



ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY



# İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

Son Başvuru Tarihi:  
26.12.2011 Saat: 17:00



[www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı | Tel: +90 362 431 24 00 | E-Mail: 2011@oka.org.tr | Web: www.oka.org.tr



**OKA**  
ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY



## **ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**

# **İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ** **MALİ DESTEK PROGRAMI**

**2011 Yılı Teklif Çağrısı**

**Başvuru Rehberi**

**Referans No: TR83/2011/İKG**

**Son başvuru tarihi:26/12/2011 Pazartesi Saat: 17:00**

## İÇİNDEKİLER

<b>1.</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1.</b>	<b>GİRİŞ.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2.</b>	<b>PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3.</b>	<b>ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK .....</b>	<b>6</b>
<b>2.</b>	<b>BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1.</b>	<b>UYGUNLUK KRİTERLERİ .....</b>	<b>7</b>
2.1.1.	<i>Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? .....</i>	<i>7</i>
2.1.2.	<i>Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....</i>	<i>9</i>
2.1.3.	<i>Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler .....</i>	<i>10</i>
2.1.4.	<i>Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten karşılanabilecek maliyetler .....</i>	<i>15</i>
<b>2.2.</b>	<b>BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER.....</b>	<b>18</b>
2.2.1.	<i>Başvuru Formu ve Diğer Belgeler .....</i>	<i>18</i>
2.2.2.	<i>Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır? .....</i>	<i>21</i>
2.2.3.	<i>Başvuruların alınması için son tarih .....</i>	<i>23</i>
2.2.4.	<i>Daha fazla bilgi almak için.....</i>	<i>23</i>
<b>2.3.</b>	<b>BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ.....</b>	<b>23</b>
<b>2.4.</b>	<b>DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ.....</b>	<b>29</b>
2.4.1.	<i>Bildirim İçeriği .....</i>	<i>29</i>
2.4.2.	<i>Öngörülen Zaman Çizelgesi .....</i>	<i>30</i>
<b>2.5.</b>	<b>SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI.....</b>	<b>30</b>
<b>3.</b>	<b>EKLER .....</b>	<b>34</b>

# 1. İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

## 1.1. GİRİŞ

Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı (OKA) 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun'un 3. maddesine dayanılarak Kalkınma Bakanlığı'nın koordinasyonunda 10 Kasım 2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuştur.

Kalkınma ajansları ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla bölge plan ve programlarının uygulamasını sağlayıcı faaliyet ve projelere destek olmakta ve bölgenin yerel kalkınmasına hizmet etmektedir. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve 9 Aralık 2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Destek Yönetim Kılavuzu çerçevesinde düzenlenmektedir.

IX. Ulusal Kalkınma Planı'nda Kalkınma Ajanslarıyla işbirliği içinde tüm bölgelerin gelişme stratejileri ve planlarının tamamlanacağı ve yeterli finansmanla destekleneceği belirtilmiştir. IX. Ulusal Kalkınma Planı'nda da ifade edildiği gibi, bölgesel gelişme planları yerel dinamikleri ve içsel potansiyelleri harekete geçirmeye yönelik strateji ve öncelikleri belirleyen esnek, dinamik, katılımcı ve uygulanabilir nitelikte hazırlanmaktadır. Bu doğrultuda hazırlanan Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi TR83 Bölgesinin vizyonunu, **“Türkiye'nin Karadeniz'e açılan kapısı olmuş, yaşam kalitesini yükseltmiş ve çevreye duyarlı, rekabetçi ve hızla gelişen bir bölge”** olarak tanımlamıştır. Bu vizyon, bölgenin sosyal ve ekonomik gelişmeye ve rekabetçiliğe, ekolojik dengelere duyarlılığa bakış açısını da güçlü bir şekilde vurgulamaktadır. Bu vizyon ile uyumlu olarak, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesinde TR83 Bölgesi için beş stratejik amaç belirlenmiştir. Bunlar;

- 1. Etkin bir mekânsal organizasyon oluşturulması,**
- 2. İnsan kaynaklarının ve toplumsal yapının geliştirilmesi,**
- 3. İşletmelerin rekabet gücünün artırılması ve dışa açılması,**
- 4. Ekolojik dengelerin, çevrenin korunması ve durumunun iyileştirilmesi ve**
- 5. Kurumsal yapının güçlendirilmesidir.**

Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi, mekânın, kentler ve kentsel faaliyetler üzerindeki etkisini dikkate alarak, kırdaki dönüşümlerle birlikte, yerleşimler arası altyapı ve ilişki ağlarının kurulması/iyileştirilmesi ile ekonomik ve toplumsal gelişmenin-değişimin yönü/yoğunluğu

ve niteliği arasındaki etkileşimi, bütünsel ve tutarlı biçimde tanımlamakta, bölge için öngörülen yeni kırsal ve kentsel dizgeye uygun bir mekansal yapı ile ekonomik gelişmenin hızlanmasına ve ekonomik gelişmeyle uyum içindeki toplumsal gelişmelerin oluşumuna elverişli bir zemin hazırlanmasını hedeflemektedir.

