

SOSYAL KALKINMA 2015 YILI MALİ DESTEK PROGRAMI

Ref No: TR71/15/SK01



SOSYAL KALKINMA 2015.YILI MALİ DESTEK PROGRAMI

Ref No: TR71/15/SK01

İlan Tarihi: 08 Ocak 2015

İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:
20 Mart 2015 Saat: 17:00

Matbu Proje Dosyası Son Teslim Tarihi :
27 Mart 2015 Saat: 17:00

İÇİNDEKİLER

1. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	4
1.1. Giriş	4
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	5
1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	7
2.1. Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.2.1. İştirakçiler	9
2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	9
2.1.3.1. Süre	9
2.1.3.2. Yer	10
2.1.3.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
2.1.4.1. Uygun Maliyetler	12
2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler	13
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	14
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	14
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler	14
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler	15
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	16
2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası	18
2.2.6. Başvuruların Alınması için Son Tarih	18
2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	18
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	19
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	23
2.4.1. Bildirimin İçeriği	23
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	23
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	23
3. EKLER	27
4. ÖRNEK BELGELER	28
5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ	30

Program Özeti

Programın Adı	Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı	
Programın Amacı	TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması, toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi ve bölgedeki sığınmacıların sosyal hayata uyumunun sağlanması	
Program Öncelikleri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dezavantajlı/kırılgan grupların sosyo-ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması ve bu gruplara yönelik sosyal girişimciliğin geliştirilmesi 2. Yoksulluk, göç, suç, erken evlilik, eğitimin terkedilmesi, madde bağımlılığı, şiddet gibi toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi 3. Sığınmacıların sosyal ve ekonomik yaşama entegrasyonunun güçlendirilmesi 	
Programın Toplam Bütçesi	3.000.000,00 TL	
Proje Başına Mali Destek Tutarı	Asgari: 50.000,00 TL	Azami: 150.000,00 TL
Proje Başına Mali Destek Oranı	Asgari: % 25	Azami: % 90
Bütçe Kısıtları	Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri proje bütçesinde öngörülen ajans destek tutarının %30'unu (yüzde otuz) geçemez.	
Proje Süresi	Asgari: 9 Ay	Azami: 12 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • Kamu Kurum ve Kuruluşları • Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları • Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları • Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler¹ vb.) • Belediyeler • Kaymakamlıklar 	
İnternet Üzerinden Son Başvuru Tarihi:	20 Mart 2015 Saat: 17:00	
Matbu Proje Dosyası Son Teslim Tarihi :	27 Mart 2015 Saat: 17:00	

¹ Kooperatifler, kooperatif tüzüğünde yer alan üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmünü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağına dair kararını beyan etmelidir.

1. SOSYAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş



Sosyal Kalkınma Mali Destek Programının amacı TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması, toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi ve bölgedeki sığınmacıların sosyal hayata uyumunun sağlanması olarak belirlenmiştir.

Bölgemiz; engelliler, yoksullar ve yoksulluk riski altında bulunanlar, eski mahkûm ve tutuklular, yerlerinden olmuş kişiler, madde bağımlıları gibi dezavantajlı grupların sosyal, ekonomik ve kültürel ihtiyaçlarına yeterince cevap verememektedir. Sosyal ve ekonomik sebeplerden dolayı bölge dışına göç eden vasıflı, eğitilmiş genç nüfus sayısı fazladır. Özellikle, sosyal donatıların bölge ihtiyaçlarına cevap verememesi, hizmet kalitesinin istenen seviyede olmaması ve sosyal aktivitelerin sınırlı olması da bu göçü artırmaktadır.

Bölge ekonomisine ciddi anlamda katkı sağlayabilecek kadın iş gücünün çalışma hayatına katılımı ne yazık ki oldukça düşüktür. Bölgede kadınlar çoğunlukla turizm ve hizmetler sektöründe, kayıt dışı ve düşük ücretli işlerde istihdam edilmektedir. Bölgede kayıt dışı istihdam oranının yüksek olması sebebiyle çalışanlar sosyal güvenceden yoksun kalabilmektedir.

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı'nın yapmış olduğu araştırmanın verilerine göre TR71 Düzey 2 Bölgesi kadına karşı şiddet oranının en yüksek olduğu bölgelerden biri olan Orta Anadolu bölgesinde bulunmaktadır. Bu durum kadına karşı şiddeti önleme çalışmalarının hız kazanması gerektiğini göstermektedir. Türkiye genelinde erken yaşta evliliklerde ilk sıraları paylaşan iller (birinci Niğde, üçüncü Nevşehir) bölgede bulunmaktadır. Erken yaşta evlilikler özellikle kız çocuklarının eğitim ve sağlık haklarını ellerinden almaktadır.

Göçmenlerin ve sığınmacıların istihdam, barınma, güvenlik ve eğitim konularında acilen çözülmesi gereken sorunları bulunmaktadır. Bölgemizde başta Suriye, Irak ve İran olmak üzere sayıları her geçen gün artan göçmen ve sığınmacıların sorunlarının ivedilikle ele alınması gerekmektedir.

Diğer taraftan Türkiye genelinde sosyo-ekonomik gelişmişlik sıralamasında bölge illeri orta seviyelerde yer almaktadır. Sosyo-ekonomik gelişmişlik endeksine göre 81 il arasında Aksaray 55, Kırıkkale 41, Kırşehir 40, Nevşehir 36 ve Niğde 56. sıradadır (SEGE 2011, İllerin Sosyoekonomik Gelişmişlik Endeksi). Bölge illerinin sosyo ekonomik gelişmişlik düzeyini artırmak amacıyla müdahale edilmesi gereken belli başlı sorunlar "TR71 Düzey 2 Bölgesi Sosyal Yapıda Mevcut Durum ve 2014-2023 Yılları Stratejileri ve Hedefleri Raporu" adlı çalışmanın veri ve bulguları bölümünde yer almaktadır.

