

2019 YILI  
**BÖLGE İÇİ GELİŞMİŞLİK FARKLARININ  
AZALTILMASI MALİ DESTEK PROGRAMI  
(SOSYAL KALKINMA / BİG-S)**

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI, YEREL YÖNETİMLER, ÜNİVERSİTELER (REKTÖRLÜK),  
KAMU KURUMU NİTELİĞİNDEKİ MESLEK KURULUŞLARI, SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI,  
KOOPERATİF VE BİRLİKLER (Kar Amacı Gütmeyen)

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi  
Referans No: TR63-19-BİG-S

Son Başvuru Tarihi  
5 Nisan 2019

[www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)  
[bilgi@dogaka.gov.tr](mailto:bilgi@dogaka.gov.tr)



HATAY  
KAHRAMANMARAŞ  
OSMANİYE



T.C.  
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

**2019 Yılı**  
**Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması**  
**Mali Destek Programı**  
**(Sosyal Kalkınma)**  
**(BİG-S)**

2019 Yılı Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi  
Referans No: TR63-19-BİG-S

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler (Rektörlük), Kamu Kurumu Niteliğindeki  
Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birlikler (Kar Amacı Gütmeyen)

Teklif Çağrısı İlan Tarihi	: 22 Ocak 2019
Son Başvuru Tarihi	: 5 Nisan 2019 Saat 23.59
Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi	: 12 Nisan 2019 Saat 17.00



## İçindekiler

<b>Tablolar</b>	<b>3</b>
<b>Program Künyesi</b>	<b>4</b>
<b>Tanımlar</b>	<b>5</b>
<b>Başlarken</b>	<b>9</b>
<b>2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı (Sosyal Kalkınma)</b>	
1. 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı (Sosyal Kalkınma)	12
1.1 Giriş, Mevcut Durum, Gerekçe	12
1.1.1 Giriş	12
1.1.2 Temel Göstergeler ile TR63 Bölgesi Mevcut Durumu	13
1.1.3 Programın Gerekçesi	15
1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri	17
1.2.1 Programın Mekânsal Hedefleri	17
1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	17
<b>Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci</b>	
2. Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci	20
2.1 Uygunluk Kriterleri	20
2.1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu	20
2.1.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu	20
2.1.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	22
2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)	23
2.1.3 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	26
2.1.3.1. Uygun Maliyetler	27
2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler	28
2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	31
2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	31
2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?	34
2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	36
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	36
<b>Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması</b>	
2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	38
2.3.1 Ön İnceleme	38
2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme	41
2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	45
2.4.1 Bildirimin İçeriği	45
2.4.2 Öngörülen Zaman Çizelgesi	45
<b>Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları</b>	
2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	47
2.5.1 Kesin Destek Tutarı	47
2.5.2 Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	47
2.5.3 Sözleşmenin Değiştirilmesi	48
2.5.4 Raporlar	48
2.5.5 Ödemeler	49
2.5.6 Projeye Ait Kayıtlar	49
2.5.7 Denetim	49
2.5.8 Tanıtım ve Görünürlük	49
2.5.9 Satın Alma İşlemleri	50
<b>Ekler</b>	
EK A - Başvurumu KAYS Üzerinden Nasıl Yapacağım?	52
EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	55
EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler	57
EK D - Ortaklık Beyannamesi	59
EK E - İştirakçi Beyannamesi	60
EK F - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname	61
EK G - Yetkilendirme Beyannamesi	62
EK H - Eş Finansman Taahhütnamesi	63
EK I - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname	64



## Tablolar

<i>Tablo 1. TR63 Bölgesi İlleri SEGE sıralaması</i>	13
<i>Tablo 2. TR63 Bölgesi İlçeleri SEGE sıralaması</i>	14
<i>Tablo 3. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi</i>	39
<i>Tablo 4. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi</i>	40
<i>Tablo 5. Değerlendirme Tablosu</i>	42
<i>Tablo 6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i>	55
<i>Tablo 7. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler</i>	57



## Program Künyesi

2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı (Sosyal Kalkınma) (BİG-S)Künyesi		
<i>Programın Amacı</i>	<i>TR63 Bölgesi'ndeki az gelişmiş ilçelerde ekonomik ve sosyal hayatın geliştirilmesine katkı sağlanması.</i>	
<i>Programın Öncelikleri</i>	<ol style="list-style-type: none"><li><i>Sosyal ve ekonomik faaliyet olanaklarının artırılması amacıyla fiziki altyapının geliştirilmesi</i></li><li><i>Gençlerin, kadınların ve yaşlıların sosyal ve ekonomik hayata entegrasyonu amacıyla sosyal ve ekonomik donatı yatırımlarının desteklenmesi</i></li></ol>	
<i>Programın Toplam Bütçesi</i>	<b>6.000.000 TL</b>	
<i>Proje Destek Tutarı</i>	<i>Asgari 40.000 TL</i>	<i>Azami 400.000</i>
<i>Destek Oranı</i>	<i>Asgari %25</i>	<i>Azami %75</i>
<i>Proje Uygulama Süresi</i>	<i>Asgari 6 ay</i>	<i>Azami 18 ay</i>
<i>Başvuru Yapılabilecek Proje Sayısı</i>	<i>Azami 2 adet</i>	
<i>Destek Alınabilecek Proje Sayısı</i>	<i>Azami 1 adet</i>	
<i>Proje Uygulama Yeri</i>	<i>Tüm TR63 Bölgesi illerinde OSB'ler hariç olmak üzere,</i> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Hatay ilinde</i> <i>Yayladağı, Kumlu, Altınözü, Hassa</i></li><li><i>Kahramanmaraş ilinde</i> <i>Nurhak, Ekinözü, Çağlayancerit, Andırın</i></li><li><i>Osmaniye ilinde</i> <i>Sumbas, Hasanbeyli, Bahçe ve Toprakkale</i></li></ul>	
<i>Uygun Başvuru Sahipleri</i>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>Kamu Kurum ve Kuruluşları</i></li><li><i>Yerel Yönetimler</i></li><li><i>Üniversiteler (Rektörlük)</i></li><li><i>Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları</i></li><li><i>Sivil Toplum Kuruluşları</i></li><li><i>Kooperatif ve Birlikler (Kar Amacı Gütmeyen)</i></li></ul>	
<i>İlan Tarihi</i>	<b>22 Ocak 2019</b>	
<i>Başvurular İçin Son Başvuru Tarihi ve Saati</i>	<b>5 Nisan 2019 Saat 23.59</b>	
<i>Taahhütname için Son E-imza / Teslim Tarihi</i>	<b>12 Nisan 2019 Saat 17.00</b>	
<i>Sonuçların Açıklanması İçin Öngörülen Tarih</i>	<b>Temmuz 2019</b>	

<sup>1</sup> Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.



## Tanımlar<sup>2</sup>

### Ajans

Sözleşme Makamı olarak, Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'nı (DOĞAKA),

### AR-GE (Araştırma ve Geliştirme)

Bilim ve teknolojinin gelişmesini sağlayacak yeni bilgileri elde etmek veya mevcut bilgilerle yeni malzeme, ürün ve araçlar üretmek, yazılım üretimi dâhil olmak üzere yeni sistem, süreç ve hizmetler oluşturmak veya mevcut olanları geliştirmek amacı ile yapılan düzenli çalışmaları,

### Ara Rapor

Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi'nde" belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,

### Aynı Katkı

Başvuru Sahibinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısını,

### Bağımsız Değerlendirici

Proje tekliflerini, bu rehberde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az 5 yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya Ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanları,

### Başvuru Rehberi

Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, programdan yararlanabilecek gerçek ve/veya tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,

### Başvuru Sahibi

Mevcut hibe programı ya da programları kapsamında Ajanstan destek almak için müracaatta bulunan/bulunabilecek gerçek ve tüzel kişileri, (işletme/ firma/ticari unvana haiz gerçek kişi/kişi grubu)

### Bölge Planı

Mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından hazırlanarak Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu tarafından onaylanan TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni,

### Dış uzman

Değerlendirme sürecinde görev alan Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi üyelerini,

### Değerlendirme Komitesi

Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üzerinde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere yükseköğretim kurumları öğretim elemanları

<sup>2</sup> "Tanımlar" kısmı bu rehberin bir parçası olup, kavramlar ile ilgili olarak buradan yararlanabilirsiniz.





ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Ajans tarafından görevlendirilen alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübeye sahip, en az 5 üyeden oluşan komiteyi,

#### **Ekoturizm**

Doğayı ve kültürel kaynakları anlayarak korumayı destekleyen, düşük ziyaretçi etkisi olan ve yerel halka sosyo-ekonomik fayda sağlayan, bozulmamış doğal alanlara çevresel açıdan sorumlu seyahat ve ziyareti,

#### **Eş Finansman**

Ajans tarafından desteklenen projelerde harcanmak üzere, Başvuru Sahibi veya Ortağı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkısı,

#### **Faaliyet**

Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş nitelikli işleri,

#### **Franchise**

İmtiyaz hakkı sahibi tarafından, bağımsız yatırımcılara bilgi, yöntem ve markanın, belirli süre, koşul ve sınırları kapsayan anlaşmayla kullanıldığı direk bütünleşmiş pazarlama sistemini,

#### **Girişimcilik**

Mal ve hizmet üretimi yapabilmek için, üretim öğelerini bir araya getirmeyi ve buna yönelik yatırım yapmayı,

#### **Görünürlük**

Projenin yürütülmesi süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Proje Yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,

#### **İştirakçi**

Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen kar amacı güden ve/veya gütmeyen kuruluşları,

#### **İzleme**

Ajans'ın desteklediği program, proje ve faaliyetlerin öngörülen amaç ve hedeflere ulaşması amacıyla, düzenli ve sürekli olarak veri toplanması, uygulamaya ilişkin risklerin önceden tespit edilerek düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınması, uygulama performansının takip edilmesi ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesine imkân verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetlerini,

#### **KAYS (Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi)**

Teklif Çağrısı kapsamında proje başvurularının elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini, (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>)

#### **Kooperatif ve Birlik (Kar Amacı Gütmeyen)**

Karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle mesleki faaliyetleri ile ilgili ihtiyaçlarını sağlamak, ürünlerini daha iyi şartlarla değerlendirmek ve ekonomik menfaatlerini korumak amacıyla, aralarında sınırlı sorumlu, değişir sayıda ortaklı ve değişir sermayeli, kar amacı gütmeyen tüzel kişiliği haiz üretici kuruluşları ve/veya Birlikleri,

**Küçük Ölçekli Altyapı Projesi**

Bölgenin sosyal altyapısını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğindeki sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberlerinde belirtilen altyapı projeleri,

**Leasing (Finansal Kiralama)**

Bir yatırım malının mülkiyeti leasing şirketinde kalarak belirlenen kiralara karşılığında kullanım hakkının kiracıya verilmesi ve sözleşmede belirtilen sözleşme süresi sonunda mülkiyetinin kiracıya geçmesini sağlayan finansman yöntemini,

**Mali Destek**

Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödemeyi,

**Menfaat İlişkisi**

Mali destek programı kapsamında projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Proje Yürütücülerine ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

**Nihai Rapor**

“Proje Uygulama Rehberi’nde” öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

**Patent (Buluş Belgesi)**

Ürün veya buluş sahibine, icat ettiği ürünün satışı, pazarlanması, çoğaltılması, bir benzerinin üretilmesi gibi alanlarda ayrıcalıklar getiren resmî bir belge ve unvanı,

**Proje**

Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

**Proje Hesabı**

Mali desteğe hak kazanan Proje Yürütücüsü tarafından projeye özel olarak açılan ve eş finansman da öngören projelerde bu tutarın da dâhil olacağı proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,

**Proje Bütçesinde Öngörülen Toplam Uygun Tutar**

Sözleşmede yer verilen destek tutarına esas toplam nihai proje tutarını,

**Proje Teklif Çağrısı**

Ajans tarafından sağlanacak mali destek kapsamında, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanı ve başvuru yapılmasına yönelik açık daveti,

**Proje Yürütücüsü**

Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek ve tüzel kişileri,





### Sözleşme

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

### Taahhütname

Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi,

### TR63 Bölgesi

Kalkınmışlık düzeyi, sosyo-ekonomik göstergeler ve coğrafi konum temel alarak oluşturulan, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan istatistiki bölge sınıfını,

### Usulsüzlük

Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

ifade eder.



## Başlarken

Projenizin hazırlanması ve sunulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi yararınıza olacaktır.

