



EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

SON BAŞVURU TARİHİ & SAATİ
22 Ağustos 2011 | 18.00



KARACADAĞ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI

Program Yönetim Birimi

Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı

No: 15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Tel : 0412 237 12 16-17

Faks : 0412 237 12 14

ŞANLIURFA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Program Yönetim Birimi Masası

Şanlıurfa İl Özel İdaresi Binası, Paşabağı

Mah. Adalet Caddesi No: 7/A ŞANLIURFA

Tel : 0414 314 98 03-04

Faks : 0414 314 98 05

Web : www.karacadag.org.tr

e-posta: pyb@karacadag.org.tr

GRAFİK BASKI & TASARIM

A grafik

Diclekent Bulvarı 83. Sk. Şeker Apt. Altı

Kayapınar/DİYARBAKIR

Tel : 0412 237 27 07

Faks : 0412 237 27 06



T.C.
KARACADAĞ KALKINMA AJANSI
Program Yönetim Birimi



EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI
2011 Yılı Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

Referans No: TRC2-11-EKOG

MİKRO VE KÜÇÜK İŞLETMELERE YÖNELİK

Son Başvuru Tarihi: 22 Ağustos 2011

Saati: 18.00



KARACADAĞ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY

İÇİNDEKİLER

1. EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI	4
1.1. Giriş	4
1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri	6
1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	6
2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	7
2.1. Uygunluk Kriterleri	7
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	7
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	10
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	12
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	15
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	16
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	18
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	18
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	18
2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	22
2.4.1. Bildirimin İçeriği	22
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	23
2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	23
2.6. Örnek Performans Göstergeleri	25
3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER	26
EK-A: Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı Başvuru Formu	27
EK-B: 2011 Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı	40
EK-C: Mantıksal Çerçeve	47
EK-D: Özgeçmiş	48
EK-E: İş Planı	49
EK-F: Mali Kontrol Muvafakatnamesi	64
EK-G: Destekleyici Belgeler	65
EK-H: Örnek Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	68

1. EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Karacadağ Kalkınma Ajansı, 25.01.2006 tarih ve 5449 sayılı **Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun**'un 3'üncü maddesine göre, Ulusal Kalkınma Planı ve Programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak Diyarbakır ve Şanlıurfa illerinin (TRC2 Bölgesi) ekonomik ve sosyal kalkınması ile gelişmesini hızlandırmak, bu amaçla kaynakların yerinde ve etkin bir şekilde kullanımını sağlamak ve Bölgenin yerel potansiyelini harekete geçirmek, Bölgedeki kamu ve özel sektör ile sivil toplum kuruluşlarının (STK) işbirliğini geliştirmek, Bölgedeki iş ve yatırım olanaklarını tanıtarak Bölgeye yönelik yatırımları teşvik etmek ve böylece Bölgede yeni istihdam alanları oluşturarak Bölgenin hem diğer bölgelerle olan hem de kendi içindeki sosyo-ekonomik gelişmişlik farklarını azaltmak ve sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmayı gerçekleştirmek amacıyla, Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı'nın koordinasyonunda, 22.11.2008 tarih ve 27062 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulmuş ve tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

TRC2 Bölgesi'nin 2011-2013 yıllarına ait ana gelişme eksenleri ile bu eksenler çerçevesinde gerçekleştirilmesi öngörülen temel amaç ve bu amaçlara ulaşmak için uygulanması öngörülen stratejileri belirlemek için Ajansımız tarafından katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan ve DPT tarafından onaylanan TRC2 (Diyarbakır-Şanlıurfa) Bölgesi 2011-2013 Bölge Planı'nda belirtildiği gibi Bölgenin vizyonu; *"Doğal ve Kültürel mirasını koruyarak turizm potansiyelini değerlendiren, kaynaklarını üretim ve istihdama dönüştürerek yaşam kalitesini arttıran, Ortadoğu'nun gelişen ticaret merkezi Diyarbakır-Şanlıurfa Bölgesi"*dir.

Bu vizyonu gerçekleştirmek üzere, Ajansımızın misyonu; "Ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla ve Bölge Planı ile uyumlu olarak, Bölgenin girişimcilik ve yerel potansiyelini harekete geçirmek, yerel dinamikleri, özgünlükleri, kaynak ve imkânları ortaya çıkararak tanıtmak ve geliştirmek suretiyle bölgesel kalkınmayı hızlandırmak, bölgelerarası ve bölge içi gelişmişlik farkını azaltmak için Bölgedeki kamu sektörü, özel sektör ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek ve böylece ulusal ve bölgesel kalkınma programlarının sürdürülebilirliğini sağlamaktır".

2007-2013 yıllarını kapsayan **Dokuzuncu Kalkınma Planı**'nda "Bölgesel Gelişmenin Sağlanması ve Ekonomik Kalkınmanın Gerçekleştirilmesi" ilkeleri benimsenmiştir.

