



KURUMSAL KAPASİTENİN VE BEŞERİ SERMAYENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

2013 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ



T.C SERHAT KALKINMA AJANSI

Referans No: TRA2-13-KUBES

Son Başvuru Tarihi: 08.02.2013 Saat: 19.00



T.C.
SERHAT KALKINMA AJANSI

**KURUMSAL KAPASİTENİN VE
BEŞERİ SERMAYENİN GELİŞTİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI
(KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLAR)**

**2013 YILI PROJE TEKLİF ÇAĞRISI
BAŞVURU REHBERİ**

Referans No: TRA2-13-KUBES



Son Başvuru Tarihi: 08.02.2013

Saat: 19.00



PROGRAMIN KÜNYESİ.....5

1 KURUMSAL KAPASİTENİN VE BEŞERİ SERMAYENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1 Giriş.....	9
1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri.....	12
1.3 Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	13

2 BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

2.1 Uygunluk Kriterleri.....	17
2.1.1 Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	17
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	20
2.1.3 Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler.....	21
2.1.4 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	25
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	29
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	29
2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?.....	33
2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih.....	34
2.2.4 Daha fazla bilgi almak için.....	34
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi.....	35
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	41
2.4.1 Bildirimin İçeriği.....	41
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	42
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	42

3 EKLER

KAYS ÜZERİNDE DOLDURULMASI GEREKEN BELGELER

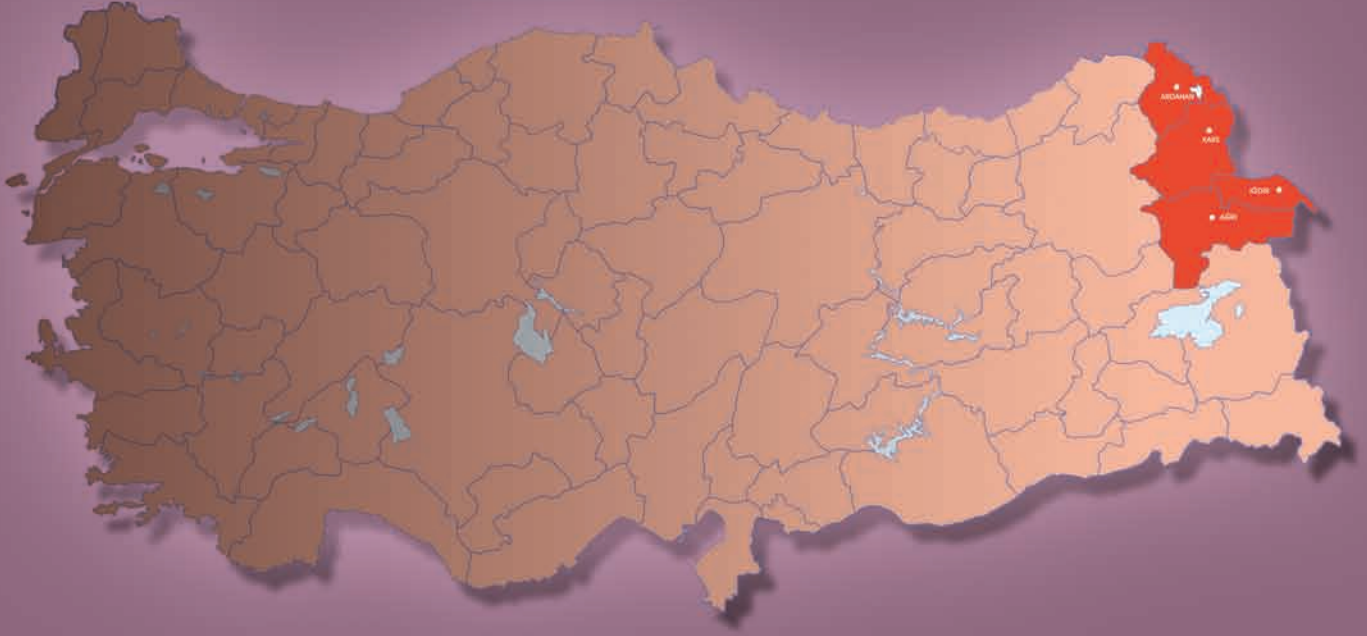
EK A: Başvuru Formu.....	48
EK B: Bütçe.....	62
Ek B-1 Faaliyet Bütçesi.....	62
Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları.....	64
Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi.....	65
EK C: Mantıksal Çerçeve.....	67
EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri.....	68
WORD FORMATINDA DOLDURULUP KAYS'A YÜKLENMESİ GEREKEN BELGELER	
EK E: Destekleyici Belge Örnekleri.....	69

Programın Künyesi

PROGRAMIN ADI	Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar)
PROGRAM REFERANS NO	TRA2-13-KUBES
PROGRAMIN AMACI	TRA2 Bölgesinde sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması amacı ile kurumsal kapasitenin ve beşeri sermayenin geliştirilmesidir.
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	Öncelik 1: Tarım, hayvancılık ve imalat sektörlerine yönelik hizmetleri geliştirmek ve yaygınlaştırmak Öncelik 2: Kültür ve turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılması ve tanıtımı için kurumsal kapasiteyi, beşeri sermayeyi ve işbirliklerini güçlendirmek Öncelik 3: Sivil toplum kuruluşlarının proje ve faaliyet hazırlama, yürütme ve ulusal ve uluslararası ölçekte işbirliği geliştirme kapasitelerinin güçlendirilmesi
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	2.000.000 TL.
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	• Asgari tutar: 15.000 TL • Azami tutar: 200.000 TL Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 90'ından fazla olamaz.
PROJE SÜRESİ	Asgari 3 ay, Azami 9 ay
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar
SON BAŞVURU TARİHİ	08.02.2013 Saat:19.00

KURUMSAL KAPASİTENİN VE
BEŞERİ SERMAYENİN GELİŞTİRİLMESİ
MALİ DESTEK PROGRAMI

TRA2 Bölgesi



1.1 Giriş

5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun”a dayanarak, 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 14 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı koordinasyonunda kurulan Serhat Kalkınma Ajansı; Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars illerinden oluşan TRA2 Bölgesinin gelişimini ve kalkınmada sürdürülebilirliği sağlamayı hedefleyen kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Serhat Kalkınma Ajansının temel amacı, 5449 sayılı Kanunun 1. Maddesinde Kalkınma Ajansları için ortak bir biçimde ifade edildiği üzere; “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma plânı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır”

Yukarıda belirtilen sorumluluk alanları ve amaçlar çerçevesinde Serhat Kalkınma Ajansının hazırlamış olduğu ve Kalkınma Bakanlığı (mülga DPT) tarafından onaylanan TRA2 Bölgesi 2010-2013 Bölge Planında Bölge vizyonu aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir:

“Doğal zenginliğiyle tanınmış, turizm ve tarımsal ürünleriyle markalaşmış, sınırları aşan kültürel mirasın imkânlarından yararlanmış, rekabet gücü yüksek işletmeleriyle ülkenin Kafkasya ve Orta Asya’ya açılan ticaret ve lojistik merkezi bir Serhat Bölgesi”

Ajans 2010-2013 yılları arasında faaliyetlerini, Bölge Planı çerçevesinde belirlenen aşağıdaki amaçlar doğrultusunda ve öncelik alanlarının geliştirilmesine yönelik olarak gerçekleştirecektir:

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.
2: Tarım ve hayvancılıkta üretimin verimliliğini ve katma değerini artırmak.	2.1: Hayvancılık altyapısının geliştirilmesi, 2.2: Tarımsal altyapı ve üretiminin geliştirilmesi, yenilikçi ve alternatif tarımsal üretimin yaygınlaştırılması, 2.3: Eğitim, yayım ve bilgilendirme faaliyetleri ile üreticilerin bilgi ve becerilerinin artırılması. 2.4: Bölgede uygun tarımsal ürünlerin (kaz, kaşar, bal... vb) markalaştırılması, 2.5: Tarımsal örgütlenmenin güçlendirilmesi.
3: Turizm potansiyelini harekete geçirerek bölgeyi markalaştırmak.	3.1: Bölgenin turizm çeşitliliği potansiyelinin değerlendirilmesi, farkındalığının artırılması ve tanınırlığının sağlanması. 3.2: Turizm altyapısının iyileştirilmesi. 3.3: Turizm gelirlerinin artırılması.
4: İşletmelerin rekabet edebilirlik kapasitelerini arttırmak.	4.1: Sanayi altyapısının iyileştirilmesi. 4.2: Dış ticaret ve lojistik sektörünün geliştirilmesi. 4.3: Bölge aktörleri ve işletmelerinin etkin, doğru ve hızlı karar verme kapasitelerinin artırılması

Ajans, 2011 yılında Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı ile tarım, hayvancılık ve turizm sektörlerinde gerekli altyapıların kurulması ve iyileştirilmesi yolu ile bölgede sürdürülebilir ekonomik kalkınmanın sağlanmasına katkıda bulunmayı hedeflemiştir. Bu programın bölgedeki sonuçlarını tamamlayıcı nitelikte, kar amacı güden işletmeler için İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-2 ve Örnek Kombine Büyükbaş İşletmelerinin Geliştirilmesi Programı olmak üzere iki adet mali destek programı daha uygulamıştır.

Ajans, 2013 yılı içerisinde 15.000.000 toplam bütçe ile 2010-2013 Bölge Planı öncelikleri ile uyumlu olmak üzere üç farklı teklif çağrısını yürütecektir. Bu çağrılardan İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3 ile Bölge ekonomisi için önem arz eden, rekabet gücü ve gelişme potansiyeli yüksek tarıma dayalı sanayi, im-

lat ve turizm sektörlerinin rekabet edebilirliklerinin arttırılmasına, teknoloji kullanımının ve yenilikçi uygulamaların yaygınlaşmasına ve bölgesel değer ve ürünlerin ekonomiye kazandırılmasına katkıda bulunmak amacı ile 10.000.000 TL bütçe tahsis edilmiştir. Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı ile kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların kurumsal kapasitelerinin ve beşeri sermayelerinin geliştirilmesi yolu ile sürdürülebilir kalkınmaya katkıda bulunulması hedeflenmektedir. Söz konusu Program için tahsis edilen bütçe 2.000.000 TL'dir. Bununla birlikte, bölgenin hayvancılık sektörünün geliştirilmesi, örnek teşkil edecek nitelikte yeni işletmelerin kurulması, mevcut işletmelerin verimliliğinin ve kalitesinin artırılması hedefi doğrultusunda ise Örnek Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Geliştirilmesi Programı düzenlenmiştir. Serhat Kalkınma Ajansı tarafından 2012 yılı çalışma programında öngörülen ve bu program kapsamında tahsis edilen toplam kaynak tutarı 3.000.000 TL'dir. Ajans, sunulan projelerin sayı ve niteliğine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapabilir.

PROGRAMIN ADI	PROGRAMIN BÜTÇESİ
Örnek Büyükbaş Hayvancılık İşletmelerinin Geliştirilmesi Programı	3.000.000 TL
İktisadi Gelişme Mali Destek Programı-3	10.000.000 TL
Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı	2.000.000 TL
TOPLAM	15.000.000 TL

Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programının gerçekleştirilmesi; özellikle bölgenin tarım, hayvancılık ve turizm sektörlerinde rekabet gücünü arttıracak, iş ve yaşam koşullarını iyileştirecek ve hizmetlerde kalite ve verimliliği güçlendirecektir. Bununla birlikte söz konusu program, Ajansın yürüttüğü diğer mali destek programlarını bütünleyici ve etkinliğini artırıcı nitelikte olacaktır.

Serhat Kalkınma Ajansı, söz konusu programın sözleşme makamıdır ve hibe programının idari ve mali uygulamasından sorumludur. SERKA, program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasında nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

Bu başvuru rehberi, **Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programına** 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 "Kalkınma 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.

1.2 Programın Amaç ve Öncelikleri

Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programının genel amacı;

TRA2 Bölgesinde sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması amacı ile kurumsal kapasitenin ve beşeri sermayenin geliştirilmesidir.

TRA2 Bölgesinde faaliyet gösteren kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar kurumsal kapasite ve beşeri sermayeyi geliştirmek için

- İşbirliği ve koordinasyonu geliştirici
- İyi uygulamaları yaygınlaştırıcı
- Tanıtıcı
- Bilgilendirici ve farkındalık sağlayıcı

faaliyetleri aşağıdaki öncelikler çerçevesinde önerebilirler:

Öncelik 1: Tarım, hayvancılık ve imalat sektörlerine yönelik hizmetleri geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Öncelik 2: Kültür ve turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılması ve tanıtımı için kurumsal kapasiteyi, beşeri sermayeyi ve işbirliklerini güçlendirmek

Öncelik 3: Sivil toplum kuruluşlarının proje ve faaliyet 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 olumsuz etkileri olmayan,
- b) Fırsat ve cinsiyet eşitliği gözetilen,
- c) Nitelikli istihdam ve çalışma ortamı sağlayan,
- d) Sürdürülebilir,
- e) Ortak iş yapma ve geliştirme kültürünü yaygınlaştıran.

Değerlendirmede; yukarıda sayılan öncelik alanlarından, faydaları birden çok yerleşim birimini kapsayan ve etki alanı geniş projelere öncelik verilecektir.

1.3 Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında teklif edilecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **2.000.000 TL**'dir. Ancak, söz konusu mali destek tutarı nihai olmayıp, Serhat Kalkınma Ajansı, bu Programa ayırdığı kaynakların bir kısmını veya tamamını kullandırmama hakkını saklı tutar

Mali Destek Tutarı

Bu Program çerçevesinde verilecek destekler aşağıda belirtilen tutarlar arasında olacaktır:

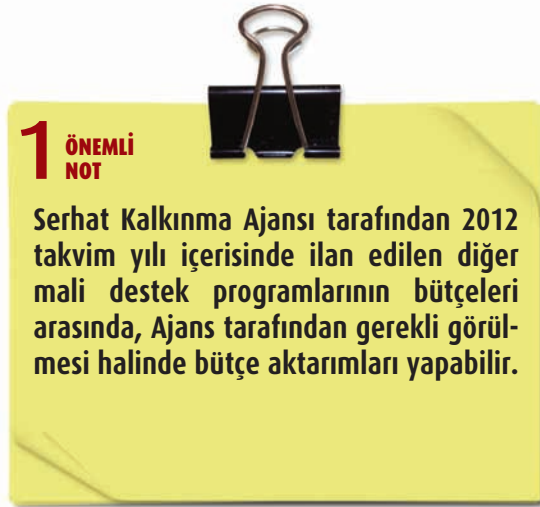
Asgari tutar: 15.000 TL Azami tutar: 200.000 TL

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 tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finance 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.



BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; **Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi 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 bulundukları 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 Ajanstan 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.

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?

Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi olarak belirlenen kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar aşağıdadır:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, kaymakamlıklar, bölge il ve ilçe müdürlükleri ve kamuya ait araştırma enstitüleri)
- Mahalli İdareler (il özel idareleri, belediyeler, muhtarlıklar)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar)
- Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları
- Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar)
- 5355 sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri,
- Üretici Birlikleri
- Tarım ve Turizm Amaçlı 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 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 bölgesinde 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 (kamu kurumları ve üniversitelerin bağlı birimleri hariç)

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

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d. Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, 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;

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

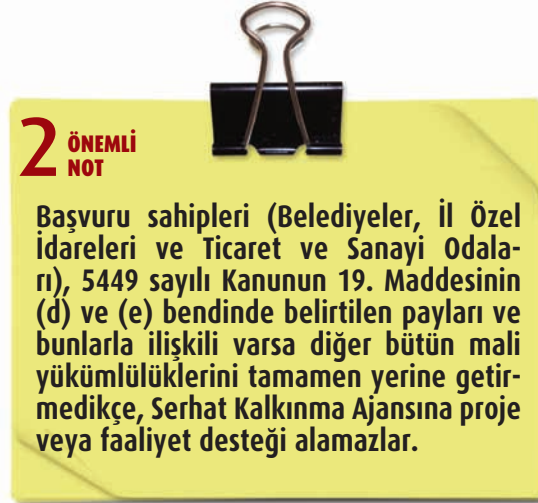
f. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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 Ajansını 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 Formunun V. Bölümünde ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.



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.

Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında yapılacak proje tekliflerinde aşağıda listelenen kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar 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 (il özel idareleri, belediyeler, muhtarlıklar)
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (Odalar, borsalar)
- Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları
- Organize Sanayi Bölgeleri Müdürlükleri
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, vakıflar)
- 5355 sayılı Kanun Kapsamındaki Mahalli İdare Birlikleri,
- Üretici Birlikleri
- Tarım ve Turizm Amaçlı Kooperatifler

Ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan **“TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlı veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin TRA2 bölgesinde kurulmuş olması”** dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Ortaklık çerçevesinde proje başvurusunda bulunan tüm taraflar (başvuru sahibi de dahil olmak üzere) başvuru formunda 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.

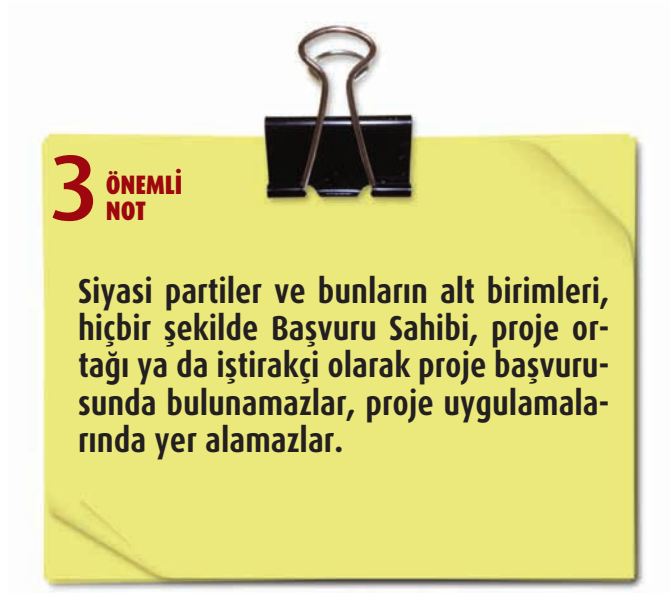
İştirakçiler

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).

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır.



2.1.3 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 formunun “gerekçelendirme” bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Süre

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların yapacakları faaliyetler için proje süresi **asgari 3 ay** ve **azami 9 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (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
- Dezavantajlı grupların 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

**Proje faaliyetlerinin başvuru sahibi kurum ve kuruluşlarının ve ortaklarının kurumsal kapasite-
lerini ve TRA2 Bölgesinde beşeri sermayeyi geliştirmeye katkı sağlaması esastır.**

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: Tarım, hayvancılık ve imalat sektörlerine yönelik hizmetleri geliştirmek ve yaygınlaştırmak

- İyi tarım uygulamalarının bölgede tanıtılmasını ve kırsal alanda yaygınlaştırılmasını sağlayacak araştırma, eğitim ve işbirliklerinin gerçekleştirilmesi,
- Hayvan yetiştiriciliği, sağlığı ve bakımı gibi konularda verilen hizmetlerin niteliğinin güçlendirilmesi ve erişiminin kolaylaştırılması,
- Tarım ve hayvancılık alanında verimlilik ve kaliteyi artıracak iyi uygulama örneklerini bölgeye transfer etmek için gereken kurumsal kapasitenin, işbirliklerinin ve beşeri kaynakların güçlendirilmesi,
- Tarım ve hayvancılık alanında faaliyet gösteren üretici örgütlerinin kurumsal ve teknik kapasite-
lerinin geliştirilmesi,
- Bölgede yenilikçilik ve girişimcilik kültürünün geliştirilmesine yönelik bilgi transferinin ve farkındalığın sağlanması,
- Eğitim ve araştırma kurumları ile sanayi üreticileri/kuruluşları arasında bilgi transferinin sağlanması ve işbirliklerinin kurulması,
- Ürün ve hizmetlerde kalitenin, verimliliğin ve çeşitlenmenin sağlanması için araştırma, eğitim ve yayın faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,

Öncelik 2: Kültür ve turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılması ve tanıtımı için kurumsal kapasiteyi, beşeri sermayeyi ve işbirliklerini güçlendirmek

- Bölgenin markalaşma açısından potansiyel arz eden gıda ürünleri (gravyer, Kars kaşarı, bal, vb.) ve endemik bitkilerinin, özgün el sanatları (obsidyen taşı işlemeciliği, keçecilik, bebek ve ahşap eşya üretimi, halıcılık ve kilim, vb.) ürünlerinin geliştirilmesi ve tanıtılması,
- Kültür ve turizm varlıklarının ekonomiye kazandırılmasına olanak sağlayacak hizmet, araştırma, eğitim ve yayın faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,

- Turizmde iyi uygulamaların çoğaltılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için gereken araştırma, eğitim, yayın ve işbirliği faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Turizm sektöründe ihtiyaç duyulan beşeri kaynakların güçlendirilmesine yönelik araştırma, eğitim ve yayın faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi,
- Kültürel mirasın derlenmesi, korunması ve tanıtılması amacı ile kurumsal kapasitenin ve beşeri kaynakların güçlendirilmesi ve hizmetlerin yaygınlaştırılması,
- Kamu kurumları, mesleki eğitim kurumları, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasında turizm potansiyelini geliştirmeye, kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesine ve ulusal ve uluslararası ölçekte tanıtımın gerçekleştirilmesine yönelik işbirliklerinin kurulması,

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

- Sivil toplum kuruluşlarının idari ve mali yönetim kapasitelerinin ve deneyimlerinin eğitim ve işbirlikleri ile güçlendirilmesi,
- Bölgede sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin farkındalığın özgün ve nitelikli faaliyetler aracılığı ile artırılması,
- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal hayata katılımını artırmaya yönelik işbirliklerinin ve mekanizmaların kurulması,
- Sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerinin kırsal alanda da tanıtılması ve yaygınlaştırılması,
- Ulusal ve uluslararası ölçekte iyi uygulamaların ve deneyimin bölgeye kazandırılması için işbirliklerinin kurulması

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 ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- d) Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi halinde 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,
- r)** Sözleşmesi yüklenici kurum/ kuruluş tarafından halihazırda imzalanmış işler.
- s)** Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler

4 ÖNEMLİ NOT

Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğ er kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO 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, diğer 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 diğerleri 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 3 yıl süre ile ellerinde tutulmalı ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlama fırsatı vermelidir.

