



**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ
TARIM VE DOĞAL KAYNAKLAR BAKANLIĞI**

Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı

2017 yılı Proje Teklif Çağrısı

Başvuru Rehberi

Referans No: KKTC-17-TDKB-01

Son Başvuru Tarihi: 22/11/2017 Çarşamba Saat: 16:⁴⁵



Program KKTC
TARIM VE DOĞAL KAYNAKLAR BAKANLIĞI'mın
Koordinasyonu'nda yürütölmektedir.



Bu program T.C. Lefkoşa BüyökelçiliĐi tarafından finanse edilmektedir.



T.C. Çukurova Kalkınma Ajansı bu program kapsamında teknik destek vermektedir.

İÇİNDEKİLER

1.	TARIM VE KIRSAL KALKINMA MALİ DESTEK PROGRAMI.....	4
1.1.	Giriş	4
1.2.	Programın Amaçları ve Öncelikleri.....	5
1.3.	KKTC Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .	5
2.	BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1.	Uygunluk Kriterleri.....	8
2.1.1.	Proje Sahiplerinin Uygunluğu	8
2.1.2.	Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	11
2.1.3.	Uygun Projeler.....	11
2.1.4.	Maliyetlerin Uygunluğu.....	15
2.2.	Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	18
2.2.1.	Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2.	Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?	20
2.2.3.	Başvuruların alınması dönemi	21
2.2.4.	Daha fazla bilgi almak için	21
2.3.	Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	21
2.4.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi	27
2.4.1.	Bildirim İçeriği	27
2.4.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi	27
2.5.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	27
3.	EKLER	34

1. Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı

1.1. Giriş

15 Kasım 2010 tarihinde Türkiye Cumhuriyeti (T.C.) ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) arasında “*Türkiye Cumhuriyeti Tarafından Sağlanan Kaynak İle KKTC’de Kısmi Hibe Destek Yardım Projelerinin Desteklenmesine İlişkin İşbirliği Protokolü*” (Protokol) imzalanmış ve bu protokol Türkiye Cumhuriyeti’nde 04.08.2011 tarih ve 28015 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Uygulamaya yönelik olarak kaynak aktarılması, desteklenecek sektörler, öncelikler ve uygulama ile ilgili; proje başvurularının alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi-sonuçlandırılması ve proje sürecindeki bilgi akışına ilişkin diğer konular ve benzeri süreçlerin belirlenmesi ve planlanmasına ilişkin usul ve esaslar, T.C. ve KKTC’deki mevzuatlar ve yürürlükteki işbirliği protokolleri dahilinde, T.C. Kalkınma Bakanlığı’nın görevlendireceği Kalkınma Ajansının teknik destek ve gözetiminde, T.C. Lefkoşa Büyükelçiliği ve KKTC Başbakanlığı veya onun belirleyeceği koordinatör bir Bakanlık/lar ile müştereken belirlenir.

T.C. Çukurova Kalkınma Ajansı (Ajans), T.C. Kalkınma Bakanlığı tarafından protokolün Resmi Gazete’de yayımlanmasını müteakip 12.08.2011 tarih ve 106.33/3066 sayılı yazı ile görevlendirilmiştir.

Bu programların ilgili bakanlıklar tarafından yürütülmesi sürecinde Ajans, teknik yardım ve gözetim görevinde bulunacaktır. Bu kapsamda Ajans, hem aktarılacak kaynağın kullanılması konusunda süreç danışmanlığı görevinde bulunacak ve hem de bu konuda KKTC’de ilgili Bakanlıklar bünyesinde oluşturulacak ekiplere tecrübe aktarımı yolu ile kapasite geliştirme çalışmalarını yürütecektir.

T.C. ve KKTC arasında imzalanan “2016-2018 Yapısal Dönüşüm Programı” çerçevesinde özel sektörün rekabet gücünü ve verimliliği artıran yapısal dönüşüm politikalarının uygulanmasını esas alan bir dizi tedbir geliştirilmiştir. Bu kapsamda 2017 mali yılında T.C. kaynaklarından Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı’na Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı için 4.000.000 TL kaynak tahsis edilmiştir.

1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı tarafından yürütülen bu *programın amacı, tarım piyasalarının etkinliğinin artırılması ve kırsal alanlarda¹ sürdürülebilir ekonomik kalkınmanın sağlanmasıdır.*

Bu amaç doğrultusunda belirlenen öncelik alanları şunlardır:

ÖNCELİK 1: Tarımsal işletmelerde modern üretim tekniklerinin yaygınlaştırılması

ÖNCELİK 2: Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması

ÖNCELİK 3: Tarım ve kırsal alanlara yönelik kapasite ve ürün geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi

Kâr amacı güden kuruluşlar sadece Öncelik 1 veya 2 kapsamında geliştirilecek projeler için, kâr amacı gütmeyen kurum/kuruluşlar ise sadece Öncelik 3 kapsamında geliştirilecek projeler için proje başvurusunda bulunabileceklerdir.

Bir başvuru sahibi sadece bir önceliğe başvurabilecektir. Başvuru yapılan öncelik 02 KKTC-17-TDKB-01 Ek Veri Giriş Formu'nda belirtilmemiştir.

1.3. Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **4.000.000 TL**'dir. Toplam kaynak tutarının öncelikler doğrultusunda dağılımı şu şekildedir.

Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için 3.200.000 TL

Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için 800.000 TL

Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı, bu program için ayırdığı kaynakları öncelikler arasında kısmen veya tamamen aktarma veya kullandırmama hakkını saklı tutar.

¹ Nüfusu 5001'in altında olan yerleşim birimlerini ile nüfus yoğunluğu kilometre kareye 150'den az olan ve ilçe merkezlerinin dışında kalan yerleşim birimlerini anlatır.