GAP Eylem Planı'nda ise, "Bölgesel ve Ulusal Ölçekli Cazibe Merkezi" işlevi görecektir kentlerdeki iş ve yaşam ortamının iyileştirilmesi için, istihdam imkânlarının ve girişimciliğin geliştirilmesi, KOBİ'lere yönelik iç destek hizmetlerinin, turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve kalitesinin artırılması ile yerel ürünlerin ve hizmetlerin markalaşmasının sağlanması hedeflenmiştir.

Ulusal plan ve programlar ile GAP Eylem Planı ve diğer ulusal strateji belgelerine uygun olarak, yerel potansiyel ve ihtiyaçlar gözetilerek katılımcı bir yaklaşımla Ajansımızca hazırlanan **2011-2013 Bölge Planı**'nda benimsenen **4 (dört)** ana gelişme eksenine şunlardır:

- a) İstihdam Kapasitesi ve Rekabet Gücü,
- b) Beşeri ve Sosyal Sermaye, Sosyal Dayanışma,
- c) Bölge Mekân Organizasyonu, Yaşam ve Mekân Kalitesi,
- d) Doğal Kaynaklar ve Kültürel Miras.

EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

2011 yılı mali destek programlarının tasarımı, 2011-2013 Bölge Planı'ndaki "İstihdam Kapasitesi ve Rekabet Gücü" ile "Doğal Kaynaklar ve Kültürel Miras" stratejik

gelişme eksenlerinde yer alan aşağıdaki temel amaçlar esas alınmıştır:

Temel Amaç 1: Kentsel Ekonomilerden Yararlanarak Bölgenin Hizmet Sunum Kapasitesini Geliştirmek
Temel Amaç 2: İstihdamı ve Üretimde Katma Değeri Arttırmak
Temel Amaç 3: Kültürel Mirası Koruyarak Geliştirmek

25. 01. 2006 tarih ve 5449 sayılı **Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun**'a göre, Ajansların görevlerinden biri de, "*Kendilerine tahsis edilen kaynakları, bölge plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak*" tır. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenlemek amacıyla 08.11.2008 tarih ve 27048 sayılı Resmî Gazete'de **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu** (DYK) yayınlanmıştır.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, **2011-2013 Bölge Planı**'nda belirtilen gelişme eksenleri, temel amaç stratejileri göz önünde bulundurarak 2011 Yılı Çalışma Programı ve Bütçesi çerçevesinde, **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ile Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu**'nda (DYK) belirtilen usul ve esaslara uygun olarak iki ayrı program halinde mali destek (Doğrudan Finansman Desteği-hibe) verecektir.

2011 yılı için öngörülen toplam mali destek **16.700.000,00 TL** olup mali destek programları ve sağlanacak destek miktarları aşağıdaki gibidir:

S. N.	Mali Destek Programının Adı	Destek Miktarı (TL)
1	Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı	10.500.000,00
2	Turizm Altyapısı Mali Destek Programı	6.200.000,00
	GENEL TOPLAM	16.700.000,00

Bu tutarlar nihai tutar olmayıp Ajansa sunulan projelerin sayısına ve niteliğine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda Ajans tarafından mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapılabilecektir.

TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır-Şanlıurfa) faaliyette bulunan işletmelerin çok büyük bir kısmının ölçek açısın-

dan **mikro** ve **küçük işletme** olmaları dikkate alınarak bu işletmelerin kapasitelerinin artırılması ve ölçeklerinin büyütülmesi hedefi doğrultusunda uygulanmak üzere hazırlanan 2011 yılı Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı kapsamında, TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır-Şanlıurfa) faaliyette bulunan sanayi (özellikle tarıma dayalı sanayi) ve turizm sektörlerindeki potansiyel başvuru sahipleri için

bu rehber hazırlanmıştır. Bu nedenle, **Başvuru sahiplerinin Başvuru Rehberini dikkatli ve titiz bir şekilde inceleyerek başvurularını Başvuru Rehberinde belirtilen kriterlere uygun bir şekilde hazırlamaları gerekmektedir.**

1.2. Programın Amaç ve Öncelikleri

Diyarbakır ve Şanlıurfa Bölgesi'nde yenilikçi ve modern yöntemler kullanılarak sanayi ve tarıma dayalı sanayinin geliştirilmesi, hizmet sektöründe turizmin teşvik edilmesi, sanayi, tarıma dayalı sanayi ve turizm sektörlerindeki **mikro ve küçük işletmelerin** ölçeklerinin büyütülmesi, rekabet güçleri ile ihracat kapasitelerinin artırılması, böylece yeni istihdam olanakları yaratılarak işsizlik ve yoksulluğun azaltılmasıdır.

Bu mali destek programının öncelikleri şunlardır:

1. İşletmelerin pazarlama, dışa açılma ve ihracat kapasitelerinin geliştirilerek dış pazar paylarının artırılması.
2. İşletmelerin fiziki ve beşeri kapasitelerinin geliştirilmesi.