OKA, Yeşilirmak Havza Gelişim Projesi Ana Planı doğrultusunda TR83 Düzey 2 Bölgesini kapsayan Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat illerinde kurumsal kapasitenin etkin kullanımını ve geliştirilmesini, bilgi üretme kapasitesini artırmayı ve kaynakların verimli kullanılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Yukarıda belirtilen hedefler doğrultusunda çalışmalarını yürüten OKA, yıllık bütçesinin önemli bir bölümünü mali destek programlarına tahsis etmektedir. 2011 yılı Çalışma Programı kapsamında toplam 25.750.000 TL lik kaynak mali destek programlarına tahsis edilmiştir. Bu kaynağın 7.000.000 TL si güdümlü proje destekleri için ayrılmışken 750.000 TLlik bölümü Doğrudan Faaliyet Desteği programlarına tahsis edilmiştir.

2011 yılı teklif çağrısı kapsamında 2 ayrı Hibe Programı (Bileşen) yer almaktadır: **“KOBİ’lerin Rekabet Gücünün Artırılması ve Dış Ticaretin Geliştirilmesi Mali Destek Programı”** ve **“İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Mali Destek Programı”** toplam bütçesi 18.000.000 TL olup, toplam bütçenin bu iki Hibe Programı arasında temsili dağılımı: “KOBİ’lerin Rekabet Gücünün Artırılması ve Dış Ticaretin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” 15.000.000 TL (%83,33); “İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Mali Destek Programı” 3.000.000 TL (%16,67)’dir. Hibe Programları arası bütçe tahsisatı temsili mahiyettedir. Programın uygulamasında, kullanım kapasitesine bağlı olarak Hibe Programlarının bütçeleri arasında yeniden tahsis yapılabilecektir.

Bu program bölgedeki kar amacı gütmeyen ve bu rehberin 2.1.1. Başvuru sahibinin uygunluğu bölümünde tanımlanan kurum/kuruluşlara yönelik bir hibe programıdır.

OKA tarafından uygulanan mali destek programlarının kurumsal çerçevesi, Kalkınma Bakanlığı’nı ve Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı’nı kapsamaktadır.

Kalkınma Bakanlığı, Ajansların genel koordinasyonundan sorumlu kuruluştur.

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

## 1.2. PROGRAMIN AMAÇLARI VE ÖNCELİKLERİ

Programın **amacı**; TR83 Bölgesi'nde kadın, genç, engelli ve kırsal alanda yaşayan nüfusa yönelik olarak insan kaynaklarının geliştirilmesi, işgücü niteliğinin artırılarak istihdam edilebilirliğin önündeki engellerin kaldırılmasına ve işsizlik oranının azaltılmasına yönelik faaliyetlerin desteklenmesidir.

Programın öncelikleri ise şunlardır;

**Öncelik 1:** Kadın ve/veya genç istihdamının artırılması ve kadın ve/veya genç işsizlik oranlarının azaltılması,

**Öncelik 2:** Kırsal alanda gelir getirici faaliyetlerin çeşitlendirilmesi amacıyla insan kaynaklarının geliştirilmesi,

**Öncelik 3:** Engellilerin toplumsal yaşamın bir parçası olmasının sağlanması,

Birinci öncelik kapsamında hazırlanacak olan projelerde hedef kitle seçiminde genç nüfusun yaş aralığının 15-29 olması gerekmektedir.

İkinci öncelik kapsamında yer alan Kırsal Alanlar (Ek-H),“İdari statüsü ne olursa olsun (ilçe, belde, köy) 2010 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre TR83 Bölgesi'nde nüfusu 20 bin ve altında olan yerleşim alanları” olarak tanımlanmaktadır.

Üçüncü öncelik kapsamında her türlü engel grubunda yer alan (fiziksel, fizyolojik, zihinsel-nörolojik kontrol engelliliği) bireylerin hedef grup içerisinde yer alması gerekmektedir.

Program öncelikleri kapsamında sunulacak olan projelerde hedef grup ve bölge seçimi ile ana faaliyetlerin belirlenmesinde yukarıda belirtilen özel şartlara uymayan projelerin değerlendirme tablosunun 2.1. bölümünden 1 puan alacağı unutulmamalıdır.

Proje değerlendirme süreci seçilen öncelik çerçevesinde yürütülecektir. Başvuru sahipleri, sundukları projelerin yukarıdaki önceliklerden hangisi ile ilişkili olduğunu belirtmek zorundadır. Önceliğin belirtilmemiş olması halinde projenin içeriğine göre öncelik Ajans tarafından belirlenecektir.