Proje faaliyetleri sonuçları ve yöntemi itibarı 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.

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, 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, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) 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 sağlanması,

- 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:

1. Uygun doğrudan maliyetler:

Uygun doğrudan 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),²
- b) Yolculuk ve gündelik giderleri³,
- c) Kamu faydası ve maliyet etkinliği gözetilecek şekilde ve ancak proje faaliyeti ile ilişkisinin gerekçelendirilmesi halinde araç alımı (binek araç hariç),
- d) Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- e) Proje faaliyetlerinin gerektirmesi halinde ofis kiralama gideri,
- f) Sarf malzemesi maliyetleri,
- g) Taşeron maliyetleri (inşaat, kontrolörlük vb.),
- h) Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali **desteğin yüzde 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri**⁴,

² Proje ekibinde devlet personeli olması halinde maaşı eş finansman olarak değerlendirilebilecektir.

³ Yurtiçi gündelik giderleri, 2012 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 (2012 yılı için 25.03.2012 tarih ve 28244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2012/2760 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁴ 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 edilmeyecektir ve inşaat maliyetleri faydalanıcının yükümlülüğünde olacaktır.

- i) Bütçedeki toplam uygun maliyetler **75.000 TL** ve üzerinde ise denetim maliyetleri,
- j) Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- k) Görünürlük maliyetleri,⁵
- l) Sertifika, lisans ve belge maliyetleri,
- m) Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- n) Projenin başarılı olması halinde, Ajans destek tutarının **% 2'sini** geçmeyecek şekilde ve **fa-turalandırmaları şartıyla** proje hazırlatma danışmanlık hizmet bedeli.

Bütçenin Yerel Ofis/Proje Maliyetleri başlığı alt toplamı proje toplam uygun maliyetlerinin %20'sini ge-çmez.

2. Uygun dolaylı maliyetler

Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların altyapı projeleri için uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kale-mi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) kar-şılama üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **% 5'ini** aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

3. Uygun olmayan maliyetler

Bu programda yararlanıcı kurum ve kuruluşların altyapı 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,
- f) Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması
- g) İkinci el ekipman alımları,
- h) Binek ve servis taşıtları alımı,

5 Tabela, basın ihale ilanı, broşür vb. maliyetler için Ajans destek tutarının en fazla %2'si.

- i) Kur farkından doğan zararlar,
- j) Ayni katkılar
- k) Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁶,
- 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,
- r) Proje ile ilgili olmayan harcamalar.

Başvuru formunda 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 Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin **gerçekçi ve uygun maliyetli** bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması ve maliyetlerin gerekçelendirilmesine ilişkin EK B-3'ün detaylı şekilde doldurularak teslim edilmesi gerekmektedir. Gerekçesi ve içeriği anlaşılmayan maliyetler projenin başarılı bulunması halinde toplam proje bütçesinden düşürülebilecektir.

Ayni Katkılar

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan ayni 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.

⁶ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular www.serka.org.tr adresinden ulaşılacak olan Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda hazırlanmalı ve başvuruda **TRA2-13-KUBES** referans numarası kullanılmalıdır. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular uygun kabul edilmeyecektir.

Başvuru içeriği bu rehberin ekinde bulunan başvuru formu ve diğer eklerden oluşmaktadır. Bu belgeler, Serhat Kalkınma Ajansından veya www.serka.org.tr internet adresinden bilgi amaçlı temin edilebilir. KAYS ortamında doldurulması gereken formlar aşağıdaki şekildedir:

- Başvuru Formu (EK-A)
- Bütçe (EK-B1\ Bütçe, EK-B2\ Beklenen finansman kaynakları, EK-B3\ Maliyetlerin Gerekçelen-dirmesi)
- Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- Özgeçmiş (EK-D)

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

- Destekleyici Belge Örnekleri (EK E)
- 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 paraf lar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru sureti kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir.

- Başvuru Formu (EK-A)
- Bütçe (EK-B1\ Bütçe, EK-B2\ Beklenen finansman kaynakları, EK-B3\ Maliyetlerin Gerekçelen-dirmesi)
- Mantıksal Çerçeve (EK-C)
- Özgeçmiş (EK-D)
- Destekleyici Belge Örnekleri (EK E)
- Destekleyici Diğer Evrak

KAYS'dan çıktısı alınan Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş ayrıca elektronik formatta (DVD-CD) da sunulmalıdır.

Başvuru Türkçe hazırlanmalıdır. El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir. Teslim edilen ve elektronik ortamda sunulan belgelerin içeriği birbiri ile özdeş olmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya önemli bir tutarsızlık (Örneğin; bütçede belirtilen miktarların başvuru formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun reddine yol açabilir.

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

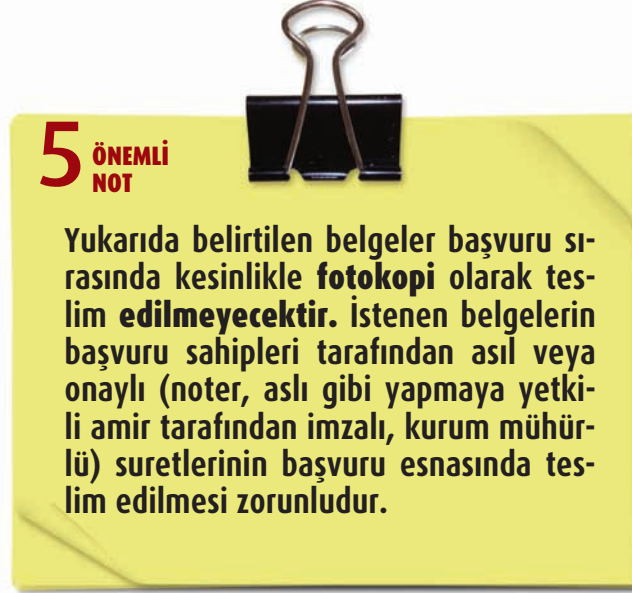
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, başvuru formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

- 1.** Başvuru sahibinin ve varsa ortak(larının) hangi kanuna göre kurulduğunu gösteren, TRA2 Bölgesinde 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,
- 3.** Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi(lerin) belirlendiği Serhat Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (Karar metninde özellikle **temsil** ve **ilzam** kelimeleri yer almalıdır).
- Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, 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 amiri
- Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi veya Muhtar
- 4.** Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(lerin) isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza,
- 5.** Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
- 6.** Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge,
- 7.** Başvuru Sahibinin üniversite (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu vb) olması durumunda; üniversite yönetiminin izni ve 5018 sayılı Kanun kapsamında tanımlanmış harcama birimi olduğunu gösteren resmi yazı,

8. 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 kararı,
9. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet orijinal proforma fatura, (makine ekipmanlar için teknik özellikler faturada belirtilmelidir.)⁷,
10. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen küçük ölçekli yapım işleri için T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,
11. Projenin uygulama alanı arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge,
12. Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur. (EK E-Örnek 9)
13. 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.



