



T.C.
TRAKYA KALKINMA AJANSI

SOSYO-EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

2013/2014 Yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi
Referans No: TR21-14-SOS

Son Başvuru: 07.03.2014 Saat 23:00

İÇİNDEKİLER

TANIMLAR	4
1. SOSYO-EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI	7
1.1. GİRİŞ	9
1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	14
1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR.....	14
1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek.....	14
1.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek.....	14
1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman.....	14
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	15
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	16
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu.....	16
2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu.....	16
2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu.....	18
2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu.....	18
2.1.2. Projelerin Uygunluğu.....	18
2.1.2.1. Süre.....	18
2.1.2.2. Yer.....	19
2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri.....	19
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu.....	20
2.1.3.1. Uygun Maliyetler.....	20
2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler.....	21
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	22
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler.....	22
2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:.....	23
2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:.....	26
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	28
2.2.5. Telli Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası.....	31
2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	32
2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	32

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	32
2.3.1. Ön İnceleme.....	32
2.3.1.1. İdari Kontrol.....	32
2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü.....	34
2.3.2. Mali ve Teknik Değerlendirme.....	36
2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	38
2.4.1. Bildirimin İçeriği.....	38
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	38
2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI	38
3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	41
3.1. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	41
3.2. PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	41
4. PROGRAM KÜNYESİ	43
5. EKLER	44

TANIMLAR

Kullanılan bazı kavramların bu program kapsamındaki karşılıkları aşağıdaki gibidir:

Ajans: T.C. Trakya Kalkınma Ajansı,

Agro-Turizm: (Tarım turizmi) Temel olarak küçük çiftçiler olmak üzere, bağ, bahçe, tarla, ahır, ağıl, kümes vb. tarımsal ve hayvancılık üretim alanları ile küçük ölçekli veya geleneksel gıda işleme tesisleri gibi faaliyet alanlarını ziyaret etmek, günlük işlere katılmak, konaklamak gibi aktiviteleri içeren bir turizm şekli,

Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, "Proje Uygulama Rehberi"nde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan rapor,

Ar-Ge: (Araştırma ve deneysel geliştirme) İnsan, kültür ve toplumun bilgisinden oluşan bilgi dağarcığının artırılması ve bu dağarcığın yeni uygulamalar tasarlamak üzere kullanılması için sistematik bir temelde yürütülen yaratıcı çalışmalar,

Arkeoloji Turizmi: Arkeolojik alanların uygun şekilde restorasyon, restitüsyon ve çevre düzenlemelerinin yapılması ile kullanarak koruma anlayışı ile sürdürülebilir ve sorumlu turizm ilkelerine uygun olarak ziyarete açılması,

Ayni Katkı: Başvuru sahipleri, ortak(lar)ı veya işbirliği yapılan diğer gerçek veya tüzel kişilerin herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman vb. katkı,

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

Başvuru Sahibi: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan proje ve faaliyet desteği almak üzere Ajansa proje başvurusunda bulunan gerçek veya tüzel kişi,

Beyan Raporu: Yararlanıcıların projelerindeki ilerlemelere ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri sundukları rapor,

Birincil Tarım Faaliyeti: Zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı, seracılık vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine ekipman alımı,

Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak ve gerekli gördüğü durumlarda bağımsız değerlendiricilerin değerlendirme yöntemi ile projeleri yeniden değerlendirerek görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komite,

Dış Destek: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, Ajansın sağladığı destek ve yardımlardan bağımsız olarak, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, yurt içinden veya yurt dışından kendi imkanlarıyla temin ettikleri teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetleri,

Eş-finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, Yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkı,

Eko-Turizm: Çevreyi koruyan ve yereldeki insanların refah seviyesini yükselten bir şekilde doğal alanlara yapılan sorumlu yolculuk, tur,

Gastronomi: Yeni yerel lezzetlerin keşfedilmesi, yeni tatların denenmesi, yemek hazırlanması alanlarında kaynak ve bilgilerin geliştirilmesi, sağlıklı ve lezzetli diyetlerin geliştirilmesine yönelik araştırmaların yapılması,

Genç: 15 ile 25 yaş arasındaki, öğrenim gören, hayatını kazanmak için çalışmayan ve ayrı bir konutu bulunmayan kişi,

Gençlik Turizmi: 7 ile 19 yaş arasında çocuk ve gençlerin, aileleri yanlarında olmaksızın, yaz ve kış aylarında uygun konaklama ve kamp altyapısı sağlanmış bir alanda gerçekleştirilen aktiviteler bütünü,

Girişimci/Girişimcilik: Girişimci ticaret, sanayi gibi alanlarda, sermaye koyarak bir işi yapmak için girişimde bulunan kimse, müteşebbis. Girişimcilik ise genel anlamda bir işe başlamanın esası,

Görünürlük: Projenin uygulama süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla Yararlanıcı tarafından uygulanan ve projenin tanıtımına yönelik yazılı, görsel ve işitsel materyaller,

İştirakçi(ler): Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan (teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı vb.) ve bu rehberde gösterilen iştirakçi beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler,

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

Küçük Ölçekli Altyapı: Yereldeki kurum ve kuruluşların yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'ndeki sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberinde belirtilen altyapı projeleri,

Kültür Turizmi: Ülke ya da bölge kültürünün, belirli coğrafi alanlarda yaşayan insanların yaşam stillerinin, tarihi değerlerinin, sanatların, mimari yapıların, dini öğelerin ve yerel hayatı şekillendiren diğer unsurların ziyaretçilere uygun bir şekilde sunulduğu turizm türü,

Kümelenme: Belirli bir ürünün veya ürün grubunun üretilmesi konusunda çalışan birbiri ile bağlantılı üreticilerin ve firmaların, uzmanlaşmış üreticilerin, servis sağlayıcıların ve diğer ilgili kuruluşların (üniversiteler, araştırma enstitüleri gibi) bir bölgede ya da özel bir alanda yoğunlaşması,

Mali Destek: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda Ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödeme,

Markalaşma: Bir marka yaratma yolu ile ürün ya da hizmetin diğerlerinden farklı olduğu yönler vurgulanarak ayırt edilmesini, pazarlama stratejilerine uygun şekilde bir tanıtım yapılmasına hizmet eden bir marka yaratma sürecinin organize edilmesi ve etkin ve profesyonel bir şekilde bu sürecin yönetilmesi,

Menfaat İlişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, Yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durum,

Nihai Rapor: "Proje Uygulama Rehberi"nde öngörülen usul ve esaslara uygun olarak Yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan rapor,

Ortak(lar): Desteğe konu olan proje ve faaliyetlerin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında Yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve bu rehberde gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan gerçek veya tüzel kişiler,

Özel İhtimam Gerektiren Grup: Dar gelirli, işsizler, düşük vasıflı işçiler, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, göçle gelen nüfus, engelliler, bakıma ve korunmaya muhtaç kişiler, dışlanan, ayrımcılığa uğrayan diğer gruplar,

Pazarlama: Firmaların veya kurumların ürettikleri mal ya da hizmetleri müşterilerine sunmak üzere iletişim kurma, mali teslim etme ya da hizmeti sunma, satış sonrası hizmetleri sağlama, müşteri memnuniyetini artırıcı uygulamalar geliştirme aktivitelerinden oluşan; firmanın ya da kurumun belirlediği vizyona uygun olarak çalışılan stratejilerin uygulamaya dökülmesi,

Program: 2013/2014 Yılı Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı,

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

Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan Yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, kendisi tarafından sağlanan eş-finansman da dâhil olmak üzere proje harcamalarının tamamının yapıldığı banka hesabı,

Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından yürütülen belirli bir destek programı kapsamında, nitelikleri net bir şekilde belirlenmiş olan potansiyel başvuru sahiplerinin, önceden belirlenen konu ve koşullara uygun olarak proje teklifi sunmaya davet edilmesi,

Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde Kalkınma Bakanlığı tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve ekleri,

Projede Görev Alan Kilit Personel: Projenin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan yönetici, koordinatör, bunların yardımcıları ile idari ve mali işlerden (idari memur, sekreter vb.) sorumlu personel ve teknik işlerden (teknik uzman, muhasebeci vb.) sorumlu personel,

Sıkça Sorulan Sorular (SSS): Potansiyel başvuru sahiplerinin mali destek programları hakkında yaygın olarak bilgi talep ettikleri soruların cevaplarının yer aldığı ve Ajansın internet sayfasında yayınladığı soru ve cevaplar dizisi,

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

Sözleşme Makamı: Yararlanıcı ile sözleşme imzalamaya yetkili kurum/kuruluş (T.C. Trakya Kalkınma Ajansı),

Teknoloji Transferi: Üniversite tarafından geliştirilen yeni bir teknolojinin, buna ihtiyaç duyan bir firmaya sunularak kullanılmasının sağlanmasıdır. Teknoloji transferi süreci; firma tarafından gereksinim duyulan makine sistemi ya da teknik uygulamaları içeren teknolojinin seçimi, uyarlanması ve kullanımı,

Temsil ve İlzama Yetkili Kişi(ler): Kurum, kuruluş ya da işletmeyi mali, hukuki, ticari ve idari konularda üçüncü kişilere karşı doğrudan tabi olunan mevzuat veya kuruluş/ana sözleşmesi veya bunların yetkili kıldığı organca alınan; tutar, süre, imza ve konu ile sınırlandırabilecek karar gereğince muteber bir yükümlülük, taahhüt ve borç altına sokabilecek hukuki tasarruf yetkisine sahip kişi(ler),

TR21 Düzey II Bölgesi: Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illerinden oluşan bölge,

Usulsüzlük: Proje uygulama sırasında veya öncesinde; gerçeğe aykırı, yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, hile ve sahtecilik yapmak ve Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırılık teşkil edecek bir şekilde sözleşme ilişkisini ihlal eden eylem ve davranışlar,

Yararlanıcı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişi,

Yaşlı: 60 yaş ve üzerindeki kişi,

Yenilik (innovation): Kurum, kuruluş veya işletme içi uygulamalarda, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerde yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir ürün (mal veya hizmet), süreç, yeni bir pazarlama yöntemi veya yeni bir organizasyonel yöntemin gerçekleştirilmesi, (Yenilikçilik tanımında Oslo kılavuzunda belirtilen hususlar esas alınmaktadır.)

Ürün Yeniliği: Mevcut özellikleri veya öngörülen kullanımlarına göre yeni ya da önemli derecede iyileştirilmiş bir mal veya hizmetin ortaya konulması,

Süreç Yeniliği: Yeni veya önemli derecede iyileştirilmiş bir üretim veya teslimat yönteminin gerçekleştirilmesi,

Organizasyonel Yenilik: Bir firmanın ticari uygulamalarında, işyeri organizasyonunda veya dış ilişkilerinde yeni bir organizasyonel yöntem uygulanması,

Pazarlama Yeniliği: Ürün tasarımı veya ambalajlaması, ürün konumlandırması, ürün tanıtımı (promosyonu) veya fiyatlandırmasında önemli değişiklikleri kapsayan yeni bir pazarlama yöntemi.