### **1.3. ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK**

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

#### **Desteklerin Tutarı**

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

**Asgari tutar: 20.000 TL**

**Azami tutar: 150.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin % 25'inden az ve % 90'ından fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş-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. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR**

Bu bölümde; "İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Mali Destek Programı" çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği"<sup>1</sup> ve "Destek Yönetim Kılavuzu"<sup>1</sup> hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

<sup>1</sup> Bu yönetmeliğe <http://www.oka.org.tr/mevzuatlar.asp> internet adresinden ulaşılabilir.

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

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

## **2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ**

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

### **2.1.1. Başvuru Sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir?**

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

- Tüzel kişilik olması ve (kamu kurum ve kuruluşları ve bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Kâr amacı gütmeyen kuruluş olması,
  - Valilikler ve Kaymakamlıklar,
  - Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri,
  - Yerel Yönetimler (Belediye, İl Özel İdaresi) ve bunların birlikleri,
  - Üniversiteler,
  - Kamu kurumlarına bağlı olmayan araştırma enstitüleri,
  - Kamu yararına hizmet eden sivil tüzel kişilikler (odalar, iş destek merkezleri, meslek odaları, çiftçi birlikleri, birlikler, vakıflar, sendikalar (işçi sendikaları, memur sendikaları), işveren kuruluşları ve bu birliklerin konfederasyonları vb.)<sup>2</sup>,
  - Tarımsal üretim birlikleri ve kar amacı gütmeyen tarımsal amaçlı kooperatifler (Bu

<sup>2</sup> Başvuruda bulunabilecekler bu listede sayılanlarla sınırlı değildir.



Teklif Çağrısı kapsamında, kar amacı olmayan tarımsal amaçlı kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kar amacı gütmemediğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, üyelere kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir. Bu taahhütler imzalanacak hibe sözleşmesinde yer alacaktır.)

- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

(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, 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 mahkum olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
  - Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine ilgili ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum 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.

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.

#### **AJANSA KATKI PAYLARINI YATIRMAYANLAR İÇİN ÖNEMLİ UYARI!**

Başvuru Sahiplerinden, 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının, Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 19. maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen payları ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısının başvuru tarihi itibarıyla tamamen yerine getirmeyenler Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje veya faaliyet desteği başvurusunda bulunamazlar.

#### ***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 “Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile

aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunun 4. Bölümünde 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.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Ortak proje sunacak olan başvuru sahipleri bu bölüme özellikle dikkat etmelidir. Başvuru sahiplerinin uygunluğu için belirtilen tüm şartları (bölge içerisinde kayıtlı olması veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması hariç) ortakların sağlaması zorunludur. Ortakların kar amacı gütmemesi, faaliyet alanları, SGK ve vergi borçları, haciz durumları v.b. şartlara uyum göstermesi gerekmektedir. Bu durum Ajans tarafından her aşamada kontrol edilecektir.

### **İştirakçiler**

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

### **Alt Yükleniciler / Taşeronlar**

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

Proje kapsamında alt yüklenici ile imzalanacak olan ihale tutarı, toplam bütçenin % 50'sinden fazla olmaz.

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

### ***2.1.3. Uygun Projeler: Destek başvurusu yapılabilecek projeler***

### **Süre**

Azami proje süresi, **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir

sonraki gün itibariyle başlar.

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

### **Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun, Tokat) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

### **Proje Konuları**

Proje konuları, Bölüm 1.2’de belirtilen konular öncelikli olmak üzere, mali destek programının amaçlarına ulaşmaya yönelik tüm alanları kapsayabilir. Aşağıda örnek bazı proje konuları sıralanmıştır. Bunlar olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

**Öncelik 1:** Kadın ve/veya genç istihdamının artırılması ve kadın ve/veya genç işsizlik oranlarının azaltılması,

- Yerel işgücü piyasasının ihtiyaç duyduğu meslek/beceri alanlarında eğitim, yeniden eğitim,
- İşyerlerinde iş başında eğitim ve şirketlerde kısa dönemli işe yerleştirmeler (örneğin staj programları)
- Verimliliği artırmak amacıyla teknik becerilerin geliştirilmesi, güncellenmesi,
- Ağ oluşturmayı da içerecek şekilde kadınları/gençleri kendi işini kurmaya teşvik eden faaliyetler,
- İş kurma konusunda dış finansman olanaklarının belirlenmesi ve bu kaynaklara yapılacak başvuruların desteklenmesi,
- İş kulüpleri de dâhil olmak üzere, kariyer rehberliği, danışmanlık hizmetlerinin sağlanması ve geliştirilmesi,
- Kadınlar/gençler ile işverenleri bir araya getirecek eşleştirme hizmetleri,
- Kadınların/gençlerin işgücü piyasasına girmelerine destek olabilecek motivasyon ve güçlendirme eğitimleri,

