



T.C.
KALKINMA BAKANLIĞI
KOP BÖLGE KALKINMA İDARESİ BAŞKANLIĞI



**KOP BÖLGESİ'NDE OKUMA ALIŞKANLIĞI VE KÜLTÜRÜNÜN
ARTIRILARAK SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİN SAĞLANMASI PROGRAMI**

KOP OKUYOR

KOP MAHALLE KÜTÜPHANELERİ

MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

2018 Yılı Teklif Çağrısı

Rev.04.04.14.43

İçindekiler

1. OKUMA ALIŞKANLIĞI VE KÜLTÜRÜNÜN ARTIRILARAK SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİN SAĞLANMASI (KOP OKUYOR)	5
1.1. Programın Gerekçesi:.....	5
1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri	5
1.2.1. Programın Amacı	5
1.2.2. Programın Öncelikleri	6
1.2.3. Programın Zorunlulukları.....	6
1.3. İdare Tarafından KDV Dâhil Desteklenecek Hibe Limitleri	6
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	6
2.1. Uygunluk Kriterleri.....	6
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir	7
2.1.2. Ortakların Uygunluğu.....	7
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	8
2.1.4. Projelerin Uygunluğu	8
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	9
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	10
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi	12
2.5. Protokol İmzalanması ve Uygulama Koşulları	12
2.6. Kesin Destek Tutarı.....	12
2.7. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	13
2.8. Protokolün Değiştirilmesi	13
2.9. Ödemeler.....	13
2.10. Projeye Ait Kayıtlar	14
2.11. Denetim	14
2.12. Tanıtım ve Görünürlük.....	14

PROGRAM KÜNYESİ		
Program Adı	KOP Bölgesi'nde Okuma Alışkanlığı ve Kültürünün Artırılarak Sürdürülebilirliğin Sağlanması Programı (KOP Okuyor)	
Türü	Mali Destek	
Başvuru Tarihleri	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi
	30/03/2018 Cuma	15/05/2018 Salı Saat:17:30
Program Amacı	<p><u>Amaç-1:</u> Başvuran kurum ya da ortakları tarafından tahsis edilen mekânların ve görevlendirilen personelin değerlendirilerek yeni mahalle kütüphanelerinin oluşturulması,</p> <p><u>Amaç-2:</u> Mevcut kütüphanelerin yaşam merkezi haline getirilmesi,</p> <p><u>Amaç-3:</u> 1. ve 2. amaç kapsamında; çocukların ve gençlerin okuma kültürünün geliştirilmesinin yanında yazma etkinlikleri, söyleşiler, yarışmalar gibi çeşitli sosyal etkinlikler ile mahalle kültürünün yaşatılmasına ve geliştirilmesine yönelik sosyal faaliyetlerin desteklenmesi</p>	
Destek Miktarı	Asgari	
	100.000 TL	
	Azami	
	300.000 TL	
Destek Oranı	Genel Bütçeli Kurumlar İçin	%100
	Özel Bütçeli Kurumlar İçin	%85
Süre	Azami proje süresi 1 yıldır.	
Uygun Başvuru Sahipleri	Kaymakamlıklar İl Özel İdareleri İl ve İlçe Belediyeleri İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri İl ve İlçe Müftülükleri İl ve İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlükleri ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	
Uygun Ortaklar	Kaymakamlıklar İl Özel İdareleri İl ve İlçe Belediyeleri İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri İl ve İlçe Müftülükleri İl ve İlçe Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlükleri ve diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları	

Tanımlar:

• **Asıl Proje Listesi:** Proje teklif çağrısı döneminde Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirmeler neticesinde desteklenmesi uygun bulunan projeleri,

• **Bakanlık:** Kalkınma Bakanlığı'nı,

• **Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluş:** 2018 Projesi Teklif Çağrısı kapsamında başvuru formu ve eklerini doldurarak proje teklifi sunan kamu kurum ve kuruluşlarını,

• **Bölge:** Aksaray, Karaman, Kırıkkale, Kırşehir, Konya, Nevşehir, Niğde ve Yozgat illerini,