1. SOSYO-EKONOMİK KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla ulusal ve bölgesel plan ve programlarla uyumlu olarak, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen hükümler doğrultusunda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

Bu çerçevede, TR21 Trakya Bölge Planı (2010-2013), 2014-2023 Taslak TR21 Trakya Bölge Planı ve Ajans 2014 yılı Çalışma Programı esas alınarak, Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018), Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi (2013-2023), Türkiye Turizm Stratejisi (2023), Kırsal Kalkınma Planı (2010-2013), 2023 Türkiye İhracat Stratejisi ve Eylem Planı, 2011-2013 KOBİ Stratejisi, 1/100.000 Ölçekli Ergene Havzası Çevre Düzeni Planı, Trakya Turizm Master Planı, Trakya Rekabet Analizi Çalışması, Trakya Sosyal Yapı Analizi Çalışması, İlçe Vizyon Çalışmaları Strateji Raporları dikkate alınmak suretiyle, Ajans 2014 yılında uygulanmak üzere;"

- **İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı**
- **Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı**
- **Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı**

olmak üzere üç ayrı programa çıkılmasına karar vermiştir.

Onuncu Kalkınma Planı ve ulusal stratejilerle uyumlu olarak, katılımcılık ilkeleri çerçevesinde hazırlanan 2014-2023 Trakya Bölge Planı Taslağı, Bölgenin gelecek on yılına ilişkin gelişme ve kalkınma perspektifini ortaya koymaktadır. Plan, kamu kurum ve kuruluşları için bölgede yapacakları faaliyetler için bir başvuru kaynağı olduğu gibi Ajansın mali destek programlarının tasarımında da temel referans belgedir. Taslak planda, Bölgenin vizyonu;

“Yüksek katma değerli üretim yapısıyla doğal ve kültürel değerlerini koruyarak gelişen, işbirliği ve yenilik kültürünün egemen olduğu, yaşam ve refah seviyesi yüksek TRAKYA”

olarak belirtilmiştir.

Plan içerisinde Bölge Vizyonu'na hizmet etmek amacıyla 3 gelişme eksenini belirlenmiştir. Bunlar;

1. **İnsan ve toplum,**
2. **Yaşam ve çevre,**
3. **Sosyal yapı ve beşeri sermayenin geliştirilmesi**

olarak belirlenmiştir ve 2013/2014 Yılı Mali Destek Programlarının hazırlanmasında bu 3 gelişme eksenini esas alınmıştır.

Trakya Bölgesinin sahip olduğu potansiyeller gelişme eksenleri ile beraber değerlendirildiğinde Bölgenin topyekün kalkınma sürecini; Bölge içinde homojen bir kalkınma modelinin uygulanmasını ve kaynaklar ile potansiyellerin bu modele yönelik hazırlanan önceliklere yönlendirilmesini hızlandıracaktır. Bu bağlamda;

- Trakya Bölgesi Rekabet Analizi çalışması ve İlçe Vizyon Çalışmaları kapsamında öne çıkan sektörler içerisinde bölgesel kalkınma açısından öncelikli olarak belirlenen; gıda, elektrik-elektronik, kara taşıtları,

tarım makineleri ve diğer makine ve ekipman imalatı sektörlerinin Türkiye KOBİ Stratejisi ve Eylem Planında ifade olunan önceliklerle uyumlu olarak geliştirilmesi,

- Üniversite-Sanayi işbirliğinin teşvik edilmesi suretiyle bölgenin Ar-Ge, inovasyon kapasitesinin ve rekabet edebilirliğinin geliştirilmesi,
- Trakya Bölge Planı, 1/100.000 Ölçekli Ergene Havzası Çevre Düzeni Planı, Trakya Turizm Master Planı ve İlçe Vizyon Raporları kapsamında öne çıkan ve belirlenen turizm cazibe merkezlerinde, koruma kullanma dengesi çerçevesinde turizmin geliştirilmesi,
- Bölgedeki işletmelerin sürdürülebilirlik anlayışı çerçevesinde üretim yapmaları yönünde teşvik edilmeleri,
- Köylerden kente olan göçün azaltılması yanında özellikle tarıma dayalı sanayinin kırsal bölgelerde geliştirilmek suretiyle bölge içi istihdam olanaklarının geliştirilmesi,
- Kamu hizmetlerinin kalitesinin artırılması yanında bölgedeki sosyo-kültürel imkânların artırılması suretiyle sosyal yaşam olanaklarının bölge içinde geliştirilmesi,
- Özel ihtimam gerektiren kesimlerin ekonomik ve sosyal entegrasyonunun sağlanması,

2013/2014 Yılı Mali Destek Programlarının temellerini oluşturmaktadır.

Ajansın 2013/2014 Yılı Mali Destek Programlarının TR21 Trakya Bölge Planı Taslağı (2014-2023)¹ ile ilişkisi ise aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Program Adı	İnsan ve Toplum Gelişme Ekseni	Yaşam ve Çevre Gelişme Ekseni	Üretim ve Ekonomi Gelişme Ekseni
İktisadi Kalkınma	Öncelik 1 Öncelik 3	Öncelik 7 Öncelik 8 Öncelik 9 Öncelik 11	Öncelik 12 Öncelik 13 Öncelik 18
Sosyo-Ekonomik Kalkınma	Öncelik 4 Öncelik 5 Öncelik 6	Öncelik 7 Öncelik 8 Öncelik 11	Öncelik 18
Küçük Ölçekli Altyapı	Öncelik 1 Öncelik 2 Öncelik 3 Öncelik 6	Öncelik 7 Öncelik 8 Öncelik 9 Öncelik 11	Öncelik 12 Öncelik 13 Öncelik 14 Öncelik 16 Öncelik 18

¹ Bkz: www.trakya2023.com

Üç program için öngörülen toplam mali destek (doğrudan finansman desteği/hibe) tutarı **12.000.000,00 TL** olup, programlar arasındaki dağılım şu şekildedir²:

MALİ DESTEK PROGRAMI	BÜTÇE
İktisadi Kalkınma Mali Destek Programı	4.000.000 TL
Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı	3.000.000 TL
Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı	5.000.000 TL
TOPLAM	12.000.000,00 TL

Tabloda yer alan bu tutarlar, nihai bir kesinlik arz etmemektedir. Değerlendirme sürecinde, Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak programlar arasında bütçe aktarımı yapma hakkı saklıdır.

Trakya Kalkınma Ajansı, söz konusu programların sözleşme makamıdır ve programların uygulanması ile mali destek almaya hak kazanmış projelerin desteklenmesi, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programının genel amacı, **Bölge genelinde sosyo-ekonomik gelişmişlik seviyesinin artırılmasıdır.**

Bu amaca hizmet edecek tüm öncelikler aşağıda verilmiştir:

Öncelik 1: Okulöncesi eğitim, sağlık ve sosyal hizmetlerde yenilikçi yöntem ve uygulamalarla, hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlere erişimin kolaylaştırılması,

Öncelik 2: Kırsal alanlarda sosyo-ekonomik yaşam seviyesinin yükseltilmesine yönelik girişim ve işbirliklerinin geliştirilmesi,

Öncelik 3: Özel ihtimam gerektiren grupların girişimciliğinin ve istihdamının artırılması, toplumla bütünleşmelerinin sağlanması,

Öncelik 4: Kültür ve turizmin gelişmesine, bölgenin tanıtımına yönelik girişim ve işbirliklerinin geliştirilmesi.

Önceliklerin detaylı açıklamaları, kısıtlamaları, uygulama alanları ve örnek proje konuları³ aşağıdaki gibidir:

Öncelik 1: Okulöncesi eğitim, sağlık ve sosyal hizmetlerde yenilikçi yöntem ve uygulamalarla, hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlere erişimin kolaylaştırılması

Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir:

- Sağlık ve sosyal hizmetler ile okulöncesi eğitimde kamusal hizmetlere toplumun tüm kesimlerinin erişiminin sağlanmasına yönelik yenilikçi yöntem ve uygulamalar geliştirilmesi,
- Sağlık ve sosyal hizmetler ile okulöncesi eğitimde yenilikçi yöntem ve uygulamalar ile hizmet kalitesinin artırılması.

Bu surette bölgede temel kamusal hizmetlerin kalitesi ve erişilebilirliğinin artırılması hedeflenmektedir.

² Ajans 2014 yılı gelir bütçesinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi durumunda verilecek hibe tutarı olup, gelir bütçesindeki olası değişiklikler mali destek programları bütçesine yansıtılacaktır.

³ Örnek projeler olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır.

Uygulama Alanı:

- Edirne il geneli
- Kırklareli il geneli
- Tekirdağ il geneli

Örnek Projeler:

- Sağlık kurumlarında yenilikçi iş süreçlerinin geliştirilmesi, hizmete erişiminin kolaylaştırılması projeleri
- Sağlık hizmetlerine ulaşımında dezavantajlı konumda olan yerleşimlerde gezici sağlık hizmetlerinin sağlanmasına yönelik projeler
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri'nin okulöncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik yenilikçi projeler
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerince hazırlanan, birden fazla okulu kapsayıcı ve okulöncesi eğitimde çocukların gelişim süreçlerine olumlu etki yapacak yenilikçi yöntem ve araçların kullanılması (Çocuk oyun parkları desteklenmemektedir.)
- Göçle gelen nüfusun sosyal hizmetlere erişiminin ve sosyal entegrasyonunun artırılması
- Sokak çocuklarına yönelik koruyucu-önleyici, eğitici-geliştirici, rehberlik ve rehabilite edici projeler
- Mesleki rehabilitasyon uygulamalarının geliştirilmesi
- Kırsal alanlarda sağlık hizmetlerine erişimi kolaylaştırıcı projeler

Öncelik 2: Kırsal alanlarda sosyo-ekonomik yaşam seviyesinin yükseltilmesine yönelik girişim ve işbirliklerinin geliştirilmesi

Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir:

- Kırsal alanda potansiyel arz eden doğal kaynakların (maden ve taş ocakları hariç) ekonomiye kazandırılması yönündeki bilinçlendirme, tanıtım, promosyon, eğitim, organizasyon ve işbirlikleri,
- Yatırım ortamının tanıtımı ve promosyonuna yönelik faaliyet ve işbirlikleri,
- Kırsal alanların yaşamak ve çalışmak için sürdürülebilir ve çekici hale getirilmesine yönelik sosyo-kültürel imkânların geliştirilmesi,
- Seracılık, meyvecilik, arıcılık gibi tarımda katma değerli ürünlere özendirici faaliyetler ve işbirlikleri.

Uygulama Alanı:

Trakya Bölgesi içerisinde ağırlıklı olarak kırsal alan vasfı taşıyan aşağıda "Kırsal Alan Uygulama Tablosu"nda belirtilen yerleşim alanları ile köyler içerisinde gerçekleştirilecek projeler uygun başvuru olarak kabul edilmektedir. "Kırsal Alan Uygulama Tablosu"nda belirlenen Tekirdağ ili içerisindeki yerleşim yerleri, yeni büyükşehir kanunu çerçevesinde değerlendirilerek ilçe idari sınırları içinden gelecek başvurular uygun başvuru olarak değerlendirilmektedir.