- Bu destek programı, Hatay ilinde *Yayladağı, Kumlu, Altınözü ve Hassa* ilçelerinde, Kahramanmaraş ilinde *Nurhak, Ekinözü, Çağlayancerit ve Andırın* ilçelerinde, Osmaniye ilinde *Sumbas, Hasanbeyli, Bahçe ve Toprakkale* ilçelerinde yatırım yapacak olan **kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlara** yöneliktir.
- **Başvuru konunuzun**; programın amacı, öncelikleri veya örnek konular başlıklarından en az birisi kapsamında olduğundan emin olunuz.
- “Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu” başlığı altında yer alan Başvuru Sahibinin ve Proje Ortağının/Ortaklarının sahip olması gereken nitelikleri ve kesinlikle içinde bulunmaması gereken halleri dikkatlice okuyunuz.
- Başvuru konunuzun; TKDK destekleri, Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkındaki Karar ile sağlanan destekler, Tarım ve Orman Bakanlığı destekleri ve diğer ulusal ve uluslararası destek programları tarafından desteklenip desteklenmediğini kontrol etmeniz gerekmektedir. Rehber içerisindeki notlarda ve Ajans internet sitesindeki ek belgelerde (Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname) belirtilen destek yasaklarını göz önünde bulundurunuz. Aynı yatırım kalemleri için birden fazla fon kaynağından destek alamayacağınızı unutmayınız.
- Projenizi Rehber alt başlıklarında ve program künyesinde belirtilen limitler dâhilinde (asgari-azami destek tutarları, asgari-azami destek oranları, proje uygulama süresi ve bütçe kalemleri için belirtilen kısıtlar) hazırlayınız.
- Proje başvuruları KAYS Programı (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) üzerinden alınacaktır. Bu nedenle başvuru sahiplerinin internet üzerinden sisteme kayıt olmaları ve projelerini KAYS üzerinden hazırlamaları gerekmektedir.
- Proje başvurusunda projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura sunulması gerektiğini göz önünde bulundurunuz.
- Bu program kapsamında Ajans destekleri **KDV dahil tutarlar** üzerinden olacaktır. KAYS üzerinden bütçeyi hazırlarken KDV dahil tutarları yazmayı ve hazırlayacağınız Proforma Faturaları KDV dahil almayı unutmayınız.
- Başvuru belgelerinize, “Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler” başlığında yer alan dokümanları ekleyiniz. (Destekleyici Belgelerin tam ve doğru sunulması değerlendirme aşamasında Başvuru Sahibinin lehine olacaktır.)



- Başvuruların proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son başvuru tarih ve saatine kadar sistem üzerinden tamamlanması başvurunun tamamlandığı anlamına gelmemektedir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır.
- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.
- Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansının (DOĞAKA), proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağına referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.
- **Projede yer alan kamu görevlilerinin maaşı eş finansman olarak gösterilebilmektedir.** Ancak bütçede, insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin **%10'unu aşamaz.**
- Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde Ajans tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.
- Program Rehberindeki renklendirme şu konu dağılımına göre yapılmıştır;



Programın Gerekçesi ve Tanıtımı



Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci



Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması



Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile Sözleşme İmzalanması ve Proje Uygulama Koşulları

2019 Yılı

**Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması  
Mali Destek Programı - Sosyal Kalkınma  
(BİG-S)**





## 1.1 Giriş, Mevcut Durum, Gerekçe

### 1.1.1 Giriş

DOĞAKA, Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanuna dayanılarak, mülga Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerini kapsayan TR63 Bölgesi'nde 25 Temmuz 2009 tarihinde kurulmuştur.

Ajansımız Bölgede uygulayacağı mali ve teknik destek programlarıyla kişi, kurum ve kuruluşların eş finansmana dayalı ortak proje üretme kültürü ve yeteneği geliştirmeye devam etmektedir. Bu sayede, farklı tarafların mevcut kaynaklarını öncelikli projelerde yoğunlaştırması ve bu projeleri kısa sürede hayata geçirebilmelerinin sağlanması hedeflenmektedir.

DOĞAKA'nın, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 184. maddesinde belirtilen ve "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 azaltmak" olarak belirlenen temel görev ve sorumlulukları doğrultusunda; Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illerinden oluşan faaliyet alanında bu temel görevi icra etmek üzere TR63 Bölge Planı 2014-2023 metni tamamlanmıştır. Söz konusu plan, sırasıyla mülga Kalkınma Bakanlığı'nın ve Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu'nun uygun görüş ve onaylarının ardından yürürlüğe girmiştir.

**"Nitelikli insan kaynağı ve gelişmiş altyapı olanakları ile rekabet gücü ve yaşam kalitesi yüksek bölge"**

vizyonu ve bu vizyona ulaşmak için ulusal ve uluslararası hedeflerin dikkate alındığı TR63 Bölge Planı (2014-2023)

- Enerji üretim kapasitesinin artırılması,
- Sanayide rekabet gücünün geliştirilmesi,
- Tarımda yapısal dönüşümün sağlanması ve kırsal kalkınma,
- Lojistik sektörünün geliştirilmesi,
- Turizm potansiyelinin ekonomiye kazandırılması,
- Kentsel altyapının iyileştirilmesi,
- Sosyal altyapının iyileştirilmesi

gelişme eksenlerinden oluşmaktadır.



Uygulanacak destek programları için de temel referans kaynağı olan Bölge Planı metninde, Temel Gelişme Eksenlerinin Ortak paydası olarak “Beşeri Sermaye, Üniversiteler ve Mesleki Eğitim”, “AR-GE ve Yenilikçilik” ve “Altyapı” Yatay Gelişme Eksenleri belirlenmiş olup, söz konusu alanlar Temel Gelişme Eksenlerinin özellikle sorunlarına ve ihtiyaçlarına tedbir almak üzere oluşturulmuştur. Yukarıda yer alan tüm gelişme eksenlerinin odağında ise ekonomik ve sosyal kalınmayı sağlayarak TR63 Bölgesi’ni yaşam kalitesi yüksek bölgeler arasında yer almasını; bu sayede ülkemizi refaha ulaştırmış toplumlar arasına girmesini sağlama hedefi bulunmaktadır.

### 1.1.2 Temel Göstergeler ile TR63 Bölgesinin Mevcut Durumu

Sürdürülebilir kalkınma için iktisadi büyüme tek başına yeterli olmamakta, insan yaşam kalitesinin artırılması için sosyal kalkınma ve buna yönelik altyapı iyileştirmeleri de kalkınmada önem arz etmektedir. Mülga Kalkınma Bakanlığı’nın 2013 yılında yayınlamış olduğu illerin ve bölgelerin SEGE çalışmasına göre gelişmişlik endeksi sağlık, eğitim, kentleşme, istihdam vb. gibi sosyal gelişmişlik göstergelerine göre hazırlanmaktadır. TR63 Bölgesindeki Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye illeri sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralamaları aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Tablo 1. TR63 Bölgesi illeri SEGE sıralaması

İller	SEGE 2011
<i>Hatay</i>	<i>46</i>
<i>Kahramanmaraş</i>	<i>60</i>
<i>Osmaniye</i>	<i>53</i>

Kaynak: Mülga Kalkınma Bakanlığı, 2013





SEGE çalışmasına göre, 4. kademe gelişmişlik seviyesinde olan Hatay ili il sağlık göstergeleri bakımından ülke ortalamasından geridedir. On bin kişiye düşen hekim sayısı Hatay'da 10, Türkiye ortalamasında 13,9'dur. Yeşil kart sahibi nüfusun il içerisindeki payı Hatay'da yüzde 20'ler düzeyinde iken ülke geneli için bu oran yüzde 12,5'tur. 5. kademe gelişmişlik seviyesinde olan Kahramanmaraş ili eğitim ve sağlık göstergelerinde ülke ortalamalarının altında yer almaktadır. Yeşil kart sahibi nüfusun il nüfusu içerisindeki payı yüzde 24,4 ile ülke ortalamasının iki katıdır. 5. kademe gelişmişlik seviyesinde olan Osmaniye ili de hem eğitim hem de sağlık göstergeleri ülke genelinden geri kalmıştır. On bin kişiye düşen hekim ve diş hekimi sayılarında Osmaniye'nin değerleri 11,4 ve 1,8 iken ülke ortalaması 13,9 ve 2,9 olmuştur. Çalışma sonuçlarına göre TR63 Bölgesi illeri sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksinde geri sıralarda yer almaktadır.

Bölge illerinin Türkiye geneline göre geri sıralarda yer almasının yanı sıra bölge içindeki ilçeler arasında da gelişmişlik farklılığı söz konusudur. Ekonomik, demografik, sağlık ve eğitim gibi temel sektörler kriterler çerçevesinde hazırlanan ve 2014-2023 TR63 Bölge Planında yer alan Temel Bileşenler Analizi'ne göre bölgede farklı endeks değerleri ve dolayısıyla farklı gelişmişlik düzeyine sahip ilçeler bulunmaktadır. Analize göre bölgemizde düşük endeks değerine sahip az gelişmiş merkez olarak belirlenen ilçelerin ekonomileri büyük ölçüde tarıma dayalıdır. Bu ilçeler sosyal sektörlerdeki ihtiyaçlarının büyük bir kısmını bölgedeki diğer merkezlerden karşılamaktadır. Bu nedenle az gelişmiş ilçelerde tarım dışı ekonominin desteklenmesinin yanı sıra ilçelerdeki sosyal altyapının da iyileştirilmesi gerektiği sonucu çıkmaktadır.

2018 yılı içerisinde TR63 Bölgesi ilçelerinin SEGE sıralamasının güncellenmesi amacıyla, 72 gösterge doğrultusunda güncel SEGE sıralaması Temel Bileşenler Analizi yöntemi ile gerçekleştirilmiş olup aşağıda yer almaktadır:

Tablo 2. TR63 Bölgesi ilçeleri SEGE sıralaması

Sıra	Hatay		Kahramanmaraş		Osmaniye	
	İlçe	SEGE Endeks Değeri	İlçe	SEGE Endeks Değeri	İlçe	SEGE Endeks Değeri
1	Antakya	2,82642	Onikişubat	1,96432	Merkez	1,85425
2	İskenderun	1,96775	Dulkadiroğlu	1,43721	Kadirli	0,51394
3	Dörtyol	0,59128	Elbistan	0,16677	Düziçi	0,00879
4	Defne	0,39345	Türkoğlu	-0,23095	Toprakkale	-0,17712
5	Kırıkhan	0,20258	Pazarcık	-0,5559	Bahçe	-0,3196
6	Samandağ	0,12957	Afşin	-0,58884	Hasanbeyli	-0,8917
7	Erzin	0,09178	Göksun	-0,64478	Sumbas	-1,05139
8	Reyhanlı	-0,09477	Andırın	-0,70237		
9	Belen	-0,09561	Çağlayancerit	-0,91819		
10	Payas	-0,12245	Nurhak	-1,21354		
11	Arsuz	-0,29709	Ekinözü	-1,21757		
12	Hassa	-0,61588				
13	Yayladağı	-0,67149				
14	Kumlu	-0,85518				
15	Altınözü	-0,88367				



Bu doğrultuda;

Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı'nın her ilde düşük gelişmişlik endeksine sahip ilçelerde uygulanması planlanmış olup Temel Bileşenler Analizi sonuçlarına göre TR63 Bölgesindeki her bir ilde en düşük gelişmiş endeksine sahip 4 ilçe aşağıda yer almaktadır:

- Hatay ilinde Hassa, Altınözü, Yayladağı, Kumlu
- Kahramanmaraş ilinde Andırın, Çağlayancerit, Ekinözü, Nurhak
- Osmaniye ilinde Bahçe, Toprakkale (OSB hariç), Hasanbeyli, Sumbas

### 1.1.3 Programın Gerekçesi

**Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi madde 184'te** kalkınma ajanslarının amacı, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak olarak tanımlanmıştır.

**Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde (BGUS 2014-2023)**, bölge içi ve bölgeler arası etkileşimin geliştirilmesi amaçlanmıştır. BGUS 2014-2023'te "**Bölgesel Gelişme Vizyonu ve Stratejileri**" başlığında, "İş ve yaşam kalitesinin artırılmasına, bölge içi ve bölgeler arası etkileşimin geliştirilmesine ve çevrenin korunmasına yönelik kentsel altyapının iyileştirileceği" ifade edilmiştir.

