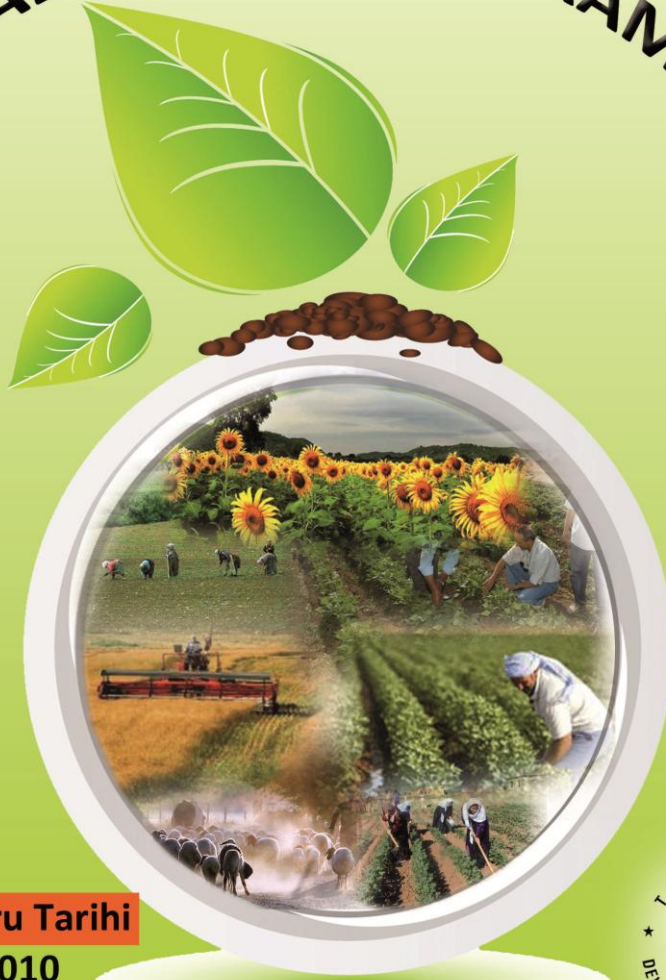


KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI



Son Başvuru Tarihi

30 Kasım 2010

Saat : 16.00

İÇİNDEKİLER



İçindekiler

1. KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	3
1.1.Giriş	3
1.2.Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	4
1.3.Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	4
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	5
2.1.Uygunluk Kriterleri	5
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	5
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	8
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	9
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
2.2.Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler.....	15
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	17
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	18
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	19
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	19
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	24
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	24
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	25
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	25
2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri	27
3. EKLER	28



1. KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

25 Ocak 2006 tarihinde kabul edilen 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ile kurulan kalkınma ajansları; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacını güden, kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardır.

Bu çerçevede Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde illerini kapsayan TR71 Bölgesi'nde kurulan Ahiler Kalkınma Ajansı vizyonunu "Stratejik konumu ile ticaret ve sanayide sürdürülebilir kalkınmayı sağlamış, bereketli toprakları ile tarım ve hayvancılıkta gelişmiş, sevgi ve hoşgörü ikliminde kendini yetiştirmiş insanları, büyüleyici Kapadokya'sı, kültürel ve tarihi zenginlikleri ve termal kaynakları ile farklılaşmış, dünya markası bir bölge olmak" şeklinde belirlemiştir.

Ajans, rekabetçi bir anlayışla girişimcilik ve istihdamı artırarak bölgedeki insan kaynaklarını geliştirmek; katılımcı ve sürdürülebilir bir kalkınma anlayışı ile sosyal bütünleşmeyi sağlayarak bölgedeki yaşam kalitesini artırmak; tarım, sanayi ve hizmet sektörlerinde katma değeri yüksek ürünler üreterek bölgenin rekabet edebilirliğini artırmak; bölgede öne çıkan sektörlerde gelirleri artırmak için markalaşmayı sağlamak amaçlarıyla 2010-2013 Bölge Planı'nı hazırlamıştır. Bu vizyon ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Dokuzuncu Kalkınma Planı doğrultusunda "**Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı**" Ajans tarafından geliştirilmiştir.

Kanunda ve 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde belirtilen hususlar, kalkınma ajanslarının sağlayacağı destekler açısından takip edeceği işlemleri ifade etmektedir.