3. Emek-yoğun iş kollarının (tekstil... vb) desteklenmesi.

4. İşletmelerde teknoloji kullanımının ve teknoloji transferinin artırılması, AR-GE ve inovasyon faaliyetlerinin desteklenmesiyle rekabet güçlerinin artırılması.

5. Alternatif turizm olanaklarının değerlendirilerek turizmin çeşitlendirilmesi.

1.3. Karacadağ Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.500.000,00 TL'dir.** **Karacadağ Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.**

Desteklerin Tutarı: Bu program çerçevesinde proje bazında verilecek destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari Tutar :	40.000,00	TL
Azami Tutar :	400.000,00	TL

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'**inden az ve **% 50's**inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren projeler değerlendirmeye alınmayacaktır. Bütçenin kalan tutarı, sözleş-

meyi imzalayan taraf olması sebebiyle, Başvuru Sahibi tarafından eş finansman olarak karşılanmalıdır. Başvuru sahibinin, proje eş finansmanını, proje ortaklarından, iş-tirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı

nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her halükarda, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman sağlama yükümlülüğü yararlanıcının kendi tahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda yararlanıcı bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar eş finansman olarak kabul edilmeyecektir.**

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan **Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği** ve **Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu** (DYK) hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri, başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik ve DYK hükümlerini ve bu Rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Karacadağ Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri Ajans’tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu,

- Proje konusunun ve faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

(1) Bu program kapsamında proje desteği almak için aşağıda belirtilen kişi ve kuruluşlar başvuruda bulunabilir:

Kâr amacı güden;

- a) Özel işletmeler (mikro ve küçük işletmeler),
- b) Üretici Kooperatifleri,
- c) Üretici Birlikleri,
- d) Diğer gerçek ve tüzel kişiler.

(2) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşullara uymalıdır:

* Özel işletmelerin; imalat sanayi, tarıma dayalı sanayi ve turizm sektöründe faaliyet gösteren 50 kişiden az yıllık çalışan istihdam eden ve yıllık net satış hâsılatı ya da mali bilançosu 10.000.000,00 TL’yi aşmayan mikro veya küçük işletme olması. (Mikro veya Küçük İşletmenin tek başına veya bağlı işletmeleriyle birlikte oy haklarının veya sermayesinin % 25’inden fazlasına Mikro veya Küçük İşletme sınıfı kapsamının dışındaki bir işletmenin sahip olmaması gerekir).

* Proje konusunun, başvuru sahibinin faaliyet alanı içerisinde bulunması.

* Ajans’ın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi’nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu Bölgede bulunması.

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

* Bir yıldan uzun süredir faaliyet gösteren özel işletmeler için; başvuru tarihi itibarıyla bir önceki mali yıl için bilanço/işletme hesap özeti sunabilir olması.

* Özel işletmeler için; teklif çağrısı ilan tarihinden en az 3 (üç) ay önce kurulmuş ve Ticaret Siciline tescil edilmiş olması.

(3) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi biri içerisinde **bulunmaması** gerekir:

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

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

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

d) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

*Mahalli idareler¹ dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi daireslerine vadesi geçmiş borcu olanlar,

* Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,

* Mahalli İdareler dışındaki gerçek veya tüzel kişi-

lerden, söz konusu proje veya faaliyetine Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

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

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

Teklif çağrısının yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri **de teklif çağrısına katılmaya veya destek almaya hak kazanamazlar:**

g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

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

i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesini veya Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıdaki maddenin (a), (c), (d), (f), (h) ve (i) fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki 2 (iki) yıllık bir süre için geçerlidir. Maddenin (b) ve (e) fıkralarında belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren 4 (dört) yıllık bir süre için geçerlidir.

Destek Başvuru Formu'nun V. Bölümünde ("Başvuru

¹Mahalli idareler: İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Belediyeler, Köy Tüzel Kişilikleridir.

Sahibinin Beyanı”), Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)’dan (f)’ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru için gerekli şartları taşımadığı sonradan anlaşılan veya gerekli şartları sonradan kaybeden faydalanıcılarla sözleşme imzalanmaz, sözleşme imzalanmış ve projenin uygulanmasına başlanmış olsa dahi sözleşme feshedilebilir.

HATIRLATMA!

14 Nisan 2011 tarih ve 2011/1597 sayılı **Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Karar** başlıklı **Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamındaki destek unsurlarından yararlanan **yatırım harcamaları**, Ajans tarafından sağlanan mali desteklerden yararlanamaz. Ayrıca, söz konusu desteklerden yararlanan **yatırım harcamaları** için Hazine Müsteşarlığına teşvik belgesi müracaatı yapılamaz. Bu hükme aykırı davranılması halinde, her iki durumda da **Bakanlar Kurulu Kararı** kapsamında yararlanan destekler ilgili mevzuatı çerçevesinde tahsil edilir. (14 Nisan 2011 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Yatırımlarda Devlet Yardımları Hakkında Kararda Değişiklik Yapılması-na Dair Karar” başlıklı 2011/1597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’nın 8. maddesine EK 1. maddesi)

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortak**, desteğe konu olan proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan kişi veya kurumlardır.