**2014-2023 Bölge Planında "Kırsal kalkınma politikalarındaki ikinci yaklaşım ekonomik çeşitliliğin artırılması"** yer almaktadır. Büyük ölçüde tarım sektöründen elde edilmekte olan ekonomik gelirlerin, bu sektörün doğası gereği konjonktürel ve mevsimsel etkilerden dolayı istikrarlı bir durum göstermemesi, bu kesimlerin hayat standartlarını da etkilemektedir. Ayrıca tarım bağımlı ekonomik gelir özellikle genç nüfusun kırsal kesimlerden kent merkezlerine doğru göç etmesine neden olmaktadır. Kırsal kesimlerde tarım dışı ekonomik çeşitliliğin artırılması amacıyla, TR63 Bölgesi illerinde yaygın bir faaliyet olarak görülmekte olan el sanatlarına ekonomik değer kazandırılması, kırsal turizm potansiyelinin harekete geçirilmesi, tarımsal ürünlerin işlenmesi ve paketlenmesi ile ilgili işletmelere yönelik ilk kurulum desteğini de içeren destek programları geliştirilmesi planlanmaktadır." ifadeleri doğrultusunda; toplam nüfusu, kent merkezi nüfusu ve sosyo-ekonomik özellikleri itibarıyla kırsal nitelik gösteren ve görece gelişmiş ilçelere doğru yaşanan göç hareketlerinden dolayı nüfusları azalma eğiliminde olan bu ilçelerde, özellikle üretime dayalı ekonomik hayatın canlandırılması hedeflenmektedir.



Ayrıca, **2014-2023 Bölge Planında** TR63 Bölgesi'nde sosyal altyapının iyileştirilmesine yönelik ulusal politikalarla uyumlu olarak oluşturulmuş stratejiler yer almaktadır. Bu stratejiler, okul öncesi eğitimin ve mesleki eğitimin geliştirilmesi, sağlık altyapısının geliştirilmesi, özellikle az gelişmiş ilçelerin sosyal faaliyet altyapısının iyileştirilmesi ve sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin geliştirilmesi olarak önceliklendirilmiştir. Az gelişmiş ilçelerin sosyal faaliyet altyapısının iyileştirilmesi hususu 2014-2023 Bölge Planında, "...il merkezleri dışında sosyal faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik fiziki altyapı gereksinimi önemli boyutlardadır. Plan hazırlık sürecinde yapılan ilçe çalıştaylarında, tüm ilçelerde sorun olarak ele alınan temel konulardan birisi sosyal alan eksikliği olmuştur. İlçelerin ekonomik ve sosyal niteliklerine göre değişen mekan türlerinde ihtiyaç olarak belirtilen fiziki altyapı talebi, bazı ilçelerde en basit düzeyde dinlenme parkı düzeyinde iken bazı ilçelerde müzik odaları, çocuk oyun alanları, tiyatro ve sinema salonları şeklinde spesifik öneriler şeklinde olmuştur." şeklinde ifade edilmiştir. Program ile, bölgede il merkezlerinde yoğunlaşan sosyal aktivitelerin, ilçelere doğru yayılmasının sağlanması amacıyla ilçelerdeki sosyal altyapının geliştirilmesine ve yerel yönetimlerin bu alana yönelik yatırımlarına destek sağlanacaktır.

**TR63 Bölgesi Alt Bölgeleme Analizinde**, Bölge Planı'nın gelişme eksenleri bölümünde yer alan öncelik ve tedbirlerin, bu öncelik ve tedbirlerle ilişkilendirilecek mekanlarla birlikte değerlendirilmiştir. Buna göre, ana ve alt gelişim merkezlerinin dışında kalan tüm ilçelerde, var olan sınırlı sayıdaki sanayi tesislerinin kapasitelerinin artırılması ve daha da öncelikli olarak bu ilçelerde ekonomik çeşitliliğin artırılması ve kırsal kalkınmaya katkı sağlanması bakımından başlangıç yatırımlarının da dahil olduğu destek programları ve yatırım danışmanlığına yönelik her türlü teknik destek uygulamalarının gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.

2012 yılında uygulanan Sürdürülebilir Üretim Geliştirilmesi ve Yenilikçilik Mali Destek Programı kapsamında mekânsal hedefler belirlenerek TR63 Bölgesindeki görece az gelişmiş ilçelerden gelecek projelere ilave puan verilmesi planlanmıştır. Ancak belirlenen ilçelerden (sınırları içinde OSB bulunanlar hariç) yeterli başvuru alınmamıştır. Mekansal hedeflere ulaşılamamasının; Başvuru Sahibi olabilecek işletmelerin görece az olduğu, varolan işletmelerin ise uygun Başvuru Sahibi olma kriterlerini taşımadığı veya proje geliştirme ve yürütme konusunda kapasitelerinin yetersiz olduğu gibi nedenlere dayandığı görülmüştür. Söz konusu hedefe ilave puan verilerek ulaşılmadığı görüldüğünden bölgenin görece az gelişmiş ilçelerine yönelik özel bir mali destek programı tasarlanmasının daha etkili olacağı düşünülmüştür. Böylelikle, bölgenin gelişmişlik seviyesi en düşük ilçeleri belirlenerek 2014 yılında Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programları (BİG-1, BİG-2) ve 2016 yılında Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programları (BİG-3-K, BİG-3-S) programları ilan edilmiştir. Söz konusu programlar dahilinde özel sektörün imalat sanayi ve turizm sektörüne yönelik yatırımlarının yanı sıra kamu kurum ve kuruluşlarının ve STK'ların ilçelerdeki sosyal altyapının iyileştirilmesine yönelik yatırımlar önceliklendirilmiş ve bütçenin bölge içi gelişmişlik farklarının azaltılmasına katkı sağlayacak şekilde kullanılması sağlanmıştır.

Ulusal ölçekli planlar ve TR63 Bölge Planı 2014-2023 amaç ve öncelikleri ile önceki yıllarda uygulanan programlardan elde edilen kazanımların artarak devam etmesine katkı sağlamak amacıyla Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programına 2019 yılında da devam edilecektir. Program niteliği gereğince genel bir yaklaşıma sahip olduğu için herhangi bir Sonuç Odaklı Programla doğrudan ilişkilendirilmemiş ve programa, 2019 Yılı Çalışma Programında Yerel Kalkınma Fırsatları Sonuç Odaklı Programı kapsamında yer verilmiştir. Diğer taraftan ekonomik ve sosyal altyapı öncelikleri ile uygulanacak olan programın, kapsadığı ilçelerde hem işletmelere hem de fiziki altyapıya yapacağı katkılar göz önüne alındığında DOĞAKA Çalışma Programında yer alan Sonuç Odaklı Programlara dolaylı katkılara sağlayacağı değerlendirilmektedir.



Program kapsamındaki ilçelerde proje hazırlama kapasitesinin düşük olduğu göz önünde tutularak, proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin maliyetler, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılacak ve Program Rehberinde belirtilen limitler dahilinde olmak üzere proje bütçesinden karşılanabilecektir.

## 1.2 Programın Amacı ve Öncelikleri

TR63 Bölgesi ilçelerinin sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyi, Kalkınma Ajansların kuruluş amacı, ulusal ve bölgesel strateji dokümanları dikkate alınarak “2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı (Sosyal Kalkınma)” tasarlanmıştır.

Programın amacı; TR63 Bölgesi’ndeki az gelişmiş ilçelerde ekonomik ve sosyal hayatın geliştirilmesine katkı sağlanması olarak belirlenmiştir.

Programın öncelikleri aşağıda yer almaktadır:

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>Öncelik 1</b> | <i>Sosyal ve ekonomik faaliyet olanaklarının artırılması amacıyla fiziki altyapının geliştirilmesi</i>  |
| <b>Öncelik 2</b> | <i>Gençlerin, kadınların ve yaşlıların sosyal ve ekonomik hayata entegrasyonu amacıyla sosyal ve ekonomik donatı yatırımlarının desteklenmesi</i> |

### 1.2.1 Programın Mekânsal Hedefleri

Bu program kapsamında gelecek başvurularda, proje uygulama yerinin aşağıdaki ilçelerden birisi olması gerekmektedir. Bu ilçelerin coğrafi sınırları dışında uygulanacak projeler için bu programa başvuru yapılamaz.

- Hatay ilinde Hassa, Altınözü, Yayladağı, Kumlu
- Kahramanmaraş ilinde Andırın, Çağlayancerit, Ekinözü, Nurhak
- Osmaniye ilinde Bahçe, Toprakkale (OSB hariç), Hasanbeyli, Sumbas

## 1.3 Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam **Program Bütçe Tutarı 6.000.000 TL**’dir. Bu tutar kesin olmayıp, 2019 yılı için Ajansa transfer edilecek kaynağa, sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak farklılık gösterebilir. DOĞAKA, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.



Ajans tarafından sağlanacak **Proje Destek Tutarı KDV dâhil** düzenlenecek bütçe üzerinden, aşağıda belirtilen limitler dâhilinde olacaktır.

Asgari tutar: 40.000 TL  
Azami tutar: 400.000 TL

***Ajansın sağlamayı taahhüt ettiği proje destek alt ve üst limitleri, proje bütçe tutarını göstermez. Toplam proje bütçe tutarı, Başvuru Sahibinin sağlayacağı finansman ile beraber oluşur.***

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin, yani program kapsamında destek verilecek harcama tutarının **%25'inden az ve %75'inden fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları KAYS üzerinden tamamlanamayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje Ortaklarından, İştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Eş finansman, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabilir. ***Aynı katkılar ise eş finansman olarak kabul edilmez.*** Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Başvuru Sahibi KAYS üzerinden proje başvurusunu gerçekleştirirken, bu rehber ekinde, KAYS'ta veya Ajans web sitesinde yer alan Eş Finansman Taahhütnamesi'nin bir örneğini doldurur ve bu taahhütnameyi KAYS'a yükler.



## Uygunluk Kriterleri ve Başvuru Süreci







Bu bölümde; **“2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı (Sosyal Kalkınma)” çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar;**

- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği
- Destek Yönetim Kılavuzu
- Proje Uygulama Rehberi

hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. **Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberlerde yer alan bütün hususları okumuş, anlamış ve kabul etmiş sayılırlar.**

Proje teklif çağrısı zorunlu hallerde, Yönetim Kurulunun onayını almak şartıyla Ajans tarafından **desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce** iptal edilebilir. Bu durumda, Ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz.

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 **3 temel uygunluk kriteri** söz konusudur. Bunlar bu bölümde sıralandığı hali ile **Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Uygunluğu, Projelerin Uygunluğu ve Maliyetlerin Uygunluğu**dur.

### 2.1.1 Başvuru Sahibi ve Ortakların Uygunluğu

#### 2.1.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu

Bu programa;

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Yerel Yönetimler
- Üniversiteler (Rektörlük)
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları
- Kooperatif ve Birlikler (Kar Amacı Gütmeyen)

başvuru yapabilir.



**Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanununun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, sözleşme imzalanma tarihi itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" uyarınca, DOĞAKA'dan destek alamazlar. Bu sebeple ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının mali destek almaya hak kazanılması halinde sözleşme imzalanana kadar ödenmiş olması gerekir."**

**(1) Başvuru sahipleri destek almaya hak kazanabilmek için *başvuru tarihi itibarıyla aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:***

- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesine kayıtlı olan ve belirtilen ilçelere yatırım yapacak **Sivil Toplum Kuruluşu, Kooperatif ve Birliklerin, 01.01.2018 tarihinden önce** TR63 Düzey 2 bölgesinde kurulmuş, tescil edilmiş ve faaliyette olması
- Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve belirtilen ilçelere yatırım yapacak **Sivil Toplum Kuruluşu, Kooperatif ve Birliklerin ise, 01.01.2018 tarihinden önce** kurulmuş, tescil edilmiş ve TR63 Bölgesinde programın son başvuru tarihi itibarı ile yasal şubesini kaydettirmiş olması
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Proje faaliyetlerinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan para harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Proje kapsamında inşa edilecek ya da geliştirilecek yapı ve/veya projenin uygulanacağı yapıya/işyerine/işletmeye vb. ilişkin, ya Başvuru Sahibinin kanuni sahibi ve işletmecisi olması ya da program ilan tarihinden sonraki **5 yılı kapsayacak kira kontratı/protokol vb.** sunması ve kiralanan yapılar için yapı değiştirme konusunda mülk sahibinin muvafakatinin olması ve tüm potansiyel kullanıcılara, altyapıya eşit şartlarda erişim sağlamayı garanti etmesi

**(2) Ayrıca, *aşağıdaki halleri taşıyan başvuru sahipleri ve proje Ortakları Ajanstan mali destek alamazlar:***

- 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 kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesi'ni veya Ajansı'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>3</sup> dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar.
- ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) 'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 yıllık bir süre için geçerlidir.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, **DOĞAKA ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı (Yararlanıcı)"** olacaktır.