Desteklerin Tutarı

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

KÂR AMACI GÜDEN KURULUŞLAR İÇİN

Bu bileşen çerçevesinde verilecek toplam destek miktarı **3.200.000 TL** olup destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 25.000TL.

Azami tutar: 200.000TL.

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%20**'sinden az olamaz. *Öncelik 1.2* ve *Öncelik 1.8* kapsamında sağlanan destek, projenin uygun maliyetinin **%65**'inden fazla olamaz. Bu öncelikler haricinde sağlanacak destek, projenin uygun maliyetinin **%50**'sinden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları **reddedilecektir.**

KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUM/KURULUŞLAR İÇİN

Bu bileşen çerçevesinde verilecek toplam destek miktarı **800.000 TL** olup destekler aşağıda belirtilen asgari ve azami tutarlar arasında olacaktır:

Asgari tutar: 25.000TL.

Azami tutar: 200.000TL.

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **%20**'sinden az ve **%75**'inden fazla olamaz. Bu değerlerin dışında kalan destek taleplerini içeren proje başvuruları **reddedilecektir.**

Proje bütçesinin Bakanlık desteği dışında kalan tutarı, Proje Sahibi -ve varsa ortakları- tarafından **eşfinansman** olarak karşılanmalıdır. Eşfinansman yükümlülüğünün yerine getirilmesi tamamen yararlanıcının sorumluluğundadır.

Eşfinansmanın tamamının **nakdi katkı** olması gereklidir. Aynı katkılar eşfinansman olarak kabul edilmeyecektir.

PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ		İÇERİĞİ	BAKANLIK KATKISI Milyon TL	HİBE BAŞINA BAKANLIK KATKISI	
				MİNİMUM (TL)	MAKSİMUM (TL)
ÖNCELİK 1	Tarımsal işletmelerde modern üretim tekniklerinin yaygınlaştırılması	<p>1.1. Büyükbaş hayvancılık işletmelerinde soğuk zincire geçiş projeleri ve barınaklarda gübre yönetimine yönelik yatırımlar.</p> <p>1.2. Küçükbaş hayvancılık işletmelerinde soğuk zincire geçiş projeleri, projeli ağıl ve yem deposu yapımı, kaba ve karma yem üretimine yönelik ekipman alımı ve işletmenin modernizasyonuna yönelik yatırımlar ve ekipman alımı.</p> <p>1.3. Küçük ve orta ölçekli kanatlı hayvan yetiştiriciliğinde modernizasyona yönelik yatırımlar.</p> <p>1.4. Arıcılıkta üretim koşullarının iyileştirilmesine yönelik projeli alt yapı yatırımları ve ekipman alımı.</p> <p>1.5. Bitkisel üretimde modern sulama sistemlerinin kurulumu.</p> <p>1.6. Ekim, dikim, toprak işleme, hasat alet ve ekipman alımı.</p> <p>1.7. Telli terbiye sistemlerine geçiş projeleri.</p> <p>1.8. Modern sera kurulumu² ve mevcutların modernizasyonu.</p> <p>1.9. Kıyı balıkçılığı ve su ürünleri yetiştiriciliğinin geliştirilmesi.</p>	2.000.000	25.000	200.000
ÖNCELİK 2	Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması	<p>2.1. Hasat sonrası ürünlerin depolanmasına ve yıkama, boylama, tasnifleme, ayırma, paketleme ve bunun gibi ünitelerin kurulmasına yönelik yatırımlar.</p> <p>2.2. Yerel tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması, üretim standartlarının iyileştirilmesi, markalaşma ve pazarlanmasına yönelik projeler.</p>	1.200.000	25.000	200.000
ÖNCELİK 3	Tarım ve kırsal alanlara yönelik kapasite ve ürün geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi	<p>3.1. Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler.</p> <p>3.2. Coğrafi işaretlerin tespiti ve tesciline yönelik faaliyetler.</p> <p>3.3. Maliyet yönetimi, modern tarımsal üretim teknikleri, markalaşma ve pazarlama teknikleri vb. konularında eğitim faaliyetleri.</p> <p>3.4. Kırsal alanlarda tarıma dayalı ürün ve hizmetlerin ülkenin ekonomik sektörlerine yönelik olarak geliştirilemesi ve farkındalığın artırılması faaliyetleri.</p>	800.000	25.000	200.000

Her bir öncelik için ayrılmış olan bütçenin kullanılamaması durumunda artan bütçe tutarının herhangi bir önceliğe aktarılması veya kullanılmaması hakkı ilgili Bakanlıkta saklıdır.

² Modern sera: Galvaniz çelik konstrüksiyonlu (10 yıl garantili), 120 km rüzgar hızına dayanabilen, bitki yükü 45 kg, kar yükü 25 kg, oluk altı min. 2.5 metre, min. %40 üstten ve yanlardan havalandırmaya sahip, iklimlendirme ve gölgelik sistemi olan seralar²dır.

2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Tarım ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, Protokol kapsamında hazırlanan usul ve esaslara uygun olarak açıklanmaktadır. Proje sahipleri, başvuruda buldukları andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı (Bakanlık) ve T.C Lefkoşa Büyükelçiliği, zorunlu hallerde veya sürecin işletilmesi esnasında tarafsızlık, tam rekabet, adalet ve hakkaniyet ilkelerinin açıkça ihlal edildiğinin tespit edilmesi hallerinde, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme haklarını ayrı ayrı saklı tutarlar. Bu durumda Proje sahipleri, Bakanlıktan herhangi bir hak talebinde bulunamazlar.

