



İZMİR KALKINMA AJANSI

KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

2010 Yılı Proje Teklif Çağrısı
Başvuru Rehberi

KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM ve KURULUŞLARA YÖNELİK

Referans No: TR31/10/KE01

Son Başvuru Tarihi: 25.03.2011

Saat:17.00



UYARI:

BU REHBER KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI KAPSAMINDA UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİNDEN **KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM/KURULUŞLARA YÖNELİK** OLARAK HAZIRLANMIŞTIR. KAR AMACI GÜDEN KURULUŞLARIN KENDİLERİNE YÖNELİK OLAN REHBERDEN YARARLANMALARI GEREKMEKTEDİR.



İÇİNDEKİLER

1.	KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI	1
1.1.	Giriş	1
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri	2
1.3.	İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak.....	2
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	3
2.1.	Uygunluk Kriterleri	3
2.1.1.	Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	4
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	6
2.1.3.	Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	7
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	9
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	12
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler.....	12
2.2.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	16
2.2.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	17
2.2.4.	Daha Fazla Bilgi Almak İçin	17
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	17
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	23
2.4.1.	Bildirim İçeriği	23
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	23
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	23
2.6.	Program Düzeyi Performans Göstergeleri	26
3.	EKLER.....	27



1. KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

İzmir Kalkınma Ajansı (İZKA), İzmir ilinin (TR31 Düzey 2 Bölgesi) bölgesel gelişmesini hızlandırmak, sürdürülebilir kalkınmayı sağlamak ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak üzere 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkındaki Kanun”a dayanarak Bakanlar Kurulu’nun 6 Temmuz 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Bazı Düzey 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulmasına Dair Karar”ı ile kurulmuş, kamu tüzel kişiliği haiz bir kuruluştur.

Kalkınma Ajansları, bölgesel kalkınmanın hızlandırılması ve bölge için stratejik öneme sahip faaliyetlerin hayata geçirilmesi amacıyla önceden belirlenmiş uygunluk kriterleri doğrultusunda, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Destek Yönetimi Kılavuzu ve ilgili başvuru rehberlerinde belirlenen alanlarda mali ve teknik destek sağlayabilmektedir.

İZKA tarafından, bölgenin geniş katılımıyla 9. Kalkınma Planı ve ilgili üst ölçekli ulusal planlara uygun olarak hazırlanan 2010–2013 İzmir Bölge Planı’nda İzmir’in vizyonu “**Koruyarak Gelişen, Üreterek Büyüyen, Yenilikçi İzmir**” olarak belirlenmiş ve bu vizyona ulaşmak için 4 tematik gelişme eksenini ve 5 anahtar sektör tanımlanmıştır.

Gelişme Eksenleri:

- İşletmelerde Rekabet Edebilirlik
- İstihdam ve Sosyal Bütünleşme
- Sürdürülebilir Çevre
- Güçlendirilmiş Altyapı ve Üstyapı

Anahtar Sektörler:

- İleri Teknolojiye Dayalı Sanayi
- Yenilenebilir Enerji
- Lojistik
- Turizm
- Tarım ve Tarıma Dayalı Sanayi

İzmir’in yukarıda özetlenen eksenlerin önceliklerinden bir bölümünün gerçekleşmesine katkı sağlamak amacıyla, İZKA tarafından 2010 yılı için, “Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik” ile “Turizmde Rekabet Edebilirlik ve Yenilik” başlıklarında iki ayrı mali destek programı öngörülmüştür.

2010 yılı için belirlenen bütçe kapsamında karşılıksız mali destek olarak dağıtılacak toplam tutar **18.000.000 TL** olarak belirlenmiştir. Bu tutarın mali destek programları arasında aşağıdaki şekilde dağıtılması öngörülmektedir:

1. Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik: **6.000.000 TL**
2. Turizmde Rekabet Edebilirlik ve Yenilik: **12.000.000 TL**

Bu tutarlar nihai olmayıp, sunulan projelerin sayısına ve kalitesine bağlı olarak projelerin değerlendirme süreci sonunda İZKA tarafından mali destek programları arasında bütçe aktarımı yapılabilecektir.

Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik Mali Destek Programı biri kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlara diğeri ise kar amacı güden kuruluşlara yönelik olmak üzere iki bileşenden oluşmaktadır. Bu nedenle program kapsamında uygun başvuru sahiplerine yol göstermek amacıyla biri kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşlara, diğeri ise kar amacı güden kuruluşlara yönelik olmak üzere iki ayrı rehber hazırlanmıştır. Başvuru sahiplerinin kendileri için hazırlanmış rehberleri incelemeleri gerekmektedir. Bu rehber **Kar Amacı Gütmeyen Kurum ve Kuruluşlara** yöneliktir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik Mali Destek Programı'nın **amacı** "kırsal alanda tarım dışı istihdam olanakları yaratan gelir getirici faaliyetleri yaygınlaştırarak kırsal ekonominin çeşitlendirilmesidir".

Programın **önceliği** ise "kırsalda sosyo-ekonomik kalkınmayı hızlandıracak tarım dışı sektörlerde ekonomik faaliyetlerin geliştirilmesidir".

1.3. İzmir Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **6.000.000 TL'dir**. Bu tutarın **3.500.000 TL'si** kar amacı güden kuruluşların, **2.500.000 TL'si** kar amacı gütmeyen kurum/kuruluşların kullanımına ayrılmış olup, değerlendirme süreci sonunda gerekli görülen durumlarda kaynak aktarımı yapılabilecektir.

İzmir Kalkınma Ajansı, bu programa ayırdığı kaynakları kısmen ya da tamamen kullandırmama ve program bütçeleri arasında aktarma yapma hakkını saklı tutar.

Desteklerin Tutarı

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

- Asgari tutar: 20.000 TL
- Azami tutar: 150.000 TL

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

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

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

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

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

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

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Bu program kapsamında uygun başvuru sahipleri şunlardır:

- a. Kaymakamlıklar, Bakanlık İl ve İlçe Müdürlükleri, Bakanlıklara Bağlı Kurum, Kuruluş ve Enstitüler
- b. İl Özel İdaresi, Belediyeler ve Köy Muhtarlıkları
- c. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu çerçevesinde kurulmuş birlikler
- d. Üniversite rektörlükleri, fakülteler, rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri, enstitüler, meslek yüksek okulları
- e. Meslek liseleri, ilk ve ortaöğretim kurumları
- f. Sivil toplum kuruluşları (odalar, birlikler, dernekler, vakıflar vb.)
- g. Tarımsal ve/veya kalkınma amaçlı kooperatifler

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

- Tüzel Kişiliğe haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları ve üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Kar amacı gütmeyen kurum/kuruluş olması
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- İzmir il sınırları içerisinde (TR31 - Düzey 2 Bölgesi) kurulmuş olması veya kayıtlı olması veya faaliyet göstermesi (merkezi ya da şubesi)
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi borcu olmaması
- Yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir vergi borcu olmaması (Belediyeler ve İl Özel İdaresi bu koşuldandır.)

- Başvuru Sahibi kurum/kuruluşun Yönetmelikte¹ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması

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

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- d) Sosyal sigorta primi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş sosyal sigorta primi borcu olanlar;
- e) Vergi borcu nedeni ile haklarında haciz işlemleri devam edenler ve yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, meri mevzuat hükümleri uyarınca, proje başvuru tarihi itibari ile vadesi dolmuş veya ödenmemiş vergi borcu olanlar(Belediyeler ve İl Özel İdaresi bu koşuldandır.);
- f) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- g) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, Ajanstan proje desteği alamazlar.