Başvuru sahibinin ortakları, projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle, ortaklar, Bölüm 2.1.1’de belirtilen koşullardan “**Diyarbakır ve Şanlıurfa’da yasal**

olarak kayıtlı ve faal olması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formu Bölüm III-2’de yer alan Beyan, başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır. Projeye ortaklık kararının kurum veya kuruluşun bu kararı vermeye yetkili organı tarafından alınmış olması gerekmektedir (**EK-G**).

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

Kâr amacı gütmeyen Kurum ve Kuruluşlar, STK'lar ile Orta ve Büyük İşletmeler başvuru sahibi veya proje ortağı olarak Ekonomik Gelişme Mali Destek Programına başvuramazlar.

İştirakçiler:

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama... gibi roller üstlenecektir. Ancak, iştirakçilerin yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair be-

yanda bulunmalıdırlar (Bkz. Başvuru Formu, Bölüm IV-2).

Alt Yükleniciler/Taşeronlar:

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Alt yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Standart Destek Sözleşmesi EK-IV' teki kurallara tabidir.

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre:

Projenin süresi, en fazla **10 (on) aydır²**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer:

Projeler, Ajans'ın faaliyet gösterdiği TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, Bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükârda proje temel faaliyetleri Bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

Proje Konuları:

Programın amacının gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak ve **program önceliklerinden en az birinin kapsamına giren** projeler uygun proje olarak kabul edilecektir.

Aşağıda bazı örnek proje konuları verilmiştir. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece potansiyel başvuru sahiplerine fikir verme amacıyla sunulmaktadır:

* Organik tarımsal ürünlerin işlenmesi, paketlenmesi ve pazara sunulması.

* Tarımsal ürünleri işleme tesislerinin kurulması veya mevcut tesislerin kapasitelerinin artırılması (**un, çırçır, yem ve mısır kurutma işletmeleri hariç**). Örneğin, meyve-sebze işleme, kurutma, paketlenme tesisi kurulması, makarna ve bisküvi üretim tesisleri kurulması, bakliyat eleme, işleme ve paketlenme tesisi kurulması... gibi).

* Tıbbi ve aromatik bitkilerin işlenmesi, paketlenmesi ve pazarlanması.

² Bu süre, ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 45 inci maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir

* Tarım ve sulama ekipmanları ile makinelerini üreten sanayi tesislerinin kurulması veya kapasitelerinin artırılması.

* Et ve et ürünleri, süt ve süt ürünleri işleme tesislerinin kurulması veya mevcutların kapasitelerinin artırılması ve geliştirilmesi.

* İmalat sanayi sektöründeki işletmelerde modern üretim hatlarının kurularak üretimdeki katma değer ile istihdam ve verimliliğin artırılması.

* Üretim zincirinde eksik halkaların tamamlanması ve entegre üretim işletmelerinin kurulması.

* Konfeksiyon atölyesi kurulması veya mevcut konfeksiyon atölyelerinin üretim ve ihracat kapasitesinin artırılması.

* Elektrikli makine ve cihazların üretimi.

* Yenilenebilir enerji sektörü ile ilgili sistem ve ekipmanların üretimi.

* Orman ürünleri işleme ve mobilya üretimi.

* Yapı malzemeleri ve kimyasalları üretimi, mermer işleme, kimya ve plastik ürünlerin üretiminin artırılması için kapasite oluşturulması veya mevcut kapasitenin geliştirilmesi. (**Tuğla, bims ve parke taşı üretimi hariç**)

* Mermer işleme ve yan sanayi makine ve ekipmanlarının üretimi.

* Metal eşya ve makine ile yan sanayi ürünlerinin üretimi.

* Matbaa ve dijital baskı alanındaki işletmelerin kapasitelerinin artırılması.

* Turistik işletmelerin hizmet kalitelerinin artırılması.

* Kültür ve inanç turizmi, eko-turizm, sağlık turizmi,

doğa turizmi, kongre turizmi, termal turizm, kuş gözlemciliği, mağara turizmi, yamaç paraşütü, kayak, su sporları.

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

Uygun Olmayan Proje Konuları ve Faaliyetleri:

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

* Sadece eğitim faaliyeti içeren projeler.

* Sadece araç alımını içeren projeler.

* Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler.

* Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler.

* Tütün ve tütün ürünleri üretimine yönelik projeler.

* % 15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimini içeren projeler.

* Bankacılık, sigortacılık ve mali hizmetler.

* Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları.

* Gayrimenkul yatırımları.

* Toptan veya perakende ticaret faaliyetleri.