Programlar kapsamında, 2010 yılı bütçesine göre, kullanılacak destek miktarı toplam 12.300.000 TL'dir. Bu tutarın Mali Destek Programları arasındaki dağılımı aşağıdaki gibidir:

1. Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı: 4.000.000 TL
2. Tarıma Dayalı Sanayi Mali Destek Programı: 5.000.000 TL
3. Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı: 3.300.000 TL

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



Bu rehber “Kırsal 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 Amaçları ve Öncelikleri

Amaç: Bölgede kırsal kalkınmayı sağlamak için modern üretim ve pazarlama teknikleri geliştirerek tarımsal gelirleri artırmak, insan kaynaklarını geliştirmek, yerel değerleri kullanarak kırsal turizmi yaygınlaştırmak.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

Öncelik 1: Bölgede üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması,

Öncelik 2: Bölgede kırsal kalkınmaya yönelik insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi,

Öncelik 3: Kırsal turizmin geliştirilmesi.

1.3. Ahiler Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.000.000 TL**'dir. Ahiler Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakların tamamını kullandırmama ve programlar arasında aktarım yapma hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

Asgari Tutar: 25.000 TL

Azami Tutar: 400.000 TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%10'undan az ve %90'ından fazla** olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru Sahibinin proje eş finansmanını proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü yararlanıcının kendi taahhüdü hükmünde olup yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmez.



2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; **Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı** çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetimi Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ahiler Kalkınma Ajansı, 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:

- Başvuru Sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Projelerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- a) Kamu kurum ve kuruluşları,
- b) Yerel yönetimler (Belediyeler, İl Özel İdareleri ve Muhtarlıklar),
- c) 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş birlikler,
- d) Üniversite rektörlükleri, rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri, enstitüler, fakülteler, meslek yüksek okulları ve meslek liseleri,
- e) Sivil toplum kuruluşları (odalar, birlikler, dernekler, vakıflar vb.),
- f) 1163 sayılı Kooperatifler Kanununa göre kurulmuş tarımsal amaçlı kooperatifler,
- g) 5200 sayılı Üretici Birlikleri Kanununa göre kurulmuş üretici birlikleri,
- h) 4631 sayılı Hayvan Islah Kanununa göre kurulmuş birlikler.



Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar Başvuru Sahibi olarak başvuramazlar.

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

- Tüzel Kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde il sınırları içerisinde (TR71 Düzey 2 Bölgesi) kurulmuş olması veya kayıtlı olması veya faaliyet göstermesi (merkezi ya da şubesi),
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,
- Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluş olması,
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmaması,
- Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun Yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Teklif çağırısı ilan tarihinden **en az 1 yıl önce kurulmuş** ve tescil edilmiş olması.

Daha önce Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler, Dünya Bankası, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Elçilikler, Vakıflar ve Dernekler gibi ulusal ve/veya uluslararası fonlardan kaynak alan projelere Mali Destek sağlanmayacaktır. Ancak yararlanıcılar, kendilerinin karşılamak zorunda oldukları eş finansman tutarını, banka ya da finans kuruluşlarından kredi yoluyla temin edebilirler. Böyle bir durumda, alınan kredilere karşılık projede alınan ekipmanlar rehin olarak gösterilemez.

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

a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, iflâs anlaşması 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) Sosyal sigorta primi veya vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar,

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

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

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

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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

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

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

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d) ve (e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibariyle tamamen yerine getirmeyenler Ahiler Kalkınma Ajansı'na proje veya faaliyet desteği başvurusunda bulunamazlar.



Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru döneminde alınmış resmi yazı bir asıl iki suret halinde sunulmalıdır.¹

Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair, başvuru döneminde alınmış resmi yazı (borcun bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmalıdır.

2.1.2.Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Ortak, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

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 “TR71 Bölgesi sınırları içerisinde yasal olarak kayıtlı ve faal olması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil olabilecektir. Ancak proje kapsamında gerçekleştirilecek mal ve hizmet satın alımlarının proje ortakları ya da iştirakçilerinden sağlanması mümkün değildir.

¹ 01.08.2008 tarihinden itibaren yürürlüğe giren Maliye Bakanlığı’nın Seri: A, Sıra No:1 Tahsilât Genel Tebliği uyarınca 1/8/2008 tarihinden itibaren uygulanmak üzere, 22/1/2002 tarihli ve 24648 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların bu Kanun kapsamında hak sahiplerine 2.000 liranın üzerinde yapacakları ödemeler sırasında(Değişik: R.G.-19/7/2008-26941), 6/10/2008 tarihinden itibaren uygulanmak üzere; kanun, kararname ve diğer mevzuatla nakdi olarak sağlanan devlet yardımları, teşvikler ve destekler nedeniyle kurumların ilgililere yapacakları ödemeler sırasında, hak sahiplerinin ve ilgililerin Maliye Bakanlığı’na bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borçlarının bulunmadığına ilişkin vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranılması zorunluluğu getirilmiştir.