Kırsal Alan Uygulama Tablosu

Edirne	Kırklareli	Tekirdağ
Beğendik	Ahmetbey	Hayrabolu
Çamlıca	Alpullu	M.Ereğlisi
Enez	Büyükmandıra	Malkara
Esetçe	Çakıllı	Saray
Hacı	Demirköy	Şarköy
Havsa	Evrensekiz	
İbriktepe	İğneada	
İpsala	İnece	
Kırcasalih	Karahalil	
Kocahıdır	Kavaklı	
Kurtbey	Kaynarca	
Küplü	Kırıkköy	
Lalapaşa	Kıyıköy	
Mecidiye	Kofçaz	
Meriç	Pehlivan köyü	
Paşayığıt	Pınarhisar	
Subaşı	Sakızköyü	
Sultan	Sergen	
Süloğlu	Sinanlı	
Yenikarpuzlu	Üsküp	
Yenimuhacir	Vize	
	Yenice	

Örnek Projeler:

- Kırsal alanlarda üretim olanaklarının geliştirilmesine yönelik potansiyellerin belirlenerek yatırım ve girişim olanaklarının tanıtımı ve promosyonu
- Kırsalda yer alan mevcut işletmelerin kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik danışmanlık, eğitim ve işbirlikleri faaliyetleri
- Köylerde okuma, etüt ve bilgi teknolojisi kullanım alanları oluşturulması
- Kooperatif ve Birliklerin kapasitelerinin geliştirilmesi, üretim imkan ve olanaklarının iyileştirilmesi
- Yöresel ürünlerin tanıtımı ve pazarlanması
- Kırsalda kütüphane, sinema, tiyatro vb. sosyal ve kültürel aktivitelerin geliştirilmesi
- Gençlere yönelik hizmet verecek kültürel ortamların geliştirilmesi
- Gençlere ve kadınlara yönelik iş atölyelerinin oluşturulması
- Atık durumdaki köy konaklarının değerlendirilerek sosyo-ekonomik ve eğitim amaçlı kullanımının sağlanması

Öncelik 3: Özel ihtimam gerektiren grupların girişimciliğinin ve istihdamının artırılması, toplumla bütünleşmelerinin sağlanması

Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir:

- Özel ihtimam gerektiren grupların istihdam edilebilirliklerinin artırılması,
- Özel ihtimam gerektiren grupların girişimcilik kapasitelerinin artırılması,
- Özel ihtimam gerektiren grupların toplumla bütünleşmesinin sağlanması,
- Özel ihtimam gerektiren grupların sosyo-kültürel imkânlarının gelişmesine olanak verecek işbirlikleri ve mekanizmalar kurulması.

Uygulama Alanı:

- Edirne il geneli
- Kırklareli il geneli
- Tekirdağ il geneli

Örnek Projeler:

- Özel ihtimam gerektiren kesimlere yönelik iş atölyeleri kurulması
- Özel ihtimam gerektiren kesimlerin istihdam edilebilirliklerini arttırmaya yönelik mesleki rehberlik ve danışma birimlerinin oluşturulması
- Üretime ve sosyal hayata daha fazla katılmalarını sağlayacak şekilde engellilere, ev kadınlarına, gençlere, işsizlere yönelik eğitim atölyeleri oluşturulması veya buna yönelik faaliyetler gerçekleştirilmesi
- Özel ihtimam gerektiren gruplar tarafından üretilen ürünlerin ekonomik değere dönüştürülmesi
- Engellilere, çocuklara, kadınlara, yaşlılara, gençlere yönelik bakım merkez veya evlerinin oluşturulması
- Özel ihtimam gerektiren grupların yoğunlaştığı bölgelerde sosyal hizmet kurumlarının fiziki şartlarının iyileştirilmesi ve ihtiyaç temelli hizmetlerin geliştirilmesi
- Toplum destek merkezlerinin oluşturulması
- Özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik okuma ve etüt merkezlerinin oluşturulması
- Özel ihtimam gerektiren gruplar ve ailelerine yönelik gezici eğitim ve sağlık hizmetlerinin verilmesi
- Özel ihtimam gerektiren grupların sosyal hizmetlere erişimini kolaylaştıracak sistemlerin kurulması
- Özel ihtimam gerektiren gruplara hizmet eden sivil toplum kuruluşlarının yönetim, organizasyon, halkla ilişkiler altyapısının oluşturulması veya mevcut yapıların yenilikçi uygulamalarla geliştirilmesi
- Özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik sosyal bütünleşmeyi sağlayıcı şehircilik uygulamaları
- Kırsal ve kentsel kesimde yaşayan çocuk ve gençlerin okul dışında arta kalan vakitlerinin bilim, sanat, kültür ve spor faaliyetlerinde değerlendirilmesine yönelik projeler
- Cinsiyet eşitliği ve aile içi şiddet konularında farkındalığın sağlanarak duyarlılığın artırılmasına yönelik projeler

Öncelik 4: Kültür ve turizmin gelişmesine, bölgenin tanıtımına yönelik girişim ve işbirliklerinin geliştirilmesi

Bu öncelik kapsamında gelecek olan projelerin aşağıdaki konularda faaliyetler içermesi beklenmektedir:

- Bölgenin kültür ve turizm potansiyelinin tanıtılması,
- Bölgede kültür ve turizm sektörlerinin geliştirilmesine hizmet edecek işbirlikleri ve kurumsal yapılar kurulması veya mevcut girişimlerin yapılarının geliştirilmesi,
- Turizmin gelişmesine imkân sağlayacak uygulama, araştırma ve hizmet birimlerinin kurulması,
- Turizmin gelişmesine imkan sağlayacak rehberlik ve bilgilendirme faaliyetlerinin geliştirilmesi.

Uygulama Alanı:

- Edirne ili Merkez, Keşan, Uzunköprü ve Enez ilçeleri
- Kırklareli ili Merkez, Demirköy, Kofçaz ve Vize ilçeleri
- Tekirdağ ili Merkez, Şarköy, Saray ve Marmara Ereğlisi ilçeleri

Örnek Projeler:

- Turizmde girişimciliğin geliştirilmesine yönelik bilgilendirme ve bilinçlendirme faaliyetleri
- Turizmin geliştirilmesine yönelik "Trakya Turizm Platformu" vb. ortak işbirliği platformları oluşturulması
- Turizm geliştirilmesine yönelik üniversite-kamu ve STK işbirlikleri ile uygulama, araştırma ve işbirliği merkezleri kurulması
- Turizm destinasyonlarının, doğal ve kültürel mirasların tanıtımı
- Tarihi yapılar, kalıntılar ve ören yerleri gibi alanlar için outdoor veya gastronomik aktiviteler ile desteklenen rota, parkur ve güzargahların oluşturulması, daha fazla görünürlük sağlanması, kimlik kazandırılması, kültürel çekim merkezi haline getirilmesi, yerel bir efsanenin canlandırılması, araştırmalarla veritabanı oluşturulması, ziyaretçilere yön gösterecek ve bilgi verecek tematik pano, levha veya diğer unsurların geliştirilmesi, tasarlanması, başka dillere çevrilmesi vb.
- Turizm destinasyonlarının tanıtımı konusunda uluslararası işbirliklerinin geliştirilmesi
- Ev pansiyonculuğu, çiftlik turizmi alanlarında bilinçlendirme ve model uygulama
- Kadınlara yönelik bölgeye özgü yöresel ve kültürel ürünlerin üretimine ve pazarlanmasına yönelik eğitimler
- Kültür-turizm alanlarında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının yönetim, organizasyon, halkla ilişkiler altyapısının oluşturulması veya mevcut yapıların yenilikçi uygulamalarla geliştirilmesi
- Bölgenin yöresel ve kültürel ürünlerinin tanıtımı ve markalaştırılması
- Bölgede yelken, rüzgar sörfü, kano, kürek, yamaç paraşütü, dalış gibi doğa sporlarına yönelik turizm faaliyetlerinin artırılması
- Destinasyon markalaşmasına destek verilmesi
- Pazarlamada sosyal ağların ve teknolojinin kullanılması
- Viral reklam uygulamaları, yeni pazarlama teknikleri ve yaratıcı yöntemlerin hayata geçirilmesi
- Niş turizm alanlarının desteklenmesine dönük projeler (Yamaç paraşütü, kuş gözlemciliği, dalış vb.)
- Kültürel ve turizm değeri taşıyan el sanatlarının geliştirilerek, üretiminin sağlanması

Ajansa sunulan projelerin yukarıda yer alan önceliklerle ve uygulama alanlarıyla uyumlu olması gerekmektedir. Önceliklerle ve uygulama alanlarıyla uyumlu olmayan projeler **reddedilecektir**. Ayrıca,

- Çevresel sürdürülebilirlik ilkelerine dayanan,

- Yenilikçi, yaratıcı unsurlar içeren,
- İstihdam yaratılmasına zemin hazırlayan,
- Ağ oluşturan, işbirlikleri içeren,
- Fırsat eşitliğini gözeten,
- Cinsiyet eşitliğini gözeten,
- Özel ihtimam gerektiren grupları gözetilen

projeler, mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir.** (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu)

1.3. PROGRAMA İLİŞKİN MALİ KAYNAKLAR

1.3.1. Program Düzeyi Mali Destek

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **3.000.000 TL**'dir. Trakya Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama, programlar arasında aktarım yapma haklarını saklı tutar.

1.3.2. Proje Düzeyi Mali Destek

Bu teklif çağrısı kapsamında, proje başına sağlanacak hibe için alt ve üst limitleri gösteren asgari ve azami tutarlar şu şekildedir:

Asgari tutar: **50.000 TL**
Azami tutar: **500.000 TL**

1.3.3. Proje Düzeyi Eş-Finansman

Destek miktarı, projenin toplam uygun maliyetinin **%90**'ından fazla **%25**'inden az olamaz. Bu oranı aşan destek taleplerini içeren projeler reddedilecektir. Bütçenin kalan tutarı, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, başvuru sahibi tarafından eş-finansman olarak karşılanmalıdır.⁴ Eş-finansman oranı %20 ve üzeri olan projeler mali ve teknik değerlendirme açısından **avantaj elde edecektir** (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, Bölüm 1.4.). Başvuru sahibinin proje eş-finansmanını; varsa proje ortak(lar)ından, iştirakçi(ler)den ve/veya üçüncü taraflardan (bankalar, finans kuruluşları vb.)⁵ 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 (nakdi olmayan) katkılar, eş-finansman olarak kabul edilmez. Dolayısıyla, aynı katkılara proje bütçesinde yer verilmemesi gerekir. Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilecektir. Ancak personel maaşları başvuru sahibinin karşılaması gereken eş finansmanın en fazla %50'sine kadar kabul edilecektir.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilebilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuat hükümlerine⁶ uygun olarak açıklanmaktadır:

⁴ Eş-finansman kapsamındaki dâhil tüm harcamalar proje hesabı üzerinden yapılacaktır.

⁵ Böyle bir durumda, alınan krediye/borca karşılık olarak proje kapsamında edinilen tesis, makine, ekipman vb. rehin olarak gösterilemez.