### 2.1.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu<sup>4</sup>

Bu programda Başvuru Sahipleri tek başına ya da Ortak/Ortaklar ve İştirakçilerle birlikte başvuruda bulunurlar. Ortaklar, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar, destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle Ortaklar, "Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesi'nde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu Bölgede bulunması" hariç, **Başvuru sahipleri ile ilgili tüm uygunluk kriterlerini** karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar **Ortaklık Beyannamesi** doldurmalıdır. Destekleyici Belgeler arasında yer alan Ortaklık Beyannamesi, tüm Ortakların yasal yetki verilmiş temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

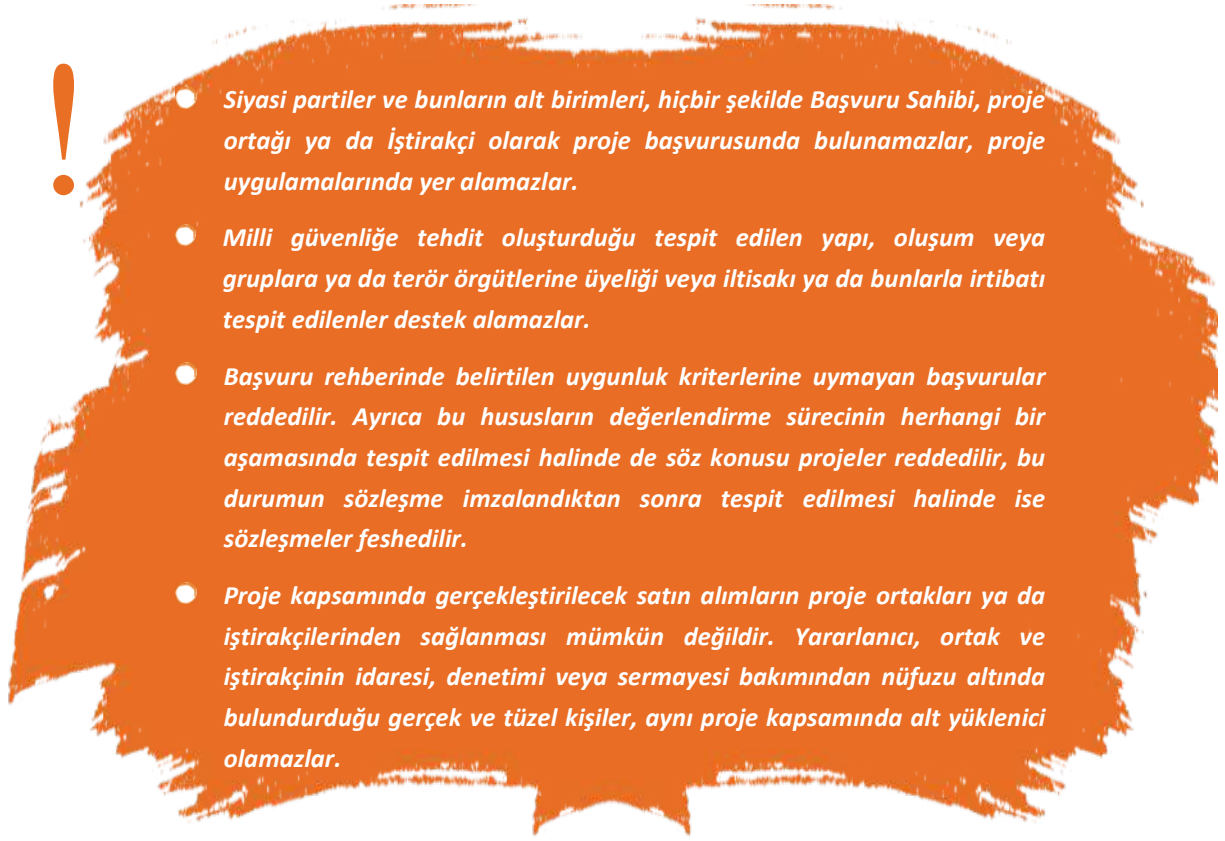
<sup>3</sup> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

<sup>4</sup> Ortaklar proje ortağını ifade eder. İşletme Ortakları (hissedarları) olarak anlaşılmalıdır.



**İştirakçiler:** Başvuru Sahibinin ve Ortağın/Ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. Başvuru Sahibinin Uygunluğu bölümünde belirtilen uygunluk koşullarının iştirakçi kurum, kuruluş ya da kişileri bağlayıcılığı yoktur. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar. (İştirakçi Beyannamesi için Bkz. Destekleyici Belgeler)

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



### 2.1.2 Projelerin Uygunluğu (Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler)

**Proje Süresi:** Proje uygulama süresi **en az 6 ay, en fazla 18 aydır**. Bu süre, destek sözleşmesinin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

**Proje Yeri:** Proje kapsamında yapılacak yatırımın, başvuru rehberinin **“Programın Mekânsal Hedefleri”** başlığında sayılan **ilçelerden** birinde gerçekleştirilmesi zorunludur. Ancak eğitim, pazar geliştirme, pazar arayışı, tescil işlemleri, sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bu ilçeler dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bahsi geçen ilçeler içerisinde gerçekleştirilmelidir.



**Örnek Proje Konuları:** Bu program kapsamında belirlenen önceliklere göre sınıflandırılmış hali ile örnek proje konuları şu şekildedir;

**Öncelik 1 Sosyal ve ekonomik faaliyet olanaklarının artırılması amacıyla fiziki altyapının geliştirilmesi**

**Örnek Proje Konuları**

- Ortak kullanıma yönelik çeşitli sportif ve öğretici faaliyetlerin yürütülebileceği alanların (koşu ve yürüyüş parkuru, bisiklet yolu, vb. ) oluşturulması,
- Kamu işletmeciliği dışında sivil toplum kuruluşları tarafında işletilecek sosyal hizmetlerin sunulduğu fiziki ortamların iyileştirilmesi (Kadın konuk evi, huzurevleri, çocuk evleri vb.),
- Yöresel ürünlerin üretilmesine, işlenmesine, depolanmasına yönelik ortak üretim alanlarının ve atölyelerin oluşturulması,
- STEM Merkezi, Gençlik Merkezi ve Kültür Merkezi gibi ortak kullanıma yönelik tesislerin oluşturulması

**Öncelik 2 Gençlerin, kadınların ve yaşlıların sosyal ve ekonomik hayata entegrasyonu amacıyla sosyal ve ekonomik donatı yatırımlarının desteklenmesi**

**Örnek Proje Konuları**

- Kırsal kesimde nitelikli işgücü yetiştirilmesi amacıyla uygulamalı mesleki ve teknik eğitime yönelik altyapıların oluşturulması
- Özellikle kadın ve genç istihdamının artırılmasına yönelik ortak satış alanlarının oluşturulması
- Kadınlara yönelik ortak üretim tesislerinin oluşturulması

Yukarıdaki onlar örnek olarak verilmiş olup, başvurular bu konularla sınırlı değildir. Programın amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir. Ayrıca sunulan proje başvurularının örnek olarak verilen konuları içermesi, bu başvuruların kesinlikle destekleneceği anlamına gelmemektedir. Proje başvuruları sunulurken rehber içeriği ve değerlendirme tablosu (Bkz. 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) dikkate alınmalıdır.

**Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler:** Tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve **aşağıdaki konuları ve faaliyetleri kesinlikle içermemelidir:**

- Programın amaç ve öncelikleri kapsamında olmayan yatırımlar
- **Sadece** elektrik üretimi ve satışı
- Sadece **yedek parça** alımı
- Sadece eğitim faaliyeti,
- Sadece tanıtım faaliyeti,
- Sadece gezi
- Sadece fuar faaliyetleri,



- Sadece festival faaliyetleri
- Sadece arkeolojik kazı çalışmaları,
- Yol, kanalizasyon, su altyapısı inşaatları,
- **Kamu hizmet binaları, kamu sosyal tesisleri, misafirhane gibi kamu mülkiyeti ve işletmeciliği altındaki tesislere yönelik yatırımlar,**
- **Restoran, düğün salonu ve taziye evi yapımına yönelik yatırımlar,**
- **Piknik alanı ve mesire yeri yapımına yönelik yatırımlar,**
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferans vb. katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe ve kredi verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler,

**Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:** Proje başvurusunda bulunurken Başvuru Sahibinin ve Ortağın/Ortaklarının ayrıca şu kıstasları göz önünde bulundurması gerekmektedir.

- Bu program kapsamında Başvuru Sahibi, Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 projesi için** destek başvurusunda bulunabilir ve **bunlardan en fazla 1 projesi için** mali destek alabilir.
- Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla projesi bulunması halinde, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine destek verilir. Puanlarının da eşit olması durumunda ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması, bunun da eşit olması halinde mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. Bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.



- Başvuru sahipleri, son 3 yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Ulusal veya uluslararası kurum/kuruluşlar tarafından desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için Ajanstan destek sağlanamaz.



- **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği uyarınca; ulusal ve uluslararası başka bir kaynaktan finanse edilen projeler, Kalkınma Ajansı'ndan mali destek alamazlar. Bu bağlamda, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb. kuruluşlardan aynı yatırım için finansman sağlayan gerçek ve tüzel kişiler DOĞAKA mali destek programlarından destek alamaz.**
- **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.**
- **Başvuru Sahibi bu duruma ilişkin Başvuru Rehberi ekinde, KAYS'ta ve Ajans web sitesinde yer alan Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhünameyi imzaladıktan sonra tarayıp KAYS'a yükler.**

### 2.1.3 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. Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, KAYS programı üzerinde yer alan proje bütçesi standart bütçe formuna göre hazırlanmalıdır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır.

- Maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetlere dayandırılması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri ve proje hazırlığına ilişkin danışmanlık giderleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli, gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,



- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, destekleyici belgelerin aslı ile kanıtlanması,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması.

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

### 2.1.3.1 Uygun Maliyetler

Uygun Maliyetler, Uygun Doğrudan ve Uygun Dolaylı Maliyetler olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Her iki kategorinin tanımı aşağıda yer almaktadır.

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

- Proje ekibinde 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.)
- Seyahat ve gündelik giderleri<sup>5</sup>,
- **Faturalandırılmış olmaları şartıyla** talep edilen Ajans destek tutarının **%2'sini** ve toplamda **5.000 TL** 'yi geçmemek üzere **proje hazırlık aşaması danışmanlık ve kırtasiye giderleri** (Bu giderleri Bütçe Formunda "**6. Diğer**" kalemi altına **6.1 Proje Hazırlık Giderleri** kalemi eklenerek yazılacaktır),
- Mal ve hizmet alımlarına ilişkin Katma Değer Vergisi (KDV),
- Alınan makine ekipmanlara ilişkin Gümrük Vergisi,
- Özel Tüketim Vergisi (ÖTV)
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına ilişkin sarf malzemesi maliyetleri,(kâğıt, kartuş, vb. kırtasiye malzemeleri)
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Proje kapsamındaki yapım işleri maliyeti,
- Toplam proje **bütçesinin % 10'unu geçmemek üzere yedek parça alımları**
- Denetim raporu maliyetleri,<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Yurtdışı gündelik giderleri, yayınlanan son Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun H Cetvelinde (10.02.1954 tarih 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 belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.



- Mali hizmetlere ilişkin maliyetleri (proje faaliyetleri kapsamında havale, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri (yürütülmekte olan projenin tanıtımı),
- Yazılım, otomasyon sistemleri, web sayfası ve e-ticaret kurulumu giderleri,
- Belge, sertifika ve marka tescili almaya yönelik giderler.