- Kendi işini kurmak isteyen kadınlara/gençlere yönelik birebir rehberlik hizmetleri sunulması (girişimcilik eğitiminin başlangıcından işin kurulması aşamasına kadar),
- Kadınların iş gücüne katılımlarını önleyen kültürel engellerle mücadele konusunda farkındalık ve duyarlılık artırma, bilgilendirme ve tanıtım faaliyetleri,
- Kadınların sosyo-ekonomik konumlarının güçlendirilmesine yönelik projeler,
- Bölgede yüksek teknoloji ile üretim yapan sektörler, turizm, sağlık ve lojistik hizmet sektörlerinde de kadınların/gençlerin istihdam edilebilirliğini artırıcı faaliyetler,
- Ev hanımlarının iş gücüne katılmalarını destekleyici faaliyetler,
- Sokakta çalışan gençler ve madde bağımlısı gençlerin istihdam edilebilirliğini artırıcı faaliyetler,

**Öncelik 2:** Kırsal alanda gelir getirici faaliyetlerin çeşitlendirilmesi amacıyla insan kaynaklarının geliştirilmesi,

- Ahşap işi, çanak çömlek (toprak eşya, çömlek yapma), dokumacılık, hasır işleri, folklorik bebek ve giysi yapımı, kilimcilik, keçecilik gibi el sanatlarına dayalı sektörlerde faaliyetleri yaygınlaştırarak katma değer artırılması,
- Kırsal alanda ticari üretime yönelik olarak, evde hazırlanan gıda ürünlerinin standartlara uygun hale getirilmesi ve pazarlamasına yönelik eğitim faaliyetleri ve kurumsal yapıların oluşturulmasının desteklenmesi,
- Eve iş verme ve fason üretim yöntemini kullanan tekstil ürünleri ve hediyelik eşya üretimi gibi sektörlerde kırsal istihdamın artırılması için gerekli eğitimlerin düzenlenmesi,
- Biyo-çeşitlilik ve endemik türlerin işlenmesi ve pazarlanmasına yönelik eğitim projeleri,
- Kırsalda ev pansiyonculuğu ve çiftlik turizmine yönelik hizmet kapasitesinin geliştirilmesi,
- Turizm özelliği taşıyan yörelerde yöresel ürün pazarlama ve turistlerle iletişim yöntemlerine yönelik eğitimler,
- Kırsalda pansiyon, “yatak & kahvaltı” konaklama ve restoran hizmetleri, çiftlik turizmi ve turistik rekreasyonel faaliyetleri kapsamında (sportif aktiviteler, at biniciliği, balık avlama, doğa gezisi, tarihi geziler gibi) bölge halkının

bilinçlendirilmesi, kültürün yaygınlaştırılması, bu faaliyet alanlarındaki mikro ölçekli girişimciliğin özendirilmesine yönelik projeler,

**Öncelik 3:** Engellilerin toplumsal yaşamın bir parçası olmasının sağlanması,

- Engelli bireyleri iş, politika, eğitim ve bilim gibi önemli toplumsal alanlarda kariyer yapmaya özendirici, toplumun ve engellilerin önyargılarını kırarak eşitlikçi bir algının oluşmasına yardım edecek faaliyetler içeren projeler,
- Bölgedeki engelli vatandaşların birbirleriyle ve toplumla iletişimlerini sağlayan kanalların açık tutulması ve geliştirilmesi ile iletişimi artıracak yeni kanalların ortaya çıkarılmasına yönelik projeler,
- Engellilerin hizmetlere erişimine veya normal sosyal yaşama katılımına yardımcı olacak projeler,
- Engellilerin kent içinde, sosyal ve kültürel alanlara erişim ve dolaşım olanaklarının geliştirilmesi, engelsiz yaşam çevreleri oluşturulması,
- Engellilerin bağımsız olarak sosyal yaşama katılmalarını sağlayacak hizmetlerin sağlanması ve aileleri için sunulan rehberlik ve destek hizmetlerinin geliştirilmesi,
- Engellilerin bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanabilme imkânlarının ve kapasitelerinin artırılması,
- Engellilerin kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımının artırılması,
- Engelli bireylerin mesleki bilgi ve beceri düzeylerinin iyileştirilmesine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,
- Engellilerin sağlık hizmetlerine erişimlerinin kolaylaştırılması,
- Toplumsal temelli engelli bakım hizmetlerinin geliştirilmesi (eğitim, ihtiyaç değerlendirmesi, model geliştirilmesi de dâhil)

Bütün projelerin fırsat eşitliği, istihdam ve ekonomik kalkınmaya olumlu katkısı olması beklenmektedir. Projenin cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği ve çevrenin korunması gibi özel bir katma değer unsurunu içermesi halinde değerlendirme tablosunda yer alan 2.2. bölümünden 5 puan üzerinden değerlendirileceği unutulmamalıdır. Eğitim projelerinde **hedef kitle içerisinde kadın ve engelli oranı** bu değerlendirmede özellikle dikkate alınacaktır.