⁶ Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu mevzuata ulaşmak için bakınız: www.trakyaka.org.tr

- Başvuru sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren Kalkınma Ajanslarının tabi olduğu tüm mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar. Bu nedenle, başvuru sahiplerinin bu Rehberi- dipnotları ile birlikte- **dikkatli ve titiz bir şekilde** inceleyerek, başvurularını belirtilen kriterlere uygun olarak yapmaları büyük önem arz etmektedir.
- Ajans, 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 muvafakatı aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler mali destek alamazlar.
- Ajans, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan ve faaliyetleri ve/veya konusu teklif edilen proje ile aynı olan projelere eş zamanlı olarak mali destek sağlamayacaktır.
- Başvuru sahipleri, başvuru formunda "Trakya Kalkınma Ajansı ile ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlara destek amaçlı yapılan diğer başvurular" kısmında son üç yıl içerisinde ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri belirtmek zorundadırlar.
- 19 Haziran 2012 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı 2012/3305 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 29. maddesi uyarınca, bu Karar kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcamaları, kamu kurum ve kuruluşlarının destekleri ile diğer kuruluşların kamu kaynaklı desteklerinden yararlanamaz. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının desteklerinden yararlanan veya yararlanılacak yatırım harcamaları için, bu Karar kapsamındaki desteklerden yararlanmak üzere Ekonomi Bakanlığına müracaat edilemez. Bu madde hükmüne aykırı davranılması halinde, bu Karar kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuat çerçevesinde geri alınır.
- Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak tüm proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla **4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan en fazla **2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir.
- Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla **2 (iki)** projesi için mali destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan en fazla **2 (iki)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir başvuru sahibinin destek almaya uygun ikiden fazla projesi olması halinde; destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan iki projesine verilir.
- Başvuruda bulunmak veya destek almak için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan yararlanıcılarla sözleşme imzalanmaz. Sözleşme imzalanmış olsa dahi sözleşme feshedilir.
- Bütçe revizyonu sonrası Ajans destek tutarı başvuru rehberinde belirtilen minimum destek tutarı altında kalan projeler başarısız sayılarak elenecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahiplerinin- ve varsa- ortak(lar)ın veya iştirakçi(leri)nin uygunluğu
- Projelerin uygunluğu (proje süresinin, uygulama yerinin, konusunun ve faaliyetlerinin uygunluğu)
- Maliyetlerin uygunluğu

Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında sunulan bir proje teklifinin; yukarıdaki üç temel uygunluk kriterinin her birini eksiksiz olarak karşılaması gerekmektedir.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin ve Varsa Ortakların ve İştirakçilerin Uygunluğu

2.1.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu

2013/2014 Yılı Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahipleri aşağıda sıralanmıştır:

- **Mahalli İdareler** (İl özel idareleri, belediyeler, köyler ve mahalli idare birlikleri)
- **Üniversiteler** ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler ⁷
- **Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları**⁸ (Valilikler, kaymakamlıklar, bakanlık bağlı ya da ilgili bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı ya da ilgili kurum, kuruluş, merkez ve enstitüler vb.)
- **Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları** (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- **Sivil Toplum Kuruluşları** (Vakıflar, dernekler, sendikalar ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)
- **Birlik ve Kooperatifler**

ÖNEMLİ UYARI 1

Sözleşme imzalama aşamasında yukarıda belirtilen tüm kooperatiflerden 5 (beş) yıl boyunca **ortak dışı** işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farklarının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararı talep edilecektir. Birliklerden ise ticari faaliyette bulunulmadığına dair beyanname alınacaktır.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin aşağıda belirtilen tüm şartları aynı anda karşılaması gerekmektedir:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum kuruluşları ile bunlara bağlı birimler için bu şart aranmaz),
- Merkez ya da yasal şubesi/şubelerinin, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne ve Kırklareli illeri) kayıtlı olması,
- Proje konusunun ve faaliyetlerinin teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce görev, yetki ve iştirak/faaliyet alan(lar)ı içerisinde bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortağı/ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

⁷ Üniversitelere bağlı uygulama ve araştırma merkezleri, fakülteler, yüksekokullar ve enstitüler münferiden başvuru sahibidir. Ancak, başvuruda bulunacak olan birimlerin başvuruları üniversite rektörlüğü tarafından yapılmalıdır. Başvuru formunda projenin hangi fakülte, yüksekokul, enstitü ve araştırma merkezi adına talep edildiği belirtilmelidir.

⁸ İl veya İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerine bağlı okullar uygun başvuru sahibi olarak kabul edilmemektedir. Bu kurumlar İl veya İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerince birden fazla okulu kapsayıcı bir şekilde hazırlanan projelere ortak olabilirler.

Ayrıca, başvuru sahibi ve ortaklarının mali destek alabilmek için aşağıdaki hallerin 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 kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Ajans ile **sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;**
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, Sosyal Güvenlik Kurumu'na vadesi geçmiş borcu olanlar,
 - Mahalli idareler dışındaki gerçek ve tüzel kişilerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,
 - 5449 sayılı kanununun 19.maddesi uyarınca zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş, bunlarla ilgili varsa diğer mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar,
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe 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 mali 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.

Başvuru sahipleri, başvuru formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmında yukarıda (a)'dan (i)'ye kadar sıralanan şartların her birini eksiksiz olarak sağladıklarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Bununla birlikte, siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.1.2. Ortak(lar)ın Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları faaliyetin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey II Bölgesi'nde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması" dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini sağlamalıdır. **Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

Ortakların projenin uygulanmasına yönelik olarak yaptıkları harcamalar, bu rehberde tanımlanan uygun maliyetler ile uyumlu olması koşuluyla, proje bütçesinden karşılanabilir.

Bölge veya bölge dışındaki farklı paydaşların ortak ihtiyaç ve sorunlara ortak müdahaleler gerçekleştirebilmeleri, bütüncül yaklaşımlar geliştirebilmeleri ve mevcut kaynakları etkin ve rasyonel kullanmalarını sağlamak amacıyla işbirlikleri ve ortaklıklar desteklenmektedir. Projenin tasarlanmasının yanı sıra uygulanmasına ve mevcut olanların yanı sıra yeni ortaklık ve işbirliklerinin gelişmesine katkı sağlayacak şekilde ortaklık içeren projeler mali ve teknik değerlendirme açısından avantaj elde edecektir. (Bkz: Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu 3.3.)

Her bir ortak için ayrı ayrı olmak üzere, başvuru formunda yer alan "Ortaklık Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, ortak(lar)ın temsile ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmalıdır.

2.1.1.3. İştirakçi(ler)in Uygunluğu

Projeye başvuru sahibi ve ortakları dışında başka kurum/kuruluşlar da iştirakçi olmak suretiyle katılabilirler. İştirakçiler, teknik ve mali destek sağlama, uzmanlık aktarımı gibi konularda projede rol alabilir, ancak mali destekten doğrudan faydalanamadıkları için yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak kabul edilmez. İştirakçiler, başvuru sahipleri ve ortaklar için aranan uygunluk kriterlerine tabi olmamakla birlikte, başvuru rehberinde, iştirakçiler için farklı kriterler tanımlanabilir.

Projede herhangi bir rol üstlenen her bir iştirakçi için ayrı ayrı olmak üzere, başvuru formunda yer alan "İştirakçi Beyannamesi" doldurulmalıdır. Bu beyanname, iştirakçi(ler)in temsile ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

2.1.2. Projelerin Uygunluğu

2.1.2.1. Süre

Asgari proje uygulama süresi **6 ay** ve azami proje uygulama süresi **9 ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

2.1.2.2. Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR21 Düzey II bölgesinde (Tekirdağ, Edirne, Kırklareli illeri) gerçekleştirilmelidir. Bununla birlikte öncelik bazında yapılan kısıtlamalar "**1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri**" başlığı altında yer alan "**Uygulama Alanı**" bölümlerinde açıklanmıştır. Ancak, projenin amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli olması durumunda- programın amaçları ile uygunluğu da gerekçelendirilerek- bazı alt faaliyetler bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her koşulda, proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

2.1.2.3. Proje Konuları ve Faaliyetleri

Projelerin konuları ve faaliyetleri, Ajans tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve önceliklerine **uygun olmak zorundadır**. Ayrıca, proje konusunun uygunluğu hususu, başvuru formunun "gerekçelendirme" bölümünde açıkça izah edilmelidir.

Salt eğitim faaliyeti içeren projeler desteklenmeyecektir. Eğitim faaliyetleri sadece başvurunun bir parçası olabilirler. Ayrıca, eğitim faaliyeti içeren projelerde kursiyerlere geçerliliği olan **onaylı bir sertifika** sunulması **zorunludur**.

Ayrıca, tüm projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir**:

- Bölge içinde seracılık, meyvecilik, modern hayvan bakımı gibi nitelikli tarım faaliyetlerini yaygınlaştırmaya yönelik **tesis ve altyapı kurulumu** gibi örnek uygulamalar dışında kalan **birincil tarım faaliyetleri** (zirai ürün ekme, hasat etme, tarla/bahçe hazırlama çalışmaları, fidan üretimi, tohum alımı, bitkisel üretim, besi hayvancılığı, süt sığırcılığı, balık üretimi, canlı hayvan alımı vb. konular ve bu faaliyetlere yönelik makine-ekipman alımı vb.),
- Kanalizasyon, içme suyu, yol yapımı⁹, su deposu ve park yapımı gibi altyapı faaliyetleri,
- Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer vb. gibi ocak işletmeciliği,
- Un, çeltik/çeltik kurutma işletmesi kurulması veya bu işletmelerin kapasitelerinin artırılmasına yönelik projeler,
- Silo kurulmasına yönelik projeler,
- Salt taşıt alımı,
- Perakende ve toptan ticaret ,
- Emlak yatırımları ve emlakçılık,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi¹⁰,
- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- 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.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bütçe formuna göre hazırlanmalıdır. Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

⁹ Bisiklet ve koşu yolu gibi spor aktivitelerine yönelik altyapı faaliyetleri hariç.

¹⁰ %15'ten az alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi 4250 sayılı İspirtolu İçkiler İhbarı Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olmak kaydıyla destek alabilecektir.

- Maliyetlerin götürü maliyetlere değil (dolaylı giderler, yolculuk ve gündelik giderleri hariç) gerçek maliyetlere (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayalı olması,
- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (nihai denetim maliyetleri hariç),
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği yaratması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Proje hesabında ya da yararlanıcı veya ortağının muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

2.1.3.1. Uygun Maliyetler

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

Uygun doğrudan maliyetler:

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

- Proje **koordinasyonu** ve yönetimi ile özellik arz eden **teknik** konulara yönelik olarak istihdam edilen personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler¹¹,
- **Yeni**¹² istihdam edilecek proje raportörünün¹³ net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler,
- Proje ile ilgili olarak yapılan faaliyetin önemi ve kapsamına uygun yolculuk/seyahat ve gündelik giderleri¹⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni makine, ekipman, teçhizat ve hizmet (eğitim, danışmanlık, teknik destek/bilgi/know-how transferi vb.) satın alma maliyetleri,
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve sözleşmede belirtilecek Ajans destek tutarının %30'unu geçmemesi koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri¹⁵,
- Yapım işlerine ait kontrollük maliyetleri,
- Projenin uygulanması için **mutlaka gerekli olması** koşulu ile binek aracı dışında taşıt satın alma maliyetleri,
- Araç veya iş makinelerinin kiralama maliyetleri,

¹¹ Bütçe formunun "İnsan Kaynakları" ve "Seyahat" kalemleri toplamının toplam bütçeye oranı %30'u aşamaz.

¹² Mali destek sözleşmesinin imzalanması tarihinden sonra istihdam edilmiş olanlar

¹³ En az lisans mezunu olan ve hali hazırda herhangi başka bir kuruluştaki çalışmayan, proje faaliyetlerinin doğal akışının ve/veya hibe sözleşmesi ve eklerinin bir gereği olarak ortaya çıkan rapor, tutanak, ihale dosyası, çizelge vb. dokümantasyonun başvuru sahibinin ihtiyaçları ve hibe programının gerekleri doğrultusunda hazırlanmasında proje koordinatörüne yardımcı olan personel.

¹⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükmüleri 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 Kurulu'nun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2013 yılı için 17 Mart 2013 tarih ve 28590 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2013/4344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır. Kamu görevlilerine ise tabi oldukları tutar üzerinden gündelik ödenir.

