, toplam kesilebilecek ceza Ajans destek miktarının yüzde 5'ini geçemez.

**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.

**UYARI:** Bu program kapsamında, imzalanmış olan sözleşmenin yararlanıcı kusuru nedeniyle feshi halinde destek miktarının %10'u tutarında cezai şart uygulanacaktır.

**Raporlar:** Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleşmeleri 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.

**UYARI:** Bu program kapsamında, ara ve nihai rapor(lar) için gecikilen her gün için 250 TL para cezası uygulanacaktır. Bununla birlikte, toplam kesilebilecek ceza Ajans destek miktarının yüzde 5'ini geçemez.

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman 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 son ödemede % 20'si destek 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 10 (on) 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, **destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan** ve kamu kurum/kuruluşları ile üniversitelerin başvuru sahibi olmadığı bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Yasal denetim, konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır. Söz konusu denetim raporunun sunulması nihai ödemenin yapılması için gereklidir.

**Tanıtım ve görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.gmka.org.tr](http://www.gmka.org.tr)) yayınlanan "Görünürlük Usul ve Esasları Rehber"ine uygun olarak gerekli önlemleri alır. Görünürlük kurallarına projenin sona ermesinden itibaren 3 (üç) yıllık süre boyunca da uyulması gerekmektedir.

**UYARI:** Bu program kapsamında, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki 3 yıl boyunca görünürlük kurallarına uyulmaması halinde proje bütçesinde görünürlük için ayrılan kalemlerde yer alan bedeller ödeme tarihinden itibaren faizi ile birlikte tahsil edilecektir.

**Satın alma işlemleri:** İhale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenmiş olan kurum ve kuruluşlar, bu program çerçevesinde desteklenen faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Diğer kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Ajans'ın internet sitesinde ([www.gmka.org.tr](http://www.gmka.org.tr)) yayınlanan "Satın Alma Rehberi"nde yer almaktadır. Ayrıca, uygulama aşamasına ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar da Ajans'ın internet sitesinde ([www.gmka.org.tr](http://www.gmka.org.tr)) yayınlanan "Proje Uygulama Rehberi"nde yer almaktadır.

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

### 3. EKLER

**EK A** : Başvuru Formu (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

**EK B** : Bütçe (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

EK-B1: Faaliyet Bütçesi

EK-B2: Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK-B3: Beklenen Finansman Kaynakları

**EK C** : Mantıksal Çerçeve (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

**EK D** : Proje Kilit Personelinin Özgeçmişleri (KAYS-PFDY üzerinden doldurulacaktır.)

**EK E** : Destekleyici Belge Örnekleri (**Örnekleri verilen belgeler dışında da sunulması gerekebilecek ilave belgeler olduğu unutulmamalıdır**) (KAYS-PFDY’de ilgili bölüme yüklenmelidir.)

**EK F** : Örnek Performans Göstergeleri (**Bu program kapsamında, gerçekleştirilemeyen performans göstergesi hedefi başına destek miktarının binde 5’i tutarında ceza yaptırımı uygulanacaktır**)

**EK G** : “Proje Bütçesi” Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

**Bilgi Amaçlı Ekler** (*Ajans internet sitesinde bulunmaktadır*):

**EK 1** : Standart Sözleşme-Genel Koşullar

**EK 2** : Görünürlük Usül ve Esasları Rehberi

**EK 3** : Satın Alma Rehberi

**EK 4** : Proje Uygulama Rehberi