2015 Yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programının öncelikleri üst ölçekli planlarla uyum içerisindedir. 10. Kalkınma Planı, Taslak Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS), Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planlarında altı çizildiği üzere kadın ve dezavantajlı grupların sosyal ve ekonomik hayata aktif katılımları için politikalar geliştirilecektir. Kır ve kentte fiziki ve sosyal altyapı projelerinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

10. Kalkınma Planı, Taslak Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (BGUS) ve Taslak Türkiye Strateji Belgesi 2015-2018'te orta gelirli bölgelerde girişimcilik ortamının ve kültürünün geliştirilmesi, üretimin çeşitlendirilerek istihdam olanaklarının artırılması ve bu sayede sürdürülebilir kalkınmanın sağlanması ön görülmüştür.

Bu doğrultuda, Ajans'ın vizyonu ve üst ölçekli planlar çerçevesinde; bölge için öncelikli olan ve kalkınma için ivme kazandırılması gereken; Enerji Altyapısı ve Sosyal Kalkınma konu başlıklarında, Kalkınma Bakanlığı'nın ve paydaşların görüşleri dikkate alınarak Yönetim Kurulunca 24/09/2014 tarihinde teklif çağrılarında çıkılması kararlaştırılmış ve 2015 Yılı Mali Destek Programları Kalkınma Bakanlığı tarafından 31/12/2014 tarihinde onaylanmıştır.

Programlar kapsamında, kullanılacak destek miktarı toplam 10.000.000,00 TL'dir. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı: 3.000.000,00 TL
Enerji Altyapısı Mali Destek Programı: 7.000.000,00 TL

Bu rakamlar nihai olmayıp, programlar kapsamında kabul edilecek projelerin sayısına ve/veya kalitesine göre programlar arasında fon aktarımı yapılabilecektir.

Sosyal Kalkınma Mali Destek Programının amacı "*TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması, toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi ve bölgedeki sığınmacıların sosyal hayata uyumunun sağlanması*" olarak belirlenmiştir. Program kapsamında hedef kitle olarak kar amacı gütmeyen (kamu, yerel yönetim ve sivil toplum) kurum ve kuruluşlar seçilmiş olup aşağıda belirtilen öncelikler kapsamında destek verilmesi planlanmaktadır.

Bu rehber "Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı" kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek için hazırlanmıştır. Bu doğrultuda başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış bu rehberi dikkatlice incelemeleri gerekmektedir.

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Programın Amacı: TR71 Bölgesinde sürdürülebilir bir sosyal kalkınma için; dezavantajlı/kırılgan grupların sosyal sermayesinin artırılması, toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi ve bölgedeki sığınmacıların sosyal hayata uyumunun sağlanması

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

- Dezavantajlı/kırılgan grupların sosyo-ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması ve bu gruplara yönelik sosyal girişimciliğin geliştirilmesi
- Yoksulluk, göç, suç, erken evlilik, eğitimin terkedilmesi, madde bağımlılığı, şiddet gibi toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi
- Sığınmacıların sosyal ve ekonomik yaşama entegrasyonunun güçlendirilmesi





1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı 3.000.000,00 TL'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullanırmama hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari tutar: 50.000,00 TL
Azami tutar: 150.000,00 TL

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

Proje bütçesinin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır.

Ayrıca Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar'a göre;

- "Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcı personeline yapılan maaş ödemeleri proje süresiyle sınırlı olarak ve yararlanıcının toplam yükümlülüklerinin yarısını (%50'sini) geçmemek kaydıyla eş finansman olarak kabul edilebilir."
- "Yararlanıcının proje kapsamında kendisine düşen yükümlülükleri mümkün olduğu ölçüde bütçe dışı kaynaklar ile karşılaması esastır. Yararlanıcı bu yükümlülüklerini bütçe dışı kaynaklar ile karşılayamaması durumunda bütçelerinin (06) ve (07) ekonomik kodlarını içeren tertiplerinde yer alan ödeneklerden tahakkuka bağlamak suretiyle proje özel hesabına öder." Başvuru sahiplerinin bu hükümlere uyması gerekmektedir.

Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

1. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğu
2. Projelerin uygunluğu
3. Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

a) Program dâhilinde kâr amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları
- Üniversiteler ve Mesleki Eğitim Kurumları
- Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, Dernekler, Birlikler, Kooperatifler vb.)
- Belediyeler
- Kaymakamlıklar

b) Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması,

c) Proje konusunun ve faaliyetlerinin görev, yetki ve iştigal/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,

d) Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.



Proje bütçesinin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür.



(2) Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için sözleşme tarihi itibari ile aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,

b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,

c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,

d) Mahalli idareler dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar, mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemleri bulunanlar,

e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,

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

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

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödemiş olan İl Özel İdareleri, Belediyeler ile Ticaret ve Sanayi Odaları birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe Ajansla sözleşme imzalamaz.

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

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

Daha önce Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, kamu kurum ve kuruluşları, elçilikler, vakıflar ve dernekler gibi ulusal ve/veya uluslararası fonlardan kaynak alan aynı konu başlığındaki projelere mali destek sağlanmayacaktır.

2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile değişik 2009/15199 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının Ek-1 maddesi ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Bakanlar Kurulu Kararının 29. maddesi gereğince anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, Ajans ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, anılan Bakanlar Kurulu Kararları kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin, Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kayıtlı olması" koşulu dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

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

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

2.1.2.1. İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.2.2. Alt Yüklenici / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, standart destek sözleşmesi EK IV'teki kurallara tabidir.

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

2.1.3.1. Süre

Asgari proje süresi 9 ay, azami proje süresi 12² aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

² Ancak, Proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren, yargı süreci sebebiyle veya Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen mücbir sebeplerin varlığı halinde, sözleşme süresi altı ayı geçmemek üzere uzatılabilir.





2.1.3.2.Yer

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Herhalükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.