* Maden arama ve çıkarma faaliyetleri, taş, mermer... gibi ocak işletmeciliği.

* Birincil tarımsal üretim faaliyetleri.

* Un, çırçır, yem ve mısır kurutma işletmesi kurulması veya işletmelerin kapasitelerinin arttırılmasına yönelik projeler.

* Tuğla, bims ve parke taşı üretimine yönelik projeler.

* Silo veya soğuk hava deposu kurulmasına yönelik projeler.

* Restoran, lokanta, kafeterya vb. yeme-içme hizmeti sunmaya yönelik faaliyetler.

* Araç ve makine tamir, bakım ve temizliğine yönelik 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 amaçlı).

* Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse).

* Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden ve özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler.

* Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bu teklif çağrısı kapsamında ve **aynı takvim yılı içerisindeki** tüm proje teklif çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, Karacadağ Kalkınma Ajansı'na en fazla **2 (iki)**

projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Karacadağ Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir.

Ekonomik Gelişme Mali Destek Programı kapsamında destek alan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihi itibarıyla **1 (bir)** yıl boyunca destek alamayacaktır.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “*uygun maliyetler*” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini, hem de “*uygun maliyetler*” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere** (yani projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) dayandırılmalıdır.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, bu rehberin ekinde yer alan Proje Bütçesi (**EK-B**) standart formuna göre hazırlanmalıdır.

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

* Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi (talep edildiyse, nihai denetim maliyetleri hariç).

* Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması.

* Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi.

* Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler:

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

a. Uygun Doğrudan Maliyetler

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

* Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır)³.

* Yolculuk ve gündelik giderleri⁴ (**Bütçede İnsan Kaynakları ve Seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10'unu aşmamalıdır. İnsan Kaynakları ve Seyahat giderlerinin başka başlıkların altında maliyetlendirilmeleri, hizmet alımı veya danışmanlık hizmeti yöntemiyle alınmasının öngörülmesi durumunda dahi toplam uygun maliyetlerin % 10'unu aşmamalıdır**).

* Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira... vb) satın alma maliyetleri.

* Sarf malzemesi maliyetleri.

* Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu... vb.).

* Destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üstündeyse denetim maliyetleri⁵.

* Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.).

* Görünürlük maliyetleri.

* İkinci el kiralama maliyetleri.

* Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin **% 30**'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir).

b. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler):

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri... vb) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin **% 3**'ünü aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutarıdır.

³ Başvuru sahibinin kendi personelini projede görevlendirmesi durumunda söz konusu personelin ücreti proje bütçesinden ödenemez.

⁴ Yurt içi gündelik giderleri, 2011 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında (2011 yılı için 31.12.2010 tarih ve 27802 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2011/1241 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁵ Ajans, destek miktarı 200.000,00 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcın yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. (Yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).

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.
- * Kur farkından doğan zararlar.
- * Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler.
- * Arazi veya bina alımları.
- * Ofis, bina ve her türlü gayrimenkul kira maliyetleri.
- * İkinci el ekipman alımları.
- * Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri.
- * Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri.
- * Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları.
- * Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri.
- * Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler.
- * Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile Yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler.
- * Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.)

maliyetleri.

- * Sınırlı deneme üretimleri haricindeki hammadde maliyetleri.
- * Kamulaştırma bedeli.
- * Projeyle ilgisi olmayan harcamalar.
- * İletişim giderleri (telefon/internet).
- * Leasing ve amortisman giderleri.
- * Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.

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

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, başvuru sahibinin ilave açıklama yapmasını ve Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Bu nedenle, başvuru sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçeyi netleştirmek için maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde hazırlanarak, **EK-B2** formatında sunulması gerekmektedir.

Aynı Katkılar:

Başvuru Formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar, yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman olarak kabul edilmez.

Ancak, desteğin verilmesi durumunda, Yararlanıcı,

Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, Karacadağ Kalkınma Ajansı'ndan, Şanlıurfa

Yatırım Destek Ofisi'nden veya Ajans internet adresinden (www.karacadag.org.tr) temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Başvuru Formun-

daki önemli bir tutarsızlık (Örneğin: Bütçede belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

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

Başvuru Sırasında Zorunlu Olarak Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Gerçek kişiler için;

a) 2011 yılı içerisinde alınmış ilgisine göre Ticaret ve Sanayi Odasına veya ilgili Meslek Odasına kayıtlı olduğuna dair Oda Sicil Kayıt Belgesi.

b) Vergi Levhası ve Gelir Vergisi Beyannamesi.

2. Başvuruda bulunan işletme/kuruluş ve proje ortaklarına ait kuruluş sözleşmenin yer aldığı Ticaret Sicili Gazetesi.

3. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının, önceki mali yıla ait (2010 yılına ait) vergi dairesince onaylanmış kâr zarar tablosu, bilânçosu/işletme hesap özeti ve bilançoya uygun detay mizan.

4. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının **mevcut** sermaye ve ortaklık yapısını gösteren Ticaret Sicili Gazetesi.

5. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)-in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişi(ler)in yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibinin ve ortakların ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, ayrıca Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişi(leri) yetkilendirme kararı **(EK-G)**.

6. Proje ortaklarını temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı **(EK-G)**.

7. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 (üç) aya ait Sosyal Güvenlik Kuruluşu'ndan alınan belge veya barkodlu internet çıktısı.

8. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair).

9. Başvuru sahibinin ve proje ortaklarının ilgili vergi dairesinden alınmış vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en fazla 1 (bir) ay önce alınmış resmi yazı veya internet çıktısı.

10. Eğer gerekli ise, Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış; ÇED Raporu, İnşaat Ruhsatı, Sağlık Ruhsatı, Üretim İzni, Yapı Kullanma İzni... gibi belge ve izinler.

11. Kooperatifler ve Birlikler için son 2 (iki) yıl içerisinde olağan genel kurul toplantılarını yapmış olduklarına dair belge ve tüzükleri.

12. Proje kapsamında yapılacak **10.000,00 TL** ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına ilişkin satın alımlarda her bir kalem için en az 3 (üç) adet proforma fatura veya teklif mektubu.

13. Üretim yapan firmalar için güncel Kapasite Raporu.

Yukarıda belirtilen belgelerden noter tarafından tas-

dik edilecek olan imza sirküleri dışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalamaya aşamasında yukarıda belirtilen (madde 2.2.1'de) belgelerin orijinallerini ya da tasdikli suretlerini sunmaları istenecektir⁶.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Potansiyel başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Ajansın internet sitesinden erişilebilecek bilgi sistemindeki Başvuru Veri Giriş Formunu (BVGF) doldurarak bilgi sistemine yüklemeleri **zorunludur**. Ayrıca, bu formun matbu nüshası (çıkışı) da Başvuru Formuna eklenmelidir. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir Alındı Belgesi verilir) aşağıdaki adreslere yapılır:

DİYARBAKIR BAŞVURU BÜROSU

Karacadağ Kalkınma Ajansı

Program Yönetim Birimi

Selahattini Eyyubi Mahallesi, Urfa Bulvarı No: 15/A
21080 Bağlar/DİYARBAKIR

⁶Belgeler, noter veya belgeyi düzenleyen yetkili kurum kuruluş tarafından tasdik edilebileceği gibi, aslı Ajans'a ibraz edilmek şartıyla **"Aslı Görülmüştür"** şerhi düşülerek Ajans tarafından da tasdik edilebilecektir.

EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

ŞANLIURFA BAŞVURU BÜROSU

Şanlıurfa Yatırım Destek Ofisi

Program Yönetim Birimi Masası

Şanlıurfa İl Özel İdaresi Binası, Paşabağı Mahallesi,
Adalet Caddesi No: 7/A ŞANLIURFA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne sistem tarafından verilen Başvuru Kodu, **“EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI”**, Referans Numarası: **“TRC2-11-EKOG”**, **“BAŞVURU SAHİBİNİN ADI VE SOYADI VEYA UNVANI”** ile **“AÇILIŞ OTURUMUNA KADAR AÇIL-MAMALIDIR”** ibareleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

Başvurular (Başvuru Formu, diğer ekler ve destek-

leyici belgeler) 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret olarak teslim edilmelidir. Asıl belgeler kırmızı renkli dosyaya ve suretler ise mavi renkli dosyalara yerleştirilmelidir. Ayrıca dosyalar hazırlanırken sırasıyla Başvuru Formu, rehberde belirtilen sıralamasına göre diğer ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri, İş Planı ayrıca elektronik formatta (CD/DVD) da sunulmalıdır. Elektronik format, matbu sürüm ile tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.

Başvuru sahipleri, başvurularının eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan Kontrol Listesinden kontrol etmelidirler. Tam olmayan başvurular reddedilecektir.

Başvuru Dosyalarının Teslim Yöntemi

Başvurular **[Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (B1, B2 ve B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (EK-D), İş Planı (EK-E), Mali Kontrol Muafakatnamesi (EK-F) Destekleyici Belgeler (EK-G ve Diğer Belgeler) ve CD/DVD] 1 (bir) asıl ve 2 (iki) suret** olarak kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir.

Karacadağ Kalkınma Ajansı'na toplamda **3 dosya/klasör** sunulmalıdır. Bu dosyaların içerisine tüm ekler sırasıyla (**Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, Özgeçmiş, İş Planı**, her bir **destekleyici belge ve CD/DVD**) ayrı ayrı yerleştirilmelidir.

1'inci Dosya : Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **kırmızı** renkli olmalıdır.