Yukarıda sayılan faaliyet türleri, başvuru sahiplerine örnek olmaları amacıyla sunulmuş olup, desteklenecek faaliyetler bu örneklerle sınırlı değildir. İçerik açısından program hedefleri kapsamında olup yukarıda sayılmayan faaliyet türleri için de başvuruda bulunulabilir.

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

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Tütün ve tütün ürünleri üretimi,
- Birincil tarım faaliyetleri,
- Perakende ve toptan ticaret,
- %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 aynı) 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 İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Mali Destek Programı kapsamında, en fazla **2 (iki) projesi** için destek başvurusunda bulunabilir ve en fazla **1 (bir) projesi için** destek alabilir. Bir Başvuru Sahibinin, destek almaya uygun birden fazla teklif sunması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan **1 (bir) projesine** verilir.

Başvuru sahipleri, son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen aynı proje ve/veya faaliyetler için ajanstan destek sağlanamaz.

#### **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.**

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan proje bütçesi (EK B) standart formuna göre 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:

#### **Uygun Maliyetler**

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

#### **ÖNEMLİ UYARI!**

Projeler kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü harcamaya ait KDV giderleri uygun maliyet olarak kabul edilmektedir. Bu nedenle **proje bütçesi KDV dahil fiyatlar üzerinden hazırlanmalıdır.**

#### **a. Uygun doğrudan maliyetler:**

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



- 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),
- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>3</sup>,
- 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 % 5'ini geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Destek miktarı 75.000 TL ve üzerinde ise nihai denetim maliyetleri,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri,

Piyasa fiyatlarına uygun olması koşuluyla, faaliyetin gerçekleştirilmesi için yeni ekipman ve malzeme alımı veya yeni/kullanılmış ekipman ve malzeme kiralanması ile hizmet alımı maliyetleri uygun maliyetlerdir. Bununla birlikte proje bütçesinde yer alan 3. Ekipman ve malzeme başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %30'unu aşamaz.

Projede yer alan görünürlük faaliyetlerine EK-B Bütçe 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığı altında yer verilmelidir. 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilebilecek toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %3'ünü aşamaz.

## **b. Uygun dolaylı maliyetler**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri v.b.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin % 5'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

<sup>3</sup> Yurtdışı gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 03 Mayıs 2011 tarih ve 27923 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1439 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

### **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,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>4</sup>,
- 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,

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 Orta Karadeniz Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, EK B-3 formatında hazırlanması gerekmektedir.

---

<sup>4</sup> Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) 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. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

### **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 ŞEKLİ VE YAPILACAK 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, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansından veya internet adresinden ([www.oka.org.tr](http://www.oka.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.

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

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

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

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

### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

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

1. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağına ait tüzük veya kuruluş belgesi, (Başvuru sahibi ve/veya ortak(ları) yasa ile kurulmuş bir kamu kurumu ise, söz konusu yasanın bir kopyası sunulmalıdır),
2. Başvuru sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/serbest muhasebeci, mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (önceki mali yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço). Bilançosu olmayan yerel yönetimler ve diğer kuruluşlar sadece onaylanmış en son kesin hesaplarını sunacaklardır.
3. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK E– Örnek 1) (Karar metninde özellikle temsil ve ilzam kelimelerinin yer alması istenecektir)
  - Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.),
  - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,
  - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,
  - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi kararı,
  - Üniversiteler için Yönetim Kurulu kararı (Üniversitelerin karar metninde projenin hangi Fakülte/Yüksekokul/Enstitü ve Bölüm tarafından hazırlandığı ve uygulanacağı ayrıca belirtilmelidir),
  - Kooperatifler için Yönetim Kurulu kararı,
  - Dernekler için Yönetim Kurulu kararı,
  - Vakıflar için Yönetim Kurulu kararı,
4. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir (EK E– Örnek 2).
5. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı, (Başvuru sahibi ve eğer

varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmalıdır (EK E- Örnek 3))

6. Proje kapsamında gerçekleştirilecek 10.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için marka, model ve teknik özellikleri içeren en az 2 adet proforma fatura,

Yukarıda belirtilen belgeler den 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 belgelerden mahiyet, önem ve özelliğine göre Ajans tarafından belirlenecek olanlarının orijinallerini de sunmaları istenecektir.

### **ÖNEMLİ UYARI!**

Proforma faturalar ve teknik şartnameler özenle hazırlanmalıdır. Alınacak olan her 2 proforma faturanın proje kapsamında alınması planlanan mal/hizmetleri karşıladığı öngörülmelidir.