2.1.3.3.Proje Konuları ve Faaliyetleri

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine uygun olmak zorundadır.

Kamu kurumları ve Belediyeler tarafından işletilen misafırhane, öğretnenevi, sosyal tesis gibi işletmelere yönelik projeler,park,bahçe,spor tesisleri ve kırsal altyapı (TKDK ve KOP gibi kuruluşların bölgemizde desteklediği kırsal altyapı projeleri),KÖYDES ve SODES kapsamındaki projeler desteklenmeyecektir.

Fikir vermek amacıyla aşağıda bazı örnek proje konuları sunulmaktadır:

Öncelik 1: Dezavantajlı/kırılgan grupların sosyo-ekonomik hayata entegrasyonunun sağlanması ve bu gruplara yönelik sosyal girişimciliğin geliştirilmesi

Örnek Konular:

- Şiddet gördüğü için evden ayrılmış/boşanmış kadınlara meslek ve istihdam sağlamaya yönelik projeler
- Engelli bireylerin aileleri için rehberlik ve destek sağlayıcı nitelikte projeler

- Engelli bireylerin sportif ve kültürel faaliyetlere yönlendirilmesine yönelik projeler
- Cezaevinde hükümlü olarak bulunan bireylere mesleki beceri kazandırılmasına veya tahliye olmuş bireylerin sosyal hayata entegrasyonuna yönelik projeler

Öncelik 2: Yoksulluk, göç, suç, erken evlilik, eğitimin terkedilmesi, madde bağımlılığı, şiddet gibi toplumsal problemlerle mücadele yollarının geliştirilmesi

Örnek Konular:

- Bireylerin madde bağımlılığına karşı bilinçlendirilmesine ve madde bağımlısı bireylerin rehabilitasyonuna yönelik projeler
- Aile içi şiddete karşı toplumun bilinçlendirilmesine ve aile içi şiddet mağduru bireyleri korumaya yönelik projeler
- Erken yaşta yapılan evliliklerin engellenmesine yönelik projeler
- Kırsal alandan kente, ya da bölge içinden dışına var olan göçü önlemeye/kontrol altına almaya yönelik projeler
- Bölge illerinde okul terk oranlarının azaltılmasını sağlayıcı projeler
- Özellikle gençler arasında suçun yaygınlaşmasını engelleyici projeler
- Göçmen çocukların uyum problemlerini çözmeye yönelik projeler

Öncelik 3: Sığınmacıların sosyal ve ekonomik yaşama entegrasyonunun güçlendirilmesi

Örnek Konular:

- Sığınmacıların sosyal yaşama uyumu için dil öğrenmelerine yönelik projeler
- Sığınmacıların Türk hukuk sistemi ve hak arama mekanizmaları hakkında bilgilendirilmesine yönelik projeler
- Sığınmacıların fiziksel ve ruhsal rahatsızlıklarını tedavi etmeye yönelik projeler
- Sığınmacı çocuklarının uyum problemlerini çözmeye yönelik projeler

Projeler bu konularla sınırlı değildir. Programların amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir. Bununla birlikte tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve kesinlikle aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için burslar,





- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Bu teklif çağrısına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrıları kapsamında, en fazla iki (2) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir (1) projesi için destek alabilir.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır. Gerçek maliyetlere uygun olmayan bütçeler proje değerlendirmelerinde proje teklifinin düşük puan almasına neden olabilir. Ayrıca Ajans bütçe kalemlerinin tutarını ve nihai destek miktarını gerçek maliyetlere göre revize etme hakkını haizdir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, Kalkınma Ajansları Yönetim Sisteminde (KAYS) yer alan Proje Bütçesi standart formuna göre kamu kurumları için KDV dahil, diğerleri için KDV hariç olarak hazırlanmalıdır.

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

2.1.4.1. Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler aşağıda tanımlanmaktadır:

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Projede görevlendirilmiş kişilerin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),

- Proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcı personeline yapılan maaş ödemeleri³
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen Ajans destek tutarının %30'unu (yüzde otuz) geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri.

Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisindeki tüm proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla iki (2) projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla bir (1) projesi için destek alabilir.

2.1.4.2.Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları, kamulaştırma (istimlak) bedelleri,
- Leasing yoluyla yapılacak makine ekipman temini,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları⁵,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- 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,
- Kamu tüzel kişiliği haiz olmayan (Vakıflar, Dernekler, Kooperatifler, Birlikler, Sendikalar vb.) destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri,
- **Her türlü taşıt alımları,**

³ Kalkınma Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul Ve Esaslar Madde 4.3

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2015 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın iki 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. Kamu görevlilerine ise tabi oldukları tutar üzerinden gündelik ödenir.

⁵ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş-finansmanının azami olarak %50'sini karşılayacak şekilde kabul edilebilmektedir. Kamu görevlilerine ayrıca proje kapsamında ücret ödenmeyecektir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.



- Amortisman giderleri.

Başvuru Formunda (EK A) yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ahiler Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru Formu (EK A) ve Bütçe Formunda (EK B) gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaktır.

Aynı katkılar

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 eş finansman olarak değerlendirilemez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Ajansa yapılacak proje başvuruları Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi Proje ve Faaliyet Destek Modülü (KAYS) üzerinden gerçekleştirilecektir. KAYS üzerinden başvuru yapmak için öncelikle <https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden Başvuru Formunu dolduracak kişinin kayıt olması ve sonrasında adına başvuruyu hazırladığı kurumu/kuruluşu sisteme kaydetmesi gerekmektedir.

Kayıt işleminin ardından yazılımın ilgili bölümünden TR71 Bölge illerinden birisi seçilecek ve Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında başvuru oluşturulacaktır. KAYS ile ilgili ayrıntılı bilgiye ve yönlendirici dokümanlara <http://portal.kays.kalkinma.gov.tr> adresinden ulaşılabilir.