• **Değerlendirme Komisyonu:** İdare personelinden ve İdarenin uygun görmesi durumunda Bakanlıklar, Üniversiteler ve ilgili kamu kurum ve kuruluş personelinden seçilerek oluşturulan komisyonu,

• **Eş Finansman:** Projenin uygulanması için gerekli olan toplam finansman ihtiyacının Yürütücü ve/veya Proje Ortağı Kurum / Kuruluş tarafından sağlanan nakdi tutarını,

• **Hibe Miktarı:** İdare'ce başarılı bulunan proje(ler)e aktarılan tutarı,

• **İdare:** Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı'nı,

• **İnternet Sitesi:** Program kapsamındaki projelerin başvurularının elektronik ortamda alınması, başvuru tarihinin ve koşullarının duyurulması, değerlendirme, izleme ve raporlama gibi süreçlerin tamamının yayınlanması amacı ile yapılacak olan internet sitesini,

• **Ödenek:** Program kapsamında destek almaya hak kazanan projeler için Bakanlık bütçesinden İdare'ye aktarılan ödeneği,

• **Proje Bütçesi:** İdarenin aktardığı hibe miktarı ile eş finansman toplamını,

• **Proje Ortağı:** Yürütücü kuruluşa Program kapsamında aynı, nakdi veya teknik açıdan destek veren kamu kurum kuruluşları,

• **Proje Teklif Çağrısı:** KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından Program başvuru rehberinin kamuoyuna ilanı ve başvuru yapılmasına yönelik daveti,

• **Proje Yürütücüsü:** Başvuru formu ve eklerini imzalamak, projenin kabul edilmesi halinde proje faaliyetlerini gerçekleştirmek için başvuru sahibi kurum veya kuruluştaki yetkilendirilen kişi veya kişileri,

• **Yedek Proje Listesi:** Proje teklif çağrısı döneminde proje değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirmeler neticesinde desteklenebilir nitelikte olduğuna karar verilen ancak ödenek kısıtı nedeniyle desteklenemeyen projeleri,

• **Yürütücü Kurum / Kuruluş:** Program kapsamında destek almaya hak kazanan projeyi uygulayacak olan Kamu Kurum ve Kuruluşları,

ifade eder.

1. OKUMA ALIŞKANLIĞI VE KÜLTÜRÜNÜN ARTIRILARAK SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİN SAĞLANMASI (KOP OKUYOR)

1.1. Programın Gerekçesi:

Bölgenin kalkınmasının hızlandırılması amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde hazırlanan 2014–2018 dönemini kapsayan KOP Eylem Planı, Bölgesel Gelişme Yüksek Kurulu kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir. KOP Eylem Planı kapsamında İdareimiz sorumluluğunda ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde 2015-2018 döneminde yürütülmesi öngörülen “KOP illerinde kültür hizmetlerine erişim artırılacak, okuma kültürünün geliştirilmesi sağlanacaktır” ifadesi,

10. Kalkınma Planı’nda 2.1.1 Eğitim başlığı altında “Eğitim sisteminde, bireylerin kişilik ve kabiliyetlerini geliştiren, hayat boyu öğrenme yaklaşımı çerçevesinde işgücü piyasası ile uyumunu güçlendiren, fırsat eşitliğine dayalı, kalite odaklı dönüşüm sürdürülecektir” ifadesi, 2.1.10 Kültür ve Sanat başlığı altında “Okuma kültürü yaygınlaştırılacak, çocuklarının erken yaşlarda kültür ve sanat eğitimi almaları sağlanacaktır” ifadesi yer almaktadır. Ayrıca Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi ve Eylem Planı’nda 10. Kalkınma Planında yer alan öncelikli dönüşüm programı “Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı” kapsamında yer alan bu programla bireylerin, çalışma hayatının gerektirdiği bilgi ve iletişim teknolojileri, yabancı dil, finansal okuryazarlık, problem çözme, eleştirel düşünme, iletişim, liderlik, kariyer planlama ve iş arama gibi temel beceriler ile sanatsal ve sportif becerilere sahip olması amaçlanmaktadır olarak belirtilmiştir. Programda, temel beceriler kazandıran hayat boyu öğrenme programlarının geliştirilmesine yönelik faaliyetler ele alınmıştır. Bu çerçevede anılan tüm üst düzey dokümanların, Türkiye Hayat Boyu Öğrenme Sisteminin temellerini güçlendirmesi öngörülmektedir” ifadesi, programın gerekçeleri olarak belirlenmiştir.