¹⁵ Yapım: Bina, karayolu, demiryolu, otoyol, havalimanı, rıhtım, liman, tersane, köprü, tünel, metro, viyadük, spor tesisi, alt yapı, boru iletim hattı, haberleşme ve enerji nakil hattı, baraj, enerji santrali, rafineri tesisi, sulama tesisi, toprak ıslahı, taşkın koruma ve dekapaj gibi her türlü inşaat işleri ve bu işlerle ilgili tesisat, imalat, ihzarat, nakliye, tamamlama, büyük onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzeri yapım işleridir (Elektrik, su, doğalgaz, havalandırma, asansör tesisatları ve bunların ekipmanları; ahşap doğrama, demir doğrama işleri, her türlü aydınlatma, inşai iş gerektiren reklam tabelası, her türlü yüzey kaplaması, boya, badana ve tadilat işleri yapım işi kapsamındadır).

- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Görünürlük maliyetleri,
- Denetim maliyetleri¹⁶,
- Taşeron maliyetleri (basım, yayın, etkinlik organizasyonu vb.),
- İhale ve ilan maliyetleri.

Uygun dolaylı maliyetler:

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, telefon, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun maliyetlerinin %1'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

2.1.3.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları¹⁷,
- Hammade/girdi maliyetleri¹⁸,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el makine, ekipman, teçhizat, test, analiz, ölçüm cihazı alımları,
- 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 giderler¹⁹,
- Binek taşıt alımı,
- Kamulaştırma ve istimlak bedelleri,
- Leasing ve amortisman giderleri,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kar amacı güden destek yararlanıcılarının Katma Değer Vergisi (KDV) giderleri.

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 ancak talep edilen destek oranı sabit kalacaktır. Kontroller, başvuru

¹⁶ Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder (Dış denetim; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından yapılmalıdır. Ancak, söz konusu kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar 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 yaptırılması uygun görülmüştür).

¹⁷ Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında belgelendirilmek koşuluyla yalnızca yararlanıcının(ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilecektir (Bu miktar toplam eş finansmanın %50'sini geçemez). Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara uygun maliyet olarak kabul edilecektir.

¹⁸ Deneme üretimi için olanlar hariç

¹⁹ Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan Ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler ifade edilmektedir.

sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Trakya Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına olacaktır.

Bütçeyi netleştirmek için, maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanması gerekmektedir. Uygun olmayan maliyetler ile başvuru formu ve bütçe formunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler, bütçeden çıkarılacaktır. Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı rehberinde listelenen uygun başvuru sahipleri kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlardır. Bu kurum ve kuruluşların maliyet kalemlerini Bütçe Formuna KDV dahil olarak yazması gerekmektedir.

Aynı katkılar:

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortak(lar)ı tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle; bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş-finansman olarak değerlendirilemez. Ancak, desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, Başvuru Formunda belirttiği bu katkılarını üstlenmek zorundadır.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Ekler

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinde (uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) bulunmaktadır.

- Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır.)
- Eğitim Planı (Başvuru eğitim faaliyetleri içeriyorsa) (Şablon olarak KAYS'ta bulunmakta olup doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecek, çıktısı başvuru paketine eklenecektir.)

Örnek Amaçlı Ek:

EK 1: Proforma Fatura Şablonu (Alınacak teklif mektuplarında/proforma faturalarda kullanılmak üzere örnek olarak sunulmuştur.)

Başvuru formu ve diğer belgeler, Türkçe olarak hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

Başvuru rehberinde yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.

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

2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Yukarıdaki belgelere ek olarak aşağıda belirtilen tüm belgeler başvuru aşamasında taranarak Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) yüklenmek zorundadır. Ayrıca bu belgeler matbu olarak başvuru dosyası içerisinde de sunulmalıdır. Madde (3) haricindeki tüm belgelerin kopya nüshaları sunulabilir.

1. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge
 - 1.1. Dernekler için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernekler kütük kaydını gösterir onaylı belge örneği
 - 1.2. Vakıflar için yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğüne tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği
2. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **en son değişiklikleri de** içeren resmi kuruluş belgeleri
 - 2.1. Dernekler için dernek tüzüğü, vakıflar için vakıf senedinin, sendikalar için sendika tüzüğü onaylı örneği
 - 2.2. 5355 Sayılı Kanuna Göre Kurulmuş Mahalli İdare Birlikleri için birlik tüzüğü onaylı örneği
 - 2.3. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için tüzük onaylı örneği
 - 2.4. Kooperatifler ve Üst Kuruluşlar için ana sözleşme onaylı örneği
 - 2.5. Birlikler için tüzük veya ana sözleşme onaylı örneği
3. Başvuru sahibi dernekler, vakıflar, sendikalar, kooperatifler, birlikler -ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ına- ait temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imza(lar)ını ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren güncel noter onaylı imza sirküleri **aslı**
4. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ının- **onaylı**²⁰ mali tablo ve raporları
 - 4.1. Mahalli idareler, üniversiteler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları için 2012 yılına ait ilgisine göre gelir-gider tablosu ve bilançoları veya kesin hesapları ile 2013 yılı üçüncü çeyrek dönemine ait ilgisine göre gelir-gider tablosu ve bilançoları veya bütçeleri
 - 4.2. Kooperatifler ve birlikler için 2012 yılına ve 2013 yılı üçüncü çeyrek dönemine ait ayrıntılı gelir-gider tablosu ve bilanço veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesabı tablosu²¹

²⁰ Başvuru sahibi mahalli idareler, mahalli idare birlikleri, üniversiteler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)ı- resmi kurum onayı yapabilirler. Diğer başvuru sahipleri ve proje ortak(lar)ı için mali tablo ve rapor onayları bağımsız bir denetim şirketi/yeminli mali müşavir/serbest muhasebeci mali müşavir veya ilgili vergi dairesi tarafından yapılmış olmalıdır.

²¹ Mali tablo ve raporların kooperatif veya birliklerin iktisadi işletmelerine ait değil, kooperatif veya birliğin kendi tüzel kişiliğine ait olması gerektiğine dikkat edilmelidir.

- 4.3. Dernekler için 2012 yılına ve 2013 yılı üçüncü çeyrek dönemine ait ayrıntılı gelir-gider tablosu ve bilanço veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesabı tablosu
 - 4.4. Vakıflar için 2012 yılına ve 2013 yılı üçüncü çeyrek dönemine ait ayrıntılı gelir-gider tablosu ve bilanço veya basit usulde defter tutanlar için işletme hesap özeti
 - 4.5. Sendikalar için 2012 yılına ve 2013 yılı üçüncü çeyrek dönemine ait ayrıntılı gelir-gider tablosu ve bilanço (Bölgedeki kaydı itibarıyla şube veya il temsilciliği söz konusu olması durumunda işletme hesabı esaslı geçerli ise işletme hesap özeti sunulabilir)
5. **Cari döneme ait** çalışan personel sayısını gösteren belge
- 5.1. Başvuru sahibi mahalli idareler, üniversiteler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)- için ilgili birimlerince hazırlanmış ve tabi oldukları mevzuata uygun olarak onaylanmış, cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren belge
 - 5.2. Başvuru sahibi mahalli idare birlikleri, kooperatifler, birlikler, dernekler, vakıflar, sendikalar- ve varsa aynı türdeki proje ortak(lar)- için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan alınmış; cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren sigortalı hizmet listeleri veya barkodlu internet çıktıları
6. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği **1 (bir) adet teknik şartname**. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemlerinin toplam tutarı dikkate alınmalıdır.)
7. Proje kapsamında **10.000 (on bin) TL ve üstü** makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az **3 (üç) adet** proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemlerinin toplam tutarı dikkate alınmalıdır. Proforma faturaların/teklif mektuplarının üzerine bütçe formunda ilişkili olduğu kalem numarası yazılmalıdır. Hangi kaleme ait olduğu anlaşılmayan, gruplandırılmamış, ilişkilendirilmemiş proforma faturalar geçersiz sayılacaktır.)

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

- Kalite sertifikası belgeleri, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım tescil belge örnekleri
- Fizibilite çalışması
- Kontrollük işlerine dair bilgiler
- Yapım, onarım ve restorasyon konularını içeren projelerde teknik tasarımlar/çizimler, planlar
- Avan veya tatbikat projeleri
- Keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini

ÖNEMLİ UYARI-2

Başvuru formu ve ekleri ile başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerden gerekli olanları aşağıdaki kişi/kişiler veya yasal olarak vekâlet eden kişi/kişiler imzalayacaktır. Bununla birlikte; proje koordinatörleri, projeden sorumlu diğer kişiler veya irtibat kişileri; belgeleri imzalayan temsile yetkili kişilerden farklı olabilir.

1. Belediyeler için Belediye Başkanı
2. İl Özel İdaresi için Vali veya imza yetki devri söz konusu ise İl Özel İdaresi'nden sorumlu kılınan Vali Yardımcısı/İl Genel Sekreteri (İl Özel İdaresi'nden sorumlu Vali Yardımcısı görevinde mündemiç olunması durumunda)
3. Köyler için Köy Muhtarı
4. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Başkanı (Kaymakam)
5. Üniversite için Rektör
6. Kamu kurumları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, Merkez veya Enstitü Müdürü vb.)
7. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili İLE BİRLİKTE Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Genel Sekreter, Muhasip Üye vb.)
8. Sivil toplum kuruluşları için Yönetim Kurulu Başkanı- ve kuruluş belgesinde belirtilmişse müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Başkan Vekili, Genel Sekreter vb.)
9. Kooperatifler ve Birlikler için Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Başkan Vekili (2. Başkan, Başkan Yrd. vb.) İLE BİRLİKTE Yönetim Kurulu Üyesi ve/veya müşterek yetkiye sahip diğer kişi (Müdür, Muhasip Üye vb.)

2.2.3. Sözleşme Aşamasında Sunulması Gereken Belgeler:

Sonuçların açıklanmasından sonra başarılı bulunan proje sahiplerine yapılacak sözleşmeye davet bildirimine en fazla 10 iş günü içerisinde gerekli belgelerin tamamı tedarik edilmiş olarak icabet edilmediği takdirde, başvuru sahibi sözleşmeden feragat etmiş sayılacaktır. Dolayısıyla, sözleşme aşamasında sunulması gereken belgeler için ön hazırlık yapılmasının gerekli olup olmadığı kontrol edilmelidir. Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında aşağıdakilere ilave belgeler talep edebilir.