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

1. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç),
2. Başvuru sahibinin ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler imza tatbiki formu sunacaklardır),
3. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- onaylı⁶ mali tablo ve raporları (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç),
4. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem no'su yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan,

⁶ Onaylanmış nüshalar bağımsız bir denetim şirketi/ yeminli mali müşavir/ serbest muhasebeci mali müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış olmalıdır.

gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır).

5. Kooperatiflerin, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağına dair karar beyanı.

İmza sirküleri (madde 2) hariç tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden tüm belgelerin asıllarını (başvuru aşamasında vermiş olsalar dahi) sözleşme aşamasında isteyecektir.

Aşağıdaki belgeler "Ön İnceleme" aşamasında projenin kabul edilebilmesi için zorunlu olmayıp, mali ve teknik değerlendirmede ve/veya bütçenin gerçekçiliğinin araştırılması esnasında göz önünde bulundurulmasının faydalı olacağı durumlarda eklenmesi önerilen, başvuru sahibinin lehine olacak belgelerdir:

- Fizibilite çalışması, kontrollük işlerine dair bilgiler,
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/ çizimler, planlar,
- Avan veya tatbikat projeleri, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine **en fazla 10 iş günü** içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, belediye meclis kararı, yönetim kurulu kararı gibi sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir. Sözleşme aşamasında aşağıdaki belgelerin asılları veya noter tasdikli örnekleri Ajans'a sunulacaktır:

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin asılları veya noter tasdikli suretleri,
2. TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Niğde) kayıtlı ve faal olduklarına dair belge/tüzük (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç),
3. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar, (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
4. Eğer varsa, proje ortak(lar)ının yetkili karar organı tarafından alınmış, Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar. (Örnek belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler),
5. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibilerinin- ve varsa- ortak(lar)ının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren, sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,
6. Mahalli idareler ve kamu kurum-kuruluşları dışındaki başvuru sahibilerinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren





ve sözleşmenin imzalandığı ay içerisinde sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri,

7. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış izin ve ruhsatlar,
8. Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler),
9. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından Ajans destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu,
10. Beyannameler (EK F) (Örnek Belgeler Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir, ayrıca bakınız: Bölüm 4. Örnek Belgeler).

Sözleşme aşamasında sunulması gereken (3) ve (4) no.lu belgelerin tanzimi çerçevesinde destek almaya hak kazanan Yararlanıcı ve Ortak(lar)ının alacakları karara ilişkin metin örneği ve kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

“2015 Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Ahiler Kalkınma Ajansı'na sunulan isimli projenin kurumumuz/kuruluşumuz tarafından uygulanmasına, taahhüt edilen TL tutarındaki eş-finansmanın sağlanmasına, proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında'nın ve/veya'nın yetkilendirilmesine karar verilmiştir.”

1. Belediyeler için Belediye Meclisi
2. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi
3. Köyler için İhtiyar/Köy Meclisi
4. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi
5. Üniversite için Rektör (Vakıf üniversiteleri için Mütevelli Heyeti)
6. Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, Merkez veya Enstitü Müdürü vb.)
7. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis veya borçlandırıci işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
8. Diğer başvuru sahipleri için en yetkili organın kararı gereklidir.

Ajans yukarıda belirtilen belgeler dışında sözleşme öncesi ve sonrasında ilave belgeler talep edebilecektir.

2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvurularının kabulü, proje teklif çağrısı ilanından 10 gün sonra başlar. Başvuruların, internet ortamında KAYS sistemi üzerinden çevrimiçi (online) olarak yapılması zorunludur. Sistem üzerinden Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler doldurulduktan sonra Destekleyici Belgeler mutlaka sisteme yüklenmelidir. KAYS üzerinden yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir. Matbu formlarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır. Başvuru yapabilmek için KAYS'a kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalı'nın Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu'nda mevcuttur. KAYS üzerinden Başvuru Formu (EK A) ve Ekleri [Bütçe (EK B), Mantıksal Çerçeve (EK C), Özgeçmişler (EK D)]

doldurularak hazırlanmalı ve diğer destekleyici belgeler PDF veya JPEG formatında tarandıktan sonra KAYS'a yüklenmelidir. Birden fazla dosyanın olduğu bölümlerde sıkıştırılmış dosya formatı (RAR) kullanılabilir. Çevrimiçi (online) başvuru tamamlandıktan sonra başvuru formu ve eklerinin çıktısı sistem üzerinden alınarak çıktının her sayfası başvuru sahibi tarafından paraflanmalı ve gerekli yerler Başvuru Sahibi ve/veya proje ortağı/iştirakçisi tarafından imzalanmalıdır (ayrıca mühürlenmelidir/kaşe basılmalıdır).

İmzalı ve parafı çıktılarının aslı (yalnızca 1 [bir] asıl) matbu halde Ajansa teslim edilmelidir.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular geçerli kabul edilmeyecektir. Proje başvuru işlemi, matbu evrakın son teslim tarihinden önce Ajansa teslim edilmesi ve Ajans yetkilisince kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır (KAYS sistemine başvuru aşamalarını gösteren akış şeması için bakınız Tablo:1).

Proje başvuruları, kapalı zarf/ambalaj içinde taahhütlü posta, kargo veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere bir üst yazı (EK G, üst yazı örneği için bkz: Bölüm 4. Örnek Belgeler) ile yapılır.