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

- h) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;

¹ 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

- i) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- j) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Destek Başvuru Formunun V. Bölümünde (Başvuru Sahibinin Beyanı), Başvuru Sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler.

Başvuru Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Bölüm 2.1.1'de belirtilen koşullardan "İzmir il sınırları içerisinde (TR31 - Düzey 2 Bölgesi) kurulmuş olmak veya kayıtlı olmak veya faaliyet göstermek (merkezi ya da şubesi)" dışında Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.²

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.

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.

² Örneğin Başvuru Sahibi bir kamu kurumu, bir KOBİ'yi ortak olarak belirleyemez ama iştirakçi olarak belirleyebilir. Başvuru Sahibi kurum ancak 2.1.1 Bölümünde sayılan kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlarla Proje ortaklığı kurabilir.

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

İştirakçiler

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

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

Alt Yükleniciler / Taşeronlar

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

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

2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler

Süre

Azami proje süresi **12 aydır**³. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Yer

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği İzmir il sınırları içerisinde (TR31- Düzey 2 Bölgesi) gerçekleştirilmelidir. Ancak sergi, konferans, fuar ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her halükarda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.

³ Bu süre ancak Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 45.maddesinde belirtilen mücbir sebeplerin oluşması halinde uzatılabilir.

Ayrıca İdari statüsü ne olursa olsun (ilçe, belde, köy) 2009 Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre İzmir İl sınırları içerisinde nüfusu 30 bin ve altında olan yerleşim alanları “Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik Mali Destek Programı” kapsamında “Kırsal Alan” olarak tanımlanmaktadır. Projenin temel faaliyetinin gerçekleştirileceği yer(ler) bu kapsamın dışındaysa, değerlendirme tablosunun “2.3 Projenin temel faaliyetinin gerçekleştirileceği yer(ler) EK-G tablosunda kırsal tanımına dahil olan yerleşim alanlarından bir ya da daha fazlasını içeriyor mu?” bölümünden projeye 1 puan verilir.

Proje Konuları

Programın amacının gerçekleştirilmesinde katkıda bulunacak, **bileşen önceliğine giren** projeler uygun kabul edilmektedir.

Aşağıda örnek bazı proje konuları sıralanmıştır. Bunlar, olası proje konularının tümünü kapsamamakta olup sadece fikir verme amacıyla sunulmaktadır.

- * Yaşlı, engelli ve hasta bakım merkezlerinin hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
- * Anaokulu, zihinsel engelli eğitim ve rehabilitasyon merkezi, özel mesleki/ teknik eğitim kursları gibi hizmetlerde yenilikçi yöntem ve ekipmanların kullanılması
- * İhracat olanaklarının artırılmasına yönelik olarak organik ürünlerin ambalajlama, depolama, etiketleme, nakliye ve pazarlama uygulamalarının geliştirilmesi
- * Cam işlemeciliği, seramikçilik, kilimcilik, keçecilik gibi el sanatlarına dayalı sektörlerde yenilikçi ve özgün tasarımlı ürünleri yaygınlaştırarak katma değer artırılması
- * İşlenmiş gıda ürünleri ve geleneksel el sanatlarının üretim ve paketlenmesine yönelik ekipman ve araç-gereç satın alınması,
- * Kırsalda ev pansiyonculuğu ve çiftlik turizmine yönelik hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
- * Soğuk hava deposu tesislerinin modernize edilmesi
- * İşlenmiş gıda sektöründe mandalina lokumu, kestane şekeri vb. ürünlerin çeşitliliğini artırarak ihracat payının artırılması

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

- Birincil tarım faaliyeti içeren projeler,
- Köy yolu, sağlık ocağı, kanalizasyon, içme suyu, su deposu, mezarlık ve park düzenlemesi gibi küçük ölçekli altyapı faaliyetleri içeren projeler,
- 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,

- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- %15'ten fazla alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları (arazi veya bina alımları vb.),
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya aynı) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse),
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Bir Başvuru Sahibi aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarını kapsamında, en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir. Ancak kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar bir takvim yılı içinde en fazla iki projesi için destek alabilir.

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

Kar amacı gütmeyen kuruluşlardan, İzmir Kalkınma Ajansı tarafından 30 Aralık 2008 tarihinde ilan edilen Sosyal Kalkınma ve/veya 30 Aralık 2009 tarihinde ilan edilen Tarım ve Kırsal Kalkınma ya da Turizm ve Çevre Mali Destek Programları kapsamında destek alan kuruluşların bu programa başvurmaları ve destek almaları hususunda herhangi bir sınırlama bulunmamaktadır.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece "uygun maliyetler" dikkate alınır. Bu nedenle bütçe hem bir maliyet tahmini hem de "uygun maliyetler" için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler götürü maliyetlere değil (dolaylı maliyetler hariç) **gerçek maliyetlere** (projenin uygulanması sırasında yapılacak fiili maliyetler) **dayandırılmalıdır**.

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

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

- Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Ödemenin proje hesabından yapılması,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

Uygun Maliyetler

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

Uygun Doğrudan Maliyetler:

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

Aşağıda sıralanan maliyetler uygun doğrudan maliyet olarak değerlendirilecektir:

- Sadece proje kapsamında teknik ve idari personel olarak çalıştırılmak üzere yeni istihdam edilecek personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır.)
- Yolculuk ve gündelik giderleri⁴,
- 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,

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 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 (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve Ajans tarafından sağlanan mali desteğin yüzde otuzunu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri (Yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanmasına ilişkin yapım işleri uygun maliyet değildir.),
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),
- Görünürlük maliyetleri

- Bütçenin insan kaynakları ve seyahat başlıklarının toplamı için tahsis edilebilecek toplam tutar, projenin toplam uygun maliyetinin %10'unu aşamaz.
- Küçük ölçekli yapım işleri projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması koşulu ile yapılabilir ve bu işlerin maliyeti Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu geçemez.
- Eğitim ve danışmanlık faaliyetleri için yapılacak hizmet alımları projenin toplam uygun maliyetinin %20'sini aşamaz.

a. Uygun Dolaylı Maliyetler (İdari Maliyetler)

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

Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Başvuru sahibinin mevcut personeline yapılacak maaş ödemeleri,
- Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi(gübre, ilaç vb.) maliyetleri
- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Kamu kurumlarının genel ve idari maliyetleri,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,

- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara ilişkin ödemeler

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

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

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

Aynı Katkılar

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

Ancak desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı Başvuru Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, İzmir Kalkınma Ajansından veya internet adresinden (www.izka.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.