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

2.1. Uygunluk Kriterleri

2.1.1. Proje Sahiplerinin Uygunluğu

Destek almaya hak kazanabilmek için, proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev, yetki ve faaliyet alanı içerisinde bulunması, projenin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi yanısıra Proje sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne sahip olmalıdır:

KÂR AMACI GÜDEN KURULUŞLAR İÇİN
<ul style="list-style-type: none"><i>KOBİ³ olarak faaliyet gösteren gerçek veya tüzel kişi olması, ya da kar amacı güden kooperatif olması,</i><i>KOBİ'ler için sermayesinin veya oy haklarının %25'inden fazlasının bir kamu kurumuna veya KOBİ kapsamında olmayan bir işletmeye ait olmaması,</i><i>Tüzel kişiler için KKTC'de kurulmuş olması ve Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik</i>

³ KKTC. Cumhuriyet Meclisi'nce 16 Mart 2009 tarihinde kabul olunan "Rekabet Yasası" Sayı:36/2009 gereğince toplam 250'den az kişiyi istihdam eden ve yıllık cirosu 50 Milyon Euro'dan ve/veya yıllık bilanço toplamı 43 Milyon Euro'dan az olan teşebbüslerini anlatır.

Dairesine tescil edilmiş olması,

- *Gerçek kişiler için Gelir ve Vergi Dairesine kayıtlı olması,*
- *Bifitil ilgili faaliyetle iştigal ediyor olmak ve teklif çağrısı ilan tarihinden **en az üç ay önce** kurulu işletmesinin olması,*
- *Büyükbaş hayvancılık işletmelerine yönelik yapılacak başvurularda, Veteriner Dairesi hayvan kayıt sistemine kayıtlı olup en az 50 ve en fazla 300 sığır cinsi hayvana sahip olması,*
- *Küçükbaş hayvancılık işletmelerine yönelik yapılacak başvurularda Veteriner Dairesi hayvan kayıt sistemine kayıtlı olup en az 50 ve en fazla 700 küçükbaş hayvana sahip olması,*
- *Soğuk zincire geçiş projelerinde işletmenin süt kurumu açık süt sistemine kayıtlı olması,*
- *Kanatlı hayvan yetiştiriciliğinin geliştirilmesi kapsamında yapılacak başvurularda Veteriner Dairesi kayıt sistemine kayıtlı olup işletmenin ismine kayıtlı tüm kümeslerin toplam kapasitesinin en fazla 15,000 olması,*
- *Arıcılık işletmelerinin modernizasyonu kapsamında yapılacak başvurularda hayvancılık Dairesi Müdürlüğüne kayıtlı olmak ve en az 80 kovana sahip olması,*
- *Modern seraların kurulumu ve mevcutların modernizasyonu kapsamında yapılacak başvurularda, Genel Tarım Sigortası Fonu kayıt sisteminde sulu ziraat/sera kaydının olması,*
- *Modern seraların kurulumu ve mevcutların modernizasyonu kapsamında yapılacak başvurularda, Genel Tarım Sigortası Fonu kayıt sisteminde sera kaydı olan başvuru sahiplerinin en fazla 10 dönüm seraya sahip olması,*
- *Bitkisel üretim işletmelerinin modernizasyonu kapsamında yapılacak başvurularda, Genel Tarım Sigortası Fonu kayıt sistemine kayıtlı olması,*
- *Kıyı balıkçılığı ve su ürünleri yetiştiriciliği konularında yapılacak başvurularda; 34/1975 sayılı Balıkçı Gemileri (Tescil, Satış, Devir ve İpotek) yasası kapsamında Hayvancılık Dairesi Müdürlüğüne kayıtlı olmak ve 27/2000 sayılı Su Ürünleri Yasası uyarınca izinli mesleki balıkçı olması gerekmektedir.*
- ***Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar sadece öncelik 1 veya öncelik 2 kapsamında ve tek bir öncelik için başvuru yapabilirler. Başvuru yapılan öncelik başvuru ekleri 02 KKTC-17-TDKB-01 Ek Veri Giriş Formu'nda belirtilmelidir.***

KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUM / KURULUŞLAR İÇİN

- *Proje konusunun, proje sunan kurum / kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması, yanısıra Başvuru Sahibinin:*
 - *Yerel yönetimler,*
 - *Üniversiteler (devlet veya vakıf üniversiteleri),*
 - *Mesleki kuruluşlar ve birlikler,*
 - *Vakıflar ve dernekler,*
 - *Kooperatifler,**olması gerekmektedir.*
- ***Kar amacı gütmeyen kuruluşlar sadece Öncelik 3 kapsamında başvuru yapabilecektir. Başvuru yapılan öncelik başvuru formu ekleri 02 KKTC-17-TDKB-01 Ek Veri Giriş Formu'nda belirtilmelidir.***

Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:

- 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 KKTC mevzuatında öngörülen benzer durumlarda olanlar;*
- Kesinleşmiş yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar;*
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;*
- Sosyal sigorta primi veya vergi borcu olanlar(bahsekonu borçlarını yapılandırmış olanlar başvuruda bulunabileceklerdir);*
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar;*
- Faiz desteği veya Kısmi Hibe Destek Programı kapsamında imzalamış olduğu sözleşmeyi ciddi şekilde ihlal ettiği tespit edilen yararlanıcılar*

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

- Teklif edilen proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını kendilerine, yararlanıcılara yada başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu içinde olanlar;*
- Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Bakanlık tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;*

- i) *Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecini etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.*

Yukarıda madde (a), (c), (f), (g), (h) ve (i)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, fiilin vukuu bulunduğu ve/veya mahkeme kararının tebliğ tarihinden sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, mahkeme kararının tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

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

Proje Sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar destek yararlanıcısının yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. Bu nedenle ortaklar, Proje Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.

Ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyannamesini (EK A III.1) doldurmalıdır.

Projeye Proje Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dahil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuranların ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da projeye, o projenin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, projede sponsorluk, teknik destek sağlama gibi roller üstlenecektir. Ancak yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçiler, desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde edemezler. Başvuru Formu Bölüm IV-2'de yer alan Beyan, iştirakçilerin temsil ve imzaya yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmalıdır.