Sadece KAYS üzerinden online olarak yapılan ancak Ahiler Kalkınma Ajansına matbu olarak ulaştırılmayan başvurular geçerli kabul edilmeyecektir. Proje başvuru işlemi, matbu evrakın son teslim tarihinden önce Ajansa teslim edilmesi ve Ajans yetkilisince kesin referans numarası verilmesiyle tamamlanacaktır

📍 Ajans Merkezi

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
0 384 214 36 66
Merkez/NEVŞEHİR

📍 Aksaray Yatırım Destek Ofisi

Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar
No: 53/1 Aksaray TSO Binası
0 382 215 00 18
Merkez/AKSARAY

📍 Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Osman Tiryaki Cad. Kutay
İşhanı No: 2/4
0 318 222 0936
Merkez/ KIRIKKALE

📍 Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi
M.Kemal Hotamaroğlu Sokak
Berk-Eroğlu İş Merkezi
No:3/6 0 386 212 70 90
Merkez/KIRŞEHİR

📍 Niğde Yatırım Destek Ofisi

Saruhan Mahallesi Cullaz
Sokak Cullaz Mescidi Yanı
No:22
0 388 233 51 59
Merkez/NİĞDE

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen başvuruya yönelik bilgilerin olduğu sayfanın çıktısı alınarak yapıştırılmalıdır.

- Projenin Ajansa teslimatı sırasında verilecek üst yazı (EK G) zarfın/ambalajın içerisine konulmamalı ayrıca teslim edilmelidir.
- KAYS üzerinden yapılan proje içeriği ve ekleri Ajansa **kırmızı renkli klasörde** teslim edilecek olan matbu evraklarla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.





- Sistem üzerinden başvurusu tamamlanmadan alınmış olan taslak proje çıktısı Ajansa teslim edilmemelidir.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda (EK A) ve bu rehberde yer alan "Kontrol Listesi"nden (Bakınız: Bölüm 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi) kontrol etmelidirler. Bu rehberde ayrıntılarıyla yer alan şekle uygunluk, başvuru sahibinin, ortaklarının, destek konularının ve proje uygulama yerinin uygunluğu kriterlerine uymayan başvurular ile Başvuru Formu ve Ekleri haricindeki Destekleyici Belgeleri eksik olan ancak süre vermenin yarasız olduğu kesin olarak anlaşılan başvurular reddedilir.

2.2.5. Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların kırmızı renkteki klasöre aşağıda belirtilen sıraya göre ayrıçlarla ayrılarak yerleştirilmesi zorunludur.

1. Başvuru Formu (EK A)
2. Bütçe Formu (EK B)
3. Mantıksal Çerçeve Matrisi (EK C)
4. Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (EK D)
5. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge/tüzük (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç)
6. Başvuru sahibinin (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler imza tatbiki formu sunacaklardır) ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
7. Başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- onaylı mali tablo ve raporları (Kamu kurum kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve yerel yönetimler hariç)
8. Proje kapsamında 10.000,00 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu
9. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından Ajans destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu

2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Proje başvuruları 20 Mart 2015 Saat: 17:00'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile 27 Mart 2015 Saat 17:00'ye kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorular, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarası açık bir şekilde belirtilerek elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderilebilir.

E-posta adresi: pyb@ahika.gov.tr

Faks: 0 384 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

www.ahika.gov.tr

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır. Başvurulara ilişkin soruların mutlaka yazılı olarak sorulması gerekmektedir. Yüz yüze veya telefonla alınan bilgilerin Ajansı bağlayıcılığı bulunmamaktadır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak Türkçe hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Başvuru KAYS üzerinden tamamlanmıştır.		
4. Başvuru Formu asıl evraklarla birlikte teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve başvuruya eklenmiştir.		

Proje başvuruları 20 Mart 2015 Saat: 17:00'ye kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılmalıdır. Saat 17:00 itibarıyla sistem otomatik olarak kapanacak ve sonrasında herhangi bir değişiklik veya gönderim işlemi yapılamayacaktır. Projenin KAYS üzerinden alınan çıktısı, diğer belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile 27 Mart 2015 Saat 17:00'ye kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında KAYS üzerinden gönderilmeyen ve/veya matbu olarak Ajansa sunulmayan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.



6. Projenin Mantıksal Çerçevesi ve Bütçesi KAYS üzerinden doldurulmuştur. (EK C).		
7. Başvuru sahibinin Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge/tüzük sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç).		
8. Başvuru sahibini temsile ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar) ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı sunulmuştur. Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için Ajans internet sitesinden temin edilecek İmza Tatbiki sunulmuştur.		
9. Onaylı mali tablo ve raporlar sunulmuştur (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları hariç).		
10. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü her bir makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu sunulmuştur (Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine Bütçe Formunda (EK B) ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılabilecektir).		
11. Kooperatiflerin, üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü içeren kooperatif tüzüğü veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağına dair karar beyanı sunulmuştur.		
12. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
14. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
16. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmış.		
17. Matbu başvuru dosyası KAYS üzerinde kaydedilen elektronik başvuru ile aynı içeriğe sahiptir.		
18. Başvuru sahibi 2015 yılı teklif çağrısı kapsamında her iki mali destek programı için toplam en fazla iki proje başvurusunda bulunmuştur.		

Not: Belgeler hakkında ayrıntılı bilgi için "2.2.2. Başvuru Sırasından Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler" bölümüne bakınız.

b) Uygunluk Kontrolü

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

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Ortaklar uygundur.		
3. Proje TR71 Düzey 2 bölgesinde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen asgari sürenin altında değildir. (9 ay)		
5. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır. (12 ay)		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (50.000,00 TL)		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (150.000,00 TL)		
8. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25'inden az değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
10. Küçük ölçekli yapım işleri bütçede öngörülen ajans destek tutarının % 30'unu (yüzde otuz) aşmamaktadır.		
11. Başvuru sahibi ve varsa ortak(ların) kuruluş ve güncel durumunu belirten belge sunulmuş, merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin başvurudan önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 Düzey 2 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulmuş/tescil edilmiştir.		

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 10 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 13 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.





DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgilidir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5
2.2 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermekte midir?	5
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar).	5
2.5 Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mudur?	5
3. Yöntem	25
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlıdır? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mudur; dış faktörler göz önüne alınmış mıdır ve bir değerlendirme öngörüyor mudur?)	5
3.3 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.4 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mudur?	5
3.5 Projede, kamu desteği görünürlük ve yaygınlaştırma faaliyetlerine ne derecede önem verilmiştir?	5
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mudur? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? - mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecektir?) - kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek midir?) - politika düzeyinde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mıdır?) Proje sürdürülebilir kalkınmaya ve çevre korunması göz önünde bulundurulmuş mudur?	10
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli midir?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli midir?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

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

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Başvuru Sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih 15/05/2015'tir. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları⁷

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

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından sözleşmede öngörülen Ajans destek miktarının %10'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

Bu değerlendirmenin sonunda altmış beş (65) ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali kapasite ve işletme kapasitesi bakımından en az 10 puan (20 puan üzerinden), ilgililik bakımından da en az 13 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

⁷ Bakınız Proje Uygulama Rehberi, (www.ahika.gov.tr)

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.4'te açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

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

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

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

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde, kabul edilebilir nitelikteki teminat şartının yararlanıcı tarafından yerine getirilmiş olması kaydıyla, destek miktarının %40'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına ön ödeme olarak aktarılır (Projenin risk durumuna göre bu oran Ajans tarafından değiştirilebilir).

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %50'si ve son ödemede % 10'u destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır (ara ödemede hakediş kuralı geçerlidir). Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.ahika.gov.tr) yayınlanan "Tanıtım Ve Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar Proje Uygulama Rehberinde yer alacaktır.

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



2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

Ajans, programın tamamlanmasının ardından, programa ilişkin etki değerlendirmesini gerçekleştirmek amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte değildir, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

Kodu	Adı	Açıklama	Birimi	Tipi
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Faydalanıcı Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S3	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Engelli	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S4	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Çocuk	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S6	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Yaşlı	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S8	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alanlar	Proje Kapsamında Faydalanıcılara verilen Mesleki Eğitim Desteğine Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S9	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (IDP-Yerinden Edilmiş Kişiler)	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yerinden Edilmiş Kişi Sayısı	Kişi	Proje Bazında
G7	Eğitim Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı	Adet	Proje Bazında
G8	Eğitim Süresi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi	Saat	Proje Bazında
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S10	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı (Göç Eden Kişiler)	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Göçle Gelen Kişi Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Engelli Kişi Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)	Kişi	Proje Bazında
S14	Eğitilen/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitime Katılan/Rehabilite Edilen Madde Bağımlısı Kişi Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Proje Kapsamında Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S18	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.)	Adet	Proje Bazında
S32	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Mesleki Eğitim Alan Kadın	Proje Kapsamında Faydalanıcılara Verilen Meslek Edindirme Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı	Kişi	Proje Bazında
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Adet	Proje Bazında
S44	Bağımlılıkla Mücadele Kapasitesi Geliştirilen Kurumların Sayısı	Proje Kapsamında Bağımlılıkla Mücadele Kapasitesi Geliştirilen Kurumların Sayısı	Adet	Proje Bazında
S45	Bağımlılıkla Mücadele Alanında İşbirliği Geliştiren Kurumların Sayısı	Proje Kapsamında Bağımlılıkla Mücadele Alanında İşbirliği Geliştiren Kurumların Sayısı	Adet	Proje Bazında
G1	Sürekli İstihdam	1 Yılda Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi	Proje Bazında
G2	Geçici İstihdam	1 Yılda Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)	Kişi	Proje Bazında

3. EKLER

BAŞVURU SIRASINDA SUNULACAK EKLER	
EK A :	Başvuru Formu- KAYS üzerinden doldurulacak
EK B :	Bütçe (B1-B2-B3) - KAYS üzerinden doldurulacak
EK C :	Mantıksal Çerçeve - KAYS üzerinden doldurulacak
EK D :	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - KAYS üzerinden doldurulacak
BÖLGEDE KAYITLI VE FAAL OLDUĞUNA DAİR BELGE:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
İMZA SİRKÜLERİ/TATBİKİ:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
MALİ TABLOLAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
YETKİLİ KURUL KARARLARI:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
PROFORMA FATURALAR:	Tarandıktan sonra KAYS sistemine yüklenecektir.
EK G:	Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı – Kapalı proje zarfı/ambalajı Ajansa üst yazı ile sunulacaktır. Bu rehberin "4. Örnek Belgeler" bölümünde de örneği sunulmuştur.

BİLGİ AMAÇLI SUNULAN EKLER	
EK E :	Standart Sözleşme (PDF Formatında) - Bilgi İçin
EK F :	Beyannameler (PDF formatında) - Bilgi İçin, Ajans internet sitesinden temin edilebilecektir. Ayrıca örnek beyannameler bu rehberin "4. Örnek Belgeler" bölümünde de sunulmuştur. Başvuru aşaması için kullanılacak olan belgeler doldurulduktan ve imzalandıktan (mühür/kaşe ile birlikte) sonra taranarak KAYS'a yüklenecektir.

4. ÖRNEK BELGELER

İMZA TATBİKİ VE YETKİLENDİRME KARARI

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup Aksaray/Kırıkkale/Kırşehir/Nevşehir/Niğde'de faaliyetlerini sürdürmektedir.

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

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) "....."; Ajansınıza "....." başlıklı "proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)

PROJE ORTAĞI YETKİLENDİRME KARARI

Örnek 2:

AHİLER KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

..... tarafından Ajansınıza sunulacak "....." başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi'dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında TL'lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

İmzası ve Mühür

EK F

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

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

Yine aynı proje kapsamında, 15 Haziran 2012 tarih ve 2012/3305 sayılı Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmadığımızı, başka kaynaklardan (Avrupa Birliği, Büyükelçilikler, Dünya Bankası, Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı, KOSGEB, vb.) desteklenen aynı proje ve/veya faaliyet için destek almadığımızı ve Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü (% 3) kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle hakkımızda kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığını beyan ederiz.