1.2. Programın Amacı ve Öncelikleri

1.2.1. Programın Amacı

Bu programın amacı, Konya Ovası Projesi (KOP) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı’nın, KOP Bölgesi’nde yer alan illerde okuma alışkanlığı ve kültürünün geliştirilerek sürdürülebilirliğini sağlanması için,

- Atıl durumda bulunan mekanların değerlendirilerek yeni mahalle kütüphanelerin oluşturulması,
- Mevcut kütüphanelerin yaşam merkezi haline getirilmesi,
- Kütüphanelerde çocukların ve gençlerin okuma kültürünün geliştirilmesinin yanında

yazma etkinlikleri, söyleşiler, yarışmalar gibi çeşitli sosyal etkinlikler ile mahalle kültürünün yaşatılmasına ve geliştirilmesine yönelik sosyal faaliyetlerin desteklenmesi

1.2.2. Programın Öncelikleri

- Okuma kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile ilgili yenilikçi faaliyetler,
 - Çocuk ve gençleri kötü alışkanlıklardan uzak tutacak, zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirebilecekleri ve okuma alışkanlığının kazandırılacağı faaliyetler,
 - Çocuklarının erken yaşlarda kültür ve sanata eğilimlerini sağlayan faaliyetler
 - Okul öncesi dönemindeki çocuklara yönelik sosyal etkinlikler,
 - Kütüphane farkındalığını geliştirecek kütüphane içi etkinlikler,
 - Mahalle kültürünün yaşatılması ve geliştirilmesine yönelik çeşitli sosyal etkinlikler,
 - Okul öncesi dönemindeki çocuklara yönelik kütüphaneler,
 - Kütüphane ihtiyacı olan dezavantajlı bölgelerden gelen talepler,
- programın öncelikleri olarak belirlenmiştir.

1.2.3. Programın Zorunlulukları

- Başvuran kurum ya da ortakları tarafından mekan tahsis edilmesi,
 - Başvuran kurum ya da ortakları tarafından kütüphanede personel görevlendirilmesi,
 - Kütüphanelerin başvuru sahibi kurum tarafından işletilmesi,
- programın zorunlulukları olarak belirlenmiştir.

1.3. İdare Tarafından KDV Dâhil Desteklenecek Hibe Limitleri

Bu program çerçevesinde proje yürütücü kuruluşuna verilecek destekler Program Künyesinde belirtilen limitler dahilinde gerçekleştirilecektir.

Proje bütçeleri tüm kânuni kesintiler ve vergiler dâhil hazırlanır ve teklif edilir.

İdare, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Başvuru sahipleri, başvurdukları andan itibaren bu “Başvuru Rehberi” nde yeralan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İdare, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri İdare’den herhangi bir hak talep edemez.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur. Bunlar:

- Başvuru sahiplerinin uygunluğu
- Ortakların uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu
- Projelerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir

2018 yılı Program Künyesinde belirtilen kurum ve kuruluşlar başvurabilir.

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

- Proje faaliyetinin, proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması zorunludur. Bu durum destekleyici belgeler ile sunulacaktır.
- Faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar İdare'nin görev alanına giren illerde olması zorunludur.
- Gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar proje başvuru sahibi veya ortağı olarak yer alamaz.
- Bir kurum en fazla iki proje ile başvurabilir ve bir kuruma ait birden fazla proje desteklenemez.
- Bir kurumun ortak olacağı proje sayısında ve bir projedeki ortak sayısında sınırlama bulunmamaktadır.

2.1.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortaklar ile birlikte başvurabilirler. İl ve bölge içinden veya dışından aynı, nakdi ve/veya teknik destek vermek amacıyla proje ortakları proje uygulamasına katılabilirler.

Ortakların Program Künyesinde belirtilen kurumlar arasında yer alması zorunludur.

Ortak olacak kuruluşlar başvuru sahibi tarafından başvuru formunda belirtilmelidir. Projede ortak var ise; bu kuruluşların projeye hangi teknik ve mâli katkıyı sağlayacakları açıkça izah edilmelidir.