2'nci Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

3'üncü Dosya : Belgelerin suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Dosya **mavi** renkli olmalıdır.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **22 Ağustos 2011** saat **18.00**'dir. Son başvuru saatinden sonra yapılan başvurular, değerlendirme dışı bırakılacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-Posta Adresi	: pyb@karacadag.org.tr
Faks	: 0412 237 12 14

Soruların yanıtları, Ajans'a ulaşma tarihinden itibaren en geç **10 (on) gün** içerisinde Karacadağ Kalkınma Ajansı'nın internet sitesinde (www.karacadag.org.tr) yayınlanacaktır.

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre in-

celenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**.

(1) Ön İnceleme:

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

a) İdari Kontrol:

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

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu (EK-A) bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. Bütçe dokümanları: Bütçe (EK-B1), Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi (EK- B2), Beklenen Finansman Kaynakları (EK-B3), Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
6. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK-C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. Talep edilen diğer belgeler hazırlanmış, başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
9. Bütçe, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
10. Mali Kontrol Taahhütnamesi (EK-F) yetkili kişi tarafından imzalanıp sunulmuştur.		
11. Ortaklık Beyannamesi (ortak varsa), Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
12. İş Planı (EK-E) belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
13. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları yetkili kişi tarafından paraflanmıştır.		
15. Projede yer alan kilit personelin özgeçmişleri sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibi ve ortakların son bir yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun onaylı nüshası ya da yeni kurulmuş (teklif çağrısından en az 3 (üç) ay önce kurulmuş) ve faaliyette olan işletmeler için en son mali durum tahmini sunulmuştur.		
17. Başvuru Formu (EK-A), Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve (EK-C), Özgeçmiş (EK-D) ve İş Planı (EK-E) elektronik formatta (CD/DVD) sunulmuştur.		

b) Uygunluk Kontrolü:

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde

verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TRC2 Bölgesi'nde (Diyarbakır ve Şanlıurfa) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi (10 ay) aşmamaktadır.		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından (40.000,00 TL) düşük değildir.		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından (400.000,00 TL) yüksek değildir.		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 25 'inden az değildir.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 50 'sini aşmamaktadır.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin % 3 'ünü aşmamaktadır.		
12. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, toplam uygun maliyetlerin % 10 'unu aşmamaktadır.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme:

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali ve yönetim kapasitesi, proje konusunun

programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen metodolojinin (yöntemin) kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

1	=	Çok Zayıf
2	=	Zayıf
3	=	Orta
4	=	İyi
5	=	Çok İyi

EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

Bu değerlendirmenin sonunda, **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, başvuru tarihi ve saati daha erken olan proje

öncelikli olacaktır.

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

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru sahibi, ortakları ve kilit personel yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (Ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (Personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje, Teklif Çağrısının hedefleriyle ve bir veya birden fazla önceliği ile ne kadar ilgili? Not: Birinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir. Not: İkinci 5 puanın (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, istihdam garantisi , fırsat eşitliği, toplumdaki dezavantajlı gruplar (yaşlılar, engelliler... vb.) için öncelik, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içermesidir.	5 + 5
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar (son yararlanıcılar, hedef gruplar) ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5 x 2
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5

EKONOMİK GELİŞME MALİ DESTEK PROGRAMI

3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1-3 puan arası verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, Ajans desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (Etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler... vb dâhil olmak üzere).	5
4.2 Proje, potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere).	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? * Mali Boyut: Faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek? Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi? * Kurumsal Boyut: Kurumsal yapı proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı? * Pazar Boyutu (varsa): Pazarda talep nasıl: sabit mi, artıyor mu, azalıyor mu? Proje tek bir tedarikçi veya müşteriye mi bağımlı? Projenin sonunda işletmenin pazarda konumu ne kadar sağlam olacak?	5
5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli ve gerçekli mi? (Piyasa koşullarına uyumluluğu)	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

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

* Başvuru, son başvuru tarihinden sonra teslim edilmiştir.

* Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir.

* Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaç uygun değildir.

* Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb).

* Proje, konuyla yeterince ilgili değildir ve/veya başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.

* Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.

* Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

* Bu Rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **01.12.2011**'dir.

Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına ve değerlendirme sürecine göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam destek miktarının **% 10**'u kadar teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

a) Tedavüldeki Türk parası.

b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları.

c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar.

Teminatlar, Ajans tarafından nakit olarak teslim alınmaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırılması ve yararlanıcının teminatı yatırdığına dair dekontu sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibraz etmesi zorunludur.

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

Sözleşmeler, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden (tebligatın ulaştığı tarihten) itibaren en geç **10 gün** içerisinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde, destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlayarak sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda netlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçmez, 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 harcadığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde), ara ödemede destek miktarının % 40'ı ve son ödemede % 20'si yararlanıcının banka hesabına **30 (otuz) 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 **5 (beş) yıl** süreyle saklanmalıdır.