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

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

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

1. Başvuru sahibinin imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi ve İzmir’de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan belgeler,
 - Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının EK E Örnek 1’i doldurmaları yeterli olacaktır.
 - Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak İzmir’de kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri,
 - Kooperatifler için son iki yıl içinde olağan genel kurullarını yaptığina dair belge ve tüzükleri,
 - Vakıflar için Vakıflar Bölge Müdürlüğünden alınacak İzmir’de kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi
2. Başvuru Sahibinin vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce internet vergi dairesinden alınmış internet çıktısı (Belediyeler ve İl Özel İdaresinden talep edilmemektedir),
3. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiklerine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcu bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair resmi yazı),

4. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları (bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli...),
- Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.)
5. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya **yetkili kişi** veya kişilerin belirlendiği ve **İzmir Kalkınma Ajansına proje sunulmasına ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın** alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı (EK E Örnek 2),
- Kamu kurum/kuruluşları için en üst yetkili amir kararı(Vali, Kaymakam, Bölge Müdürü, İl Müdürü vb.)
 - Belediyeler için Belediye Meclisi kararı
 - İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı
 - Köy Tüzel Kişilikleri için İhtiyar Meclisi kararı
 - Mahalli İdare Birlikleri için Birlik Meclisi Kararı
 - Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ve Sivil Toplum Kuruluşları için Yönetim Kurulu kararı
 - Kooperatifler için Genel Kurul kararı (Tüzüklerinde ortaklarına/üyelerine kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm bulunmayan Kooperatiflerin gelecek 1 yıl süresince ortaklara/üyelere kar dağıtılmayacağı yönünde karar almaları ve bu hükmün Genel Kurul karar metninde bulunması gerekmektedir.)
 - Birlikler için Yetkili Yönetim Organı Kararı
 - Üniversiteler için Üniversite Yönetim Kurulu kararı
 - Enstitüler, fakülteler ve rektörlüğe bağlı araştırma merkezleri için ilgili birim Yönetim Kurulu kararı ve Üniversite Yönetim Kurulu kararı
 - Dernekler için Yönetim Kurulu kararı
6. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (Kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler, üniversiteler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza yeterlidir: EK E Örnek 1),
7. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler (gerekli olduğu durumlarda),
8. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı. **Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.** (EK E Örnek 3),

9. Başvuru Sahibi kurum/kuruluş Yönetmelikte⁵ öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname (EK E Örnek 4),
10. Projede yapılacak 10.000 TL ve üstü makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir kalem için en az 3 proforma fatura

Bu belgelerin asılları ya da onaylanmış örneklerinin başvuru sırasında yukarıda belirtilen sıra ile ve diğer ek belgeler ile birlikte İzmir Kalkınma Ajansına sunulması gerekmektedir. Onaysız fotokopi olarak sunulan belgeler kabul edilemeyecektir. (Kamu kurumları dışındaki başvuru sahiplerinin söz konusu belgeleri noter ya da resmi kurum onaylı olarak sunmaları gereklidir.) Başarılı bulunan başvuru sahiplerinin sözleşme aşamasında, onaylı fotokopi olarak sundukları belgelerin asıllarını da getirmeleri gerekebilecektir.

Projenin uygulanması için mutlak suretle gerekli olmasına rağmen, yukarıdaki belgelerden bir ya da bir kaçının başvuru sırasında sunulmamış olması başvurunuzun reddedilmesine yol açabilecektir.

Başvuru sahiplerinin “yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere, vadesi dolmuş veya ödenmemiş hiçbir sosyal sigorta primi ve vergi borcu olmamak” koşulunu karşıladıklarını gösterir belgelerin başvuru sahibinin başvurusunu yaptığı günden en geç 1 ay önce alınmış olması gerekmektedir⁶. Borcun yapılandırılması ile ilgili durumlarda kurumdan alınan belgelerde borcun yapılandırıldığı tarihin ve söz konusu borca ait taksitlerin düzenli olarak ödendiği bilgisinin kesinlikle bulunması gerekmektedir.

⁵ 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

⁶ Örneğin, proje başvurusunun 23.03.2010 yapacak olan kurumun sunacağı belgenin 23.02.2010 – 23.03.2010 tarihleri arasında alınmış olması gerekmektedir.

2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

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

İzmir Kalkınma Ajansı
Şehit Fethi Bey Caddesi No:49/1
Birlik Plaza Kat:3 35210
Gümrük - İZMİR

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir. Başvuru zarfının üstüne **“KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI”** ve **“TR31/10/KE01”** ifadeleri açık bir şekilde yazılmalıdır.

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

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

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

Başvuruların Sunulmasında İzlenecek Usul

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

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

1. Dosya: Belgelerin asılları bu dosyada bulunmalıdır. Kırmızı renkli olması tercih edilmektedir.
2. Dosya: Belgelerin birinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması tercih edilmektedir.
3. Dosya: Belgelerin ikinci suretleri bu dosyada bulunmalıdır. Mavi renkli olması tercih edilmektedir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **25/03/2011** saat **17:00**'dir. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

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

E-posta adresi: kirsal@izka.org.tr

Faks : 0 232 489 85 05

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde İzmir Kalkınma Ajansı internet adresinde (www.izka.org.tr) yayınlanacaktır.

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

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

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

(1) Ön İnceleme

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

a) İdari Kontrol

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

İDARI KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. "Ek B-1 Faaliyet Bütçesi" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6. "Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. "Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçeleştirilmesi" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da (CD) sunulmuştur.		
11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibinin İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17. Başvuru Sahibinin vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce internet vergi dairesinden alınmış internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur (Belediyeler ve İl Özel İdaresi Hariç).		
18. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcun bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
19. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları bir		

asil iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projeyi uygulama kararının alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
22. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
23. Başvuru Sahibi kurum/kuruluş yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
24. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyanname) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı		
25. Projede kapsamında gerçekleştirecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura 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 İzmir il sınırları içerisinde (TR 31- Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 TL)		
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (150.000 TL)		
9. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin % 90'ını aşmamaktadır.		
10. Talep edilen destek oranı, uygun toplam bütçenin %10'undan az değildir.		
11. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %3'ünü aşmamaktadır		
12. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar, projenin toplam uygun maliyetinin %10'unu aşmamaktadır.		
13. Projede öngörülen küçük ölçekli yapım işlerinin maliyeti Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu aşmamaktadır.		
14. Eğitim ve danışmanlık faaliyetleri için yapılacak hizmet alımları toplam proje uygun maliyetinin %20'sini aşmamaktadır.		
15. Proje, başvuru rehberinde yer alan uygun olmayan projeler başlığındaki konulardan herhangi birine girmemektedir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

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

maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

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

Toplam başarı puanına ek olarak, proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için değerlendirme tablosunun ikinci bölümünde incelenen **ilgililik bölümünden en az 15 puan (25 puan üzerinden)** alması koşulu aranacaktır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan	Başvuru Formu ve Diğer Ekler
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20	
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5	II.3.1 / II.4.1/III.1
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5	II.2.1 / II.2.2 / II.3.1/ III.1
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	II.3.2.3 / II.3.2.4
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5	II.3.2.1 / II.3.2.2
2. İlgililik	25	
2.1 Proje, Teklif Çağrısının amacı ve önceliği ile ne kadar ilgili?	5	I.1.6.1
2.2 Proje, hedef bölge(ler)nin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5	I.1.6.2
2.3. Projenin temel faaliyetinin gerçekleştirileceği yer(ler) EK-G tablosunda kırsal tanımına dahil olan yerleşim alanlarından bir ya da daha fazlasını içeriyor mu? (Projenin temel faaliyetinin gerçekleştirileceği yer(ler) EK-G tablosunda kırsal tanımına dahil olan alanlarda değilse bu bölümden 1 puan verilecektir.)	5x2	I.1.2, EK G
2.4 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (son yararlanıcılar, hedef gruplar). Hedef grupların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5	I.1.6.3 / I.1.6.4
3. Yöntem	30	
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5x2	I.1.7 / I.1.8
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	I.1.8
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi?	5	I.1.7 / I.1.8.5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5	I.1.9
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5	I.1.10 / Mantıksal Çerçeve
4. Sürdürülebilirlik	15	
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi 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. dahil olmak üzere)	5	I.2.1 / I.2.2
4.2 Proje potansiyel çarpın etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5	I.2.3
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? - Mali Boyut (<i>faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?</i>) <i>Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?</i> - Kurumsal Boyut (<i>kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için "yerel sahiplenme" olacak mı?</i>) - Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin Politik Boyut (varsa) - (<i>Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?</i>)	5	I.2.4
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10	
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5	I.3 (Bütçe) / I.2.2
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5	I.3 (Bütçe) / I.1.7 / I.1.9
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100	

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Başvuru Sahiplerine, başvurularının sonucuna ilişkin durum yazılı olarak bildirilecektir.