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

Ortaklar, İdare'nin faaliyet gösterdiği illerin dışındaki illerde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardan da olabilir.

İdare tarafından gerekli görülmesi durumunda bazı başvurularda ortaklık şart koşulabilir.

Ortak olacak kuruluşlar 'Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Başvuru Formunda yeralan 'Ortaklık Beyanı', başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş amirleri tarafından imzalanmalıdır.

2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanaabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, başvuru formunda yer alan faaliyet bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Projelere ilişkin müşavirlik ve ihale giderleri yapılacak protokol çerçevesinde proje ödeneğinden karşılanabilir. Uygulayıcı Kuruluşun ihaleye ilişkin yapacağı harcamalar eş finansman olarak kabul edilmez.

Kamulaştırma ihtiyacı olan projelerde kamulaştırma giderleri Uygulayıcı Kuruluşun kaynaklarından karşılanır. Uygulanması teklif edilecek projeler için gereken kamulaştırma ile her türlü izin ve ruhsat işlemlerinin, projenin İdareye teklif edilmesi öncesinde tamamlanmış olması esastır.

İlgili Uygulayıcı Kuruluşun kendi kaynaklarından veya başka bir kurum tarafından hali hazırda desteklenen faaliyetler bu program kapsamında desteklenmez.

Uygulayıcı kuruluşlar proje ödeneğinin aşılmaması kaydıyla 22.01.2002 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nda tanımlanan limitler dâhilinde İdare onayı alınarak iş artışı yapabilir. İş artış talebinin İdarenin mali desteğinden fazla olması durumunda, söz konusu iş artış bedelinin Uygulayıcı Kuruluş tarafından karşılanması şartıyla kabul edilebilir.

Ortaya çıkan ihtiyaçlar nedeni ile ilgili uygulayıcı kuruluşa aktarılan toplam ödenek miktarı aşılmamak kaydı ile proje ödenekleri de dâhil olmak üzere proje revizyonları uygulayıcı kuruluşların talebi üzerine İdare tarafından uygun görülmesi durumunda yapılabilir.

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

1. Projenin uygulama süresi içinde maliyetlerin gerçekleşmesi taahhüt altına girme ve faaliyetlerin fiilen gerçekleşmesi olarak anlaşılması,
2. Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
3. Başvuru sahibi tarafından gerçekleştirilmesi

2.1.4. Projelerin Uygunluğu

- Program amaçlarına uygun olması,
- Program önceliklerine uygun olması,
- Uygun olmayan faaliyetleri içermemesi,
- Değerlendirme kurulundan yeterli puan alması ve Bakanlıkça onaylanmasıdır.

2.1.4.1. Uygun Olmayan Faaliyetler

Tüm projeler her koşulda mer'î mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik ayrımcılık içeren faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- İdare ile protokol imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finansmanı karşılanan projeler,
- Projenin yürütüleceği binanın ya da arsanın satın alınması ve kiralama giderleri, (Bina ya da alanın tefrişat giderleri ve donanımsal ihtiyaçları yalnızca bu faaliyeti içermemek ve diğer faaliyetlerle desteklenmek şartıyla karşılanabilir.)
- Desteklenen proje ve oluşturulan kütüphaneler için temel ve ana faaliyet okuma kültürünün geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması hizmetleridir. Bu mekânlarda yürütülecek diğer tüm faaliyetler ancak kütüphanecilik faaliyetlerini pekiştirecek ve destekleyecek faaliyetleri içerebilir. Bunun dışındaki müfredat derslerini destekleyici kurs, dersane vb. hizmetlerin yürütülmesine proje kapsamında izin verilmeyecektir.
- Yurt dışı geziler,
- Yalnızca gezi amacıyla yapılan projeler,
- Yalnızca mal/malzeme temini amacıyla yapılan projeler,
- İnşaat halindeki yapılarda gerçekleştirilmesi planlanan projeler desteklenmez. Projenin yapılabilmesi için inşaatın tamamlanmış olması esastır.
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek tamirat tadilat, gibi inşaatla ilgili giderler toplam hibe miktarının %50'sini geçemez.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