Projede bir kamu kurum ve kuruluşunun olması halinde projedeki satın almaların bu ortağın satın alma kurallarına göre yapılacağına dikkat edilmelidir.

İştirakçiler

İştirakçi, desteğe konu proje ve faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan gerçek veya tüzel kişilerdir.

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

Alt Yükleniciler/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.

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

2.1.3.Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi, **12 aydır.**¹ Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzaladığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR71 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. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Program Öncelikleri ve Örnek Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, **program önceliklerinden en az birinin** kapsamına giren projeler uygun kabul edilmektedir. Aşağıdaki öncelikler kapsamında örnek proje konuları verilmektedir.

¹ Bu süre ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45.maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir.



Öncelik 1: Bölgede üretilen tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması,

- Bölgede üretilen tarımsal ürünlerin kalite ve verimliliğinin artırılması için Ar-Ge altyapısının geliştirilmesi,
- Bölgede üretilen Kaman cevizi, Dermason fasulye, Hasandede üzümü gibi yerel ürünlerin coğrafi etiketleme ve tanıtımına yönelik projeler,
- Bölgede bitkisel ve hayvansal üretim altyapısının modernizasyonu ve ortak teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması,
- Aspir, kanola, kapari gibi alternatif bitkiler ve yonca, silajlık mısır gibi yem bitkilerinin bölgede yaygınlaştırılmasına yönelik tanıtım projeleri,
- Bölgede yetiştirilen tarımsal ürünlerin ulusal ve uluslararası pazar paylarının artırılmasına yönelik projeler.

Öncelik 2: Bölgede kırsal kalkınmaya yönelik insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi,

- Tarım, tarıma dayalı sanayi ve kırsal turizmde kadın işgücü başta olmak üzere girişimcilik ve meslek edindirme projeleri,
- Organik tarım ve iyi tarım uygulamaları konularında farkındalığı artırmaya yönelik projeler,
- Hayvansal ve bitkisel üretimde verimliliği ve karlılığı artıracak (ucuz yem temini, bilinçli gübreleme vb.) eğitim projeleri,
- Jeotermal enerjinin tarım ve turizm sektöründe kullanılmasına yönelik eğitim projeleri,
- Modern sulama teknikleri ve etkin su kullanımı yönetimine ilişkin bilinçlendirmeyi sağlayan eğitim projeleri,
- Tıbbi ve aromatik bitki, tohum, fidan, fide, süs bitkisi vb., yetiştiriciliğine ilişkin eğitim projeleri,
- Yöresel el sanatlarının (çömlekçilik, halıcılık/kilimcilik vb.) geliştirilmesini teşvik edici projeler.

Öncelik 3: Kırsal turizmin geliştirilmesi,

- Bölgede geleneksel olarak yapılan tarımsal faaliyetlerin ve yöresel el sanatlarının kırsal turizme kazandırılmasına yönelik projeler,
- Bölge vadilerinde yaya turizminin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Bölgeye özgü değerlerin görselliğinin artırılmasına (yeraltı şehirlerinin ve özgün doğal alanların ışıklandırılması-aydınlatılması vb.) yönelik projeler,
- Turizm danışma merkezlerinin hizmet kalitelerinin geliştirilmesine yönelik projeler,
- Bölge içinde turizm cazibe mekânlarının oluşturulması ve yeniden düzenlenmesine yönelik projeler,
- Bölgenin yöresel değerlerinin tanıtılmasına katkıda bulunacak ulusal/uluslararası markalaşma faaliyetlerinin gerçekleştirilmesine yönelik projeler,
- Yöresel lezzetlerin tescillenmesi ve sertifikalandırılmasına yönelik projeler,



- Kırsal turizm alanlarında ziyaretçilere yol gösterecek ve onları bilgilendirecek levha, pano, tabela gibi donatıların düzenlenmesi ve/veya geliştirilmesine yönelik projeler.

Projeler bu konularla sınırlı değildir. Programların amaçlarına uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir. Ayrıca projeler değerlendirilirken projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi unsurları içermesi göz önünde bulundurulacaktır.