- **Proje Bütçesi; Katma Değer Vergisi (KDV) dâhil olarak düzenlenecektir. Mal ve hizmet alımına yönelik sunulacak fiyat tekliflerinde (Proforma Fatura) KDV dâhil fiyatlar yazılacaktır.**
- **Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (Ortaklar dâhil) 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, Ajans ilgili kamu görevlisinin bu ödemelerden yararlanabileceğine dair ispatlayıcı belgeleri isteme hakkını haizdir.**
- **Bütçede, insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %10'unu aşamaz.**

**Uygun Dolaylı Maliyetler:** Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (proje faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik elektrik, su, ısıtma vb. maliyetleri) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin **%3'ünü aşmayacak** şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

### 2.1.3.2 Uygun Olmayanlar Maliyetler

Aşağıda sıralanan maliyetler hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir;

- Kamu sosyal tesisleri, misafirhanesi gibi kamu mülkiyeti altındaki tesislerin yatırımlarına yönelik yapılacak harcamalar,
- **Her türlü araç** alımı (forklift dahil)
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,

<sup>6</sup>Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder.( Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından hazırlanmış proje denetim raporları)



- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
- Faiz borcu
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
- Arazi veya bina alımları, istimlâk bedelleri
- İkinci el ekipman alımları
- Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Kur farkından doğan zararlar
- Proje yürütülmesinde/uygulanmasında görevlendirilmiş kuruluşun **kendi personeline** ilişkin net maaşları, sosyal sigorta primleri ve ilgili diğer ücret ve maliyetleri<sup>7</sup>,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.
- Geçerli bir belge alınmasını içermeyen sadece eğitim amaçlı maliyetler
- Proje ile ilgisi olmayan yapım işleri
- Proje faaliyetlerinin uygulanması için gerekli olmayan maliyetler
- Makine-ekipman kiralama giderleri,
- Hammadde ve malzeme alımları
- Leasing ve amortisman giderleri
- Birincil tarımsal üretime yönelik olarak tohum, fidan, fide, gübre, ilaç, canlı hayvan vb. alımı

**Başvuru Formunda yer verilmeyen bir hususa bütçede yer verilmesi mümkün olmayacaktır.** Başvuru Formu ile Bütçe arasında tutarsızlık olması halinde, Başvuru Formunda yer verilmeyen hususlara ilişkin bütçe kalemleri bütçe revizyonu aşamasında çıkarılacaktır.

Gerekçesi açıklanmamış ya da gerekçesi yetersiz olan, proje amacıyla ilgisiz bütçe kalemleri, Ajans tarafından yapılacak bütçe revizyonlarında uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda proje bütçesinde değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve DOĞAKA'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınıdır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Ajans tarafından yapılabilecek bütçe revizyonu sonucunda projenin toplam uygun maliyeti ve hibe destek tutarı (toplam bütçe rakamı) azalabilir ancak Ajanstan talep edilen destek oranı sabit kalır.

<sup>7</sup> Kamu görevlilerinin maaşları proje bütçesinden karşılanamaz. Ancak bununla birlikte kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dâhil) eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir.



**Aynı Katkılar:** Aynı katkılar, bir projenin Başvuru Sahibi, Ortakları ya da İştirakçileri veya iş birliği yapan kişi veya kuruluşlar tarafından projeye yapılacak arazi, malzeme, personel, makina ve ekipman katkısıdır. Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da Ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan **es finansman olarak değerlendirilemez**. Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.



## 2.2 Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

Başvurular başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru formu ve ekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<http://portal.kays.kalkinma.gov.tr>) elektronik ortamda doldurulduktan sonra başvuru sırasında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenmelidir.

### 2.2.1 Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

**Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Başvurular, KAYS üzerinden doldurulan Başvuru Formu ve diğer ekler dışında, Ajans tarafından talep edilecek destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir. Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler aşağıda listelenmiştir.

- **Beyannameler** (Varsa Ortaklık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi)
- **Taahhütname** (Eş finansman Taahhütname ve Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname)
- Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili (kişiler)in isim(ler)inin ve imzalarının yer aldığı noter tasdikli İmza Sirküleri veya noter tasdikli İmza Beyanı veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza (Kamu kurumu niteliğinde olmayan başvuru sahipleri için **noter onayı** zorunludur.)
- Başvuru Sahibi ve varsa ortağının (veya ortaklarının) vergi dairesince onaylanmış varsa son üç mali yıla ait (2016, 2017, 2018) kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir-gider tablosu, kesin hesap cetveli, mizan vb.). 2018 yılı mali tablolarının vergi dairesi tarafından henüz onaylanmamış olması durumunda bilanço, gelir tablosu, mizan gibi mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir.
- Kamu kurum ve kuruluşları dışında başvuruda bulunan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik vb.) tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,





- Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birliklerin **01.01.2018 tarihinden önce** kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir resmi belge, (Merkezi TR63 Bölgesi dışında bulunan STK, Kooperatif ve Birliklerin son başvuru tarihinden önce TR63 Bölgesi içinde yasal şubelerinin açılmış olduğunu gösterir belge de sunulmalıdır)
- Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura,
- Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet ve imar durumuna ilişkin belge (tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak kira kontratı, tahsis sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, protokol vb.)



- **Başvuru sahipleri, kamu kurumu, STK, Kooperatif ve Birlik olma durumlarına göre yukarıda sayılan belgelerden uygun düşenleri sunacaktır.**
- **Bu belgelerin eksik olması ve verilen süre içerisinde tamamlanmaması durumunda başvuru, teknik ve mali değerlendirme aşamasına alınmayacak ve reddedilecektir.**

**Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:** Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin asıllarını sunmaları istenecektir.

- Başvuru aşamasında KAYS'a yüklenen **belgelerin asılları veya onaylı suretleri,**
- Başvuru Sahibinin ve Ortağının/Ortaklarının, bu program kapsamında DOĞAKA'ya proje sunulmasına ve projenin başarılı bulunup destek almaya hak kazanması halinde uygulanmasına ve varsa nakdi eş finansmanın taahhüt edilmesine ilişkin yetkili yönetim organı kararı
  - Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
  - Belediyeler için Belediye Meclis kararı,
  - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
  - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı,
  - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı,
  - Kooperatifler için Genel Kurul kararı,
  - Birlikler için Yönetim Kurulu kararı,
  - STK'lar için Yönetim Kurulu kararı.



- Başvuru Sahibinin ve Ortağının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve mükellefiyet durumunu gösterir güncel tarihli belge/yazı,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri<sup>8</sup> dışındaki Başvuru Sahibinin ve varsa Ortağın (veya Ortakların) vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki Başvuru Sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ın sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla 15 gün önce alınmış resmi yazının veya barkotlu internet çıktısının aslı veya noter onaylı suretleri,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışında tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetin ilgili Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde 3 kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına ilişkin belgenin aslı veya onaylı sureti,
- Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler.
- Gerekli ise Başvuru Sahibinin inşa edilen altyapının sahipliğini veya intifa hakkını, projenin tamamlanmasının ardından asgari 3 yıl süre ile elinde tutacağına dair beyanı,
- İlgili tüm kurum ve kişilerce onaylanmış uygulama projesi
- Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje ile yapılacak faaliyetin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Proje kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir)
- Gerekli ise Kültür Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu izni,
- Projenin uygulanması için gerekli belgeler,
- Arazinin imar durumu ile ilgili belge, yapı kullanım izni, inşaat ruhsatı veya faaliyetin inşaat ruhsatı gerektirmediğine ilişkin yetkili kurumdan alınan yazının aslı veya onaylı sureti,
- Küçük ölçekli yapım işleri ile altyapı işlerinde kontrolörlük ile ilgili bilgiler (teknik şartname veya kontrolörlük işlerinin kurumun kendi personeli tarafından yürütülmesi halinde görevli personelin özgeçmişi, görevleri vb.)

<sup>8</sup> 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.



- Proje sonucunda inşa edilecek altyapı tesisinin birden fazla kurum tarafından kullanılacak olması ya da birden çok kurumun ortak olarak bir altyapı tesisinin inşası için başvurması durumunda, kurumlardan birinin Başvuru Sahibi olarak belirlendiği ve kurumlar arasında bu konuda yapılacak ve inşa edilecek yapının mülkiyet, işletme ve kullanım koşullarını içeren protokol ve bu konuda yetkili kurulları tarafından alınmış olan karar,
- Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge olarak kira kontratı sunulmuş ise kira kontratının **noter onaylı sureti**
- Fizibilite çalışmaları, yapım, onarım, restorasyon vb. işleri içeren başvurularda;
- Teknik tasarımlar, teknik şartnameler, planlar
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Kültür Turizm ve Vakıfların belirlediği son birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özetleri (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahminleri
- Fizibilite çalışmaları ile ilgili diğer bilgi ve belgeler

Ajans Gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.



- *Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajansa ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.*
- *Destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 işgünü içinde KAYS'a yüklenen evrakların asıllarını veya onaylı suretlerini Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.*

## 2.2.2 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacak?

Potansiyel Başvuru Sahipleri proje başvurularını Ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar KAYS üzerinden yapmak zorundadır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Başvuruların kabulü, proje teklif çağrısının ilanından **10 iş günü** sonra başlar.



*DOĞAKA'nın proje hazırlama ve uygulama konusunda danışmanlık hizmeti sağlayan firma ve kişilerle bir bağı yoktur. Bu konuda Ajans ile bağı referans gösteren kişi ve firmalara itibar etmeyiniz.*



Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde aşağıdaki adrese teslim edilir.

**“Taahhütname” Proje başvurusu elektronik olarak tamamlandığında, KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilen belgeyi ifade etmektedir. Bu taahhütname Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname ile karıştırılmamalıdır.**



**Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı  
Genel Sekreterliği**

Haraparası Mah. Tabakhane Sok.  
No:20  
Antakya/HATAY



**Kahramanmaraş  
Yatırım Destek Ofisi**

Yenişehir Mah. 74.002. Sok.  
No:3  
Dulkadiroğlu/KAHRAMANMARAŞ



**Osmaniye  
Yatırım Destek Ofisi**

Rauf Bey Mah. 9545. Sok.  
Lider Plaza Kat:4 No:14  
Merkez/OSMANİYE

(Nasıl gideceğinizi mobil cihazınızda görmek için QR Kodu okutunuz.)

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (Örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.

- **Proje başvuruları elektronik ortamda (KAYS üzerinden) gerçekleştirilecektir. Başvuru formu ve destekleyici belgelerin matbu halleri elden, postayla ya da kargoyla Ajansa teslim edilmeyecektir.**
- **Yalnızca taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilecektir.**

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda ve Başvuru Rehberinin ön inceleme başlığında yer alan **kontrol listesinden kontrol etmelidir. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.** Başvuru sırasında ayrıca şu hususlara dikkat edilmesi önem arz etmektedir.



- Başvuru Formu ve eklerinin asıl formatına bağlı kalınarak elektronik ortamda KAYS üzerinden Türkçe olarak hazırlanması gerekmektedir.
- Başvurular sadece Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler üzerinden değerlendirileceğinden, Başvuru Formu ve ek belgelerinin mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.
- Başvuruya ilişkin sunulacak onaylı diğer belgelerin (Kurumlardan alınacak belgeler) başvuru konusu ile ilişkili, okunur, anlaşılır ve anlamlı belgeler olması gerekmektedir.

### 2.2.3 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

KAYS üzerinden başvuruların alınması için son tarih **5 Nisan 2019 Saat 23:59'dur**. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması için veya e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yoluyla teslimi için son tarih **12 Nisan 2019 saat 17:00'dir**. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.2.4 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki elektronik posta adresine ya da faks numarasına gönderebilirsiniz. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihini müteakip en geç 10 gün içerisinde Ajans internet adresinde **Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümü altında** yayınlanacaktır. Bu şekilde tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi SSS aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de duyurulacaktır. Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

#### İnternet Adresi

www.dogaka.gov.tr

#### E-posta Adresi

pyb@dogaka.gov.tr

#### Faks

0 (326) 225 14 52

# Başvuruların Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması





## 2.3 Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans gözetim ve koordinasyonunda, alanında uzman bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir.



Değerlendirme süreci, Ajans Uzmanları tarafından gerçekleştirilen **Ön İnceleme** ve Dış Uzmanlar tarafından yürütülen **Teknik ve Mali Değerlendirme** olmak üzere iki temel aşamadan oluşmaktadır. Bu aşamalar ile birlikte Ajans Genel Sekreterliği tarafından gerekli görülmesi halinde **Ön İzleme ve Bütçe Revizyonu** çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Süreç, Yönetim Kurulu tarafından yapılan **Nihai Onay/Ret** değerlendirmeleri sonucunda destek almayı hak eden projelerin belirlenmesi ile tamamlanmaktadır.

### 2.3.1 Ön İnceleme

Yalnızca zamanında tamamlanan projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **Başvuru Sahibinin, Ortaklarının ve proje konularının** başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapılır. Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.
- Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, Başvuru Sahibinden başvuru formu ve destekleyici belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

Taahhütnamenin Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanması gerekmektedir. Bu husus KAYS'a yüklenecek imza sirküleri veya vekâletname gibi belgeler üzerinden kontrol edilecektir. Yetkili olmayan kişiler tarafından yapıldığı tespit edilen başvurular reddedilir.