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

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır;
- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir;
- Başvuru Sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı 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 **30/06/2011**'dur. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

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

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından her bir proje için sözleşmede öngörülen toplam proje uygun maliyetinin %10'u oranında teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

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

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

Sözleşmeler, Başvuru Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Başvuru Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin Destek Tutarı: Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bölüm 2.1.3'de açıklandığı gibi, bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz.

Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

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

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

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

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eşfinansman tutarının usulüne uygun 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 destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan hiçbir ödeme yapılmaz.

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

Denetim: Gerekliğinde 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.

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet adresinde (www.izka.org.tr) yayınlanan "tanıtım ve görünürlük rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi yararlanıcılar, destek programları çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşların uyacakları satın alma usul ve esasları ise Sözleşmenin ekinde (EK H - IV) tanımlanmıştır. Proje ortakları arasında Kamu İhale Kanuna tabi bir kurum veya kuruluşun olması durumunda, proje kapsamındaki bütün satın alımlar bu Kanun kapsamında

gerçekleştirilecektir. Ayrıca, uygulama aşamasında satın alma usullerine ilişkin detaylı bilgi ve dokümanlar proje uygulama rehberinde yer alacaktır.

Programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti yararlanıcıya aittir. Ancak yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Ajansın gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve sözleşme kuralları uyarınca hukuki yollara başvurulur.

2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri

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

	GÖSTERGELER	BİRİM
1	Yaşlı, engelli ve hasta bakım merkezlerinin hizmet kapasitesindeki artış	Yüzde ve Miktar
2	Tıbbi/aromatik/bitkisel ürünlerden elde edilen gıda/kozmetik ya da destekleyici sağlık ürünlerinin ürün çeşitliliğindeki artış	Yüzde ve Miktar
3	Tıbbi/aromatik/bitkisel ürünlerden elde edilen gıda/kozmetik ya da destekleyici sağlık ürünlerinin üretim ve ticaret hacmindeki artış	Yüzde ve Miktar
4	İşlenmiş gıda ürünlerinin üretim ve ticaret hacmindeki artış	Yüzde ve Miktar
5	Kırsalda okulöncesi eğitime erişen nüfustaki artış	Yüzde ve Miktar
6	Kırsalda zihinsel/bedensel engelli eğitim ve rehabilitasyon hizmetlerine erişen nüfustaki artış	Yüzde ve Miktar

3. EKLER

DOLDURULMASI GEREKEN EKLER

EK A : BAŞVURU FORMU

EK B : BÜTÇE

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

EK C : MANTIKSAL ÇERÇEVE

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

EK E: DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ

BİLGİ İÇİN SUNULAN EKLER

EK F : ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ

EK G : ÖNCELİKLİ BÖLGELER

EK H : STANDART SÖZLEŞME

İZMİR KALKINMA AJANSI

KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

KAR AMACI GÜTMİYEN KURUM VE KURULUŞLARA YÖNELİK

BAŞVURU FORMU

Referans Numarası: TR31/10/KE01

Son Teslim Tarihi: 25/03/2011 saat: 17:00

Başvuru Sahibinin Adı:	
Projenin Adı:	

Başvuru Kodu:	TR31/10/KE01/
---------------	---------------

(İZKA tarafından doldurulacaktır)

I. PROJE

1. TANIM

1.1 Başlık

1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

İl:

İlçe:

Köy:

Mahalle:

1.3 Proje Maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Maliyeti	İzmir Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Ajanstan Talep Edilen Destek Tutarının Projenin Toplam Maliyetine Oranı (%) ⁷
TL	TL	%,.....

Dikkat: Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; İzmir Kalkınma Ajansından istenen destek tutarının, projenin toplam uygun maliyetine bölünüp 100 ile çarpımı sonucu elde edilir. Yüzde değerleri belirtirken 2 ondalık hane kullanınız.

Lütfen Dikkat: Projenin toplam maliyeti ve İzmir Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

⁷ 2 ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin Beklenen Finansman Kaynaklarındaki (Ek B2) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

1.4 Özet

En fazla 1 sayfa olacak şekilde tablonun doldurulması yeterlidir.

Projenin Süresi	... ay (Bu süre 12 aydan fazla olamaz.)
Projenin amaçları	Genel Amaç(lar) Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar)⁸/Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar⁹	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

1.5 Amaçlar

En fazla 1 sayfa. Projenin katkıda bulunmayı amaçladığı genel hedefleri ve başarmayı amaçladığı özel hedefleri açıklayınız.

1.6 Gerekçeleştirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

- 1.6.1 Projenin, Programın amacı ve önceliği ile ilgisi
- 1.6.2 Kapsanan bölgede belirlenen ihtiyaç ve sorunların tanımlanması
- 1.6.3 Hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların tanımı ve tahmini sayıları
- 1.6.4 Bu hedef grubun(ların) seçilme nedenleri ve bu grupların ihtiyaçlarının ve sorunlarının tanımlanması. Bu proje, hedef grubun(ların) ve nihai yararlanıcıların ihtiyaçlarına nasıl cevap verecek?

1.7 Faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması

En fazla 9 sayfa. Sonuçlara ulaşmak amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını, faaliyet seçimlerini göstererek ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin veya taşeronların) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz. Bu bağlamda, faaliyetlerin ayrıntılı açıklaması proje planını

⁸ “Hedef gruplar” projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

⁹ “Nihai Yararlanıcılar” projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

tekrarlamamalıdır.(Bkz. bölüm 1.9)

1.8 Yöntem.

En fazla 4 sayfa. Aşağıdakilerin ayrıntılı açıklaması:

- 1.8.1 Uygulama yöntemleri ve teklif edilen yöntemin nedenleri ve gerekçeleri. Başvurunuzda Ajans desteğini belirtecek görünürlük faaliyetlerinin yer almasına dikkat ediniz.
- 1.8.2 Projenin daha önceki başka bir projenin devamı olması durumunda, bu projenin öncekinin sonuçları üzerine nasıl inşa edileceğini anlatınız.
- 1.8.3 Proje büyük bir programın parçası ise, programa nasıl uyacağı veya programla nasıl koordine edileceğini anlatınız.
- 1.8.4 Proje takibi ve iç/dış değerlendirme prosedürleri.
- 1.8.5 Çeşitli aktörlerin projedeki rollerinin ve katılımlarının tanımlanması (yerel ortaklar, hedef gruplar, yerel yönetimler, vs.), ve bu rollerin onlara verilmesinin sebepleri.
- 1.8.6 Proje uygulaması için önerilen ekip (işlevlerine göre: burada kişilerin isimlerinin belirtilmesine gerek yoktur)
- 1.8.7 Projelerin uygulanması için önerilen temel araçlar (ekipmanlar, araçlar...)