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

- Birincil tarım faaliyetleri,
- 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,
- %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 bireysel 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.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Ancak başvuru sahibi kurum ve kuruluşlar bir takvim yılı içinde en fazla iki projesi için destek alabilir. Başvuru sahibinin öncelikler kapsamında iki projesi için alabileceği toplam destek miktarı 600.000 TL'den fazla olamaz.

Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun yukarıda belirtilen limitten fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projelere verilir. Ayrıca bir başvuru sahibinin 2010 yılı içerisinde ilan edilecek mali destek programlarına dörtten fazla proje sunması durumunda sunduğu diğer projeler değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.



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** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK-B) standart formuna göre hazırlanmalıdır. Bütçe hazırlığında tüm kalemler kendi alt kalemlerine ayrılmalı ve her bir alt kalem için birim sayısı mutlaka belirtilmelidir.

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 ve maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmakta olup, aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

- Yolculuk ve gündelik giderleri,¹

¹ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’nun 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 2 (iki) katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2010 Yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.



- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),
- 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 Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri, (Malzeme, metraj, keşif listesi vb. Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir),
- Destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri¹,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri,

Sadece eğitim faaliyetleri içeren projeler dışında bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %15'ini aşamaz.

Ayrıca sadece eğitim faaliyetleri içeren projelerde bütçede ekipman ve malzeme başlığı altında tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %30'unu aşamaz.

b. Uygun Dolaylı Maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, **başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen** ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %7'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

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

¹ Ahiler Kalkınma Ajansı destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim, 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 yapılmalıdır.



- Taşıt alımları,
- Birincil tarım faaliyetleri (canlı hayvan alımı, bitkisel üretim vb.),
- 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,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları (Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının eş finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, gerekli ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir),
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri (Proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının %2'sini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir),
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibinin projede görevlendirilmemiş mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara ilişkin ödemeler.



Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Ahiler Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararındır. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde EK B-2 formatında hazırlanması gerekmektedir.

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 katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Ahiler Kalkınma Ajansı'ndan veya internet adresinden (www.ahi-ka.org.tr) temin edilebilir.

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.

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Sizden talep edilen belgeler ve proje başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya 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.



Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Başvuru Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her bir ortak kuruluşun resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi (alternatif olarak, kuruluş yasasını referans gösteren resmi yazı),
2. Onaylanmış en son kesin hesapları,
3. Başvuru Sahibinin TR71 Bölgesi'nde (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belge (kamu kurumları hariç),
4. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/serbest muhasebeci mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki mali yıla ait kar ve zarar hesabı ve bilançosu). Bilançosu olmayan kurumlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır. Bilançosu olmayan belediyeler ve diğer yerel yönetimler sadece onaylanan en son bütçelerini sunmalıdır,
5. Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar,
6. Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru döneminde alınmış resmi yazı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),
7. Ortakların yetkili kişi veya kurulları tarafından projeye ortak olunmasına ilişkin alınan karar,
8. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının noter tasdikli imza sirküleri. (Bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin yasal tüzüğünden veya kuruluş sözleşmesinden gelmiyorsa ek olarak Yönetim Kurulu'nun veya Yetkili Karar Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti gerekmektedir),
9. Kooperatifler, tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmeyişini ispat etmelidir veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtmayacağını taahhüt etmelidir,
10. Yapım işlerini içeren projelerde;



- a. Gerekli olan hallerde fizibilite çalışması,
- b. Gerekli olan hallerde teknik tasarımlar,
- c. Gerekli olan hallerde keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini,

11. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler;

- a. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı, inşaat ruhsatı (Son başvuru tarihine kadar alınamadığı durumlarda inşaat ruhsatı ve izin işlemlerinin devam ettiğini ve eksiklerin tamamlanması halinde ruhsat almaya herhangi bir mani bulunmadığına dair ilgili kurumdan alınan resmi yazı), sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi ve diğer izinler,
- b. Gerekli durumda arsa, arazi, binaların mülkiyet durumunu gösterir belge,
- c. Gerekli durumda Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'nun izin belgesi gibi,

12. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işlerinde teknik projeler ve keşif özetleri (malzeme, metraj, keşif listesi vb.),

13. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için en az 3 farklı tedarikçiden sağlanacak olan proforma fatura,

14. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru döneminde alınmış resmi yazı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tasdik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Ahiler Kalkınma Ajansı projelerin uygulanması sürecinde bu belgeleri tekrar isteme hakkını saklı tutar.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları, **kapalı zarf içinde** taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese yapılır.