Diğer taraftan Ajans başvuru rehberinde, başvuru formu dışında bazı bilgi ve belgelerin sunulmasının zorunlu olması yahut onay gerektiren işlem olması halinde yetkili makamlardan alınan onayın başvuru aşamasında sunulması gibi ek kriterler belirleyebilir. Böyle durumlarda tanımlanan ek kriterlerin yerine getirilmemesi projenin ön inceleme aşamasında reddedilmesine yol açar. Bunun dışında Ajans değerlendirme sürecini etkilemeyeceğini düşündüğü belgeleri ön inceleme ve değerlendirme aşamalarının herhangi bir zamanında Başvuru Sahibinden talep edebilir. Başvuru Sahibi, Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmak zorundadır. Talep edilen bilgi ve belgeleri Ajans tarafından başvuru rehberinde belirlenen zamanda sunmayan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir.



Gerekli şartları taşıdığı anlaşılan projeler, bir listesi hazırlanarak teknik ve mali değerlendirme sürecine alınır. Gerekli şartları taşımadığı sonradan öğrenilen başvurular değerlendirme sürecinin hangi aşamasında olursa olsun ön incelemede elenmiş kabul edilir.

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. Bu kapsamda, aşağıda yer alan 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.

Başvuru Formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan ve/veya hatalı yüklemiş olan başvuru sahiplerine **5 iş gününü geçmemek kaydıyla** ek süre verilir. Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular teknik ve mali değerlendirme sürecine alınmaz. **Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş** eksik olan ya da uygun doldurulmayan başvurular eksik evrak bildirimini yapılmaksızın elenir.

Tablo 3. Ön İnceleme Evrak Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır	Geçerli değil	Eksik Belge
1. <b>Başvuru Formu, Bütçe, Beklenen Finansman Kaynakları, Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi, Mantıksal Çerçeve ve Proje Kilit Personeline Ait Özgeçmiş/Özgeçmişler standart formata uygun ve Türkçe olarak KAYS'ta hazırlanmıştır.</b>				
2. <b>Başvuru KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlanmasından sonra, KAYS üzerinden oluşturulan Taahhütname yetkili kişi/kişiler tarafından e-imza ile imzalanmış ya da ıslak imzalı olarak Ajansa teslim edilmiştir.</b>				
3. <b>Beyannameler (Varsa Ortaklık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname ve Yetkilendirme Beyannamesi) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.</b>				
4. <b>Taahhütnameler (Eş Finansman Taahhütnamesi ve Çifte Finansman Taahhütnamesi) doldurulmuş, matbu hali Başvuru Sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış olarak taranıp KAYS'a yüklenmiştir.</b>				
5. <b>Başvuru Sahibinin ve varsa Ortağının (veya Ortakların) temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (İmza Sirküleri) veya en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza; bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi ve varsa Ortağının (veya Ortakların) ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı sunulmuştur.</b>				



6. <i>Kamu kurum ve kuruluşlar dışında başvuruda bulunan veya ortak olan kuruluşların (Vakıf, Dernek, Kooperatif, Birlik vb.) faaliyet ve iştiğal alanlarını gösteren tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi sunulmuştur.</i>				
7. <i>Başvuru Sahibi ve varsa ortağının varsa son 3 mali yıla ait (2016, 2017 ve 2018) ait yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir-gider tablosu, kesin hesap cetveli, mizan vb.) sunulmuştur. (2018 yılı mali tablolarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca henüz onaylanmamış olması durumunda bilanço, gelir tablosu, mizan vb mali tablolar YMM veya SMMM onaylı sunulabilir.)</i>				
8. <i>Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birliklerin 01.01.2018 tarihinden önce kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir resmi belge sunulmuştur. (Merkezi TR63 Bölgesi dışında bulunan STK'ların son başvuru tarihinden önce TR63 Bölgesi içinde yasal şubelerinin açılmış olduğunu gösterir belge de sunulmuştur.)</i>				
9. <i>Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura sunulmuştur.</i>				
10. <i>Projenin uygulanması için gerekli belgeler sunulmuştur:</i> <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu gösteren ve mevcutsa taşınmaz üzerinde kurulu tüm hakları da içeren belge (tapu, program ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak kira kontratı, tahsis sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, protokol vb),</i></li><li>● <i>Arazinin imar durumu ile ilgili belge</i></li></ul>				

Ön inceleme kapsamında **uygunluk kontrolü** gerçekleştirilir. Başvuru Sahibinin, Ortakların ve projelerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

Tablo 4. Ön İnceleme Uygunluk Kontrolü Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1. <i>Başvuru Sahibi ve Ortak/Ortaklar uygundur.</i>		
2. <i>Başvuru konusu uygundur. (Başvuru konusu rehberin, "Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetler" başlığında sayılan maddeler kapsamında değildir.)</i>		
3. <i>Proje konusu Başvuru Sahibi kurumun görev ve faaliyet alanı içindedir.</i>		



4. <i>Başvuru Sahibi kurum inşa edilecek veya geliştirilecek altyapının kanuni sahibi ve/veya yetkilisidir.</i>		
5. <i>Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birlikler 01.01.2018 tarihinden önce kurulmuş ve faaliyettedir. Merkez ya da yasal şubesi TR63 Bölgesi dışında olan ve belirtilen ilçelere yatırım yapacak Sivil Toplum Kuruluşları, Kooperatif ve Birlikler yasal şubesini, programın son başvuru tarihi itibari ile TR63 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kaydettirmiştir.</i>		
6. <i>KAYS'a yüklenen bütün belgeler geçerlidir.<sup>9</sup></i>		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

### 2.3.2 Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre KAYS üzerinden Bağımsız Değerlendiriciler tarafından Gizlilik ve Tarafsızlık Sözleşmesi çerçevesinde değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve operasyonel kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin 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, belirlenen aralıklarda puanlar verilecektir. Azami puanı 5 olan örnek için puanlama usulü, aşağıda gösterilmiştir.

1 = Çok Zayıf

2 = Zayıf

3 = Orta

4 = İyi

5 = Çok İyi

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için 100 puan üzerinden **65 puan** olan toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen Mali ve Operasyonel Kapasite bölümünden **20 puan üzerinden en az 12 puan**, İlgililik bölümünden de **25 puan üzerinden en az 15 puan** alması koşulu aranacaktır.

Bu değerlendirmenin sonunda **100 puan üzerinden 65 ve üzerinde puan** alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projelerde aşağıdaki kriterlere göre sıralanır.

- Söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlara öncelik verilir.
- İlk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır.
- Birinci ve ikinci kriterde eşitlik olması halinde, mali ve operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır.
- İlk 3 kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

<sup>9</sup> Geçerli Belge: hukuken tanımlanan şekil şartlarına uygun, okunaklı ve anlaşılır, yetkili tarafından düzenlemiş, kaşelenmiş, imzalanmış/barkodlu ve bu program kapsamında talep edilen evraklardır.



Tablo 5. Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
<b>1. Mali ve Operasyonel Kapasite</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve Ortağı/Ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi? <i>(Projenin hazırlık ve uygulama sürecinde proje yönetim tecrübesi olan kişiye/kişilere rol verilmiş ise 3-4 puan, proje yönetim tecrübesi olan akademik personele rol verilmişse 5 puan verilecektir.)</i>	5
1.2 Başvuru Sahibi ve Ortağı/Ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? <i>(Proje konusu ve proje faaliyetleri hakkında teknik bilgi ve tecrübe düzeyi dikkate alınacaktır.)</i>	5
1.3 Başvuru Sahibi ve Ortağı/Ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? <i>(Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri düzeyi dâhil olmak üzere kurumsal kapasite dikkate alınacaktır.)</i>	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi? <i>(Projenin eş finansmanının sağlanabilirliği ve proje sonuçlarının mali açıdan sürdürülebilirliği de değerlendirmede dikkate alınacaktır.)</i>	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, teklif çağrısının amaç ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?	10
2.2 Proje, programın amacı ve önceliği ile ilgili başka bir altyapı projesinin devamı ya da tamamlayıcısı niteliğinde mi?	5
2.3 Proje, Bölgenin ve ilçenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili? <ul style="list-style-type: none"><li>● <i>Başvuru Sahibinin sorun ve ihtiyaçları bölgenin ve ilçenin sorun ve ihtiyaçlarını yansıtıyor mu?</i></li><li>● <i>Bu sorun ve ihtiyaçların çözüme kavuşturulması bölgeye ve ilçeye katma değer sağlayacak mı?</i></li></ul>	5
2.4 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açık şekilde tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? <i>(Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)</i>	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5
<i>Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.</i>	



3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Tutarlı mı, gerçekçi mi?	5
3.6 Projede devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin somut bir etki doğurması bekleniyor mu? <i>(Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, Bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)</i>	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte mi? <i>(Proje sonuçlarının; daha geniş alanları etkilemesi ile katma değer yaratacak bilgi yayılması dâhil olmak üzere içinde bulunduğu veya yan sektörlerle pozitif etkisi olacak mı?)</i>	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Mali Boyut: Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?</i></li> <li>● <i>Kurumsal Boyut: İşletme tarafından proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülmesi beklenmekte mi?</i></li> <li>● <i>Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?</i></li> </ul>	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar gerçekçi ve projenin uygulanması için gerekli mi? <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Maliyet kalemleri teknik şartname ve Proforma Faturalarla uyumlu mu?</i></li> <li>● <i>Yapılacak yatırım ile harcamalar orantılı mı?</i></li> <li>● <i>Yapılacak yatırım ile yatırımın getirisi orantılı mı?</i></li> <li>● <i>Öngörülen maliyet kalemleri projenin amacına hizmet ediyor mu?</i></li> </ul>	5
<b>Toplam Puan</b>	<b>100</b>

Değerlendirme tablosu dikkate alındığında **aşağıdaki özellikleri taşıyan başvurular diğer başvurulara göre daha yüksek puan** alacaktır.

- Teklif çağrısının **amaç ve önceliklerine** hizmet eden başvurular
- Bölgenin ihtiyaç ve sorunlarına hitap eden başvurular
- Projenin hazırlık ve uygulama sürecinde proje yönetim tecrübesi olan **akademik personele rol verilen** başvurular





- Tarım dışı ekonomik çeşitliliğin artırılmasını amaçlayan başvurular
- Sundukları **Teknik Şartname ve Proforma Faturalar** ile bütçedeki maliyet kalemlerini doğrulamayı başvurular
- Programın amacı ve öncelikleri ile ilgili başka bir altyapı projesinin devamı ya da tamamlayıcısı niteliğindeki başvurular



## 2.4 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

### 2.4.1 Bildirimin İçeriği

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

- Taahhütname son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen kriterlere uygun değildir.
- Başvuru Sahibi ve Ortak/Ortaklar biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje uygun değildir. (Örneğin, teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, başvuru konusunun uygun olmaması vb.)
- Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya Başvuru Sahibinin mali ve operasyonel kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- .....(Bu Rehberde bulunan başka 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 zaman 2019 yılı Temmuz ayıdır.** Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

**Başarılı Bulunan Proje Sahipleri ile  
Sözleşme İmzalanması  
ve  
Proje Uygulama Koşulları**





## 2.5 Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Ajans desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden talep eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren **15 işgünü içinde** söz konusu belgeleri Ajansa teslim eder. Süresi içerisinde **söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.**

Başvuru Sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben **en geç 5 işgünü** içinde Başvuru Sahibi sözleşme imzalamaya davet edilir. Yapılacak yazılı bildirim müteakip **en geç 10 işgünü** içinde sözleşme imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru Sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru Sahiplerine **10 günlük ilave süre** tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru Sahibiyle sözleşme imzalanmaz. 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.

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Başvuru Sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, **Ajansın nihai kararını müteakip 10 gün içerisinde** desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler.



*Program sonucunda kazanılacak alanların/tesislerin özel sektör tarafından işletilmesine önem verilmektedir. Buna ilişkin husus sözleşme özel koşullarında belirtilir.*

### 2.5.1 Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. 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. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

### 2.5.2 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.



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 destek durdurulur. Bu durumda yararlanıcıya, düzeltme için Ajans tarafından **30 iş gününü** geçmemek üzere bir süre verilebilir.

Düzeltilme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzeltme olmazsa sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi feshedilen yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için **5 yıl süreyle** Kalkınma Ajanslarına başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.