1.9 Süre ve Faaliyet Planı

Projenin süresi ay olacaktır. **(12 aydan fazla olamaz)**

Dikkat: Burada belirtilen proje süresi, faaliyet planında belirtilen proje süresi ve diğer tüm kısımlarda belirtilenlerle aynı olmalıdır.

Not: Gösterge niteliğindeki faaliyet planı gerçek tarihleri belirtmemeli; ancak basitçe “1. ay”, “2. ay” vb. şeklinde gösterilmelidir. Başvuru sahiplerinin, ihtiyaten faaliyet planı takvimlerinde belirli bir zaman aralığı bırakmaları önerilmektedir. Faaliyet planı, faaliyetlerin ayrıntılı açıklamasını içermemeli, sadece başlıklarına yer vermelidir (lütfen bunların, Bölüm 1.7’de sıralanan başlıklarla örtüşmesini sağlayınız). Faaliyet yapılmayan ay(lar), faaliyet planı ve proje süresine dâhil edilmelidir.

Faaliyet planı, her bir faaliyetin hazırlık ve uygulamasına ait genel bir görüş verecek şekilde yeterli ayrıntıya sahip olmalıdır.

Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır:

1. Yıl													
	1. Yarıyıl						2. Yarıyıl						
Faaliyet	Ay 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Uygulama birimi
Örnek	Örnek												Örnek
Hazırlık faaliyeti 1 (başlık)													Başvuru sahibi
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)													Ortak 2
v.s.													

* Bu tablo doldurulurken belirlenecek süre proje sürenizle aynı olmalıdır.

1.10 Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçebilirsiniz. Projenizin performans göstergeleri proje başarınızın ölçülmesine esas oluşturacağı için sadece ulaşılabilir ve gerçekçi göstergeler ve hedefler belirleyiniz. Listedeki göstergelerin yetersiz olması durumunda farklı göstergeler de belirleyebilirsiniz. Burada belirleyeceğimiz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	Birim	Mevcut Durum	Hedef

2. BEKLENEN SONUÇLAR

2.1 Hedef gruplar/yararlanıcılar üzerinde beklenen etki

En fazla 2 sayfa. Projenin aşağıdaki konularda ne gibi ilerlemeler sağlayacağını belirtiniz:

- 2.1.1 Hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;
- 2.1.2 Hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

2.2 Somut Çıktılar

En fazla 1 sayfa. Çıktılar mümkün olduğunca belirgin, ölçülebilir ve sayısal olmalıdır.

2.3 Çarpan Etkileri

En fazla 1 sayfa. Projenin sonuçlarının tekrarlanma ve yayılma olasılığını anlatınız.

2.4 Sürdürülebilirlik

En fazla 3 sayfa. Lütfen sürdürülebilirliğin aşağıda belirtilen üç boyutunu açıklayınız.

- 2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?
- 2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)
- 2.4.3 Kar Amacı Gütmeyen Kurumlar İçin Politik Boyut (varsa) - (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)

2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

2.6 Görünürlük Faaliyetleri

En fazla 1 sayfa. Lütfen proje çerçevesinde öngörülen görünürlük faaliyetlerini tanımlayınız. Lütfen bütçenin (Ek B1) 5.8 no'lu kaleminin altında, burada öngördüğünüz görünürlük faaliyetlerinin maliyetleri için tahsisat yapmayı unutmayınız.

3. PROJE BÜTÇESİ

Başvuru Rehberi Ek B'yi (EK B1- Faaliyet Bütçesi, EK B2 - Beklenen Finansman Kaynakları, EK B3 - Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4).

Proje Bütçesi (Başvuru Rehberi Ek B) içinde doldurulacak 3 farklı çalışma sayfası olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç çalışma sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

4. BEKLENEN FİNANSMAN KAYNAKLARI

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi EK B2 Beklenen Finansman Kaynakları'nı doldurunuz.

Ayni Katkılar

Lütfen aşağıda; başvuru sahibi, ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan ayni katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen ayni katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak başvuru sahibi veya ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

II. BAŞVURU SAHİBİ

1. KİMLİK

Tam Yasal Adı:	
Kısaltması:	
Yasal Statü:	
Resmi Adres:	
Posta Adresi:	
Telefon numarası: Şehir kodu + numara	
Faks numarası: Şehir kodu + numara	
Kurum / kuruluşun / şirketin e-posta adresi:	
Kurum / kuruluşun / şirketin internet adresi:	
Bu proje için irtibat kişisi:	
Cep telefonu numaraları:	
İrtibat Kişisinin e-posta adresi:	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İzmir Kalkınma Ajansına yazılı olarak bildirilmelidir. İzmir Kalkınma Ajansı, başvuru sahibinin vermiş olduğu iletişim bilgileri (cep telefonu, e-mail, adres) ile başvuru sahibi ile gerektiğinde temas kuramaması halinde bu durumdan sorumlu tutulamaz.

2. BAŞVURU SAHİBİNİN BİLGİLERİ

Lütfen mali ve işletme kapasitenizin gerektiği gibi değerlendirilmesine imkân verecek yeterli bilgi veriniz.

2.1 Kurum/Kuruluşunuz/ Şirketiniz ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?

2.2 Kurum/Kuruluşunuz/ Şirketiniz şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

2.3 Kurum/Kuruluşunuz/Şirketiniz yönetim kurulu/komitesinin/üst yöneticilerinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu yıl sayısı

3. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

3.1. Benzer Proje Tecrübesi

Her proje için en fazla 1 sayfa. Bu programın kapsamına giren alanlarda son beş yılda kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz tarafından yürütülen projeler hakkında, her bir proje için aşağıdaki hususları belirterek ayrıntılı bilgi veriniz.

- 3.1.1 Projenin amacı ve yeri
- 3.1.2 Projenin sonuçları
- 3.1.3 Kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 3.1.4 Projenin maliyeti
- 3.1.5 Projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz destek talebinde bulunduğu proje ile aynı sektörde ve karşılaştırılabilir ölçekte projeleri yönetme konusunda, yeterli deneyime sahip olup olmadığının

değerlendirilmesinde kullanılacak önemli bir bilgi kaynağı olacaktır.

3.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 3.2.1 Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek
- 3.2.2 Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz bilançosuna göre doldurunuz. Lütfen bu tabloda yer alan mali verilerin; kar zarar hesapları, bilançolar, yerel vergi dairesine verilen vergi beyanı bilgileriyle uyumlu olduğundan emin olunuz. Burada sunulan bilgiler ile orijinal belgelerdeki bilgilerde herhangi bir tutarsızlık kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarında elenmesine yol açacaktır.

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
2010 (tahmini)						
2009						
2008						

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

- 3.2.3 Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek
- 3.2.4 Ekipman ve ofisler
- 3.2.5 Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, kurumunuz/kuruluşunuz / şirketiniz destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

4. İZMİR KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER BAŞVURULAR

4.1 Alınan Mali Destekler

Son üç yılda, ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluşlardan sağladığınız mali destekler varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Destek Veren Kurum	Destek Programının Adı	Destek Alınan Tarihler	Toplam Destek Tutarı (TL)

4.2 Sonuçlanmamış Başvurular

Henüz sonuçlanmamış mali destek başvurularınız varsa belirtiniz.