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

Ajans, destek miktarı **200.000,00 TL**'nin üzerinde olan bütün projelerden Denetim Raporu talep eder. Bu limitin altındaki projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirteceği kriterlere (destek miktarı, yararlanıcının yasal statüsü vs.) göre denetim raporu talep edebilir. Bu denetim (dış denetim), yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna (Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi) mensup onaylı bir denetçi/yeminli mali müşavir tarafından yapılmalıdır.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.karacadag.org.tr) yayınlanan **"Görünürlük Rehberine"** uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma

usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde **(EK-IV)** tanımlanmıştır. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar **Proje Uygulama 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 **3 (üç) yıl** süreyle başkasına devre-

demez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde, mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Örnek Performans Göstergeleri

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

S. N.	Gösterge	Birim
1.	AR-GE yatırımları	TL
2.	Proje kapsamında yeni istihdam edilen kişi sayısı	Kişi
3.	Yeni teknoloji uygulama oranı	%
4.	Ürün güvenliğine yönelik geliştirilen izleme sistemi sayısı	Adet
5.	Ürünlerin pazarlanmasına yönelik yapılan proje sayısı	Adet
6.	Projenin uygulanmasıyla birlikte üretim kapasitesindeki artış	%
7.	Daha önce bölgede olmayıp proje kapsamında üretilen yeni ürün	Adet
8.	Eğitime katılan sayısı	Kişi
9.	Eğitime katılanlardan istihdam edilen toplam katılımcı sayısı	Kişi
10.	Eğitime katılanlardan istihdam edilen dezavantajlı grup üyesi (kadınlar, göçmenler, engelliler) kişi sayısı	Kişi
11.	İyileştirme yapılan turistik tesislerdeki istihdam artışı	%
12.	Modernizasyonu gerçekleştirilen işletme sayısı	Adet
13.	Modernize edilen toplam makine sayısı	Adet
14.	Yeni makine sayısı	Adet
15.	Alınan kalite sertifikası	Adet
16.	Müşteri sayısındaki artış oranı	%
17.	Proje ile birlikte ihracata başlayan KOBİ sayısı	Adet
18.	Proje kapsamında mesleki, teknik ve yönetsel kapasiteyi arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı	Kişi
19.	Proje kapsamında mesleki, teknik ve yönetsel kapasiteyi arttırmaya yönelik düzenlenen eğitimlerin süresi	Saat
20.	Proje kapsamında kurulan tesis sayısı	Adet
21.	Proje sonrası fiziksel iyileştirme ve gelişme sağlanan turistik tesis sayısı,	Adet
22.	Proje kapsamında katılım sağlanan fuar, sergi, sempozyum, kongre... sayısı	Adet
23.	Proje kapsamında hazırlanan afiş, broşür, ilan, pano... vb.	Adet
24.	Proje kapsamındaki faaliyetlerle alınan yeni patent, marka, endüstriyel tasarım, coğrafi işaret... vb.	Adet

3. EKLER: BAŞVURU ESNASINDA SUNULACAK OLAN BELGELER

EK A:	Başvuru Formu	“Word” Formatında doldurulacak
EK B:	Bütçe (B1-B2-B3)	“Excel” Formatında doldurulacak
EK C:	Mantıksal Çerçeve	“Word” Formatında doldurulacak
EK D:	Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri	“Word” Formatında doldurulacak
EK E:	İş Planı	“Word” Formatında doldurulacak
EK F:	Mali Kontrol Muvafakatnamesi	“Word” Formatında doldurulacak
EK G:	Destekleyici Belge Örnekleri	“Word” Formatında doldurulacak
EK H:	Örnek Proje Düzeyi Performans Göstergeleri	“Word” Formatında doldurulacak

(Bu belgelerden **EK-A, EK-B, EK-C**’nin başvuru sırasında teslim edilmesi zorunludur. Bu 3 belgeden herhangi birinin eksik olması halinde, proje teklifi “**Ön İnceleme**” aşamasında reddedilir. Destekleyici belgelerden **EK-D**’nin sunulmamış olması halinde proje teklifi reddedilmeyecektir. Ancak, sözleşme aşamasında **EK-D**’nin sunulması zorunludur).

İçinizdeki
potansiyeli
ortaya çıkartın





KARACADAĞ
KALKINMA AJANSI • DEVELOPMENT AGENCY

KARACADAĞ KALKINMA AJANSI

Program Yönetim Birimi

Selahattini Eyyubi Mah. Urfa Bulvarı
No: 15/A 21080 Bağlar / DİYARBAKIR

Tel : 0412 237 12 16-17

Faks : 0412 237 12 14

ŞANLIURFA YATIRIM DESTEK OFİSİ

Program Yönetim Birimi Masası

Şanlıurfa İl Özel İdaresi Binası, Paşabağı
Mah. Adalet Caddesi No: 7/A ŞANLIURFA

Tel : 0414 314 98 03-04

Faks : 0414 314 98 05

Web : www.karacadag.org.tr

e-posta: pyb@karacadag.org.tr