T.C. Ahiler Kalkınma Ajansı
Kapucubaşı Mah. Atatürk Bulvarı. 57/1
Merkez/NEVŞEHİR

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **“KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI”** ve **“TR71/10/KK01”** ifadeleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir.

Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş(ler) ayrıca elektronik formatta (CD) sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır. Bir adet CD sunulması yeterlidir.

Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Usul

Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2 ve B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.

Ahiler Kalkınma Ajansı'na toplamda 3 dosya/klasör sunulması beklenmektedir. Bu dosyalar içerisinde tüm ekler sırasıyla (Başvuru Formu, Bütçe [B1, B2, B3], Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve her bir destekleyici belge) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1. Dosya: **Belgelerin asılları** bu dosyada bulunmalıdır. **KIRMIZI** renkli olması gerekmektedir.
2. Dosya: Belgelerin **birinci suretleri** bu dosyada bulunmalıdır. **MAVİ** renkli olması gerekmektedir.
3. Dosya: Belgelerin **ikinci suretleri** bu dosyada bulunmalıdır. **MAVİ** renkli olması gerekmektedir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **30/11/2010 saat 16:00'dır**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı **gecikmeler dikkate alınmayacaktır**.



2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 10 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını, açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi: info@ahi-ka.org.tr

Faks: 0 384 214 00 46

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Ahiler Kalkınma Ajansı internet adresinde (www.ahi-ka.org.tr) yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir Başvuru Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Başvuru Sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		



5. "Ek B-1 Faaliyet Bütçesi" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6. "Ek B-2 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. "Ek B-3 Beklenen Finansman Kaynakları" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin Mantıksal Çerçevesi (Ek C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (Ek D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da sunulmuştur.		
11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibinin bölge illerinde kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17. Başvuru Sahibinin ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru döneminde alınmış resmi yazı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
18. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru döneminde alınmış resmi yazı (borcun bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projeyi uygulama kararının alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		



22. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu veya ÇED Raporuna ihtiyaç olmadığını gösteren ilgili kurumdan alınmış yazı, inşaat ruhsatı (Son başvuru tarihine kadar alınmadığı durumlarda inşaat ruhsatı ve izin işlemlerinin devam ettiğini ve eksiklerin tamamlanması halinde ruhsat almaya herhangi bir mani bulunmadığına dair ilgili kurumdan alınan resmi yazı), sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi ve diğer izinler bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
23. Başvuru Sahibi kurum/kuruluş yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
24. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa kurum/kuruluşun imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
25. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
26. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura sunulmuştur.		
27. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		

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. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Başvuru sahibi 5449 sayılı Kanunun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmiştir.		
6. Proje TR71 Bölgesi (Aksaray, Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir, Niğde) sınırları içerisinde uygulanacaktır.		
7. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir (asgari 25.000 TL).		



9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir (azami 400.000 TL).		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %90'ını aşmamaktadır.		
11. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %10'undan az değildir.		
12. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %7'sini aşmamaktadır.		
13. Sadece eğitim faaliyetleri içeren projeler dışında bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %15'ini aşmamaktadır.		
14. Sadece eğitim faaliyetleri içeren projelerde bütçede ekipman ve malzeme başlığı altında tahsis edilen toplam tutar toplam uygun maliyetlerin %30'unu aşmamaktadır.		
15. Küçük ölçekli yapım işleri, projenin uygulanması için mutlaka gereklidir ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde %30'unu geçmemektedir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

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

Ayrıca proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için toplam başarı puanına ek olarak değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde incelenen mali ve yönetim kapasitesi bakımından **en az 12 puan (20 puan üzerinden)** ve **ilgililik bakımından da en az 15 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.



DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 x 2
2.2 Proje, hedef bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5x2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? (Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.)	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (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. dâhil olmak üzere)	5



4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - mali açıdan (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i>) - kurumsal açıdan (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i>) - politika düzeyinde (<i>eğer varsa</i>) (<i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır – örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i>)	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekçi mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı 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 21/12/2010'dur.** Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından, her bir proje için toplam uygun maliyetlerin %15'i teminat olarak alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

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

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren **en geç 10 gün 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 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet



kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) ara ödemede destek miktarının %30'u ve son ödemede %30'u destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan 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 mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

Ajans destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep etmektedir. Bu denetim, 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 yapılmalıdır.



Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet adresinde (www.ahi-ka.org.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 Standart 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 olmayıp, bilgi amacıyla sunulmaktadır.