⁷ Proforma faturaların gerçeğe uygunluğu ve piyasa şartlarını yansıtıp yansıtmadığı kontrol edileceğinden başvuru sahiplerinin proforma faturaları bütçede ifade ettikleri kalemlere tam uyumlu olarak ve fatura sahibi şirketin kaşesi mutlaka yer alacak şekilde teslim etmeleri azami önem taşımaktadır. Ayrıca, proforma faturaların üzerine bütçedeki hangi kaleme ilişkin düzenlendiklerinin mutlaka belirtilmesi gerekmektedir. (Örnek proforma için bakınız: Ek E Örnek 10) Proforma faturalarda KDV oranları ayrıca belirtilmeli ve proje bütçesi KDV dahil fiyatlar üzerinden hazırlanmalıdır. Piyasa şartlarını yansıtmayan proforma faturalar geçerli kabul edilmeyecektir.

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 parafalı olmalı, başvuru beyanı imzalanmalı ve beyan üzerinde kurum/kuruluş kaşesi yer almalıdır. Kopyalar, asıl nüshadan çoğaltılmalıdır.

Sözleşme sırasında aşağıdaki belgelerin asıllarını veya onaylı suretlerini de sunmaları gerekmektedir⁸:

1. Mahalli idareler hariç, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vadesi geçmiş borcu olmadığına dair belgenin aslı veya onaylı sureti (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
2. Başvuru sahibinin ve ortağının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini nedeniyle hakkında devam eden haciz işlemlerinin olmadığını gösteren 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:
 - ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir),
 - 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 ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti,

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.

⁸ 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.

2.2.2 Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

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

<http://portal.kays.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 yine KAYS Portal'ının "Yardım" bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda ve Ajans internet sitesinde yer almaktadır. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra diğer destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerin çıktısı KAYS üzerinden alınmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı ve Bütçe 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 Ajansa teslim edilmelidir. Asıl nüsha **kırmızı** renkli dosyaya, suretler ise **mavi** renkli dosyalara yerleştirilmelidir.

Dosyalar ağız kapalı bir zarfın içerisinde elektronik başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin vereceği ve üzerinde **Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı** ve **TRA2-13-KUBES** ifadeleri açık şekilde görülen zarf etiketi çıktısı da zarfa yapıştırılmış şekilde teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden çevrimiçi yapılan ancak Serhat Kalkınma Ajansına 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 adreslere yapılır.

Merkez: 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
Kat:3 Merkez/AĞRI
Ardahan Yatırım Destek Ofisi: Ardahan Valiliği Hizmet Binası
Valilik Katı Merkez/ARDAHAN
Iğdır Yatırım Destek Ofisi: Iğdır Ticaret ve Sanayi Odası Binası
Kat:3 Merkez/IĞDIR

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

6 ÖNEMLİ NOT

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru formunda yer alan kontrol listelerinden (İdari ve Uygunluk Kontrol Listeleri) kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilebilecektir.

2.2.3 Başvuruların alınması için son tarih

Başvuruların alınması için son tarih 8 Şubat 2013 saat 19.00'dur. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmelerden başvuru sahibi sorumlu olup, bu şekilde gecikmiş başvurular Ajans tarafından değerlendirmeye alınmayacaktır.

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: pyb@serka.org.tr

Faks: 0 474 212 52 04

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç **10 gün** içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır: **www.serka.org.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 Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3 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 inceleme

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

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.	
KRİTERLER		Evet	Hayır
1.	Başvuru sahibi uygundur.		
2.	1. Ortak uygundur. (varsa)		
3.	2. Ortak uygundur.(varsa)		
4.	Projeye konu faaliyetlere ilişkin ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan eşzamanlı destek almadığına dair beyan sunulmuştur. (EK E-Örnek 9)		
5.	Başvuru sahibi, TRA2 Bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) yasal olarak kayıtlıdır veya merkezi ya da yasal şubesi TRA2 Bölgesinde kurulmuştur.		
6.	Proje TRA2 Düzey 2 bölgesinde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) uygulanacaktır.		
7.	Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (9 ay).		
8.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (15.000)		
9.	Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (200.000 TL)		
10.	Talep edilen destek oranı uygun toplam bütçenin %90'ından fazla değildir.		
11.	Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
12.	İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.		
13.	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 Listesinde 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.	
KRİTERLER		Evet	Hayır
1.	Başvuru çevrim içi (KAYS) ve Türkçe olarak yapılmıştır.		
2.	Başvuru Formunun 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 Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6.	Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
7.	İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
8.	Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9.	Bütçe başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır		
10.	Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir (Ek C).		
11.	Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.(Ek D)		
12.	Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler elektronik ortamda da (CD-DVD) sunulmuştur.		

13.	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.		
14.	Proje ortağının (ortak varsa) hangi kanuna göre kurulduğunu içeren kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan sunulmuştur.		
15.	Başvuru sahibinin 2011 ve 2012 yılına ilişkin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları sunulmuştur. (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.		
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.	Başvuru sahibinin ve ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını gösterir belge sunulmuştur.		
20.	Başvuru Sahibinin üniversite (fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu vb) olması durumunda; üniversite yönetiminin izni ve 5018 sayılı Kanun kapsamında tanımlanmış harcama birimi olduğunu gösteren resmi yazı sunulmuştur.		
21.	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.		
22.	Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL üzerindeki makine, ekipman, araç ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda teknik özellikleri de içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
23.	Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen küçük ölçekli yapım işleri için T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın belirlediği güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini sunulmuştur.		
24.	Projenin uygulama alanı arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösterir belge sunulmuştur.		
25.	Projenin uygulanacağı taşınmazı gösteren görsel malzeme (Fotoğraf ve/veya CD/DVD kayıt) sunulmuştur.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dahil 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 projeler, **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 mi? (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 mi? (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 mi? (persone, 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 mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, programın amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	5X2
(5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir program önceliğini özellikle işaret etmesine, program amaçlarına doğrudan hizmet etmesine ve açıkça ilgili olmasına bağlıdır.)	
2.2 Proje, yenilikçi, katılımcı, çevreye duyarlı yaklaşımlar, fırsat eşitliği sunma, cinsiyet eşitliği, iyi uygulama modelleri, yöreye özgülük gibi (artı değer) unsurları ne kadar içermektedir? (5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, dezavantajlı grupları (kadınlar, çocuklar, yaşlılar vb.) etki alanı içerisine dahil etmesi, bölgeye özgü bir tekstil, gıda, kültür veya doğa varlığını vurgulaması)	5
2.3 Proje, hedef bölge(lerin) ve/veya hedef grupların ihtiyaç ve sorunları ile ne derecede ilgili?	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 mi?	5
3. Yöntem	30
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Mevcut/beklenen tüm sorunlar incelenmiş, dış etkenler göz önüne alınmış mı? Faaliyetler bir bütünlük içinde ve değerlendirmeye açık bir şekilde tasarlanmış mı? Projenin içeriği, faaliyetler, seçilen yöntem ve kullanılan araçlar birbirini tamamlıyor mu? Proje faaliyetlerine ilişkin gereken düzenleme, izin ve ilişkiler göz önüne alınmış ve riskler değerlendirilmiş mi?)	5
3.2 Proje kapsamında önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi ve açıkça tarif edilmiş mi? Faaliyetler beklenen sonuç ve hedeflerle uyumlu mu?	5
3.3 Proje faaliyet planı; faaliyet akışı, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.4 Proje kapsamında, proje ilerleme düzeyi ve hedeflere ne derecede ulaşıldığını ölçmek için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yeterli tanımlanmış mı?	5