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

2.1.3. Uygun Projeler

Süre

Proje süresi asgari 6 ay azami 12 aydır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Sözleşme süresi, proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici

olarak imkânsız hale getiren önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen bir durum yahut protokol kapsamında hazırlanmış olan Usul ve Esaslar düzenlemesinde belirtilen mücbir sebeplerin varlığı halinde, yararlanıcının yazılı ve gerekçeli talebi üzerine ve Bakanlık onayı ile sözleşme süresi bir kereye mahsus ve altı ayı geçmemek üzere uzatılabilir.

Yer

Projeler, kural olarak KKTC sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. İstisnai olarak projenin bazı faaliyetleri, proje kapsamında muhakkak gerekli olması koşulu ile yurt dışında gerçekleştirilebilir.

Proje Konuları ve Öncelik Kriterleri

ÖNCELİK 1: Tarımsal işletmelerde modern üretim tekniklerinin yaygınlaştırılması

- 1.1 *Büyükbaş hayvancılık işletmelerinde soğuk zincire geçiş projeleri ve barınaklarda gübre yönetimine yönelik yatırımlar.*
- 1.2 *Küçükbaş hayvancılık işletmelerinde soğuk zincire geçiş projeleri, projeli ağıl ve yem deposu yapımı, kaba ve karma yem üretimine yönelik ekipman alımı ve işletmenin modernizasyonuna yönelik yatırımlar ve ekipman alımı.*
- 1.3 *Küçük ve orta ölçekli kanatlı hayvan yetiştiriciliğinde modernizasyona yönelik yatırımlar.*
- 1.4 *Arıcılıkta üretim koşullarının iyileştirilmesine yönelik projeli alt yapı yatırımları ve ekipman alımı.*
- 1.5 *Bitkisel üretimde modern sulama sistemlerinin kurulumu.*
- 1.6 *Ekim, dikim, toprak işleme, hasat alet ve ekipman alımı.*
- 1.7 *Telli terbiye sistemlerine geçiş projeleri.*
- 1.8 *Modern sera kurulumu ve mevcutların modernizasyonu.*
- 1.9 *Kıyı balıkçılığı ve su ürünleri yetiştiriciliğinin geliştirilmesi.*

Bu öncelik kapsamında yapılacak başvurularda;

- Küçükbaş hayvancılık işletmelerinin modernizasyonuna yönelik yatırımlar,
- Modern sera kurulumu ve mevcutların modernizasyonuna yönelik yatırımlar,
- Kanatlı hayvan yetiştiriciliğine yönelik yatırımlar,
- Organik ve diğer sertifikalı üretim yapan işletmelerin modernizasyona yönelik yatırımlar,

ilave puan verilerek değerlendirilecektir.

ÖNCELİK 2: Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması

- 2.1 *Hasat sonrası ürünlerin depolanmasına ve yıkama, boylama, tasnifleme, ayırma, paketleme ve bunun gibi ünitelerin kurulmasına yönelik yatırımlar.*
- 2.2 *Yerel tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması, üretim standartlarının iyileştirilmesi, markalaşma ve pazarlanmasına yönelik projeler.*

Bu öncelik kapsamında yapılacak başvurularda;

- Organik ve diğer sertifikalı ürünlerin katma değerinin artırılması projeleri,
- Küçükbaş hayvan sütünün işlenmesine yönelik yatırımlar,

ilave puan verilerek değerlendirilecektir.

ÖNCELİK 3: Tarım ve kırsal alanlara yönelik kapasite ve ürün geliştirme faaliyetlerinin desteklenmesi

3.1 Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik faaliyetler.

3.2 Coğrafi işaretlerin tespiti ve tesciline yönelik faaliyetler.

3.3 Maliyet yönetimi, modern tarımsal üretim teknikleri, markalaşma ve pazarlama teknikleri vb. konularında eğitim faaliyetleri.

3.4 Kırsal alanlarda tarıma dayalı ürün ve hizmetlerin ülkenin ekonomik sektörlerine yönelik olarak geliştirilmesi ve farkındalığın artırılması faaliyetleri.

Bu öncelik kapsamında yapılacak başvurularda;

- Kooperatifler tarafından ve/veya proje ortağı alınarak sunulan başvurular,

ilave puan verilerek değerlendirilecektir.

Proje konusu, Bakanlık tarafından yürütülmekte olan mali destek programının **amaç ve önceliklerine uygun** olmak zorundadır.

Başvuru Rehberinde bahsedilen alanlar dışında Bakanlığa sunulan projeler kesinlikle desteklenmeyecektir.

Proje konusunun uygunluğu, Başvuru Formu'nun *Gerekçeleştirme bölümünde* Proje Sahibi tarafından açıkça izah edilmelidir.

Ayrıca eğitim ve bilgilendirmeye yönelik projelerde, **eğitim ve bilgilendirme müfredatının içeriği, - varsa – verilecek sertifikanın geçerliliği ve eğitimcilerin hangi kaynaklardan tedarik edileceği** hususlarının Başvuru Formunda açıkça izah edilmesi gereklidir.

Başvuru yapabilmek için proje faaliyetlerinin uygunluğu Avrupa Topluluğunda Ekonomik Faaliyetlerin İstatistikî Sınıflaması (NACE rev.2) sistemi esas alınarak gerekçeleştirilmesi gereklidir. Bu sınıflama sistemi ile ilgili tablo www.tarim.gov.ct.tr ve <http://www.tuik.gov.tr> internet adreslerinde yer almaktadır.

Proje konusunun yukarıda belirtilen liste kapsamında yer alması zorunludur. Yukarıda bahsedilen faaliyet alanları dışında Bakanlığa sunulan projeler kesinlikle desteklenmeyecektir.