Projenin Adı	Başvuru Kodu / Referans Numarası (eğer varsa)	Başvuruda Bulunulan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2 doğrultusunda **her ortak kuruluş için** doldurulacaktır. Ortaklarınızın sayısına göre bu tabloyu gereken sayıda çoğaltarak kullanınız.

	1. Ortak
Tam yasal adı	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Cep telefonu numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

Önemli: Ortaklık beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, başvuru sahibi ve tüm ortaklarca ayrı ayrı imzalanıp ve tarih atılmış olarak başvuru formuna eklenecektir. Ortaklık beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

Önemli: Bu beyanname, eğer projede ortak varsa her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

Ortaklık, İzmir Kalkınma Ajansı tarafından destek sağlanmakta olan projenin üstlenilmesi konusunda iki veya daha çok kuruluşun sorumluluk paylaşımını içeren, kayda değer çapta ortak çalışma ve işbirliğidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi açısından İzmir Kalkınma Ajansı, tüm ortakların aşağıdaki hususları kabul etmesini beklemektedir:

1. Tüm ortaklar Başvurunu Formunun İzmir Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İzmir Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İzmir Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İzmir Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İzmir Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İzmir Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. Yararlanıcının merkez bürosunun projenin uygulanacağı İzmir'de bulunmadığı durumlarda, ortaklar proje sonlanmadan önce proje için İzmir Kalkınma Ajansı desteği ile satın alınan ekipman, araç ve malzemelerin projenin yerel ortakları ve nihai yararlanıcıları arasında eşit bir şekilde paylaşımı konusunda anlaşmalıdır.

İzmir Kalkınma Ajansına sunulan teklifin içeriğini okuyarak onaylamış bulunuyorum. Yukarıda belirtilen iyi ortaklığın esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

	BAŞVURU SAHİBİ	ORTAK
Kuruluş:		
Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı:		
Pozisyonu/Konumu:		
İmza:		
Tarih ve yer:		

IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

Bu bölüm, Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.2'ye göre her iştirakçi kurum tarafından doldurulmalıdır. Aşağıdaki tabloyu iştirakçi sayısına göre çoğaltınız.

1. İştirakçi	
Tam yasal adı	
Yasal statüsü	
Resmi adresi	
İrtibat kişisi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
E-posta adresi	
Personel sayısı	
Diğer ilgili kaynaklar	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü itibarı ile benzer proje tecrübesi	
Başvuru sahibi ile işbirliği geçmiş	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin uygulanmasındaki rolü ve katılımı	

2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Projeye sponsorluk, teknik destek sağlama gibi konularda roller üstlenecek kuruluşların aşağıda yer alan İştirakçi Beyannamesini doldurmaları gerekmektedir.

İşbu beyanname ile _____ adlı projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen rolümüzü eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi taahhüt ederiz.

Kuruluş:	
Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve yer:	

V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ¹⁰

Başvuru Sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

- Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur;
- Başvuru Sahibi, Ortaklarıyla (varsa) birlikte projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir;
- Başvuru Sahibi projenin yürütüldüğü süre içerisinde faaliyetlerini sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli mali kaynaklara sahiptir;
- Başvuru Sahibi teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir;
- Başvuru Sahibi veya Ortakları Başvuru Rehberi Bölüm 2.1.1 (2)'de listelenen (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

Yetkili Temsilcinin Adı Soyadı:	
Pozisyonu/Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

¹⁰ Bu belge Başvuru Sahibini temsil etmeye yetkili kişi(ler) tarafından imzalanacaktır.

Başvurunuzu göndermeden önce, eksiği olup olmadığını ve özellikle aşağıdaki hususların eksiksiz olarak yerine getirildiğini bu listeden kontrol ederek işaretleyiniz:

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.		
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.		
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.		
5. "Ek B-1 Faaliyet Bütçesi" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir		
6. "Ek B-2 Beklenen Finansman Kaynakları" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
7. "Ek B-3 Maliyetlerin Gerekçelemesi" Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
8. Projenin Mantıksal Çerçevesi (EK C) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
9. Proje kilit personeline ait Özgeçmiş(ler) (EK D) Başvuru Formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.		
10. Başvuru Formu, Bütçe (B1, B2, B3), Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmiş elektronik ortamda da sunulmuştur.		
11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Bütçe Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
13. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) Başvuru Sahibi ve tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin (varsa) yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
15. Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi veya referans yazısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
16. Başvuru sahibinin İzmir'de kurulduğunu, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan bir belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
17. Başvuru Sahibinin vergi numarasını ve vergi borcu bulunmadığını veya borcun yapılandırıldığını gösteren ve başvuru tarihinden en geç 1 ay önce internet vergi dairesinden alınmış internet çıktısı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur(Belediyeler ve İl Özel İdaresi Hariç).		
18. Başvuru sahibinin sosyal güvenlik katkıları ile ilgili yükümlüklerini yerine getirdiğine dair başvuru tarihinden en geç 1 ay önce alınmış resmi yazı veya barkodlu internet çıktısı (borcun bulunmadığına veya borçlarının yapılandırıldığına dair) bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		

19. Başvuru Sahibinin bağımsız bir denetim şirketi/Yeminli Mali Müşavir/Serbest Muhasebeci/Mali Müşavir veya vergi dairesi tarafından onaylanmış en son hesapları bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
20. Başvuru Sahibini temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projeyi uygulama kararının alındığı Başvuru Sahibinin yetkili yönetim organının kararı bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
21. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
22. Projenin uygulanması için kanunla zorunlu kılınmış, ÇED Raporu, inşaat ruhsatı, sağlık ruhsatı gibi gerekli yetki belgesi (ruhsat) ve diğer izinler bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
23. Başvuru Sahibi kurum/kuruluş yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair beyanname bir asıl iki suret halinde sunulmuştur.		
24. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı yetkili yönetim organının kararı		
25. Projede kapsamında gerçekleştirecek 10.000 TL ve üstü makine-ekipman, araç, hizmet alım vb. satın alımlarına yönelik en az 3 proforma fatura sunulmuştur.		
26. Başvuru Sahibi uygundur.		
27. 1. Ortak uygundur.		
28. 2. Ortak uygundur.		
29. <...> Ortak uygundur.		
30. Proje İzmir il sınırları içerisinde (TR 31 Düzey 2 Bölgesi) uygulanacaktır.		
31. Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır (12 ay).		
32. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir. (20.000 TL)		
33. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir. (150.000 TL)		
34. Talep edilen destek oranı, toplam proje bütçesinin % 90'ını aşmamaktadır.		
35. Talep edilen destek oranı, toplam proje bütçesinin %10'undan az değildir.		
36. İdari maliyetler doğrudan maliyetlerin %3'sini aşmamaktadır.		
37. Bütçede insan kaynakları ve seyahat başlıklarına tahsis edilen toplam tutar projenin toplam uygun maliyetinin %10'unu aşmamaktadır.		
38. Projede öngörülen küçük ölçekli yapım işlerinin maliyeti Ajans tarafından sağlanan mali desteğin %30'unu aşmamaktadır.		
39. Eğitim ve danışmanlık faaliyetleri için yapılacak hizmet alımları projenin toplam uygun maliyetinin %20'sini aşmamaktadır.		