3.5 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? 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 mu? (Etkilenen kurum/kiş/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 mi? Projenin sürdürülebilirliğini etkileyebilecek diğer dış etkenler dikkate alınmış mı?	5
4.3 Projenin çarpan etkileri olacak mı? (Proje kapsamında üretilen/kullanılan bilginin yayılması, yeni faaliyetler doğması, proje faaliyetlerinin ve çıktılarının tekrar edilebilirliği ve yaygınlaştırılması mümkün olacak mı?)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi? Bütçe faaliyetlerle uyumlu, yeterli ayrıntı düzeyinde ve doğru bir şekilde hazırlanmış mı?	5
5.2 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı ve gerçekçi mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1 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 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.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **son başvuru tarihi itibari ile 75 gün sonradır**. 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 %10'u teminat olarak alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemez 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 harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa 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 tarafında 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, toplam uygun maliyeti 75.000 TL ve üzerindeki bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın 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 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 Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.serka.org.tr) yayınlanan **“Tanıtım ve Görünürlük Rehberine”** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştireceklerdir. Harcama usul ve esasları hiçbir Kanun tarafından belirlenmemiş kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama 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 Sözleşmenin ekinde ifade edilen hükümler doğrultusunda uygulanır.

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



EKLER

3

3 EKLER

KAYS ÜZERİNDE DOLDURULMASI GEREKEN BELGELER¹

EK A: Başvuru Formu

EK B: Bütçe

Ek B-1 Faaliyet Bütçesi

Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları

Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

EK C: Mantıksal Çerçeve

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

WORD FORMATINDA DOLDURULUP KAYS'A YÜKLENMESİ GEREKEN BELGELER

EK E: Destekleyici Belge Örnekleri

¹ Bu belgeler başvuru sahibi tarafından elektronik ortamda (KAYS) doldurulmalı ve çıktısı alınıp imzalanarak başvuru esnasında geri sunulmalıdır. Ancak başvuru esnasında sunulması beklenen belgeler bu belgelerle sınırlı değildir. Sunulacak gerekli tüm belgeler için Kontrol Listesi baz alınmalıdır.

EK-A



T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI
KURUMSAL KAPASİTENİN VE BEŞERİ SERMAYENİN
GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI
(KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLAR)

2013 Yılı Teklif Çağrısı

Başvuru Formu

Referans No:TRA2-13-KUBES

Son Teslim Tarihi: 08.02.2013 (Saat: 19.00)

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu:	
---------------	--

EK-A

LÜTFEN DİKKAT EDİNİZ

Proje başvuruları <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresindeki KAYS-PFDY aracılığıyla yapılmalıdır. Başvuru tamamlandıktan sonra sistem üzerinden (.pdf) formatında indirilebilecek Başvuru Formu Başvuru Rehberi'nde belirtilen esas ve usullere uygun olarak temsile yetkili kişi tarafından imzalanarak Ajans'a teslim edilmelidir.

BAŞVURU VERİ GİRİŞ FORMU

Proje başvurularınızı matbu olarak Ajansa sunmadan önce KAYS internet sitesinden <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> erişilebilecek bilgi sistemindeki Başvuru Veri Giriş Formunu doldurmanız zorunludur. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Genel Bilgiler

Başvuru Kodu	
Destek Programı	
Projenin Öncelik Alanı	
Proje Adı	
Projenin Etkileyeceği Göstergeler	
Proje Süresi	
Proje Toplam Bütçesi (TL)	
Talep Edilen Destek Miktarı (TL)	
Yararlanıcı	
Proje Ortaklarının Sayısı	
Yararlanıcının Hukuki Statüsü	
Ana Faaliyet Alanı	

İletişim Bilgileri

1. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
2. İrtibat Kişisi	
Telefon Numarası	
Faks Numarası	
Cep Telefonu Numarası	
Posta Adresi	
Elektronik Posta Adresi	
Proje Ortaklarının Ad ve Soyadları (Tüzel Kişilikse Unvanı)	

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Projenin Uygulanacağı Coğrafi Alan		
Bölge	İl	İlçe
TRA2		

1.3 Proje Maliyeti ve Serhat Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	Serhat Kalkınma Ajansı'ndan İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi ¹
TL	TL	%,.....

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; Serhat Kalkınma Ajansı'ndan istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve Serhat Kalkınma Ajansı'ndan istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1.4 Özet

Projenin Süresi	... ay
Projenin amaçları	Genel Amaç(lar)
Ortak(lar)	Özel Amaç
Hedef grup(lar) ² /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar ³	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5 Amaçlar

Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız..

1.6 Gerekçeleştirme

Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1 Ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (Ek B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.
- 2 "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.
- 3 "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

1.6.1 Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri ile ilgisi

1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması

1.6.3 Hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları

1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun(ların) ve Nihai Yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını tekrarlamamalıdır.

1.8 Yöntem

Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.

1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.

1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.

1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri

1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.

1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur.)

1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi _____ ay olacaktır. (9 aydan fazla olamaz)

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe "1. ay", "2. ay" vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7'de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dahil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
Vb.													

1.10 Performans Göstergeleri

KAYS üzerinde proje girişinizi yaparken performans gösterge listesinden uygun olanları seçiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Burada belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Performans göstergelerinin proje faaliyetlerine uygun, mantıklı ve ölçülebilir şekilde ifade edilmesi uygulama aşamasında takip edileceğinden ve projenin başarısını yansıtacağından azami önem taşımaktadır.

Göstergeler	Birim	Mevcut Durum (a)	Hedef (b)	Proje Hedefi (b-a)

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

2.1.2 Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

2.2 Somut Çıktılar

Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)

2.4.3 Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C’yi doldurunuz

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B1) 5.8 no’lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi Ek B’yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek KAYS’da doldurunuz. (Ek B1- Bütçe Dökümü, EK B3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4)

Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi Ek B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da doldurunuz.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek B’yi doldurunuz (EK B2).