Bununla birlikte tüm projeler her koşulda KKTC mevzuatına uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- *Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,*
- *Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,*
- *Tütün ve tütün mamulleri üretimi,*
- *Alkol ihtiva eden içeceklerin üretimi,*
- *Avcılık malzemeleri hariç silah ve mühimmat (cephane) imalatı,*
- *Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,*
- *Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,*
- *Gayrimenkul yatırımları,*
- *Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,*
- *Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,*
- *Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),*
- *Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);*
- *Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle carifaaliyetgiderlerini kapsayan projeler,*
- *Bakanlık ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan projeler ve başka kaynaklardan finanse edilen projeler.*

Kar amacı gütmeyen kuruluşlar, gelir veya kar elde etmek amacı ile sahip oldukları tesislere yönelik olarak proje başvurusunda bulunamazlar. Projeler; program amaç ve öncelikleri ile ilişkili olmak şartıyla kar amacı gütmeyen kuruluşların üyelerinin veya yararlanıcılarının tümünün istifade edeceği; eğitim, altyapı, kurumsal kapasite ve hizmet kalitesinin geliştirilmesine yönelik hizmetler sunmak suretiyle onların daha etkin veya verimli olmasına katkı sağlamak üzere tasarlanmalıdır.

Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:

Tüm başvuru sahipleri, “Tarımsal ve Kırsal Kalkınma Mali Destek Programı”, “Turizm Potansiyelinin Geliştirilmesi Mali Destek Programı” ve “Rekabet Gücünün Artırılması Mali Destek Programı” kapsamında **sadece 1 proje başvurusunda bulunabilir.** Kar amacı güden kuruluşlardan Kısmi Hibe Destek Programlarından yararlananlar, önceden aldıkları desteğin bitiminden itibaren 365 gün geçmedikçe ikinci bir destek için başvuru yapamazlar. Bu uygunluk koşulunu ihlal eden destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

Başvuru Sahipleri, **son üç yıl içerisinde** ulusal ve uluslararası kaynaklardan aldıkları mali destek tutarları ile başvuru yapmış oldukları ve yanıt bekledikleri mali destekleri, başvuru

formunda belirtmek zorundadırlar. Başka kaynaklardan desteklenen **aynı proje ve/veya faaliyetler için** Bakanlıktan destek sağlanamaz.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

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

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

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

- *Projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi, (talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç)*
- *Projenin yürütülmesi için gerekli, gerekçeli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,*
- *Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,*
- *Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi.*

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

Uygun Maliyetler

Uygun maliyetler aşağıda tanımlanmaktadır:

a. Bütçelendirilmesi uygun maliyetler:

Bütçelendirilmesi uygun maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve **KDV dahil** gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- *Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır),*
- *Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile **navlun** gibi maliyetler dahil **yeni mal ve hizmet satın alma maliyetleri**,*
- *Sarf malzemesi maliyetleri,*
- *Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve **yasal veya teknik bir engel olmaması** koşuluyla **yapım (inşaat) işleri ve inşaat işleri kontrolörlüğü** maliyetleri,*
- *Projenin uygulanması için **mutlak gerekli ve gerekçeli olması koşulu ile elektrik enerjisinin bulunmadığı veya iletim hattının yüksek maliyetli olduğu bölgelerde yenilenebilir enerji kaynağı** maliyetleri.*

- *Öncelik 1.8 kapsamında modern seraların kurulumu ve mevcutların modernizasyonu kapsamında yapılan başvurularda, **on-grid yenilenebilir enerji kaynağı maliyetleri**.*
- *Öncelik 1.8 kapsamında modern seraların kurulumu ve mevcutların modernizasyonu kapsamında yapılan başvurularda, seracılık dışı öncelikler ile ilişkili faaliyetlerin (seracılık faaliyetleri toplam proje uygun maliyetinin en az %80'ini oluşturması koşulu ile) maliyetleri.*

b. Yedek Akçe

Öngörülemeyen fiyat ve döviz kuru değişikliklerinin, projenin başarıyla uygulanabilmesi önünde oluşturabileceği risklerin azaltılması amacıyla, sadece proje bütçesi içinde yer alan maliyetlerle ilgili olmak ve proje bütçesinde yer almayan bir maliyetin finansmanı için kullanılmamak koşulu ile projenin **toplam uygun maliyetlerinin %5**'ini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır. Bu Yedek Akçe, sadece, yararlanıcının yazılı ve gerekçeli talebi ve Bakanlığın yazılı ön onayı ile kullanılabilir.

Uygun olmayan maliyetler

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

- *Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,*
- *Borçlar; zarar veya borç karşılıkları,*
- *Faiz borcu,*
- *Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,*
- *Soğuk hava tesisatlı taşıma araçları dışındaki **taşıt ve tekne alımları**,*
- *Turizm bölgelerinde gezi amaçlı tasarlanan taşıt (turistik tesislerde kullanılan akülü araba, teleferik, bisiklet, fayton, 'hop on hop off' turist otobüsü, vb.) dışındaki taşıt alımları,*
- *Üretime yönelik canlı materyal (damızlık hayvan, tohum, fide, fidan vb.) ve girdi (gübre, ilaç vb.) maliyetleri,*
- *Arsa, arazi veya bina alımları,*
- *Ofis kirası maliyetleri,*
- *İkinci el makine ve ekipman alımları,*
- *Kur farkından doğan zararlar⁴,*
- *Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları,*
- *Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetler,*
- *Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,*
- *Salt sözleşmeye, teminatlara ve Bakanlık ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç, banka transfer ücretleri, noter masrafları ve sair giderler,*

⁴ Döviz kuru değişikliklerinden doğan fark yalnızca bütçede ön görülmesi durumunda, yedek akçe kaleminden karşılanabilir. Bütçesinde yedek akçe öngörülmemiş projelerde "kur farkından doğan zararlar" uygun olmayan maliyet olarak değerlendirilecektir.