- Başvurular, <http://proje.kop.gov.tr/> elektronik adresindeki “Proje Başvuru Sistemi” üzerinden yapılır.
- Başvuru sahibinin, proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, projelerin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projeye ilişkin çalışmaların yürütülmesine, sunulan projede ilgili kurumu temsile ve ilgili belgeleri imzalamak üzere yetkilendirildiğine ilişkin oluşturulan yetkili amir onay belgesi yer almalıdır. (kamu kurum/kuruluşları, il özel idareler, belediyeler için en üst amirin kararı)
- Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili amirin kararı yer almalıdır. (Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.)
- Yukarıda belirtilen belgelerden başvuru sırasında, başvuru sahibi kurumun en üst yetkili amiri tarafından onaylı hali sisteme yüklenecektir. Onaysız olarak yüklenen belgeler kabul edilmeyecektir. Destek almaya hak kazanan proje yürütücülerinden protokol imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları gerekmektedir.
- Başvuru Formunda yeralan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata olması, Başvuru Formunda tutarsızlık olması (Örneğin: Faaliyet Bütçesi'nde belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) durumunda başvuru reddedilebilir.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, değerlendirme komisyonu tarafından incelenip değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci ön inceleme ve teknik-mali değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.3.1.Ön İnceleme

Yalnızca zamanında sisteme girilen 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 yeralan İdari Kontrol Listesinde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilecektir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak reddedilebilir ve proje teklifi bu noktadan sonra artık değerlendirilmeyebilir.

İdari Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
1.1. Başvuru Formu,		
1.2. Faaliyet Bütçesi,		
1.3. Faaliyet Takvimi,		
1.4. Projede Yeralan Kilit Personele ait Özgeçmiş(ler),		
1.5. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği,		
1.6. Ortaklarla İlgili Bilgiler ve Ortaklık Beyannamesi		
2. Başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili amiri tarafından imzalanarak sisteme yüklenmiştir.		
3. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili amiri ve tüm ortakların yetkili amirleri tarafından imzalanarak sisteme yüklenmiştir.		
4. İmzalayan kişi yetkili amir değil ise vekaletle ilişkin belge yüklenmiştir.		

2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yeralan listeye göre yapılır.

Uygunluk Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1) Başvuru sahibi uygundur.		
2) Proje mekânı belirlenmiş ve başvuran tarafından tahsis edilmiştir.		
3) Proje mekânında başvuran tarafından personel görevlendirilmiştir.		
4) Ortaklar uygundur.		
5) Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır.		
6) Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarında düşük değildir.		
7) Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.		

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, programın amaç ve öncelikleriyle olan ilgililiği, başvuru sahibinin teknik uzmanlık ve yönetim kapasitesi, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yeralan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mâli değerlendirmeye tabi tutulur. Kopya olduğu tespit edilen başvurular değerlendirme dışı bırakılabilir.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun herhangi bir aşamada tespit edilmesi durumunda başvuru geçersiz kabul edilecektir.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yeralan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

Teklif edilen başvurular, aşağıda yer alan puan tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirme iki bölümden oluşacaktır. İlk bölüm 70 puan ikinci bölüm ise 30 puan üzerinden değerlendirilecektir. İlk bölümden 55 ve üzeri puan alan projeler ikinci bölüme geçmeye hak kazanacak olup ikinci bölüm yüz yüze görüşme (mülakat) şeklinde gerçekleştirilecektir. Değerlendirme puan ve kriterlerinde değişiklik yapmak Değerlendirme Kurulu'nun yetkisindedir. Başarılı bulunan projeler en yüksek puan alandan başlanarak asil ve yedek liste halinde sıralanır.