- *Mücbir sebepler hariç olmak üzere, tüm bütçe kalemlerinin uygulanması ve performans göstergelerinin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Yerine getirilmeyen her bir bütçe kalemi ve performans göstergesi için Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.*
- *Ayrıca imzalanmış olan sözleşmenin yararlanıcı kusuru nedeniyle feshedilmesi halinde Ajansın o tarihe kadar ödemiş olduğu destek tutarı yasal faizi ile birlikte tahsil edilir. Bu durumda ayrıca yasal temerrüt faizinin en az 1 veya en fazla 2 katı olmak üzere cezai yaptırım uygulanır. Sözleşmenin feshi ile ilgili yaptırımlara ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.*

### 2.5.3 Sözleşmenin Değiştirilmesi

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir. Sözleşme değişikliklerinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ndeki ilkelere riayet edilir.

Ajans, projenin uygulanması bakımından gerekli olması durumunda **Proje Yürütücüsü değişikliği** talep edebilir.

### 2.5.4 Raporlar

Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak 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.





### 2.5.5 Ödemeler

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının 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 **en fazla %40'ı** ve son ödemede, kalan tutar (**en az %20'si**) destek yararlanıcısının banka hesabına **30 gün içerisinde** aktarılır.

Bununla birlikte, Ajans ön, ara ve nihai ödeme tutarlarında ve oranlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

### 2.5.6 Projeye Ait Kayıtlar

Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap ve kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar proje uygulaması sona erdikten **en az 5 yıl süreyle** saklanmalıdır.

### 2.5.7 Denetim

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

Ajans kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen projeler hariç olmak üzere, diğer projelerden **denetim raporu** talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Projelerin denetimi Ajans tarafından da yaptırılabilir. Bu durumda denetim maliyeti proje bütçesinde yer almaz.

### 2.5.8 Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, Ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)) yayınlanan "Tanıtım ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.





### 2.5.9 Satın Alma İşlemleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini bu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Proje Uygulama Rehberi EK-6 “Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler için Satın Alma Rehberi”nde tanımlanmıştır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin üzerinde, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren **3 yıl süreyle** üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemez ve bunları projede belirtilen iş yeri dışında kullanamaz. Aksi halde yararlanıcı, Ajansa destek miktarının 2 katı tutarında tazminat öder.



# Ekler

Kod	Evrak
EK A	<i>Başvurumu KAYS üzerinden nasıl yapacağım?</i>
EK B	<i>Proje Düzeyi Performans Göstergeleri</i>
EK C	<i>Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler</i>
EK D	<i>Ortaklık Beyannamesi</i>
EK E	<i>İştirakçi Beyannamesi</i>
EK F	<i>Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname</i>
EK G	<i>Yetkilendirme Beyannamesi</i>
EK H	<i>Eş Finansman Taahhütnamesi</i>
EK I	<i>Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname</i>

## EK A - Başvurumu KAYS Üzerinden Nasıl Yapacağım?

KAYS üzerinden başvuru yapılırken izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

**Birinci Adım** www.dogaka.gov.tr adresinden de ulaşabileceğiniz Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) giriniz. (<https://kaysuygulama.kalkinma.gov.tr>) Açılan sayfada "Sisteme Kaydol" linkine tıklayınız ve çıkan formu doldurunuz.

**İkinci Adım** Formu doldurduktan sonra açılan sayfada "Rolü" kısmında 'Başvuru Sahibi Kullanıcısı'nı seçip ve bilgilerinizi doldurunuz. Kimlik bilgilerinizin nüfus cüzdanınızdaki bilgilerle aynı olmasına dikkat ediniz. Kaydet tuşuna basınız.

**Üçüncü Adım** Elektronik posta adresinize gelen kullanıcı adı, şifre ve onay kodu ile giriş yaptığınızda hesabınız kullanıma açılmış olacaktır.



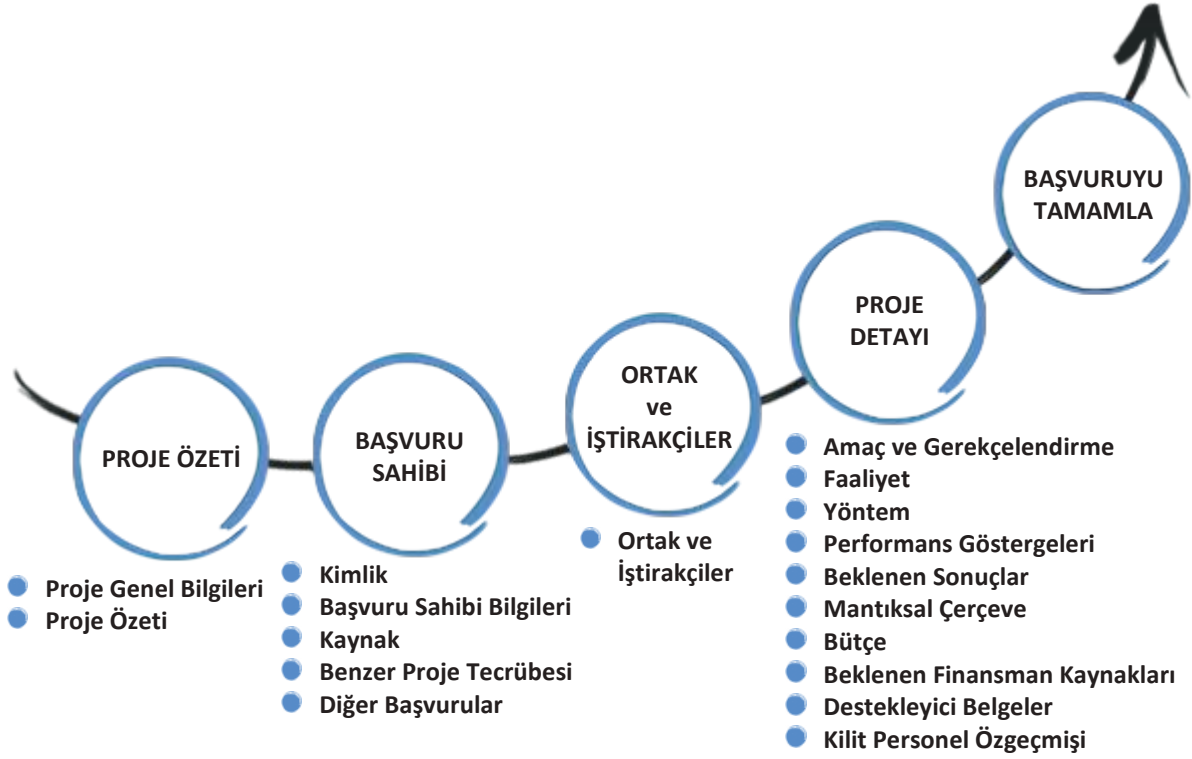
**Dördüncü Adım** Herhangi bir ticari işletmeniz yoksa “Kullanıcı İşlemleri” menüsünden “Gerçek Paydaş İşlemleri” başlığını; herhangi bir ticari işletme, şahıs işletmesi, birlik, dernek, sivil toplum kuruluşu, kooperatif adına Başvuru Sahibi iseniz yine aynı menüden “Tüzel Paydaş İşlemleri” başlığını seçip bilgilerinizi doldurunuz.



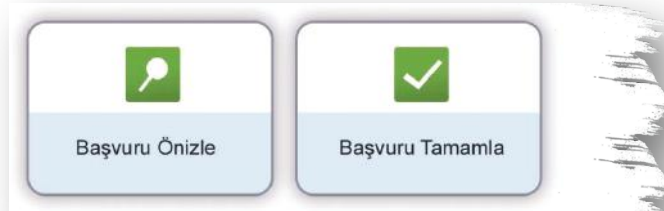
**Beşinci Adım** “Başvuru İşlemleri” menüsünden yine aynı adı taşıyan başlığa tıklayınız.



Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir. Başvuru formu, aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır. Başvuru sahipleri, her bir bölümü dikkatlice doldurmak zorundadır.



**Altıncı Adım** Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra başvurunuzu onaylayınız.



**Yedinci Adım** KAYS tarafından üretilen taahhünameyi imzalayınız. Taahhünamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhünameyi ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim ediniz.

Başvuru sahipleri, bu rehberde yer alan “Kontrol Listesi” bölümünden başvurularının eksik olup olmadığını kontrol etmelidirler.



## EK B - Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Aşağıda yer alan performans göstergelerinden proje başvurusuna uygun düşenler KAYS üzerinden seçilmelidir.

Tablo 6. Proje Düzeyi Performans Göstergeleri

Sıra	KAYS Kodu	Göstergeler	Birim	Hedef Değer <sup>10</sup>
1	A71	Dezavantajlı gruplar için kullanıma sunulan kentsel donatı elemanı, yardımcı donanım ve ünite sayısı	Adet	
2	A72	Kullanıma Sunulan Sosyal veya Kentsel Donatı Sayısı	Adet	
3	A79	Fiziki Koşulları İyileştirilen Çarşı/Pazar Sayısı	Adet	
4	A82	İyileştirilen/Sağlıklılaştırılan Sokak/Cadde vb. Sayısı	Adet	
5	A84	Düzenleme/İyileştirme Yapılan Sosyal/Kültürel Mekan Sayısı	Adet	
6	GP6	Faaliyete Geçirilen Eğitim ve Toplantı Salonları	Adet	
7	GP21	Bahçe Peyzaj Alanı	Metrekare	
8	GP26	Restore Edilen Meydan Alanı	Metrekare	
9	GP45	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi Sayısı	Adet	
10	G1	Sürekli İstihdam	Kişi	
11	G7	Eğitim Sayısı	Adet	
12	G8	Eğitim Süresi	Saat	
13	G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	
14	S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	
15	S2	Doğrudan Faydalancı Sayısı – Kadın	Kişi	
16	S5	Doğrudan Faydalancı Sayısı – Genç	Kişi	
17	S6	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Yaşlı	Kişi	
18	S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi	
19	S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi	
20	S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı	Adet	
21	S19	Ortak Kullanım Amaçlı Sosyal Alan/Mekan/Merkez Sayısı	Adet	
22	S22	Merkez/Atölye/Destek Odası Sayısı (Genç)	Kişi	
23	S23	Merkez/Atölye Sayısı (Kadın)	Kişi	
24	S25	Merkez/Atölye Sayısı (Yaşlı)	Kişi	
25	S26	Girişimci Sayısı (Genç)	Kişi	
26	S27	Girişimci Sayısı (Kadın)	Kişi	
27	S32	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Mesleki Eğitim Alan Kadın	Kişi	
28	T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi	
29	T2	Turizm Geliri	TL	
30	T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet	
31	T14	Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü	Metrekare	
32	T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	Metrekare	
33	T18	Modernizasyonu Gerçekleştirilen veya İyileştirilen Kaplıca, Kayak Tesisi vs. Sayısı	Adet	
34	T19	Oluşturulan/İyileştirilen veya Kapasitesi Arttırılan Fuar, Kongre Merkezi, Ticaret Merkezi ve Sergi Salonu Sayısı	Adet	
35	T20	Yönlendirme Araçları (İşaret/Tanıtım Levhası, Aydınlatma Elemanı, Kiosk vb.) Sayısı	Adet	
36	T21	İyileştirilen ve/veya Dönüştürülen Sokak, Cadde vb. Sayısı	Adet	

<sup>10</sup> Hedeflenen artış miktarını gösterir.



37	T33	Geliştirilen ve Hayata Geçirilen Yenilikçi Kentsel Hizmet Uygulaması Sayısı	Adet	
38	T38	Alınan Kalite Belgesi Sayısı	Adet	
39	TK15	Kadınlara Yönelik Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet	
40	TK16	Kadınlara Yönelik Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi	
41	TK18	Zanaat Sahibi Olan Kadın Sayısı	Kişi	

Bu program kapsamında sözleşmesi imzalanmış projelerde yer alan performans göstergelerinin tamamı ya da bir kısmının yerine getirilmemesi halinde Ajans destek miktarından kesinti yapma hakkını saklı tutar. Bu duruma ilişkin hususlar sözleşme özel koşullarında belirtilir.





## EK C - Başvuru Esnasında Sunulacak Belgeler

Başvurular, Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgelerle birlikte KAYS üzerinden tamamlanmalıdır. Başvuru Sahipleri Kamu Kurumu, STK, Kooperatif ve Birlik olma durumlarına göre aşağıda yer alan belgelerden uygun düşenleri sisteme yüklemelidir. Başvurunun başarılı olması durumunda, sözleşme imzalama sürecinde, tüm belgelerin asılları ile sözleşme sırasında sunulması gereken belgeler matbu olarak Ajans'a sunulmalıdır.