İmzası ve Mühür

NOT: Projede ortak var ise Ortaklık Beyannamesini imzalayan yetkili kişi tarafından da aynı belge düzenlenmelidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri

EK G

(Matbu projenin Ajansa sunulması sırasında verilecek üst yazı örneği)

T.C.

Ahiler Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliğine

2015 yılı Sosyal Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında hazırlamış bulunduğumuz ekte bulunana geçici referans numaralı ve..... adlı projemizin başvuru kaydının yapılması hususunda bilgi ve gereğini arz ederim.

.../.../.....

Kurum/Kuruluş Yetkilisi:

Adres:

Telefon:

Ekler: 1- Proje dosyası

5. PROJE TERİMLERİ SÖZLÜĞÜ

AJANS: T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı.

ALT YÜKLENİCİ: Ortak veya iştirakçi olmayıp proje başladıktan sonra ihale süreci sonrası seçilen, gerekli olduğu hallerde projeye ilişkin bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlar.

ARA RAPOR: Sözleşmede belirtilen dönemler uyarınca, bu rehberde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanarak Ajans'a sunulan rapor.

ASGARİ TUTAR: Başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en düşük mali destek tutarı.

AYNI KATKI: Başvuru sahibi ya da ortak tarafından nakdi olarak sağlanan katkılar dışındaki her türlü katkılardır (mülkiyeti başvuru sahibine ait aracın kullanılması vs.)

AZAMİ TUTAR: İlgili mali destek programı kapsamında başvuru sahibinin Ajans'tan talep edebileceği en yüksek mali destek miktarı.

BAĞIMSIZ DEĞERLENDİRİCİ: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre değerlendirmek üzere, ilgili şartları taşıyan ve Ajans tarafından uygun bulunan ve hizmet alımı yoluyla görevlendirilen uzmanlar.

BAŞVURU REHBERİ: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan rehber doküman ve ekleri.

BAŞVURU SAHİBİ: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan proje veya faaliyet desteği almak üzere Ajans'a başvuran gerçek veya tüzel kişiler.

BEYAN RAPORU: Yararlanıcıların projelerindeki ilerleme ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri aktardıkları rapor.

BÖLGE PLANI: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajans'a hazırlatılan; bölgenin mevcut durumunu, sorunlarını ve fırsatlarını belirlemeyi ve bölgesel gelişmeye yön vermeyi amaçlayan stratejik doküman.

BÜTÇE: Bir projenin mali kaynaklarının nasıl kullanılacağını ve bu kaynakların faaliyetler arasında nasıl dağılacakını gösteren tablo.

ÇARPAN ETKİSİ: Proje faaliyetlerinin sonuçlarının yayılması ve örnek alınması anlamına gelen, projelerin bir katma değeri olması ve projenin olumlu etkilerinin uzun vadede devam etmesi durumunu ifade eden kavram.

DEĞERLENDİRME KOMİTESİ: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komitedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU: Projelerin teknik ve mali değerlendirme aşamasında kullanılmak üzere oluşturulan tablo. Bu tabloda puanlanacak kriterler: 1-Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, 2- Proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, 3-Önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, 4- Projenin destek sonrası sürdürülebilirliliği ve 5-Projenin bütçe ve maliyet etkinliği.

DESTEKLEYİCİ BELGELER: Başvuru formu ve ekleri dışında kalan başvuru sahibi ve ortaklarına ait bilgilerin bildirimini yapılması amacı ile Ajans'a sunulacak yasal belgeler.

DEZAVANTAJLI GRUPLAR: Sosyal ve ekonomik hayata katılımında yaş, cinsiyet, eğitim durumu, engelli olma, vb. açılardan toplumun diğer kesimlerine göre zayıf kalan, "ekonomik ve sosyal dışlanma" ya maruz kalan kesimler.

DIŞ DESTEK: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, kendi imkânlarıyla sağladıkları teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri. (Ajans tarafından sağlanacak mali destek üzerinden karşılanması mümkün değildir.)

DTV: Devlet Teşkilatı Veri Tabanı (Kamu kurum ve kuruluşları KAYS- Tüzel Paydaş Bilgileri kısmında yer alan "DTV İdare Kimlik Kodu" kısmını doğru olarak doldurmalıdırlar.)

EŞ FİNANSMAN ORANI: Başvuru sahibi tarafından ortaya konan finansal katkının toplam proje bütçesine bölüdüğü zaman elde edilen oran.

EŞ FİNANSMAN: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkı.

FAALİYET PLANI: Projedeki faaliyetlerin ne zaman, hangi sıra ile ve ne kadar süre içerisinde yerine getirileceğini grafiksel olarak ortaya koyan çizelge.

FAALİYET: Projede neyin yapılacağını anlatan; süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, beklenen sonuçlara ulaşmak için yerine getirilmesi gereken acil nitelikli eylemler ve kullanılması gereken araçlar.

GENEL AMAÇ: "Bir proje neden önemli" sorusuna cevap vermesi beklenen genel hedef, projenin faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sonra ulaşılabilecek sonuçların hizmet ettiği uzun vadeli hedef.

GÖRÜNÜRLÜK: Ajans'ın yürüttüğü proje teklif çağrısı kapsamında, yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin, hizmet mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajans'ın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için yaptıkları faaliyetler.

HEDEF GRUP: Projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek grup, kurum veya kuruluş.

İDARİ KONTROL: Ajans'ın, başvuru rehberinde talep edilen belgelerin doğru, eksiksiz, imzalı, kaşeli ve/veya mühürlü vd. olarak sunulmuş olmasını kontrol ettiği, proje başvurularının şekil açısından kontrolünün yapıldığı aşama.

İŞTİRAKÇİ: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

İZLEME: Ajans ilgili birimi tarafından uygulama aşamasına geçmiş projelerde öngörülmüş amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak amacıyla; uygulamanın belirlenen ilke, kural, usul, esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütülmesini sağlamak, ortaya çıkabilecek riskleri önceden değerlendirerek düzeltici ve önleyici tedbirler almak, denetim faaliyetlerinin yapılabilmesi için bilgilerin düzenli olarak kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti.

KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi; Kalkınma ajanslarının faaliyet ve projelerinin, Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda ortak bir elektronik sistem içerisinde kontrolünü/yürütülmesini sağlayan sistem. (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/Pfdylstemci/>)

KİLİT PERSONEL: Projeyi yürütme, yönetme, idari, teknik konuları denetleme ve raporlamadan sorumlu proje personeli.

MALİ DESTEK: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirli oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödeme.

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

NIHAİ RAPOR: Son ödemeye ve projenin sonlandırılmasına esas oluşturacak şekilde projenin tamamlanma sürecine ait mali ve teknik bilgileri içeren rapor.

NIHAİ YARARLANICI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

ORTAK: Desteğe konu projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişi.

ÖZEL AMAÇ: Proje kapsamında yürütülen faaliyetler ile elde edilen sonuçlara bağlı olarak ulaşılmak istenen temel amaç.

PAYDAŞ VERİTABANI: Projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak kişi, grup, kurum veya kuruluşlar.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ: Proje amaçlarını operasyonel bazda farklı seviyelerde ölçmek amacıyla, projenin her aşamada izlenmesine olanak sağlayan ölçülebilir, ulaşılabilir, gerçekçi, süresi belli ve orijinal olarak belirlenmiş araçlar.

PROJE: Mali destek programından yararlanmak üzere Ajans'a sunulan; belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü.

PROJE HESABI: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş finansman da dâhil proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabı.

PROJE SONRASI DEĞERLENDİRME: Proje tamamlandıktan sonra proje sonuçlarının etkileri, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyinin yararlanıcı tarafından değerlendirilmesi, izlenimler, sorunlar ve önerilerin yer aldığı rapor.

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI: Ajans tarafından yürütülen destek programı kapsamında, taşıyacağı nitelikler net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, bölge ve Ajans önceliklerine göre belirlenmiş konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi.

PROJE UYGULAMA REHBERİ: Kalkınma Bakanlığı tarafından Ajanslarla birlikte hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri.

RAPORLAR: Proje uygulama ve faaliyetlerinin izlenebilmesi ve kayıt altına alınabilmesi için yararlanıcıların izleme ve değerlendirme döneminde hazırlamak zorunda oldukları belgeler.

SIKÇA SORULAN SORULAR: Teklif çağrısına ilişkin başvuru rehberinde belirtilmeyen veya açık olmayan konulara ilişkin olarak bilgi verilmesi için belirlenen son başvuru tarihinden 20 gün öncesine kadar alınan soruların cevaplanması ile oluşan soru-cevap bütünü.

SÖZLEŞME MAKAMI: İhaleyi yapan yetkili kurum ve/veya kuruluş.

SÖZLEŞME: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanmanın ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ile bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve yaptırımlarını düzenleyen anlaşma ve ekleri.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK: Projeden elde edilen fayda akışının mali destek sona erdikten sonra da devam etme durumu.

TEKNİK VE MALİ DEĞERLENDİRME: Bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve uygulanabilirliği, projenin sürdürülebilirliği ile bütçe ve maliyet etkinliğinin göz önüne alınarak yapılan değerlendirme, değerlendirme komitesinin bahsi geçen değerlendirmeyi inceleyerek tavsiyelerini oluşturması ve Yönetim Kurulunun bu iki değerlendirmenin tarafsızlığını, tutarlılığını ve projelerin birbirini tamamlayıcılığını veya bölgenin önceliklerini göz önüne alarak yaptığı son değerlendirmeden oluşan süreç.

TEMİNAT: Kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının %10'undan az olmamak üzere alınan değer. (Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.)

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 bu Yönetmeliği tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışlar.

UYGUN MALİYETLER: Projenin uygulanması aşamasında ortaya çıkan ve proje bütçesinden karşılanabilen maliyetler.

UYGUN DOĞRUDAN MALİYETLER: Projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetler.

UYGUN DOLAYLI MALİYETLER (İDARİ MALİYETLER): Başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin belli bir yüzdesini(%1) aşmayacak şekilde belirlenen götürü tutarlar.

UYGUNLUK KONTROLÜ: Başvuru sahibinin, ortaklarının ve iştirakçilerin ve projelerin başvuru rehberinde belirtilen kriterler doğrultusunda uygun olup olmadığının kontrolünün yapıldığı süreç.

YARARLANICI BEYAN RAPORLARI: Projenin ilerlemesine bağlı olarak gerçekleşen harcamalar, satın almalar, faaliyetler, elde edilen çıktılar ve ortaya çıkan sorunların yer aldığı raporlar.

YARARLANICI: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri uyarınca Ajans'tan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi

TABLO 1: KAYS BAŞVURU AKIŞ ŞEMASI

NOT:

NOT:

NOT:

Ajans Merkezi

T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı

Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
0 384 214 36 66 Merkez/NEVŞEHİR

Aksaray Yatırım Destek Ofisi

Hacılar Harmanı Mah. 5. Bulvar
No: 53/1 Aksaray TSO Binası
0 382 215 00 18
Merkez/AKSARAY

Kırıkkale Yatırım Destek Ofisi

Osman Tiryaki Cad. Kutay İşhanı No: 2/4
0 318 222 0936
Merkez/ KIRIKKALE

Kırşehir Yatırım Destek Ofisi

Medrese Mahallesi
M.Kemal Hotamaroğlu Sokak
Berk-Eroğlu İş Merkezi
No:3/6 0386 212 70 90
Merkez/KIRŞEHİR

Niğde Yatırım Destek Ofisi

Saruhan Mahallesi Cullaz Sokak
Cullaz Mescidi Yanı No: 22
0 388 233 51 59
Merkez/NİĞDE