İZMİR KALKINMA AJANSI

KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

EK B - BÜTÇE

B1 Faaliyet Bütçesi

B2 Beklenen Finansman Kaynakları

B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi

Referans Numarası: TR31/10/KE01/

Bütçe sayfaları doldurulurken dikkat edilmesi gereken hususlar:

- ✓ Bütçeye yazılan tüm kalemler uygun maliyet olmalıdır.
- ✓ Çalışma sayfalarındaki hücrelerde yer alan formüller değiştirilmemelidir.
- ✓ Belirteceğiniz tutarlar brüt olmalıdır.
- ✓ Bütçenin tamamlanmasının ardından aritmetik hata olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- ✓ Bütçeye yazılan tüm kalemlerin EK B3 Maliyetlerin Gerekçelendirmesi bölümünde karşılığı bulunmalıdır.
- ✓ Bütçede yazılan tüm kalemlerin Başvuru Formunda karşılığı olup olmadığı kontrol edilmelidir.
- ✓ Bütçede yer alan tutarlar Başvuru Formu Bölüm 1.3 ile aynı olmalıdır.
- ✓ Her üç çalışma sayfası da doldurulmalı ve İzmir Kalkınma Ajansı'na başvuru evrakı ile birlikte teslim edilmelidir.

KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Sahibinin Adı:

Başvuru Kodu (İZKA tarafından doldurulacak): TR31/10/KE01

EK B1. FAALİYET BÜTÇESİ¹

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL)
1. İnsan Kaynakları				
1.1 Maaşlar (toplam işveren maliyeti, yurt içi personel) ³				
1.1.1 Teknik	Aylık			
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık			
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			
1.3 Gündelikler⁴				
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik			
İnsan Kaynakları Alt Toplamı				
2. Seyahat⁵				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			
2.2 Yurt içi seyahat	Seyahat başına			
Seyahat Alt Toplamı				
3. Ekipman ve malzeme⁶				
3.1 Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için			
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			
3.3 Makineler, teçhizat				
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)				
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı				
4. Yerel ofis maliyetleri⁷				
4.1 Araç maliyetleri	Aylık			
4.2 Ofis kirası	Aylık			
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı				
5. Diğer maliyetler, hizmetler⁸				
5.1 Yayınlar	Adet			
5.2 Etüd, araştırma ⁹				
5.3 Denetim maliyetleri				
5.4 Değerlendirme maliyetleri				
5.5 Tercüme, tercümanlar				
5.6 Mali hizmetler (havale vb.)				
5.7 Konferans/seminer maliyetleri ⁹				
5.8 Tanıtım faaliyetleri ¹⁰				
5.9 İnşaat işleri ¹¹				
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer ¹²				
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı				
6. Diğer¹³				
Diğer Alt Toplamı				
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Toplamı (1'den 6'ya kadar)				
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'si)				
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)				

Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:

Tarih ve İmza:

Bütçe ile ilgili Açıklamalar:

1. Bütçe, sadece İzmir Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden her biri yeterince detaylandırılmalı ve kendi içerisinde anlamlı bir şekilde temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetleri ayrı ayrı belirtilmelidir.
2. Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
3. Eğer personel Proje hesabına tam zamanlı çalışmıyor ise, çalışma süresi yüzde olarak söz konusu bütçe kaleminin tanımı yanında belirtilmeli ve "Birim" sütununda yansıtılmalıdır ('Birim Maliyet' sütununda değil).
4. Yurtiçi gündelik giderleri, 2010 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 (2010 yılı için 05.03.2010 tarih ve 27512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/114 sayılı Karar) belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.
5. Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
6. Satın alma veya kiralama maliyeti.
7. Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanan yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
10. İzmir Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
11. Taşerona verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşası vb.
12. İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
13. Önceki başlıklar altında bütçelenemeyen ancak doğrudan proje uygulaması ile ilgili maliyetleri bu başlık altında belirtiniz.

NOT: Yararlanıcı, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur.

KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI**Başvuru Sahibinin Adı:****Başvuru Kodu (İZKA tarafından doldurulacak): TR31/10/KE01****EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları**

		Tutar (TL)	Toplamın Yüzdesi (%)
Başvuru sahibinin mali katkısı			
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı			
Diğer kurumlarca yapılan katkılar			
<i>Adı</i>	<i>Koşullar</i>		
Ortak1			
Ortak2			
....			
TOPLAM KATKI			
Projeden elde edilen doğrudan gelir			
GENEL TOPLAM			100,00
		Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:	
		Tarih ve İmza:	

KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK MALİ DESTEK PROGRAMI

Başvuru Sahibinin Adı:

Başvuru Kodu (İZKA tarafından doldurulacak): TR31/10/KE01

Her bütçe kalemi için lütfen maliyetin kısa bir gerekçesini gösteriniz (en fazla 5 satır) ve harcamaların proje faaliyetleri ile ilgisini açıklayınız.

EK B3 - Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

Giderler	Birim	Açıklama
1. İnsan Kaynakları		
1.1 Maaşlar (brüt tutar, yurt içi personel)		
1.1.1 Teknik	Aylık	
1.1.2 İdari / destek personeli	Aylık	
1.2 Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)	Aylık	
1.3 Görev/seyahat harcırahları		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Günelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Günelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Günelik	
İnsan Kaynakları Alt Toplamı		
2. Seyahat		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2 Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
Seyahat Alt Toplamı		
3. Ekipman ve malzeme		
3.1 Araç satın alımı veya kiralanması	Her araç için	
3.2 Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için	
3.3 Makineler, araçlar		
3.4 Makineler için yedek parça, ekipman, aletler		
3.5 Diğer (lütfen belirtiniz)		
Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı		
4. Yerel ofis maliyetleri		
4.1 Araç maliyetleri	Aylık	
4.2 Ofis kirası	Aylık	
4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık	
4.4 Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık	
Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı		
5. Diğer maliyetler, hizmetler		
5.1 Yayınlar	Adet	
5.2 Etüd, araştırma		
5.3 Denetim maliyetleri		
5.4 Değerlendirme maliyetleri		
5.5 Tercüme, tercümanlar		
5.6 Mali hizmetler (havale vb.)		
5.7 Konferans/seminer maliyetleri		
5.8 Tanıtım faaliyetleri		
5.9 İnşaat işleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
6. Diğer		
Diğer Alt Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %3'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		
	Başvuru Sahibinin Yetkili Temsilcisi:	
	Tarih ve İmza:	

EK C - MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
Genel Amaç	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
Özel Amaç(lar)	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç(lar) nedir?	Proje amacının başarıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje amacının gerçekleştirildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır? (mevcut veya proje ile üretilecek olan)	Söz konusu amacın başarılması için Yararlanıcının sorumluluğu dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
Beklenen Sonuçlar	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
Faaliyetler	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	Araçlar: Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? Maliyetler: Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?
Önkoşul:				Projenin başlamasından önce hangi ön-koşulların sağlanması gerekmektedir?