Ayni Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları (eğer varsa) belirtiniz. Lütfen ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Uyruğu:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
Kurum/Kuruluşun e-posta adresi:	
Kurum/Kuruluşun internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Bu proje için 2. irtibat kişisi:	
Cep telefonu numaraları:	
İrtibat Kişisinin e-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği Serhat Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. Serhat Kalkınma Ajansı, Başvuru Sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile Başvuru Sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve idari kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkan verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1 Kuruluş ve Faaliyet Bilgileri

Kuruluş Tarihi	
Faaliyete Başlama Tarihi	
Başlıca Faaliyetleri	

2.2 Yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

2.3 Sermaye Yapısı

(Bu tabloyu bölünmüş sermaye yapısının bütün detaylarını belirterek dikkatlice doldurunuz. İşletmenizde hissesi bulunan bütün gerçek ve kamu veya özel hukuk tüzel kişilerini sıralayınız.)

Adı	Adres, Tel/Faks/ e-posta	Gerçek/tüzel kişinin hisseleri (%)	Uyruğu	Çalışan Sayısı	Ciro

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1 Benzer Proje Tecrübesi

Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda kurumunuz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

Proje Adı	Projenin Amacı ve Yeri	Projenin Sonuçları	Projedeki Rolü ve Projeye Katılım Derecesi	Projenin Maliyeti (TL)	Projeye Finansman Katkısı

Bu bilgiler, kurumunuzun destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2 Kaynaklar

Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere kurum/ kuruluşunuzun ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek

Yıl	Satışlar	Mali Destekçi	Katkı (%)
2012(tahmini)			
2011			
2010			
2009			

3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve kurumunuzun bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz.

Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık işletmenizin bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Satışlar	Net Kar ⁴	Toplam bilanço veya bütçe büyüklüğü	Sermaye	Orta ve uzun vadeli borçlar	Kısa vadeli borç (< 1 yıl)
2012 (tahmini)						
2011						
2010						
2009						

4 İşletmenin ilgili yılda vergi dairesine sunmuş olduğu vergi beyannamesindeki kar tutarı olmalıdır.

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek mevcut durumu yansıtacak şekilde tablo doldurulmalıdır.

İŞGÜCÜ	GÖREVİ/ÇALIŞMA YERİ	KİŞİ SAYISI	ÇALIŞMA ŞEKLİ (TAM ZAMANLI, YARI ZAMANLI, VD.)

3.2.4 Ekipman ve ofisler

Burada belirtilen bilgilerin kurumunuzun muhasebe kayıtlarındaki bilgilerle uyumlu olması gerekmektedir.

3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, kurumunuzun destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4. SERHAT KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2 doğrultusunda her ortak kuruluş için doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli: Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, Serhat Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından Serhat Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun Serhat Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağının bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine Serhat Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde Serhat Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, Serhat Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri Serhat Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılamadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için Serhat Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 bölgesinde bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için Serhat Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

Serhat Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı (ticari unvanı)	
Uyruğu	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile _____ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Adı Soyadı:	
Kuruluş:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ⁵

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Adı:	
Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

⁵ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

EK-B BÜTÇE

EK B.1 Faaliyet Bütçesi1				
T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI				
KURUMSAL KAPASİTENİN VE BEŞERİ SERMAYENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI				
TRA2-13-KUBES				
Giderler	Birim	Birim Sayısı	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)2
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel)3				
1.1.1 Teknik	Aylık			0.00
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			0.00
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık			0.00
1.3 Görev/seyahat gündelikleri				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0.00
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			0.00
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				0.00
2. Seyahat				
2.1 Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0.00
2.2 Yurt içi seyahat	Aylık			0.00
Seyahat Alt Toplamı				0.00
İnsan Kaynakları ve Seyahat Alt Toplamı4				0.00
3. Ekipman ve malzeme				
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Adet			0.00
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı				0.00
3.3. Makineler, teçhizat				0.00
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman aletler				0.00
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)	Adet			0.00
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				0.00
4. Yerel ofis/proje maliyetleri				
4.1. Araç Maliyetleri	Aylık			0.00
4.2. Ofis Kirası				0.00
4.3. Tüketim Malzemeleri-ofis malzemeleri				0.00
4.4. Diğer hizmetler (tel/ faks, elektrik/ ısınma, bakım)				0.00
Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı				0.00
5. Diğer maliyetler, hizmetler 5				0.00
5.1. Yayınlar				0.00
5.2. Etüd, araştırma				0.00
5.3. Denetim maliyetleri6				0.00

5.4. Değerlendirme maliyetleri				0.00
5.5.Tercüme, tercümanlar				0.00
5.6. Mali hizmetler (banka teminatı maliyetleri vb.)				0.00
5.7. Konferans/seminer maliyetleri				0.00
5.8. Tanıtım faaliyetleri				0.00
5.9 İnşaat işleri				0.00
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer				0.00
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				0.00
6. Diğer ⁷				
7. Toplam Uygun Maliyet (1-6 toplamı)				0.00
8. Uygun dolaylı maliyetler (İdari maliyetler) (toplam uygun maliyetin (1-6 toplamı) en fazla % 5'i)				0
10. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (7+8)				0.00
ADI SOYADI:				
KONUMU:				
TARİH VE YER:				
İMZA				
1. Bütçe, sadece Ajans katkısını değil, projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.				
2. Bütçe TL cinsinden ve brüt olarak yapılacaktır. Toplam maliyet ve birim maliyet en yakın TL değerine yuvarlanacaktır.				
3. Eğer personel proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtmeli ve 'miktar' sütununda yansıtılmalıdır ('birim maliyet' sütununda değil).				
4. Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıkları toplamı için tahsis edilebilecek tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %30'unu aşamaz				
5. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz.				
6.Ajans bütçedeki toplam uygun maliyetleri 75.000 TL ve üzerindeki bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (mali destek miktarı, yararlanıcın 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 Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi tarafından dış denetim raporunun proje sonunda nihai ödeme talepleriyle birlikte sunulması gerekmektedir.				
7. Bütçe kalemlerinin KDV dahil fiyatlara göre verilmesi gerekmektedir.				
NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.				

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları				
			Tutar	Toplamın
			TL	yüzdesi
				%
Başvuru sahibinin mali katkısı			0.00	0.00
Bu başvuruda talep edilen destek miktarı			0.00	0.00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar				
Adı	Koşullar			
Ortak1				
Ortak2				
....				
TOPLAM KATKI			0.00	0.00
Projeden elde edilen doğrudan gelir				
GENEL TOPLAM			0.00	100.00
ADI SOYADI:				
KONUMU:				
TARİH VE YER:				
İMZA				

EK B.3 Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi		
Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır)		
ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız		
Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yerel personel) ³		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat gündelikleri		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yerel (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Uluslararası seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yerel seyahat	Aylık	
Seyahat Alt Toplamı		
İnsan Kaynakları ve Seyahat Alt Toplamı ⁴		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1. Makineler ve barınak için ekipmanlar, aletler	Adet	
3.1.1.	Adet	
3.2. Diğer (lütfen belirtiniz)	Adet	
3.2.1.	Adet	
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		