PUAN TABLOSU

KONU	PUAN
1. İlgililik	35
1.1. Proje, Programın amaç ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?	15
1.2. Proje, hedef bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	10
1.3. Projenin yapılacağı yer ve hedef kitle uygun olarak seçilmiş mi?	10
2. Yöntem	20
2.1. Önerilen faaliyetler amaç ve hedefler ile uygun mu, faaliyetler uygulanabilir mi?	10
2.2. Faaliyetler ile beklenen çıktı ve sonuçlar tutarlı mı?	10
3. Sürdürülebilirlik	5
3.1 Proje sürdürülebilirlik için somut öneriler içeriyor mu?	5
4. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
4.1. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
4.2. Yapılması öngörülen harcamalar piyasa koşullarında gerçekçi mi?	5
MÜLAKAT ÖNCESİ TOPLAM PUAN	70
5. Mülakat	30
5.1. Karşılaştırma ve değerlendirme yaparak anlaşılır, tutarlı ve tatmin edici şekilde proje açıklanabiliyor mu?	20
5.2. Projenin, hedef kitle üzerindeki etkisi program amaçlarına uygun olarak açıklanabiliyor mu?	10
TOPLAM EN YÜKSEK PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda belirlenecek olan asıl ve yedek liste Bakanlık onayı sonrasında İdare'nin internet sitesinde yayınlanacaktır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçeler sebebi ile gerçekleşebilir. İdare bu durumu yazılı olarak beyan etmekle yükümlü değildir.

- 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 faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili 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 başka herhangi bir kritere uyulmamıştır.

İdare'nin bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

Bakanlıkça desteklenmeye hak kazanan projeler imza tarihinden itibaren **en fazla 40 (kırk) iş günü** içinde değerlendirilip İdare tarafından onaylanarak sonuçlar İdare'nin internet sitesinde ilan edilir. Başvuru sahiplerine ayrıca bildirimde bulunulur. Değerlendirme süreci proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Protokol İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile İdare arasında imzalanacak protokole bağlanır.

Program "2018 Yılı Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullanılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde uygulanır.

Protokol, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahipleri bu süre zarfında protokol imzalamak üzere İdare'ye başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan projelerin başvuru sahipleri protokol imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere protokol imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

2.6. Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı protokolda belirtilecektir. Bölüm 2.1.3 açıklandığı gibi bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, faaliyet sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda protokolda belirtilen tutarı geçemez, protokol tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve başvuru sahibi tarafından aynı protokol kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

2.7. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Başvuru sahibinin protokol koşullarını yerine getirmemesi halinde İdare destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, İdare tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında verilmesi ve eksik verilmesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin protokol, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde İdare, ödemeleri durdurabilir ve/veya protokolü feshederek buna ilişkin mevzuatta ve protokolda belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.8. Protokolün Değiştirilmesi

Başvuru sahibinin projelerini, İdare ile imzaladıkları protokol hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak protokolün imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise Protokol tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.9. Ödemeler

Ödemeler, yürütücü kuruluş tarafından işin tamamının veya belirli bir kısmının gerçekleştirildiğine dair harcama belgelerinin İdare'ye sunulması ile gerçekleştirilir.

Proje ile ilgili proje hesabına nakit aktarımının yapılabilmesi için Uygulayıcı Kuruluş ilgili ödemeye ilişkin Protokolde belirtilen ve tabi olduğu mevzuat gereğince hazırlayacağı ödeme evraklarını İdareye sunar. İdare, gerekli inceleme sonucunda uygun görmesi halinde talep edilen tutarı proje hesabına aktarır ve gerekli harcama onayını verir. Projede iş artışı olması veya proje ihale bedeli proje ödeneğinden yüksek olması durumunda ise artış kadar olan kısım Uygulayıcı Kuruluşun eş finansmanı olarak değerlendirilerek nakit aktarımlar gerçekleştirilir.

Proje bazında nihai ödenek, geçici kabul ve/veya muayene kabul belgelerinin Uygulayıcı Kuruluş tarafından ikmalinden ve kesin hesaba ilişkin sunulan söz konusu belgelerin İdarece incelenerek uygun bulunmasından sonra proje hesabına aktarılır.

Proje ve ödeme süreciyle ilgili ortaya çıkacak tüm teknik, idari, mali ve hukuki sorunlara yönelik sorumluluk Uygulayıcı Kuruluşa aittir.

Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen başvuru sahipleri, destek programı çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı ve 17 Ekim 2017 tarihinde 20213 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Maliye Bakanlığı'nın Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirirler.