1. Başvuru aşamasında sunulmuş olan belgelerin orjinalleri veya noter tasdikli suretleri
2. Başvuru sahibinin yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projenin uygulanmasına, eş-finansmanın taahhüt edilmesine, "Önemli Uyarı-2" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler)i veya bunlardan farklı kişi(ler)i proje hesabını açma, bu hesaba para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar

3. Proje ortak(lar)ının yetkili **karar organı** tarafından alınmış, Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan projede ortak olarak rol üstlenileceğine, taahhüt edilmişse eş-finansmanın karşılanacağına, "Önemli Uyarı-2" bölümünde sayılan temsile yetkili kişi(ler) veya bunlardan farklı kişi(ler) proje yürütümü sırasında oluşacak belgeleri imzalama konularında yetkilendiren karar
4. Kooperatifler için 5 yıl boyunca **ortak dışı** işlemlerden ve kurumlar vergisinden istisna tutulmayan diğer işlemlerden elde edilen gelir-gider farkının ortaklara dağıtılmayacağına dair Genel Kurul kararı
5. Birlikler için ticari faaliyette bulunmadıklarına dair beyan
6. Aşağıda sayılan başvuru sahiplerinin veya proje ortak(lar)ının Bölgede kayıtlı ve faal olduğunu gösteren belgelerin aslı veya noter tasdikli suretleri
 - 6.1. Sendikalar için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı veya Bölge Müdürlüğü nezdinde tutulan kayıt belgesi örneği
 - 6.2. Kooperatifler için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi, ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi
 - 6.3. Birlikler için ticaret sicil memurluğuna tescilli ise sicil tasdiknamesi veya Bakanlık İl Müdürlüklerinden alınmış onaylı tescil kaydı veya ticaret ve sanayi odası kaydı varsa oda sicil kaydı veya faaliyet belgesi
 - 6.4. 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanununa Göre Kurulmuş Fikir ve Sanat Eserleri Sahiplerince Kurulan Meslek Birlikleri ve Federasyonları için Kültür ve Turizm Bakanlığı veya Bakanlık İl Müdürlüklerinden alınmış onaylı kayıt belgesi
7. Kamu kurum ve kuruluşları dışındaki başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri
8. Mahalli idareler dışındaki başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olmadığını veya varsa borcun yapılandırıldığını gösteren ve sözleşme tarihinden itibaren en fazla **15 gün önce** alınmış resmi yazının veya barkodlu internet çıktısının aslı veya noter tasdikli suretleri
9. Eğer gerekli ise, projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; proje konusu ile uyumlu olan ve geçerliliği devam eden ÇED Raporu, ÇED Gerekli Değildir Raporu, ÇED Kapsamında (Tabi) Değildir Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni, Çalışma İzni ve Gıda Sicili Belgesi, İş Güvenliği Standartlarına Uyum Belgesi (50 üzeri çalışanı olan), Çevre İzin veya Çevre İzin ve Lisans Belgesi vb. belge, izin ve lisanslar
10. Teknik projeler, keşif özetleri, fizibilite raporları, tatbikat projeleri
11. Gerekli durumlarda proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/bina(lar)ın mülkiyet ve imar durum(lar)ını gösterir tapu kaydı, kira sözleşmeleri ve diğer belge(ler)
12. Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için toplam destek miktarının %10'u kadar teminat yatırıldığına dair banka dekontu veya teminat mektubu
13. Başvuru sahibi ya da ortak il özel idareleri ve belediyeler ile ticaret ve sanayi odalarının Ajansa ait mali yükümlülüklerini yerine getirdiğine dair belge

ÖNEMLİ UYARI-3

Sözleşme aşamasında sunulması gereken (2) ve (3) no.lu belgelerin tanzimi çerçevesinde destek almaya hak kazanan yararlanıcı ve ortak(lar)ının alacakları karara ilişkin metin örneği ve kararı alacak organlar aşağıdaki gibidir:

"2013/2014 yılı Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı kapsamında Trakya Kalkınma Ajansı'na sunulan isimli projenin kurumumuz/kuruluşumuz tarafından uygulanmasına, taahhüt edilen TL tutarındaki eş-finansmanın sağlanmasına, proje yürütümü sırasında, proje hesabını açma, proje hesabına para aktarma, bu hesaptan harcama yapma ve oluşacak diğer belgeleri imzalama konularında'nın ve/veya'nın yetkilendirilmesine karar verilmiştir."

1. Belediyeler için Belediye Meclisi
2. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi
3. Köyler için İhtiyar/Köy Meclisi
4. Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi
5. Üniversite için Rektör (Vakıf üniversiteleri için Mütevelli Heyeti)
6. Kamu kurum ve kuruluşları için en üst yetkili yönetim organı (Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü, Merkez veya Enstitü Müdürü vb.)
7. Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları için Meclis veya borçlandırıcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
8. Dernekler, Sendikalar, Kooperatifler, Birlikler için Genel Kurul veya borçlandırıcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu
9. Vakıflar için Kurucular Kurulu/Mütevelli Heyeti/Genel Kurul veya borçlandırıcı işlem yapmaya ilişkin yetki verilmişse Yönetim Kurulu

NOT: Söz konusu kararda yetkilendirilen kişi(ler) ile aynı olsunlar ya da olmasınlar, Ajans ile imzalanacak **mali destek sözleşmesini** "Önemli Uyarı-2" bölümünde sayılan en üst temsile yetkili kişi(ler) imzalayacaktır.

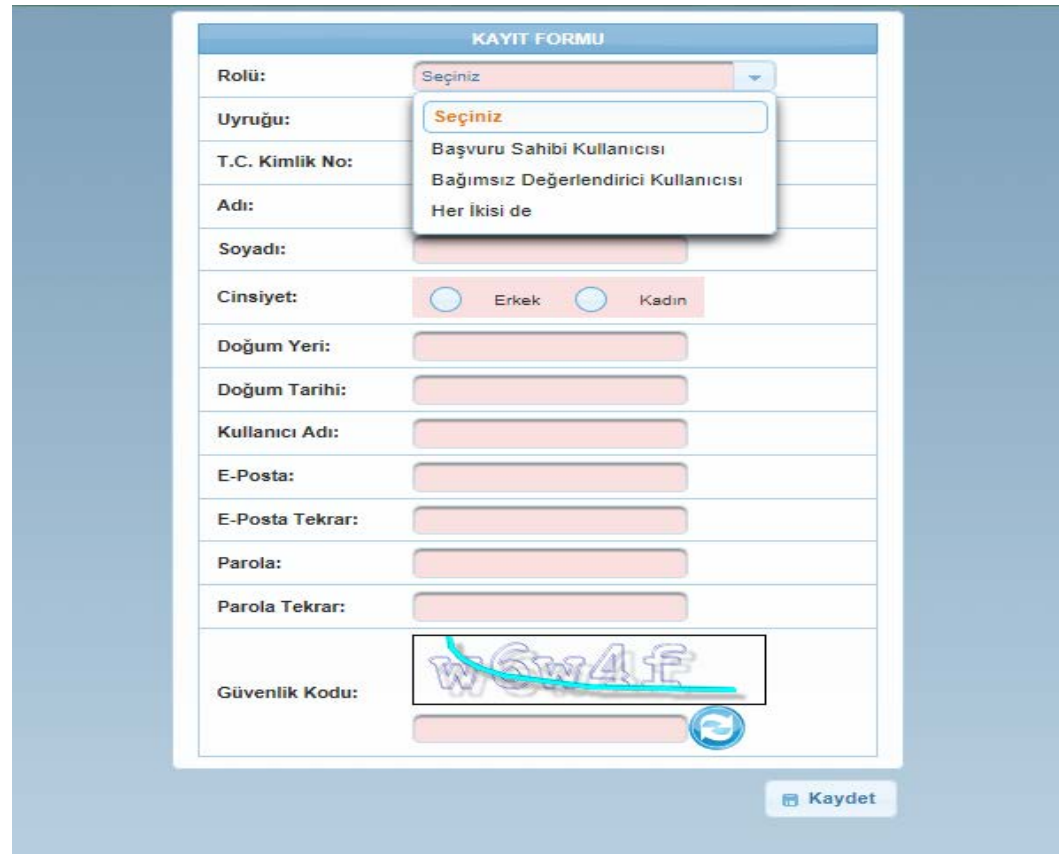
2.2.4. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Proje başvuruları 08 Ocak 2014 tarihinden itibaren kabul edilmeye başlanacaktır. Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajans internet sitesinden de bir link ile ulaşabilecekleri Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) internet adresine ["uygulama.kays.kalkinma.gov.tr"](http://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) girmeleri gerekmektedir. Söz konusu internet adresine girdikten sonra izlenecek adımlar aşağıda listelenmektedir:

Açılan sayfada **"Sisteme Kaydol"** linkine tıklayınız.



Açılan sayfada **"Rolü"** kısmında 'Başvuru Sahibi Kullanıcısı'ni seçip formun kalan kısmını doldurunuz.



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



Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden başvuru sahibi, ortak ve iştirakçiler için daha önce eklenmemişse ilgisine göre **'Tüzel Paydaş İşlemleri'** ve **'Gerçek Paydaş İşlemleri'**ni seçerek sisteme ekleyiniz.



"Başvuru İşlemleri" kısmından **"Başvuru Yap"** linkine tıklayınız. Bundan sonraki kısımda sistem sizi yönlendirecektir.



Tüm formları doldurduktan ve destekleyici belgeleri tarayarak sisteme yükledikten sonra **"Başvuru Önizleme"** butonuna basarak başvurunuzu kontrol ediniz ve tamamlayınız.



Başvuru formunu bilgisayara indirdikten sonra çıktısını alınız ve gerekli kısımları **imzalayıp mühürlemeyi unutmayınız**. Destekleyici belgeleri ekleyerek 1 adet asıl dosya oluşturunuz. Bu dosyadan 2 adet kopya dosya oluşturunuz ve başvuru dokümanlarınızı bir CD'ye kaydediniz.

1 adet asıl dosyanızı (**kırmızı**) ve 2 adet kopya dosyanızı (**mavi**) ve 1 adet CD'yi zarfa/pakete koyarak üzerine sistemden çıktısını aldığınız "**Başvuru Kapak Sayfası**"nı yapıştırınız.



Hazırladığınız başvuru zarfı/paketini Ajansa elden veya kargo ile teslim ediniz.

Başvurular mutlak surette elektronik ortamda KAYS sistemi üzerinden yapılmalı, başvuru formu ve diğer belgeler (bütçe, mantıksal çerçeve vb.) mutlaka sisteme girilmelidir. Elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir. Elden iletilen nüshalarla elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacaktır.

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. Trakya Kalkınma Ajansı
Ertuğrul Mahallesi İskele Caddesi No: 12
59100 Merkez / Tekirdağ

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

Başvurular (Başvuru formu ve diğer tüm belgeler):

- v **1 (bir) asıl (kırmızı) ve 2 (iki) suret (mavi)** olarak 3 telli dosya halinde,
- v Asıl belgeler **kırmızı renkli telli dosyada**, suretler ise **mavi renkli telli dosyada** olacak şekilde,
- v Belgeler, ortasından delgeçle delinerek, şeffaf dosya veya zimba kesinlikle kullanılmadan,
- v Dosyalara **sırasıyla** Başvuru Formu, rehberde belirtilen **sıralamasına göre** diğer ekler ve destekleyici **belgeler** ayrı ayrı yerleştirilerek,
- v **Dosyalar bir adet** kapalı zarf veya ambalaj içerisinde bir arada olacak şekilde,
- v İstenilen formların dışında başka belgeler (broşür, tanıtım kitapçığı vb.) başvuru dosyasına **konulmadan** Ajansa sunulmalıdır.



Ayrıca, KAYS sisteminde doldurulmuş olan formlar pdf formatında dosyanın matbu sürümüyle aynı içeriğe sahip olacak şekilde CD'ye de kaydedilerek sunulmalıdır. CD üzerine proje teklifinin ve başvuru sahibi işletmenin adı yazılarak yalnızca **kırmızı renkli dosyaya** (1 adet) eklenmelidir.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Rehberinde yer alan "**Kontrol Listesi**"nden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

2.2.5. Telli Dosyalara Yerleştirilecek Dokümanların Sırası

Başvuru sırasında sunulması gereken dokümanların **kırmızı ve mavi** renkteki telli dosyalara aşağıda belirtilen sıraya göre ayrı ayrı yerleştirilmesi **zorunludur**.²²

1. Başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve matrisi, projede görev alan kilit personele ait özgeçmişler (KAYS'tan çıktısı alınacaktır)
2. Eğitim planı (Başvuru eğitim faaliyetleri içeriyorsa)
3. Bölgede kayıtlı ve faal olduğuna dair belge
4. En son değişiklikleri de içeren resmi kuruluş belgesi
5. Temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar)ı ile yetkinin kullanım şekli ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı
6. Onaylı mali tablo ve raporlar
7. Cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren belge
8. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü makine, ekipman, techizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1 (bir) adet teknik şartname.
9. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü makine, ekipman, techizat, araç ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu

²² Gerekli belgeler hakkında detaylı bilgi için "2.2.2. Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler"e bakınız.