ÖZGEÇMİŞ

Projede Görev Alacağı Pozisyon:

1. Adı Soyadı:
2. Doğum Tarihi:
3. Uyruğu:
4. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
5. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

6. Dil Becerileri: (1'den 5'e kadar; 1=temel düzey, 5=ileri düzey)

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

7. Mesleki Deneyim:

Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	
Tarih	
Yer	
Kurum/Kuruluş	
Pozisyon	
Açıklama:	

8. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:
9. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:
10. Diğer Bilgiler:



**KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK
MALİ DESTEK PROGRAMI
DESTEKLEYİCİ BELGE ÖRNEKLERİ**

Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik Mali Destek Programı kapsamında Ajansımıza sunulması gereken destekleyici belgelerden bazılarına ilişkin örnekler, potansiyel başvuru sahiplerinin çalışmalarını kolaylaştırmak ve sunulan belgelerin içeriklerinin talep edilen hususları içermesini sağlamak amacıyla başvuru rehberine ek olarak sunulmaktadır. Başvuru sahipleri bu örnekleri birebir kullanabilecekleri gibi, içeriklerini kullanmak kaydıyla farklı şekillerde de destekleyici belgelerini sunabilirler.

Meclisler ya da Yönetim Kurulları tarafından karar alınmasının gerekmesi durumunda da metin içeriklerinden yararlanılarak karar metinlerinin yazılması mümkündür.

Örnek 1:

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuz tarih ve sayılı Kanun'a/Yönetmeliğe/Karara göre kurulmuş olup İzmir'de faaliyetlerini sürdürmektedir.

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan "....." başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) ".....", Ajansınıza sunulacak proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

.....'nin Tatbiki İmzası:
(İMZA)

Örnek 2:

İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca, Ajansınıza "....." başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya "....."nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

(Bu karar Başvuru Rehberi Bölüm 2.2.1'de belirtilen yetkili karar organı tarafından alınmalıdır.)

Örnek 3:**İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

..... tarafından Ajansınıza sunulacak “.....” başlıklı projede kurumumuz proje ortağı olarak yer alacaktır. Bu doğrultuda, proje kapsamında kurumumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi’dir. Proje başvuru formunda belirtildiği üzere, kurumumuzca proje kapsamında TL’lik eş finansman/nakdi katkı sağlanması taahhüt edilmektedir.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür

Örnek 4:**İZMİR KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Kurumumuz, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği’nin 26. maddesi uyarınca açılacak proje hesabını açmaya, bu hesaba para aktarmaya ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahiptir.

Kurumumuzca Ajansınıza sunulan “.....” başlıklı proje ile birlikte teslim edilen destekleyici belgeler (her türlü onay, izin, ruhsat vb. dahil olmak üzere), Ajansınızla sözleşmenin imzalanmasının ardından tüm proje faaliyetlerinin ve gerekli ihale süreçlerinin başlatılması için yeterlidir.

Kurumun En Üst Yetkili
Amiri İmzası ve Mühür



**KIRSALDA EKONOMİK ÇEŞİTLİLİK
MALİ DESTEK PROGRAMI
ÖRNEK PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

	GÖSTERGELER	BİRİM
1	Yaşlı bakım merkezinin yatak kapasitesindeki artış	Yüzde ve Miktar
2	Anaokulunda okulöncesi eğitim alan öğrenci sayısındaki artış	Yüzde ve Miktar
3	Kooperatifin depolama kapasitesindeki artış	Yüzde ve Miktar
4	Kooperatifin ambalajlama kapasitesindeki artış	Yüzde ve Miktar
5	Ev pansiyonunun yatak sayısındaki artış	Yüzde ve Miktar



Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik Mali Destek Programı Kapsamında Belirlenen Öncelikli Bölgeler

İdari statüsü ne olursa olsun (ilçe, belde, köy) 2009 Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre İzmir il sınırları içerisinde nüfusu 30 bin ve altında olan yerleşim alanları “Kırsalda Ekonomik Çeşitlilik Mali Destek Programı” kapsamında “Kırsal Alan” olarak tanımlanmaktadır. Projenin temel faaliyetinin gerçekleştirileceği yer(ler) bu kapsamın dışındaysa, değerlendirme tablosunun “2.3 Projenin temel faaliyetinin gerçekleştirileceği yer(ler) EK-G tablosunda kırsal tanımına dahil olan yerleşim alanlarından bir ya da daha fazlasını içeriyor mu?” bölümünden projeye 1 puan verilir.

KIRSAL TANIMINA DAHİL OLAN VE OLMAYAN İLÇELER

1. İlçe merkezleri, bucakları, belde ve köyleri kırsal tanımına **dâhil olan** ilçeler
 - 1.1. Bayındır
 - 1.2. Beydağ
 - 1.3. Çeşme
 - 1.4. Dikili
 - 1.5. Foça
 - 1.6. Güzelbahçe
 - 1.7. Karaburun
 - 1.8. Kınık
 - 1.9. Kiraz
 - 1.10. Seferihisar
 - 1.11. Selçuk

2. İlçe merkezleri kırsal tanımına **dâhil olmayan** ama merkeze ya da diğer bucaklarına bağlı belde ve köyleri kırsal tanımına **dâhil olan** ilçeler
 - 2.1. Aliğa
 - 2.2. Bergama
 - 2.3. Bornova
 - 2.4. Buca
 - 2.5. Karabağlar
 - 2.6. Karşıyaka

- 2.7. Kemalpaşa
- 2.8. Menderes
- 2.9. Menemen
- 2.10. Ödemiş
- 2.11. Tire
- 2.12. Torbalı
- 2.13. Urla

3. Tüm yerleşim birimleri kırsal tanımına **dahil olmayan** ilçeler

- 3.1. Balçova
- 3.2. Bayraklı
- 3.3. Çiğli
- 3.4. Gaziemir
- 3.5. Konak
- 3.6. Narlıdere

BAZI EK BELGELER

AŞAĞIDA LİSTELENEN BELGELER, BAŞVURU SAĞİPLERİNE BİLGİLENDİRME AMACI İLE SUNULMAKTADIR. BU BELGELERİ, BU MALİ DESTEK PROGRAMI İÇİN HAZIRLANAN CD'DE VEYA İZMİR KALKINMA AJANSI VE DEVLET PLANLAMA TEŞKİLATI MÜSTEŐARLIĐI İNTERNET ADRESLERİNDEN EDİNEBİLİRSİNİZ. LÜTFEN BU BELGELERİ BAŞVURU FORMU İLE BİRLİKTE SUNMAYINIZ.

EK H : STANDART SÖZLEŞME

- Ek H-I : Proje Tanımı
- Ek H-II : Destek SözleŐmeleri için Genel Koşullar
- Ek H-III : Proje Bütçesi
- Ek H-IV : Destek Yararlanıcılarının Tabi Oldukları Satın Alma Kuralları
- Ek H-V : Ödeme Talebi
- Ek H-VI : Mali Kimlik Formu
- Ek H-VII : Kimlik Beyan Formu Örneği
- Ek H-VIII : Yararlanıcı Beyan Raporu
- Ek H-IX : Ara (Ek IX-A) ve Nihai (Ek IX-B) Rapor Formları
- Ek H-X : Proje Sonrası Değerlendirme Raporu
- Ek H-XI : Harcama Teyidi
- Ek H-XII : Destek Yararlanıcısının Borç Sınır ve Tutarlarının Kontrol Edilebilmesi Amacı İle Verdiği Yetki Belgesi
- Ek H-XIII : Destek Miktarının Ön Ödemesi için Teminat Belgesi