Teknik şartnamelerde, alınacak olan mal/hizmetlerin adları açıkça belirtilmeli, bütçede yer alan kalem adları ile uyum göstermesine dikkat edilmelidir. Teknik şartnameler alınması hedeflenen mal/hizmetleri temsil edecek ve tanımlayacak detayda olmalıdır.

Başvuru sırasında sunulan bu belgelerin değerlendirme ve bütçe revizyonlarında esas alındığı, başarılı olan projeler açısından sözleşmenin bir eki olduğu ve uygulama döneminde tüm işlemlerin bu belgelerde belirtilen özellikler dikkate alınarak yürütüleceği unutulmamalıdır.

### **Sözleşme İmzalanmadan Önce Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerin orijinallerini sunmaları istenecektir<sup>5</sup>.

1. Mahalli idareler dışındaki tüzel kişilerden ilgili vergi dairesinden alınmış, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi geçmiş borcu olmadığını gösteren resmi yazı veya internet çıktısı (Başvuru sahipleri vergiden muaf ise veya vergi mükellefi değilse bunu kanıtlayan resmi yazı),

<sup>5</sup> Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum/kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla "Aslı Görülmüştür" şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

2. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki tüzel kişilerden ilgili sosyal güvenlik kurumundan alınmış yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını gösterir belge,
3. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından proje uygulama süresine ilave olarak 3 ay süreli olarak düzenlenmiş toplam destek tutarının %10'u oranında teminat belgesi (Tedavüldeki Türk parası veya Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları),
4. Düzenlenecek 2 (iki) asıl sözleşme nüshasının her biri için, sözleşme bedeli üzerinden meri mevzuatta belirtilen oranlara göre hesaplanmış damga vergisinin vergi dairesine yatırıldığına dair makbuz,
5. Ek VI Mali Kimlik Formu,
6. Ek VII Kimlik Beyan Formu,

Ajans sözleşme imzalama aşamasında ilave bilgi ve belge talep edebilecektir.

#### **ÖNEMLİ UYARI!**

Teklif çağrısının herhangi bir aşamasında Ajans tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında **yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin etmeyenlerin** başvuruları bu rehberin 2.1.1. Başvuru sahiplerinin uygunluğu: kimler başvurabilir? bölümü (h) maddesi hükümleri doğrultusunda **reddedilecek** ve ilgili başvuru sahibi 2 yıl süre ile Ajans tarafından açılan teklif çağrılarında katılamayacaktır. Bu hususun başvuru evraklarının hazırlanması ve Ajans ile yapılacak olan tüm yazışmalarda dikkate alınması önemle tavsiye edilir.

#### ***2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?***

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın internet sitesinde yer alan Başvuru Veri Giriş Formunu doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri zorunludur. Başvuru Sahipleri Ajans internet sitesi üzerinden yaptıkları başvurunun çıktısını yetkili temsilcisine imzalatarak Proje Teslim aşamasında Ajansa sunmak zorundadır. Başvuru sahipleri, Başvuru Veri Giriş Formunda yer alan bilgiler ile Başvuru Formunda yer alan bilgilerin doğru, uyumlu ve eksiksiz olduğunu temin eder.

Proje başvuruları, matbu olarak ve 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.

**ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI**  
**Kale Mahallesi, Şükrü Efendi Sokak No:2 Kat:6**  
**İlkadım /SAMSUN**

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

Dıştaki zarfın üzerinde Teklif Çağrısının ilgi numarası ve başlığı,

“İlgi: TR83/2011/İKG; “İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi Mali Destek Programı Teklif Çağrısı 2011”, Başvuru Sahibinin tam adı ve adresi ve “AÇILIŞ OTURUMUNDAN ÖNCE AÇMAYINIZ” ibareleri yer almalıdır. İnternet üzerinden yapılan kayıt sonrasında elde edilen ve Başvuru Sahibi yetkilisi tarafından imzalanan Başvuru Veri Giriş Formu zarfın üzerinde sunulmalıdır.

**Başvurular (Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş ve destekleyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Bu dosyalardan Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyanı ile Bütçe imzalanmalı, diğer belgeler ise parafılanarak sunulmalıdır. Asıl, kırmızı renkli dosyaya; suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.**

**Başvuruların hazırlanması sırasında, ilgili belgelerin idari kontrol listesinde verilmiş olan sıralama dikkate alınarak ayrı ayrı zımbalanmış ve delinmiş bir şekilde asıl ve yedek dosyalara yerleştirilmesine dikkat edilmelidir. Belgeleri hiçbir şekilde poşet dosya içine koymayınız ve belgeler arasında ayıraç kullanmayınız.**