2.2.6. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvurular Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden **07.03.2014 saat 23:00**'a kadar yapılabilecektir. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı "2.2.4 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?" kısmında belirtildiği üzere elden veya posta yolu ile en geç **14.03.2014 saat 18:00**'a kadar Ajansa teslim edilmelidir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular ve posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Başvuruların Ajansa son başvuru tarihi ve zamanı itibarıyla ulaştırılmış olması **tamamen** başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Elden yapılan başvurularda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

2.2.7. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, başvuruların alınması için belirlenen son tarihten **15 (on beş) gün öncesine kadar**, programın referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta, faks veya telefon yoluyla iletebilirsiniz:

E-posta adresi	: proje@trakyaka.org.tr
Faks	: 0 (282) 263 10 03
Telefon	: 0 (282) 263 37 37

Tüm adaylara eşit davranılacak ve gelen sorulara yanıtlar diğer başvuru sahiplerinin de yararlanabilmeleri amacıyla Ajans internet sitesindeki (www.trakyaka.org.tr) Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde yayınlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi, başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvurular, öncelikle Ajans uzmanları tarafından idari ve uygunluk kontrollerine tabi tutulacaktır. Ön inceleme aşamasında başarılı olan projeler, Ajans tarafından seçilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi tarafından KAYS²³ sisteminde incelenerek değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

2.3.1. Ön İnceleme

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

2.3.1.1. 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.

²³ Bağımsız Değerlendiricilerin, KAYS sistemine ilişkin kullanıcı adı ve şifreleri hiçbir şekilde Ajans personeli tarafından talep edilemez. Bağımsız Değerlendiriciler, söz konusu kullanıcı adı ve şifreyi kimseye paylaşmamakla yükümlüdür.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. "Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) "ne kayıt olunmuş, doğru program (Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı) için başvuruya ilişkin tüm formlar doldurulmuştur ve zarf üzerindeki "başvuru sahibi, proje adı, program adı vb." bilgiler ile zarf/ambalaj içinden çıkan başvuru dosyalarındaki bilgiler aynıdır.			İmla hataları hariç- Red
2. Başvuru formu standart formata uygun olarak doldurulmuştur.			Önemli bir format uyumsuzluğu varsa- Red
3. Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Puanlamaya etki edecek önemli ölçüde eksiklikler varsa- Red
4. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Red
5. Başvuru formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.			Red
6. Bütçe formu bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
7. Mantıksal çerçeve matrisi doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
8. Kilit personele ait özgeçmişler doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			İlgili bölümden puan alamayacaktır
9. Eğitim planı (Başvuru eğitim faaliyetleri içeriyorsa) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Başvuru formu, bütçe formu, mantıksal çerçeve matrisi, kilit personele ait özgeçmişler, eğitim planı (eğitim faaliyetleri içeriyorsa) asıllarının aynısı olacak şekilde elektronik ortamda da (cd/dvd) sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi
11. Başvuru sahibi -ve varsa ortak(lar)ının 2012 yılına ait gelir-gider tablosu ve bilançoları veya kesin hesapları ile 2013 yılının üçüncü dönemine ait gelir-gider tablosu ve bilançoları veya bütçeleri veya basit usulde defter tutanlar için ilgili bu yıllara ait işletme hesabı tablosu			Eksik Evrak Bildirimi
12. Başvuru sahibi bu rehberde tanımlı işletme ve varsa aynı türdeki ortaklar için 2012 yılına ve 2013 yılı üçüncü dönemine ait onaylı mali tabloları			Eksik Evrak Bildirimi
13. Başvuru sahibi ve varsa ortaklarının cari döneme ait çalışan personel sayısını gösteren belge. Kamu kurumları ve mahalli idarelerin ilgili birimleri tarafından düzenlenen belge kabul edilecektir, diğer başvuru sahipleri Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan belge almalıdır (internet çıktısı kabul edilir).			Eksik Evrak Bildirimi

14. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için genel ve teknik özelliklerin belirtildiği 1 (bir) adet teknik şartname (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemlerinin toplam tutarı dikkate alınmalıdır.)			Eksik Evrak Bildirimi
15. Proje kapsamında 10.000 (on bin) TL ve üstü makine, ekipman, teçhizat, araç ve hizmet satın alımı için farklı tedarikçilerden alınmış en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu. (Aynı tedarikçiden temin edilebilen bütçe kalemlerinin toplam tutarı dikkate alınmalıdır.)			Eksik Evrak Bildirimi
16. Başvuru sahibi mahalli idare birlikleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernek, sendika -ve varsa aynı türdeki ortak(lar)- için; Tüzük			Eksik Evrak Bildirimi
17. Başvuru sahibi kooperatif -ve varsa- aynı türdeki ortaklar için ana sözleşme			Eksik Evrak Bildirimi
18. Başvuru sahibi birlik -ve varsa- aynı türdeki ortaklar için ana sözleşme veya tüzük			Eksik Evrak Bildirimi
19. Başvuru sahibi dernek -ve varsa- aynı türdeki ortaklar için İl Dernekler Müdürlüğü veya İlçe Dernekler Büro Şefliğinden alınmış dernek kütük kaydını gösterir onaylı belge			Eksik Evrak Bildirimi
20. Başvuru sahibi vakıf -ve varsa aynı türdeki ortaklar- yerleşim yeri mahkemesi nezdinde veya Vakıflar Genel Müdürlüğünce tutulan sicil kaydı onaylı belge örneği ile- vakıf senedi			Eksik Evrak Bildirimi
21. Başvuru sahibi dernek, vakıf, sendika, kooperatif, birlik -ve varsa aynı türdeki ortak(lar)- için; temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)i ve imza(lar) ile yetkinin kullanım şeklini ve süresini gösteren noter onaylı imza sirkülerinin aslı			Eksik Evrak Bildirimi
22. Başvuru formunda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi", başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmıştır.			Red
23. Başvuru formunda yer alan "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" mühürlenmiştir/kaşelenmiştir.			Red
24. Başvuru formunda yer alan "Ortaklık Beyannamesi"- varsa- her bir ortak için o ortak(lar)ın temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmıştır.			Red
25. Başvuru formunda yer alan "Ortaklık Beyannamesi"- varsa- her bir ortak için mühürlenmiştir/kaşelenmiştir.			Red
26. Başvuru formunda yer alan "İştirakçi Beyannamesi"- varsa- her bir iştirakçi için o iştirakçi(ler)in temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmıştır.			Red
27. Başvuru formunda yer alan "İştirakçi Beyannamesi"- varsa- her bir iştirakçi için mühürlenmiştir/kaşelenmiştir.			Red

2.3.1.2. 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	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru sahibi uygundur. (Mahalli idare, diğer kamu kurum ve kuruluşu, üniversite veya alt birimi, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu, sivil toplum kuruluşu, birlik veya kooperatif)			Red
2. Ortak(lar) uygundur. (Mahalli idare, diğer kamu kurum ve kuruluşu, üniversite veya alt birimi, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşu, sivil toplum kuruluşu, birlik veya kooperatif)			Red
3. Başvuru sahibi teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce kurulmuştur ve faaldir.			Red
4. Başvuru sahibinin merkezi ya da yasal şube(ler)i, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce TR21 Trakya Bölgesinde kayıtlıdır.			Red
5. Proje konusu ve faaliyetleri, teklif çağrısının ilan edildiği tarihten önce başvuru sahibinin- ve varsa- ortak(lar)ının iştiğal/faaliyet alan(lar)ı içerisindedir.			Red
6. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumludur, aracı olarak hareket etmemektedir.			Red
7. Başvuru sahibi -ve varsa- ortak(lar)ı başvuru rehberinin 2.1.1. bölümünde ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunun Başvuru Sahibinin ve Ortakların Uygunluğu başlığı altında yer alan (a) dan (i) ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.			Red
8. Başvuru sahibi- ve varsa- ortak(lar)ı ve iştirakçi(ler)i, siyasi parti veya bunların alt birimi değildir.			Red
9. Projenin uygulama süresi 6-9 ay arasındadır.			Red
10. Proje, TR21 Trakya Bölgesinde uygulanacaktır.			Red
11. Proje konusu, mali destek programının amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır.			Red
12. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (50.000 TL) düşük değildir.			Red
13. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (500.000 TL) yüksek değildir.			Red
14. Talep edilen destek oranı, toplam uygun maliyetlerin %90 'ını aşmamaktadır; %25 'inden daha az değildir.			Red
15. Proje, sözleşme imzalanmadan önce başlatılmamıştır, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamındaki destek unsurlarından yararlanmamıştır ve "Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar" başlıklı Bakanlar Kurulu Kararı kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan yatırım harcaması değildir.			Red
16. Projenin uygulanacağı yer, bu rehberde öncelik bazında belirtilen uygulama alanı ile uyumdadır.			Red
17. Proje konusu ve faaliyeti, başvuru rehberinin 2.1.2.3 bölümünde yer alan uygun olmayan proje konuları ve faaliyetleri kapsamında değildir.			Red

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

2.3.2. Mali ve Teknik Değerlendirme

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

Mali ve Teknik Değerlendirme Tablosu, bölümlere ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölüme, aşağıdaki esaslara göre 1 ile 5 (1=çok zayıf, 3 orta 5=çok iyi) veya 1 ile 10 (1=çok zayıf, 6=orta 10=çok iyi) arasında bir puan verilecektir:

Bu değerlendirmenin sonunda, ilgililik bölümünden **15 (on beş) puan ve üzerinde**, toplamda ise **65 (altmış beş) 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; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali ve operasyonel kapasite ve ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır.