Gösterge	Birim
Tarımsal Ar-Ge Yatırımları	TL
Yeni Teknoloji Uygulanan Tarım Alanı	Metrekare
Organik Ürünlerin Pazarlanmasına Yönelik Yapılan Proje Sayısı	Adet
Modernizasyonu Gerçekleştirilen Ahır, Ağıl, Kümes Sayısı	Adet
Modernize Edilen Toplam Sera Alanı	Metrekare
Ortak Makine Parkurundan Faydalanan Kurum/Kuruluş Sayısı	Adet
Coğrafi İşaretle Ürün Sayısı	Adet
Meslek Edindirme Kurslarına Katılan Kişi Sayısı	Adet
Kırsal Alanda Kadınların İşgücüne Katılma Oranı	Yüzde
Mesleki Bilgi ve Becerilerinin Geliştirilmesine Yönelik Eğitimlere Katılan Üretici Sayısı	Adet
Yöresel El Sanatlarına Yönelik Kurslara Katılan Kişi Sayısı	Adet
Turizme Açılmış Vadi ve Yer Altı Şehri Sayısı	Adet
Bölgeye Gelen Turist Sayısı	Kişi



3. EKLER

EK A: BAŞVURU FORMU

EK B: BÜTÇE

1. Ek B-1 Faaliyet Bütçesi
2. Ek B-2 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi
3. Ek B-3 Beklenen Finansman Kaynakları

EK C: MANTIKSAL ÇERÇEVE

EK D: PROJEDE YER ALAN KİLİT PERSONELİN PROJEDEKİ ROLLERİNİ DE GÖSTEREN ÖZGEÇMİŞLERİ

EK E: STANDART SÖZLEŞME

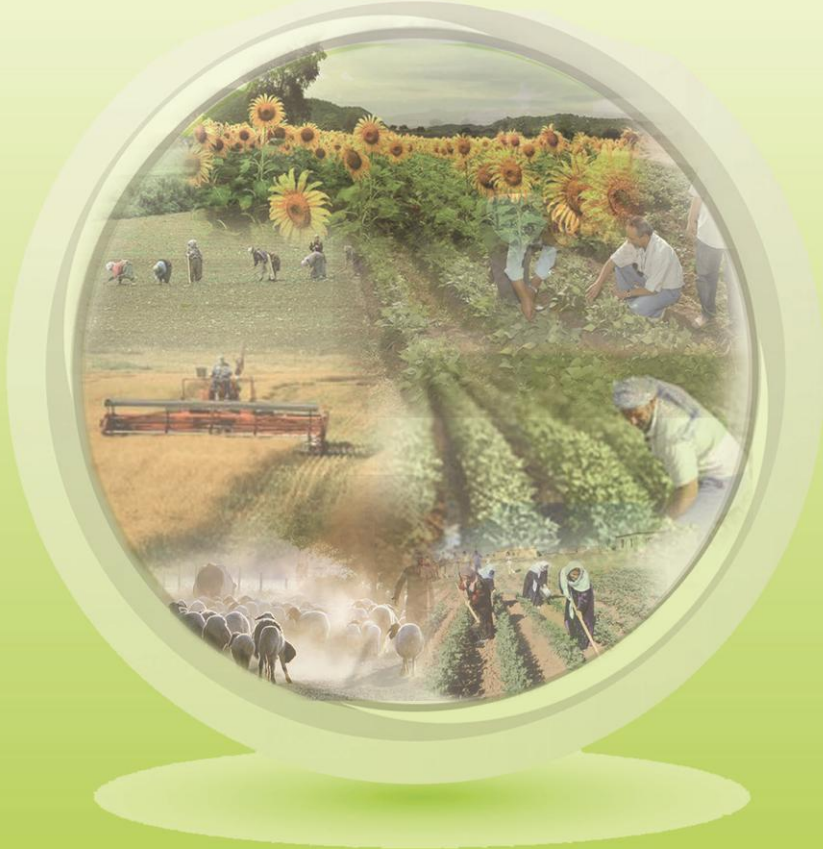
EK F: ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

EK G: EĞİTİM FAALİYETLERİNİ İÇEREN PROJELERDE EĞİTİM KURSLARININ MÜFREDATI

EK I: KAMU GÖREVLİLERİNİN İSTİHDAMINA İLİŞKİN TAAHHÜTNAME



KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI



**2010 YILI
TEKLİF ÇAĞRISI**

Ayrıntılı Bilgi İçin : www.ahi-ka.org.tr - 0 384 214 36 66