Proje hesapları Muhasebe Birimi tarafından Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümlerine göre işletilir. Proje hesabı uygulamasının sona ermesi halinde bu durum Uygulayıcı Kuruluş tarafından Muhasebe Birimine bildirilir. Bu bildirim üzerine elde edilen gelirler ve proje sonunda hesapta kalan tutar Muhasebe Birimi tarafından İdareye geri aktarılır.

Proje yürütücüsü, projeyi iptal etmek isterse bunu İdare'ye yazılı olarak bildirir. İdare 15 (on beş) iş günü içerisinde gerekli kararı yürütücü kuruluşa iletir. İdare karar verme aşamasında konu hakkında detaylı belge, bilirkişi raporu isteme hakkına sahiptir ve İdare'nin gerekli

görmediği durumda yürütücü kuruluş hala projenin iptal edilmesi talep ediyorsa proje kapsamında aktarılan ödeneğin tamamını İdare'ye iade etmekle yükümlüdür.

Proje ortaklarına ait ödemelerde İdare'nin herhangi bir sorumluluğu yoktur. Ödemeler sadece proje sahibine yapılacaktır.

2.10. Projeye Ait Kayıtlar

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

İdare gerek görmesi durumunda proje hesaplarının dökümünü Uygulayıcı Kurulardan veya Muhasebe Biriminden herhangi bir zamanda talep edebilir.

Projelerin malî ve fizikî gerçekleşme durumları proje yürütücüleri tarafından İdare'ye belirlenen usullerle gönderilir. İdare tarafından değerlendirilip onaylandıktan sonra duyurulur. Projelerle ilgili bilgiler, fotoğraf, video kaydı, görsel ve sesli materyallerle desteklenir. Söz konusu bilgiler ve materyallerin asılları elektronik ortamda arşivlenmek üzere varsa İdare'nin belirlediği sisteme girilir yada idareye fiziki kayıt ortamı ile teslim edilir.

2.11. Denetim

Projelerin denetiminden yürütücü kurum/kuruluşun üst amiri sorumludur. İdare, gerekli gördüğü durumlarda projeleri yerinde inceler ve protokolde öngörülen hükümlere, takvime, görünürlük kurallarına ve ilgili diğer hükümlere uyulup uyulmadığını Beşeri, Sosyal ve Kurumsal Gelişme Koordinatörlüğü personeline denetler. Söz konusu denetimlerde tespit edilen aksaklıklar bir tutanağa bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltici işlemleri yapması sağlanır. İdare'nin, izleme ve denetleme faaliyetleri sonucunda projenin amacından bağımsız ilerlediğinin farkına varması durumunda projelerin durdurulmasına veya iptaline karar verilebilir. Harcamalar ve proje uygulamaları, yürütücü kurum/kuruluşun tabi olduğu yasal mevzuat çerçevesinde; her türlü idari, teknik, mali ve hukuki sorumluluk yürütücü kurum/kuruluşta olmak üzere gerçekleştirilir. İdare, gerçekleştirilecek olan ihalelerde gözlemci bulundurma ve projelerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak her türlü teknik ve mali incelemeler yapma ve yaptırma hakkına sahiptir. İdare, proje uygulamalarının herhangi bir safhasında usulsüzlük veya uygunsuzluk tespit etmesi durumunda söz konusu usulsüzlük veya uygunsuzluğu yürütücü kurum/kuruluşun üst amirine rapor eder. Soruşturma neticelenene kadar projeye ilişkin ödemeler askıya alınır.

2.12. Tanıtım ve Görünürlük

Projelerde kullanılacak görsel, yazılı, basılı her türlü materyallerde İdare tarafından belirlenen görünürlük rehberi esas alınır.

Projelerin uygulandığı tesis ve alanlarda ve/veya Proje alanlarına giden ana yol güzergâhındaki uygun yerlere; Proje bilgilerini içeren, Projenin hangi kurum tarafından uygulandığı ve finansmanının İdare ve Bakanlık tarafından sağlandığını belirten, ölçüleri ve bilgileri İdare tarafından belirlenecek bilgilendirme tabelaları yer alacaktır. Bilgilendirme tabelaları yer teslimini takiben otuz (30) gün içerisinde Proje sahasına yerleştirilir.

Söz konusu kurallarda belirtilmeyen istisna hallerde İdare'nin onayı alınır.