MALİ VE TEKNİK DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli proje yönetimi bilgi ve deneyimine sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli teknik uzmanlığa (proje konusu ve faaliyetler hakkında yeterli deneyim, bilgi ve teknik kapasite vb.) sahip mi?	5
1.3. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları ve proje ekibi projeyi yönetebilecek ve başarı ile sonuçlandırabilecek yeterli genel yönetim kapasitesine, bilgi ve deneyime (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere) sahip mi?	5
1.4. Başvuru sahibi- ve varsa- ortakları istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahip mi? <i>NOT: (Beş tam puan alınabilmesinin koşulu, eş-finansman oranının %20 ve üzeri olmasıdır)</i>	5
2. İlgililik	25
2.1. Proje, Teklif Çağrısının amacı ve en az bir önceliği ile ne kadar ilgili? Bu öncelikle kapsanan alanlarda doğrudan ve net bir yarar/katkı sağlıyor mu?	5
2.2. Programla uyumlu özel katma değer unsurlarına projede yer veriliyor mu? (çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni hizmet, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam yaratılmasına zemin hazırlanması, mesleki eğitim faaliyetleri içeriyorsa istihdam garantisi, ihracat potansiyelinin geliştirilmesine zemin hazırlanması, ağ oluşturma, işbirlikleri, fırsat eşitliği, cinsiyet eşitliği, dezavantajlı gruplar, bütüncül ve sektörlerarası yaklaşım vb.)	5

2.3. Bölge, sektör, kurum/kuruluş düzeyindeki ihtiyaçlar ve sorunlar (ve/veya) fırsat ve potansiyeller güvenilir bilgi kaynaklarına dayanan nicel ve nitel verilerle tanımlanmış mıdır? Projenin bu ihtiyaçlar ve sorunlar (ve/veya) fırsat ve potansiyeller ile ilgisi açıkça ve net bir şekilde gerekçelendirilmiş midir?	5
2.4. İlgili taraflar (nihai yararlanıcılar, hedef gruplar vb.) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	10
3. Yöntem	25
3.1. Faaliyetler somut ve sayısal bilgiler içerecek şekilde iyi bir şekilde detaylandırılmış mı? Önerilen faaliyetler uygun, 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?	5
3.3. Ortakların veya iştirakçilerin projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? <i>NOT: (5-beş tam puan alınabilmesinin koşulu, projede rolü açıkça tanımlanmış en az bir ortak veya iştirakçi kurumun yer almasıdır.)</i>	5
3.4. Faaliyet planı ; takip edilen akış, öngörülen süreler ve ayrıntı düzeyi bakımından açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5. Teklifte proje sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu? Bir değerlendirme öngörüyor mu?	5
4. Sürdürülebilirlik	20
4.1. Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen diğer kurumlar/kuruluşlar/işletmeler/sektör, teşvik edilen yeni faaliyetler, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, oluşturulan eğitim fırsatları, bölgenin genel sosyo-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, benzeri uygulamaları tetikleme ve bilgi yayılması söz konusu olabilecek midir?	5
4.3. Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Destek sona erdikten sonra da faaliyetlerin devam ettirilmesine aşağıdaki boyutlar itibarıyla imkân tanıyan yapılar söz konusu olacak mı? - Mali (Destek sona erdikten sonra faaliyetlerin finanse edilebileceği ile ilgili argümanlar yeterli mi? Kurulan altyapının işletme giderleri karşılanabilir düzeyde mi vb.) - Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenecek mi? - Politika düzeyinde (eğer varsa) projenin yapısal etkisi ne olacaktır? (Örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?)	10
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1. Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Bütçe kalemleri ve gider tanımları yeterli düzeyde detaylandırılmış mı?	5
5.2. Her bir bütçe kalemi için maliyetin gerekçelendirilmesi ayrıntılı olarak yapılmış mı ve gerçekçi mi? Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ 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, mali ve teknik değerlendirme aşamasında destek almak için gerekli olan asgari puanın (65) altında puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.
- Başvurunun reddedileceği veya destek verilemeyeceği hususunda bu rehberde belirtilen diğer bir kritere uyulmamıştır.
- Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 21/11 maddesi çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından desteklenecek projeler listesinden çıkarılmıştır.

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 **16.05.2014**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE PROJE UYGULAMA KOŞULLARI

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. 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 aşamasında kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarından, her bir 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 finans kuruluşları tarafından verilen teminat mektupları

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Yararlanıcı, teminatı Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırdığına dair dekontu, sözleşme imzalama aşamasında ibraz eder. Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir. Karma değerlerden oluşan teminatlar, Ajans tarafından kabul edilebilir. Teminatlar, nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

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

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 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 eş-finansman 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: 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, mali destek miktarı 200.000 TL ve üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder.

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

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin eki olan "Satın Alma Rehberi"nde tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar, "Proje Uygulama Rehberi"nde yer alacaktır. Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcı; sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin mülkiyetini, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle 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.

3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

3.1. PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Ajans, programın tamamlanmasına müteakip, etki değerlendirmesi yapmak amacıyla, aşağıdaki tabloda yer alan performans göstergelerini kullanacaktır. Bu göstergeler başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, bilgi verilmesi amacıyla sunulmaktadır.

Sıra No	PROGRAM DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Birim
1	Mesleki beceri kazandırılan özel ihtimam gerektiren gruba mensup kişi sayısı	Kişi
2	Program kapsamında özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik yapılan/gerçekleştirilen eğitim/staj sayısı	Adet
3	Ortaya çıkarılan yöresel/kültürel ürün sayısı	Adet
4	Turizme yönelik geliştirilen işbirliği sayısı	Adet
5	Uygulanan yeni eğitim metodu sayısı	Adet
6	Program kapsamında STK'lar arasında yapılan işbirliği sayısı	Adet
7	Özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik faaliyet/organizasyon sayısı	Adet
8	Özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik oluşturulan sosyal alan sayısı	Adet
9	Program kapsamında düzenlenen eğitim ve bilinçlendirme amaçlı seminerler, kurslar vb. faaliyet sayısı	Adet
10	Program bazında tanıtım materyallerine harcanan miktar	TL
11	Program bazında tanıtım materyallerinin sayısı	Adet

3.2. PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Projenin konusu ve faaliyetlerin tamamlanma süreleri dikkate alınarak, proje başlangıcında, proje süresince, proje sonunda ve sonrasındaki 3 yıl boyunca ölçülebilir olan parametrelerin seçilmesi esas teşkil etmektedir. Projenin etkilerini ölçmek üzere belirlenen gösterge seti aşağıda sunulmuştur. Başvuru sahibi tarafından seçilecek performans göstergeleri, projenin destek almaya hak kazanması halinde, sözleşme aşamasında Ajans tarafından revize edilebilir.

Sıra No	PROJE DÜZEYİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Birim
1	Eğitim alan/staj gören özel ihtimam gerektiren gruplara mensup kişi sayısı (Dar gelirliler, işsizler, düşük vasıflı işçiler, kadınlar, yaşlılar, gençler, çocuklar, göçle gelen nüfus, engelliler, bakıma ve korumaya muhtaç kişiler, dışlanan ve ayrımcılığa uğrayan diğer gruplar)	Kişi
2	Geçerliliği olan ve edinilen sertifika sayısı	Adet
3	Mesleki beceri kazandırılan özel ihtimam gerektiren gruba mensup kişi sayısı	Kişi
4	Proje kapsamında danışmanlık ve rehberlik, rehabilitasyon, psikolojik, sosyal ve hukuki yardım alan özel ihtimam gerektiren gruplara mensup kişi sayısı	Kişi

5	Sağlanan hizmetlerden faydalanan özel ihtimam gerektiren gruba mensup kişi sayısı	Kişi
6	Özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik faaliyetlere katılan kişi sayısı	Kişi
7	Gezici sağlık hizmetlerinden faydalanan kişi sayısı	Kişi
8	Özel ihtimam gerektiren gruplara yönelik oluşturulan tesisleri kullanan kişi sayısı	Kişi
9	Kültür ve turizmin gelişmesine yönelik ortaya çıkartılan / kayıt altına alınan eser miktarı	Adet
10	Proje kapsamında düzenlenen eğitim ve bilinçlendirme amaçlı seminerlere, eğitimlere, kurslara vb. katılan kişi sayısı	Kişi
11	Okulöncesi eğitim, sağlık ve sosyal hizmetlerde yenilikçi yöntem ve uygulamalardan yararlanan öğrenci/kişi sayısı	Kişi
12	Proje kapsamında topluma kazandırılan sosyal/kültürel faaliyet alanlarından yararlanan kişi sayısı	Kişi
13	Kırsal alanda, sağlık ve sosyal hizmetlerden yararlanan kişi sayısı	Kişi
14	Kültür ve turizmin gelişmesine, bölgenin tanıtımına yönelik girişim ve işbirliklerinin sayısı	Adet
15	Kırsal alanda oluşturulan istihdam	Adet
16	Seracılık, meyvecilik, arıcılık gibi tarımda katma değerli ürünlere özendirici ve teşvik edici faaliyet ve işbirliklerinin sayısı	Adet
17	Yatırım ortamının tanıtımı ve promosyonuna yönelik faaliyet ve işbirliklerinin sayısı	Adet
18	Yatırım ortamının tanıtımı ve promosyonuna yönelik faaliyet ve işbirliklerine harcanan miktar	TL
19	Tanıtım yapılan ve pazarlanan yöresel ürünlerin sayısı	Adet
20	Gençlere ve kadınlara yönelik oluşturulan iş atölyelerinin sayısı	Adet
21	Ekonomik olarak aktif hale getirilen köy konağı sayısı	Adet
22	Oluşturulan toplum destek merkezi sayısı	Adet
23	Bölgede kültür ve turizm sektörlerinin geliştirilmesine hizmet edecek işbirlikleri ve kurumsal yapıların sayısı	Adet
24	Turizmin gelişmesine imkân sağlamak için kurulacak uygulama, araştırma ve hizmet birimlerinin sayısı	Adet
25	Kültür ve turizm faaliyetleri için tanıtım materyalleri sayısı	Adet
26	Kültür ve turizm faaliyetleri için harcanan miktar	TL

4. PROGRAM KÜNYESİ

Program Adı	Sosyo-Ekonomik Kalkınma Mali Destek Programı	
Program Referans No	TR21-14-SOS	
Programın Amacı	Bölge genelinde sosyo-ekonomik gelişmişlik seviyesinin artırılmasıdır.	
Programın Öncelikleri	1. Okulöncesi eğitim, sağlık ve sosyal hizmetlerde yenilikçi yöntem ve uygulamalarla, hizmet kalitesinin artırılması ve hizmetlere erişimin kolaylaştırılması	
	2. Kırsal alanlarda sosyo-ekonomik yaşam seviyesinin yükseltilmesine yönelik girişim ve işbirlikleri	
	3. Özel ihtimam gerektiren grupların girişimciliğinin ve istihdamının artırılması, toplumla bütünleşmelerinin sağlanması	
	4. Kültür ve turizmin gelişmesine, bölgenin tanıtımına yönelik girişim ve işbirliklerinin geliştirilmesi.	
Programın Toplam Bütçesi	3.000.000 TL	
Ajansın Sağlayacağı Destek Miktarları ve Oranları	Asgari : 50.000 TL	Azami : 500.000 TL
	Asgari : % 25	Azami : % 90
Proje Süresi	Asgari : 6 ay	Azami: 9 ay
Uygun Başvuru Sahipleri	<p>Mahalli İdareler (il özel idareleri, belediyeler, köyler ve mahalli idare birlikleri)</p> <p>Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler</p> <p>Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları (Valilikler, kaymakamlıklar, bakanlık bağlı ya da ilgili bölge, il ve ilçe müdürlükleri, bakanlıklara bağlı ya da ilgili kurum, kuruluş, merkez ve enstitüler vb.)</p> <p>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları (TOBB'a bağlı odalar ve borsalar, esnaf ve sanatkarlar odaları, meslek odaları ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları (Vakıflar, dernekler, sendikalar ve bunların bir araya gelmek suretiyle oluşturdukları üst kuruluşlar)</p> <p>Birlik ve Kooperatifler</p>	

5. EKLER

Başvurular, aşağıda sayılan belgelerle ve diğer destekleyici belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** internet adresinden (uygulama.kays.kalkinma.gov.tr) temin edilebilir.

Başvuru Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Bütçe Formu (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Mantıksal Çerçeve Matrisi (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Projede Görev Alan Kilit Personele Ait Özgeçmişler (KAYS'ta doldurulacaktır.)

Eğitim Planı (Şablon olarak KAYS'da bulunmakta olup doldurulduktan sonra KAYS'a yüklenecektir. Ayrıca çıktısı başvuru paketine eklenecektir.)

Örnek/Bilgi Amaçlı Ekler:

EK 1: Proforma Fatura Şablonu