Tablo 7. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Belgeler	Açıklama	Düzenleme Şekli
<i>Başvuru Formu</i>	Projenin gerekçesinin, faaliyetlerinin, yönteminin ve çıktılarının ayrıntılı olarak açıklandığı başvuru dokümanıdır.	KAYS üzerinden doldurulacaktır..
<i>Bütçe</i>	Projenin faaliyetlerinin uygulanabilmesi için öngörülen uygun maliyetlerin yer aldığı tablodur.	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
<i>Mantıksal Çerçeve</i>	Projenin içsel mantığının test edildiği, proje yapısının ve hedeflerinin ölçülebilir terimlerle tanımlandığı tablodur.	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
<i>Özgeçmiş</i>	Projede yer alan kilit personelin özgeçmişlerini kapsar.	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
<i>Taahhütname</i>	Proje başvurusu KAYS üzerinden elektronik olarak tamamlandığında, yine KAYS üzerinden oluşturulup e-imza ile imzalanan ya da ıslak imzalı olarak Ajansa elden, posta ya da kargo ile teslim edilen belgedir.	Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname Başvuru Sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansa teslim edilir.
<i>Taahhütnameler</i>	Eş Finansman Taahhütnamesi, Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname vb.	WORD formatında doldurulup, imzalı hali taranıp destekleyici belge olarak KAYS'a yüklenecektir.
<i>Beyannameler</i>	Varsa Ortalık Beyannamesi, Varsa İştirakçi Beyannamesi, Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname, Yetkilendirme Beyannamesi vb.	WORD formatında doldurulup, imzalı kaşeli hali destekleyici belge olarak KAYS'A yüklenecektir.



<i>İmza Sirküleri (Gerekli olması halinde yetkilendirme kararını içeren imza sirküleri)</i>	Başvuru Sahibini ve varsa Ortağını/Ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge; bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve varsa proje Ortağını/Ortaklarının ana sözleşmesinden ve yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Güncel Faaliyet Belgesi</i>	STK, Kooperatif ve Birlikler için aktif olarak faaliyette olduğunu gösterir belge. (Program ilan tarihi ve sonrasında alınmış olması gerekmektedir-geçici faaliyet belgesi dâhildir)	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Resmi Kayıt Belgesi</i>	Başvuru Sahibi ve varsa Ortağının (veya Ortakların) resmi kayıt belgesi veya kuruluş sözleşmesi	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Mali Tablolar</i>	Başvuru Sahibi ve varsa Ortağının (veya Ortakların) vergi dairesince onaylanmış son 3 yıla ait (2016, 2017, 2018 yılları) kar zarar tablosu ve bilançosu/işletme hesap özeti veya yeni işletmeler için onaylı güncel ara bilanço, mizan vb.	Belge temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı</i>	Başvuru Sahibi ve varsa Ortağının (veya ortakların) çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kuruluşundan alınmış onaylı, güncel (Program ilan tarihi ve sonrası alınmış) belge veya barkotlu internet çıktısı	Belge SGK 'dan veya SGK internet sayfasından indirildikten sonra KAYS 'a yüklenecektir.
<i>Teknik Şartname ve Proforma Fatura</i>	Projenin esaslı maliyet kalemleri ile tek tedarikçiden temin edilebilecek çok sayıda alt kalemden oluşan maliyet kalemleri için Teknik Şartname/Şartnameler ve her bir Teknik Şartname için en az bir adet Proforma Fatura	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.
<i>Yerin Mülkiyetine ve İmar Durumuna İlişkin Belge</i>	Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet ve imar durumuna ilişkin belge (tapu, programın ilan tarihinden sonraki 5 yılı kapsayacak kira kontratı, tahsis sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, protokol vb.)	Gerekli Belgeler temin edildikten sonra taratılıp KAYS'a yüklenecektir.



## EK D – Ortaklık Beyannamesi

**Program Adı:** 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı  
(Sosyal Kalkınma) (BİG-S)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** ...

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Ortaklık, T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda 2 veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta Ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, tüm Ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm Ortaklar Başvuru Formu'nun T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaktırlar.
2. Tüm Ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaktırlar. Tüm Ortaklar, lider Ortak olan Başvuru Sahibine T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi Ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm Ortaklar, T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, Ortaklar) talepleri T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulmadan önce tüm Ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcı'nın merkez bürosunun projenin uygulanacağı Düzey 2 Bölgesi'nde bulunmadığı durumlarda, Ortaklar proje sonlanmadan önce proje için T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel Ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi Ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

YETKİLİ KİŞİ	
Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Kuruluşu	
Pozisyonu/ Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

**Açıklama:** Her bir Ortak için ayrı ayrı doldurulacak ve sisteme yüklenecektir.



## EK E – İştirakçi Beyannamesi

**Program Adı:** 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı  
(Sosyal Kalkınma) (BİG-S)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** ...

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

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

YETKİLİ KİŞİ	
Adı Soyadı	
TC Kimlik No	
Kuruluşu	
Pozisyonu/ Konumu	
Tarih ve Yer	
İmza Mühür veya Kaşe	

**Açıklama:** Her bir İştirakçi için ayrı ayrı doldurulacak ve sisteme yüklenecektir.



## EK F - Proje Uygulamaya İlişkin Beyanname

**Program Adı:** 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı  
(Sosyal Kalkınma) (BİG-S)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** ...

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kurumumuz/Kuruluşumuz/Kooperatifimiz/Birliğimiz ..... tarihinde Hatay/Kahramanmaraş/Osmaniye ilinde kurulmuş ve .....tarihinden itibaren faaliyet göstermektedir. Proje ..... ili ..... ilçesi ..... adresinde uygulanacaktır. Kurumumuz/Kuruluşumuz/Kooperatifimiz/Birliğimiz Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 26. Maddesi uyarınca, destek almaya hak kazanılması durumunda kendi adına proje hesabı açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama ehliyetine sahiptir.

Başvuru Sahibi Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmza ve Mühür

Örnek



## EK G – Yetkilendirme Beyannamesi

**Program Adı:** 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı  
(Sosyal Kalkınma) (BİG-S)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** ...

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kurumumuz/ Kuruluşumuz/Kooperatifimiz/Birliğimiz ..... tarihinde kurulmuş olup Hatay/ Kahramanmaraş/ Osmaniye ilinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı (Sosyal Kalkınma) (BİG-S) kapsamında kurum/ kuruluşumuz adına “.....” başlıklı proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda faaliyetin uygulanmasında, sunulan faaliyette kurum/kuruluşumuzun temsile, ilzama ve talebe ilişkin belgeleri imzalamaya aşağıda tatbiki imzası bulunan “.....” yetkili kılınmıştır.

\_\_\_ / \_\_\_ / 201\_\_

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

**Açıklama:** Proje, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmadığı durumlarda bu evrak kullanılmaktadır. Bu belge ilgili kurumun en yetkilisi tarafından, yetkilendirilen kişi için doldurulacaktır ve yetkilendirilen kişi, tatbiki imzasını aşağıdaki kısımlara atacaktır. Proje, kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalandığı durumlarda Yetkilendirme Beyannamesi KAYS'a boş sayfa olarak yüklenecektir.





## EK H - Eş Finansman Taahhütnamesi

**Program Adı:** 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı  
(Sosyal Kalkınma) (BİG-S)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** ...

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak proje kapsamında yapılacak harcamaların en az %50'sine tekabül eden eş finansmanı sağlamayı ve proje hesabı üzerinde harcama yapmayı taahhüt ederim. Eş finansmanı, proje kapsamında alınan ekipmanlar rehin gösterilmemek şartıyla kredi kuruluşlarından kredi olarak sağlanabileceğimi bilmekteyim.

Projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğimi, destek sözleşmesinin ihlal edildiğinin tarafıma bildirilmesi durumunda ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul ederim.

Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümlerinin ilgili maddelerinin uygulanacağını bildiğimi beyan ederim.

Başvuru Sahibi veya ortağı olarak, kendi sorumluluğumda olan proje eş finansmanını nasıl sağlayacağıma ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilen şekildedir.

Eş Finansman Kaynakları	Eş Finansman Miktarları (TL)	Açıklama
Şahsi Hesap (Nakit)		
Firma/Kooperatif Hesabı (Nakit)		
Firma/Kooperatif Banka Kredisi		
Diğer		

#### Başvuru Sahibinin

Adı Soyadı :  
Tarih :  
İmza :  
Mühür/Kaşe :

#### (Eş Finansmanı Sağlıyor İse) Ortağın/Ortakların ve İştirakçinin/İştirakçilerin

Adı Soyadı :  
Tarih :  
İmza :  
Mühür/Kaşe :



## EK I - Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname

**Program Adı:** 2019 Yılı Bölge İçi Gelişmişlik Farklarının Azaltılması Mali Destek Programı  
(Sosyal Kalkınma) (BİG-S)

**Proje Adı (Başvuru Konusu):** ...

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ'NE

Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin “Destek Yasağı” bahsini içeren 7. maddesinin 2. Fıkrası; “Ajanslar, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz” hükmünü içermektedir.

Başvuru Sahibi ve/veya Ortakları; yukarıda yer verilen hükümler gereği T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Destek Programlarına yapılan **proje başvurusu ile ilgili olarak, aynı konuda** başka bir ulusal ve/veya uluslararası hibe destekleri kapsamında (Hazine ve Maliye Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Avrupa Birliği, Büyükelçilik Hibeleri, Dünya Bankası, UNESCO, Tarım ve Orman Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), KOSGEB, TÜBİTAK vb.) hibe ve kredi desteği almadığını ve ileride de almayacağını taahhüt eder.

Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar gereği, destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan yatırım harcamaları için teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Ancak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının sadece sübvansiyonlu kredi desteğinden yararlanan yatırımlar, bu karar kapsamında faiz desteği dışındaki diğer destek unsurlarından yararlandırılabilir.

Taahhütname Sahibi; projenin finansmanı ile ilgili herhangi bir değişikliği derhal Ajansa bildireceğini, destek sözleşmesinin ihlali halinde, ödeme yapılmış olsa da ödenmiş olan hibe miktarının yasal faizi ile birlikte iade edilmesi de dâhil olmak üzere bütün hukuki ve cezai sorumlulukları kabul eder.

Taahhütname Sahibi; Ajansın alacaklarının tahsilinde Ajansın ilgili mevzuatı başta olmak üzere, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, İcra İflas Kanunu, Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu ve 3095 sayılı Kanun hükümleri ve ilgili diğer mevzuat gereği işlem yapılacağını kabul eder.

#### **Başvuru Sahibinin**

**Adı Soyadı (Unvanı)** :

**Tarih** :

**İmza** :

**Mühür/Kaşe** :

#### **Proje Ortağının**

**Adı Soyadı (Unvanı)** :

**Tarih** :

**İmza** :

**Mühür/Kaşe** :



**DOĞAKA**  
T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI  
TR. EASTERN MEDITERRANEAN DEVELOPMENT AGENCY

#### DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI

Telefon : +90 (326) 225 14 15  
Faks : +90 (326) 225 14 52  
E-Posta : bilgi@dogaka.gov.tr  
Web : www.dogaka.gov.tr  
Adres : Haraparası Mh. Yavuz Sultan Selim Cd.  
Birinci Tabakhane Sk. No:20 - Antakya / HATAY

#### HATAY YATIRIM DESTEK OFİSİ

Telefon : +90 (326) 212 25 76  
Faks : +90 (326) 225 14 52  
E-Posta : hydo@dogaka.gov.tr  
Web : www.hataydayatirim.com  
Adres : Haraparası Mh. Yavuz Sultan Selim Cd.  
Birinci Tabakhane Sk. No:20 - Antakya / HATAY

#### KAHRAMANMARAŞ YATIRIM DESTEK OFİSİ

Telefon : +90 (344) 231 14 17  
Faks : +90 (344) 231 14 18  
E-Posta : kydo@dogaka.gov.tr  
Web : www.kahramanmarastayatirim.com  
Adres : Yenişehir Mahallesi 74.002 Sokak No: 3  
Dulkadiroğlu / KAHRAMANMARAŞ

#### OSMANİYE YATIRIM DESTEK OFİSİ

Telefon : +90 (328) 888 00 00  
Faks : +90 (328) 888 00 01  
E-Posta : oydo@dogaka.gov.tr  
Web : www.osmaniyyedeyatirim.com  
Adres : Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat: 3,  
Raufbey Mh. 9546 Sk. No: 70 - Merkez/OSMANİYE