4. Yerel ofis/proje maliyetleri		
4.1 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
4.2. Diğer		
Yerel Ofis/Proje Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler 5		
5.1. Denetim maliyetleri ⁶		
5.2. Tanıtım faaliyetleri (Görünürlük materyalleri)		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Küçük Ölçekli İnşaat İşleri		
6.1. Küçük ölçekli yapım işleri (inşaat, tadilat, vb.)		
6.1.1.		
Küçük Ölçekli İnşaat İşleri Ara Toplamı		
7. Diğer ⁷		
7.1. Proje hazırlatma danışmanlık bedeli ⁸		
7.2. Kontrolörlük işleri		
7.3. Nakliye (Makine ekipman)		
7.4. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
8. Toplam Uygun Maliyet (1-7 toplamı)		
9. Uygun dolaylı maliyetler (İdari maliyetler (toplam uygun maliyetin (1-7 toplamı) en fazla % 1'i)		
10. Toplam uygun doğrudan proje maliyeti (8+9)		
ADI SOYADI:		
KONUMU:		
TARİH VE YER:		
İMZA		

EK-C

TRA2-13-KUBES					
MANTIKSAL ÇERÇEVE			EK C		
	Proje Mantiğı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar	
Genel Hedefler	Projenin katkıda bulunacağı genel kapsamlı hedefler nelerdir?	Genel Hedeflerle ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?		
Proje Amacı	Projenin genel hedefe katkısı olması için, hangi özel amacı başarması istenmektedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden açıkça anlaşılacaktır?	Mevcut veya derlenebilir bilgi kaynakları hangileridir? Bu bilgiyi temin için gerekli yöntemler nelerdir?	Söz konusu amacın başarılması için yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların sağlanması gereklidir? (harici koşullar) Hangi riskler hesaba katılmalıdır?	
Beklenen Sonuçlar	Sonuçlar, Proje Amacının başarılması için gerekli ve öngörülen Proje çıktılarıdır (output). Projenin Beklenen Sonuçları nelerdir? (maddeleyiniz)	Projenin Beklenen Sonuçları vermek bakımından başarılı olup olmadığı ve/veya ne kadar başarılı olduğu hangi göstergelerle ölçülecektir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi harici koşullar sağlanmalıdır?	
Faaliyetler	Beklenen Sonuçlar'ın elde edilebilmesi için uygulanacak başlıca Faaliyetler nelerdir ve hangi sırada uygulanacaktır? (faaliyetleri beklenen sonuculara göre gruplandırınız)	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? örneğin, personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?	

ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:

2. Doğum Tarihi:

3. Doğum Yeri:

4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):

5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	
Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

10. Diğer Bilgiler:

KURUMSAL KAPASİTENİN VE BEŞERİ SERMAYENİN GELİŞTİRİLMESİ MALİ DESTEK PROGRAMI (TRA2-13-KUBES)

(KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLAR)

DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar) kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla başvuru rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabileceklerdir.

Başvuru sahiplerinin yetkili organları tarafından (Meclisler, Yönetim Kurulu v.b) karar alınmasının gerekmesi durumunda örnek olarak verilmiş olan metinlerin içeriklerinden yararlanılarak karar metninin şekillendirilmesi mümkün olacaktır.

Örnek 1:

...../...../2012

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup faaliyetlerini ilinde sürdürmektedir.

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 2:**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar) kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına "....." başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir. İlgili yetkilendirmeye ait karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 3:**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar) kapsamında Kurum/kuruluşumuz adına sunulan “.....” başlıklı proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....” temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....’nin Tatbiki İmzası:

İMZA

Örnek 4:**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar) kapsamındatarafından sunulan "....." başlıklı projede kurum/kuruluşumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurum/kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuzca proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir. Ortaklık ve temsil ve ilzama yetkilendirmeye yönelik alınmış olan karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 5:**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

Örnek 6**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar) sunduğumuz “.....” başlıklı proje kapsamında sağlamayı taahhüt ettiğimiz TL eş finansmanın %..... (yazıyla)’lık bölümü kurum/kuruluşumuza bağlı kamu personeline yapılan aylık ödemeler ile karşılanacaktır.

Kurumun/Kuruluşun Yetkili/Yasal Temsilci(ler)i

İmza ve Mühür

ÖRNEK 7**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurum/Kuruluşumuzda hali hazırda çalışmakta olan ve Kurumsal Kapasitenin ve Beşeri Sermayenin Geliştirilmesi Mali Destek Programı (Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar) kapsamında sunmuş olduğumuz “.....” başlıklı projede görev alacak kamu personeline kanunun/yönetmeliğinin maddesi uyarınca proje kapsamında mevcut maaşına ek olarak maaş/ücret ödemesi yapılmasında herhangi bir sakınca bulunmamaktadır.

Kurumun/Kuruluşun Yetkili/Yasal Temsilci(ler)i

İmza ve Mühür

ÖRNEK 8**T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kooperatifimize/ kuruluşumuza ait Ek'te yer alan resmi kuruluş belgesinin/tüzüğünün/ sözleşmesinin/ yasasının maddesinde belirtildiği üzere, kurum/kuruluşumuz kar amacı gütmemektedir.

Kurumun/Kuruluşun Yetkili/Yasal Temsilci(ler)i

İmza ve Mühür

Ek: Kuruluş belgesi/tüzük/kuruluş sözleşmesi/kuruluş yasası

EK-E

Örnek 9

...../...../2012

T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

MERKEZ/KARS

Kurumumuzun **projeye konu faaliyetlere ilişkin**; ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan mali destek alınmadığını beyan ederim.

Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı/Yetkili Temsilcisi

İmza ve Mühür

AJANSA SUNULACAK PROFORMA FATURADA BULUNMASI GEREKEN ÖZELLİKLER

Bir proforma fatura **antetli kağıda** basılı şekilde, aşağıdaki bilgileri içermelidir:

1. Fatura tarihi,
2. Satıcının ve alıcının isim/unvan ve adres bilgileri,
3. Mal veya hizmetin birim fiyatı/miktarı,/tutarı,
4. Mal/hizmet/ürünlerin teknik özellikleri,
5. Nakliye, montaj ve işçilik, KDV bedeli,
6. Düzenleyenin ıslak imzası

Şayet talep edilen makine-ekipman, mal ve hizmete dair katalog, broşür, vb. dokümanlar varsa proforma fatura eklenmelidir.

Proforma faturaların üzerine bütçedeki hangi kaleme ilişkin düzenlendiklerinin **mutlaka** belirtilmesi gerekmektedir.

Bütçe kalemlerinin gerekçelendirmesi ile proforma fatura bilgileri birbiriyle uyumlu olmalıdır.

ÖRNEK 10

EK B-1 Bütçe ... No'lu Kalem (Bu açıklama başvuru sahibi tarafından doldurulmalıdır).

PROFORMA FATURA ÖRNEĞİ

Tarih:/...../2012

Satıcı Firma Adı:

Adresi :

Telefon:

Faks:

Vergi Dairesi:

ALICININ ADI SOYADI

(ADRES VE TELEFON BİLGİLERİ İLE BİRLİKTE)

ÜRÜN (AÇIKLAMA)	MİKTAR (ADET)	BİRİM Fİ- YAT (TL)	TOPLAM TUTAR (TL)
ARA TOPLAM			
Nakliye			
Montaj			
KDV			
GENEL TOPLAM (TL)			

Kullanım amacı gerekçelendirme ile uyumlu olmalıdır.

Teknik Özellikler:

1.

2...

[İmza-Kaşe]



T.C. SERHAT KALKINMA AJANSI

Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi No:117 Kars-TÜRKİYE

Tel: 0474 212 52 00 **Faks:** 0474 212 52 04

E-Posta: info@serka.org.tr **Web:** www.serka.org.tr