**Lütfen sadece Başvuru Formu, doldurulması gereken matbu ekler ve 2.2.1. bölümünde belirtilen destekleyici belgelerin Bağımsız Değerlendirici ve Değerlendirme Komitesi üyelerine ulaştırılacağını dikkate alınız. Bundan dolayı, bu dokümanların proje ile ilgili tüm bilgiyi içeriyor olması azami önem taşımaktadır. İlave hiçbir ek gönderilmemelidir.**

Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve ayrıca elektronik formatta (CD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

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

### **2.2.3. Başvuruların alınması için son tarih**

Başvuruların alınması için son tarih 26/12/2011 saat 17:00'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır. Ajans internet sitesinden doldurulacak olan Başvuru Veri Giriş Formuna erişim son başvuru tarihi ve saatinde kapatılacaktır.

### **2.2.4. Daha fazla bilgi almak için**

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 20 gün öncesine kadar, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

E-posta adresi : 2011ikg@oka.org.tr

Faks : 0 362 4312409

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı internet adresinde ([www.oka.org.tr](http://www.oka.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. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ**

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) 1. Aşama: 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. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK B-1) Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Maliyetlerin Gerekçelendirmesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Başvuru Formu, bütçe ve mantıksal çerçeve elektronik ortamda da sunulmuştur.		
8. Proje bütçesi KDV dahil fiyatlar üzerinden hazırlanmıştır.		
9. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
11. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa), Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. İştirakçi Beyannamesi (varsa), tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
13. Başvuru formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
14. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağına ait tüzük veya kuruluş belgesi sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve/veya ortak(ları) yasa ile kurulmuş bir kamu kurumu ise, söz konusu yasanın bir kopyası sunulmuştur.)		
15. Başvuru sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/serbest muhasebeci, mali müşavir veya yerel vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları sunulmuştur. (önceki mali yıla ait kâr ve zarar hesabı ve bilanço). Bilançosu olmayan yerel yönetimler ve diğer kuruluşlar onaylanmış en son kesin hesaplarını sunmuştur.		
16. Başvuru sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, Orta Karadeniz Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın alındığı başvuru sahibinin yetkili yönetim organının kararı sunulmuştur.		
17. 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. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.		
18. Başvuru sahibi ve eğer varsa her bir proje ortağını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belgenin aslı sunulmuştur. (Başvuru sahibi ve eğer varsa proje ortağının kamu kurumu olması halinde en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza sunulmuştur.)		

19. Proje kapsamında 10.000 TL'yi geçen her bir makine/ekipman ve hizmet satın alımı için marka, model ve teknik özellikleri içeren en az 2 adet proforma fatura sunulmuştur.		
20. Başvuru Veri Giriş Formu'nun çıktısı Başvuru Sahibi'nin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış bir nüshası (asıl) Başvuru Formu'nun sonunda, diğer nüshası (fotokopi) ise Proje Teslim aşamasında kapalı zarfın üzerinde Ajansa sunulmuştur.		

### 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

KRITERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. Proje ortağı/ortakları uygundur.		
3. Proje TR 83 Düzey 2 bölgesinde (Amasya, Çorum, Samsun ve Tokat) uygulanacaktır.		
4. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
5. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 TL)		
6. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (150.000 TL)		
7. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
8. Talep edilen destek oranı, toplam uygun maliyetin % 25'inden az değildir.		
9. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.		
10. Bütçenin 3. Ekipman ve malzeme başlığına tahsis edilen toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %30'unu aşmamaktadır.		
11. Bütçenin 5.8. Tanıtım faaliyetleri başlığına tahsis edilen toplam tutar projenin toplam uygun maliyetlerinin %3'ünü aşmamaktadır.		
12. Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan küçük ölçekli yapım işleri Ajans tarafından sağlanan mali desteğin % 5'ini geçmemektedir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda, 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, proje teslim anındaki başvuru tarihi ve saati esas alınır. Bu aşamada internet üzerinden Ajans bilgi sistemine kayıt tarihi esas alınmayacaktır.

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), ilgililik bakımından da en az 18 puan (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

## DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>	
1.1 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa) ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5	[II.2], [II.3.1], [II.4], [III.1], [EK D (CV)]
1.2 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa) ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5	[II.3], [II.4], [III.1], [EK D (CV)]
1.3 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa) ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5	[II.2], [II.3], [III.1]
1.4 Başvuru Sahibi ve (eğer varsa ve eş finansmana katkı verecekse) ortakları istikrarlı ve yeterli <b>finansman</b> kaynaklarına sahip mi?	5	[II.3.2], [III.1],[Onaylı Mali Tablolar]
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>	
2.1 Proje, Teklif Çağrısının <b>amaçları</b> ve <b>öncelikleri</b> ile ne kadar ilgili? Not: 5 puan (çok iyi) üzerinden değerlendirilebilmesinin koşulu; projenin, Bölüm 1.2.'de belirtilen önceliklerden birisinin kapsamında sunulmuş olmasıdır. Bu öncelikler dışında sunulan projeler 1 puan üzerinden değerlendirilecektir.	5	[I.1.4], [I.1.5], [I.1.6.1]
2.2 Proje, cinsiyet eşitliği, fırsat eşitliği, çevrenin korunmasına yönelik faaliyetler içermekte midir? Not: 5 puan (çok iyi) üzerinden değerlendirilebilmesinin koşulu; projenin, bu unsurların tamamını içermesine bağlıdır.	5	[I.1.4], [I.1.5], [I.1.6.3], [I.2.1.1], [I.2.4.3]
2.3 Proje, hedef bölge(ler)nin <b>ihtiyaçları</b> ve <b>sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5	[I.1.4], [I.1.5], [I.1.6.2]
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar).	5	[I.1.4], [I.1.5], [I.1.6.3], [I.1.6.4]
2.5 <b>Hedef grupların gereksinimleri</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5	[I.1.4], [I.1.5], [I.1.6.4]
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>	
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5	[I.1.4], [I.1.7], [I.2]
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 <b>değerlendirme</b> öngörüyor mu?)	5	[I.1.6], [I.1.7], [I.1.8], [I.1.9], [I.2], [EK C (MÇ)]
3.3 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan üzerinden değerlendirilecektir.	5	[I.1.7], [I.1.8.5], [I.4], [EK B-2 (Bütçe)]
3.4 <b>Faaliyet planı</b> açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5	[I.1.7], [I.1.8], [I.1.9]
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5	[I.1.7], [I.1.10], [I.2.2], [EK C(MÇ)]
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5	[I.2.6], [EK B-1 ve EK B-3 (Bütçe)]

<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>	
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut</b> bir etkisi olması bekleniyor mu? (faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5	[I.2.1], [I.2.2]
4.2 Proje potansiyel <b>çarpın etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5	[I.2.2], [I.2.3]
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> mi? - mali açıdan ( <i>destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?</i> ) - kurumsal açıdan ( <i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?</i> ) - politika düzeyinde (eğer varsa) ( <i>projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?</i> ) Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevrenin korunması göz önünde bulundurulmuş mu?	5	[I.2.4]
<b>5. Bütçe ve maliyet etkinliği</b>	<b>10</b>	
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5	[I.1.7], [I.2], [EK B (Bütçe)]
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> mi?	5	[I.1.6.4], [I.1.7], [I.2], [EK B-3 (Bütçe)], [Proforma Faturalar]
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>	

## 2.4. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

### 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 **27/02/2012'dir**. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### **2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI**

Sözleşmelerin imzalanması ve uygulanması aşamalarında Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanarak yayımlanan ve [www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr) adresinden temin edilebilecek olan Proje Uygulama Rehberi esas alınacaktır.

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

Bu program kapsamında sözleşme imzalamaya hak kazanan kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının % 10'u oranında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar

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 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.

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 %40'ı ve son ödemede %20'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

**Denetim:** Gerekğinde 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 75.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. (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 dış denetim)

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr))

yayınlanan “tanıtım ve görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

**Satın Alma İşlemleri:** Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini, tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Harcama usul ve esasları hiçbir kanun tarafından belirlenmemiş kişi, kurum ve kuruluşlar ise satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK-IV) tanımlanmıştır. Ortak proje ve faaliyetler bakımından, ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının ilgili kanunlarca tespit edildiği durumlarda, bu ortağın satın alma faaliyetleri söz konusu kanun hükümleri doğrultusunda; ortaklardan herhangi birinin harcama usul ve esaslarının hiçbir kanunla belirlenmediği durumlarda ise bu ortağın satın alma faaliyetleri Sözleşmenin ekinde (EK-IV) yer alan kurallara göre gerçekleştirilir. 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 kullanılamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

### **3. EKLER**

**EK A** : Başvuru Formu (Word Formatında) – Doldurulacak

**EK B** : Bütçe (Excel Formatında B1-B2-B3) – Doldurulacak

**EK C** : Mantıksal Çerçeve (Word Formatında) - Doldurulacak

**EK D** : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak

### **BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER**

**EK E** : Örnek Performans Göstergeleri

**EK F** : Standart Sözleşme

**EK G** : Destekleyici Belge Örnekleri

**EK H** : Kırsal Alan Tanımana Giren Yerleşim Yerleri Listesi



# OKA

ORTA KARADENİZ KALKINMA AJANSI  
MIDDLE BLACK SEA DEVELOPMENT AGENCY



[www.oka.org.tr](http://www.oka.org.tr)

Orta Karadeniz Kalkinma Ajansi | Tel: +90 362 431 24 00 | E-Mail: 2011@oka.org.tr | Web: www.oka.org.tr