- *Ticari amaçlı üretimde kullanılacak hammadde maliyeti,*
- *Başvuru sahibinin projedeki ortağı ya da iştirakçisinden yapılan satın alımlara yapılacak ödemeler.*

Başvuru Formu ve eklerinde yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.

Mali destek, hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Öngörülen bir faaliyet/maliyet iptal edilerek bütçesi başka bir kaleme aktarılamaz. Sebebi veya gerekçesi her ne olursa olsun farklı hesap grupları altındaki kalemler arasında bütçe aktarması yapılamaz. Sadece aynı hesap grubu içerisinde yer alan kalemlerden birisinde öngörülenden daha düşük bir fiyat gerçekleşmesi durumunda, o kalemden yapılan tasarruf aynı hesap grubu altında öngörülenden daha yüksek bir fiyat gerçekleşmesi olan başka bir/birkaç kaleme aktarılabilir, ancak bu aktarılan miktarın o hesap grubu toplamı içindeki payı %15’den fazla olamaz.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Bakanlığın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Uygun olmayan maliyetler ile Başvuru Formu ve Bütçe’nin Maliyetlerin Gerekçelendirmesi tablosunda gerekçesi açık bir şekilde belirtilmeyen maliyetler bu kontroller esnasında bütçeden çıkarılacaklardır.

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin **gerekli, gerekçeli, gerçekçi ve uygun maliyetli** bir bütçe sunması kendi yararına. Bütçe tablolarında maliyetlerin gerekçeleri ayrıntılı bir şekilde talep edilmektedir.

Aynı katkılar

Aynı katkı, proje yararlanıcısı, ortakları ve iştirakçileri tarafından yapılacak her türlü nakdi olmayan katkıdır. Örnek olarak bir yararlanıcının desteklenen proje faaliyetleri için kendine ait konferans salonunu kullanması projeye yapılan aynı katkıdır.

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

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

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Başvuru Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu belgeler, **Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı'nın** <http://www.tarim.gov.ct.tr> internet adresinden temin edilebilir.

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

El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

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

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

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

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:

Başvuruların, Ön İnceleme aşamasında kabul edilebilmesi ve projenin Mali ve Teknik Değerlendirme aşamasına alınabilmesi için Başvuru Formu ve diğer ekler yanında aşağıdaki belgelerle birlikte **sunulması zorunludur:**

KÂR AMACI GÜDEN KURULUŞLAR İÇİN:

1. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik Dairesinden alınan bir set onay belgesi,
2. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin – ve varsa Ortaklarının- şirket tüzüğü ve kuruluş sözleşmesi,
3. Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- Gelir ve Vergi Dairesinden alınan yükümlülük belgesi,
4. Başvuru Sahibinin imzaya yetkili kişininin -ve varsa Ortaklarının- kimlik kartı fotokopisi,

5. Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- **son üç yıla ait kesinleşen** gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti Gelir ve Vergi Dairesi onaylı örneği ve/veya yeminli mali müşavir onaylı örneği; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin yeminli mali müşavir onaylı örneği.
6. Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortakları- adına Sosyal Sigortalar Dairesinden alınmış ve 2014, 2015 ve 2016 yıllarına ait istihdam edilen personel sayısını gösterir belge,
7. Tüzel kişilik sahibi Başvuru Sahibini temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ni belgeleyen onay veya tescil belgesi. (Bu kişi(ler)in yetkileri ve sorumlulukları da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek; veya Yönetim Kurulu'nun yada yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)i yetkilendirme kararının sureti sunularak-),
8. Başvuru Sahibini – ve varsa Proje Ortaklarının- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının tasdikli imza sirküleri,
9. Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- ilgili oda sicil belgesi veya Bakanlık kayıt örneği,
10. Öncelik 1 kapsamında yapılacak büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık işletmelerine ait başvurularda Veteriner Dairesinden alınmış işletme tescil belgesi ve hayvan kayıtlarını gösterir belge,
11. Öncelik 1 kapsamında yapılacak büyükbaş ve küçükbaş hayvancılık işletmelerine ait başvurularda süt kurumundan alınmış kayıt belgesi, ve varsa son üç yıla ait süt bodroları,
12. Öncelik 1 kapsamında yapılacak kanatlı hayvan yetiştiriciliği başvurularında Veteriner Dairesinden alınmış işletme tescil belgesi ve işletme kapasitesini gösterir belge,
13. Öncelik 1 kapsamında yapılacak arıcılık işletmelerinin modernizasyonu projeleri için Hayvancılık Dairesinden onaylı arıcı olduğunu ve kovan sayısını gösterir güncel belge,
14. Öncelik 1 kapsamında yapılacak modern sera kurulumu ve mevcutların modernizasyonuna yönelik başvurularda Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı'na bağlı Genel Tarım Sigortası Fonu'ndan mevcut sera durumunu/sulu ziraat kaydını gösterir gösterir belge,
15. Öncelik 1 kapsamında yapılacak bitkisel üretim işletmelerinin modernizasyonuna yönelik projelerde Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı'na bağlı Genel Tarım Sigortası Fonu'ndan mevcut üretim deseni ve miktarını gösterir belge,
16. Öncelik 1 kapsamında yapılacak kıyı balıkçılığı proje başvuruları için Hayvancılık Dairesinden onaylı kayıtlı balıkçı olduğunu gösterir güncel belge,
17. Öncelik 1 kapsamında yapılacak su ürünleri yetiştiriciliği proje başvuruları için Hayvancılık Dairesinden onaylı su ürünleri yetiştiricisi olduğunu gösterir güncel belge,
18. Öncelik 2 kapsamında yapılacak olan projelerde proje sahibinin Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı'ndan alınmış tarımsal faaliyet ile bifiil işte çalışıyor olduğunu gösterir belge,
19. Proje Sahibinin merkez ofisinin ve projenin yürütüleceği mekânların değişik açılardan çekilmiş yeteri sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekân görünümünün) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları,
20. Maliyeti 10.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın alımları/kiralamaları için proforma fatura(lar).

KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUM/KURULUŞLAR İÇİN:

1. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- resmi kayıt belgesi (*kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir*),
2. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- tüzüğü, vakıf senedi, kuruluş sözleşmesi ya da resmi görev tanımlarının yer aldığı onaylı belge,
3. Kâr amacı gütmeyen kooperatifler, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmeyeceğini ispat etmelidir veya Kooperatif Genel Kurulu'nun, gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararını beyan etmelidir,
4. Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- **son üç yıla ait kesinleşen** gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti Gelir ve Vergi Dairesi onaylı örneği ve/veya yeminli mali müşavir onaylı örneği; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin yeminli mali müşavir onaylı örneği. Bilanço ve gelir tablosu olmayan kurumlardan ise kesin hesap tutarı ya da gerçekleşmiş ödenek miktarlarını gösterir onaylı tablo,

5. Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortaklarının- adına Sosyal Sigortalar Dairesinden alınmış ve 2014, 2015 ve 2016 yıllarına ait istihdam edilen personel sayısını gösterir belge(kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir),
6. Tüzel kişilik sahibi Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ni belgeleyen onay veya tescil belgesi. (Bu kişi(ler)in yetkileri ve sorumlulukları da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek; veya Yönetim Kurulu'nun yada yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)ji yetkilendirme kararının sureti sunularak-),
7. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarını-**temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in** isim(ler)inin ve imzalarının **tasdikli imza sirküleri**,
8. Proje Sahibinin merkez ofisinin ve projenin yürütüleceği mekanların değişik açılardan çekilmiş yeteri sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekan görünümünün) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları,
9. Maliyeti 10.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın alımları/kiralamaları için proforma fatura(lar).

Yukarıda belirtilen belgelerden tasdik edilecek olan imza sirküleridışındaki belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Proje Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenebilecektir.

2.2.2. Başvurular nereye ve nasıl yapılacaktır?

Proje başvuruları, kapalı zarf içinde ve **elden** (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) **aşağıdaki adrese yapılır.**

KKTC EKONOMİ VE ENERJİ BAKANLIĞI ORTAKÖY- LEFKOŞA

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

Başvuru zarfının üstüne Başvuru Formu Kapağının bir fotokopisi yapıştırılmalıdır.

Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları temsil ve imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı, Bütçe Ekleri ise imzalanmalıdır.

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

Asıl dosya **kırmızı** renkli, suretler ise **mavi** renkli kapaklar içinde en uygun ve düzgün şekilde (klasörlenerek, telli dosyalara delinerek takılmış olarak, spirallenerek veya ciltlenerek) yerleştirilmelidir. Başvurular kesinlikle poşet dosya içinde sunulmamalıdır.

Başvurular hazırlanırken sunulacak evraklar; *İçindekiler Tablosu, Başvuru Formu, Bütçe (3 ayrı tablo halinde), Mantıksal Çerçeve, Özgeçmişler, 2.2.1 bölümünde belirtilen sıralamasına*

göre diğer zorunlu ekler ve destekleyici belgeler şeklinde sıralanmalıdır.

Başvuru Formu, Bütçe, Mantıksal Çerçeve, -varsa- Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri ve iç ve dış mekan görünümünün zorunlu olarak; diğer belgelerden **mümkün olanlar** ayrıca tek kopya olarak elektronik formatta (CD/DVD/usb bellek vb.) da sunulmalıdır. **Elektronik format, matbu versiyonla tam olarak aynı içeriğe sahip olmalıdır.**

Başvuru Formu, Bütçe (3 ayrı tablo halinde) ve Mantıksal Çerçeve'nin 1 asıl ve 2 suret olarak sunulmaması veya asıl ve suretlerin uyumsuzluk göstermesi durumunda proje başvurusu **reddedilecektir.**

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

2.2.3. Başvuruların alınması dönemi

Başvurular, mesai saatleri içerisinde ve sadece 20/11/2017 ve 22/11/2017 tarihleri arasında saat 08:30 ile 16:45 saatleri arasında teslim alınacaktır. Bu başvuru aralığından önce veya sonra 2.2.2 bölümünde belirtilen adrese ulaşan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.

2.2.4. Daha fazla bilgi için

Sorularınızı, tekliflerin alınması için belirlenen son tarihten 10 gün öncesine kadar, tarim.hibe@kamu.ct.tr elektronik adresine gönderebilirsiniz.

Soruların yanıtları <http://www.tarim.gov.ct.tr> internet adresinde yayınlanacaktır.

Tüm adaylara eşit davranmak amacı ile bir Proje Sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer Proje Sahiplerine de sunulacaktır.

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

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Bakanlık tarafından Bağımsız Değerlendiriciler desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Proje Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **ön inceleme** ile **teknik ve mali değerlendirme**

(1) Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ile *uygunluk kontrolü* yapılır.

a) İdari Kontrol

İdari kontrol kriterlerinden herhangi biri eksik veya yanlış ise, proje teklifi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilebilir** ve bu durumda proje teklifi bu noktadan sonra değerlendirme sürecinin diğer aşamalarına alınmayacaktır.

İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru standart formata uygun olarak hazırlanmıştır.			Red
2. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.			Red
3. Teklif, bilgisayar ile Türkçe olarak hazırlanmıştır.			Red
4. Başvuru Formu bir asıl ve iki suret halinde teslim edilmiştir.			Red
5. Bütçe (EK B-1) Başvuru Formunda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
6. Beklenen finansman kaynakları (EK B-2) Başvuru Formunda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
7. Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3) Başvuru Formunda belirtildiği şekilde doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
8. Mantıksal Çerçeve doldurulmuş ve bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Red
9. Projede Yer Alan Kilit Personele ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuş ve başvuruya bir asıl ve iki suret halinde eklenmiştir.			Eksik Evrak Bildirimi
10. Başvuru Formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve proje elektronik ortamda da sunulmuştur.			Eksik Evrak Bildirimi.
11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin beyannamesi, Başvuru Sahibinin temsil ve imzaya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Red
12. Bütçe (EK B-1) Başvuru Sahibinin temsil ve imzaya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Red
13. Bütçe (EK B-2) Başvuru Sahibinin temsil ve imzaya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Red
14. Bütçe (EK B-3) Başvuru Sahibinin temsil ve imzaya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.			Red
15. Ortaklık beyannamesi –varsa- her bir ortak için o ortağın temsil ve imzaya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Red
16. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçilerin -varsa- temsil ve imzaya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
17. Başvuru Formu ve diğer eklerin tüm sayfaları Başvuru Sahibinin temsil ve imzaya yetkili temsilcisi tarafından paraflanmıştır.			Eksik Evrak Bildirimi
KÂR AMACI GÜDEN KURULUŞLAR İÇİN			
1. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- Resmi Kabz Memurluğu ve Mukayyitlik Dairesinden alınan bir set onay belgesi, varsa ticari unvan belgesi			Eksik Evrak Bildirimi
2. Tüzel kişilik sahibi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- şirket tüzüğü ve kuruluş sözleşmesi örneği,			Eksik Evrak Bildirimi
3. Gerçek kişi olan Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- Gelir ve Vergi Dairesinden alınan yükümlülük belgesi ,			Eksik Evrak Bildirimi

4.	Başvuru Sahibinin imzaya yetkili kişinin –ve varsa Ortaklarının- Kimlik Kartı fotokobisi ,			Eksik Evrak Bildirimi
5.	Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- son üç yıla ait kesinleşen gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti nin Gelir ve Vergi Dairesi Onaylı örneği, ve/veya yeminli mali müşavir onaylı örneği,			Eksik Evrak Bildirimi
6.	Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortakları- yeni kurulmuş ve faaliyette olan işletmeler ise; kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahmininin yeminli mali müşavir onaylı örneği,			
7.	Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortakları- adına Sosyal Sigortalar Dairesinden alınmış ve 2014, 2015 ve 2016 yılına ait aylar bazında istihdam edilen personel sayısını gösterir belge ,			Eksik Evrak Bildirimi
8.	Tüzel kişilik sahibi Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ni belgeleyen onay veya tescil belgesi. (Bu kişi(ler)in yetkileri ve sorumlulukları da belgelenmesi gerektiğinden-kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek; veya Yönetim Kurulu'nun ya da yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler)j yetkilendirme kararının sureti sunulurarak),			Eksik Evrak Bildirimi
9.	Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının tasdikli imza sirküleri,			Eksik Evrak Bildirimi
10.	Başvuru Sahibinin -ve varsa Ortaklarının- ilgili oda sicil belgesi veya Bakanlık kayıt örneği,			Eksik Evrak Bildirimi
11.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak büyükbaş/küçükbaş hayvancılık işletmelerine ait projelerde Veteriner Dairesinden alınmış işletme tescil belgesi ve hayvan kayıtlarını gösterir belge,			Eksik Evrak Bildirimi
12.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak büyükbaş/küçükbaş hayvancılık işletmelerine ait projelerde süt kurumundan alınmış kayıt belgesi, ve varsa son üç yıla ait süt bodroları,			Eksik Evrak Bildirimi
13.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak kanatlı hayvan yetiştiriciliği projelerinde Veteriner Dairesinden alınmış işletme tescil belgesi ve işletme kapasitesini gösterir belge,			Eksik Evrak Bildirimi
14.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak arıcılık işletmelerinin modernizasyonu projeleri için Hayvancılık Dairesinden onaylı arıcı olduğunu ve kovan sayısını gösterir güncel belge,			Eksik Evrak Bildirimi
15.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak modern sera projelerinde Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı'na bağlı Genel Tarım Sigortası Fonu'ndan mevcut sera durumunu/sulu ziraat kaydını gösterir belge,			Eksik Evrak Bildirimi
16.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak olan bitkisel üretim işletmelerinin modernizasyonu projelerinde Genel Tarım Sigortası Fonu'ndan işletmenin mevcut üretim deseni ve miktarını gösterir belge,			Eksik Evrak Bildirimi
17.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak kıyı balıkçılığı proje başvuruları için Hayvancılık Dairesinden onaylı kayıtlı balıkçı olduğunu gösterir güncel belge,			Eksik Evrak Bildirimi
18.	Öncelik 1 kapsamında yapılacak su ürünleri yetiştiriciliği proje başvuruları için Hayvancılık Dairesinden onaylı su ürünleri yetiştiricisi olduğunu gösterir güncel belge,			Eksik Evrak Bildirimi
19.	Öncelik 2 kapsamında yapılacak olan başvurularda Başvuru Sahibinin Tarım ve Doğal Kaynaklar Bakanlığı'ndan alınmış bifil tarımsal üretim ile iştiğal ettiğini gösterir belge,			Eksik Evrak Bildirimi
20.	Proje Sahibinin merkez ofisinin ve projenin yürütüleceği mekanların değişik açılardan çekilmiş yeteri sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekan görünümünün) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları			Eksik Evrak Bildirimi
21.	Maliyeti 10.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın alımları/kiralamaları için proforma fatura(lar),			Eksik Evrak Bildirimi
<u>KÂR AMACI GÜTMİYEN KURUM/KURULUŞLAR İÇİN</u>				
1.	Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- resmi kayıt belgesi örneği (kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir) ,			Eksik Evrak Bildirimi
2.	Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- tüzüğü, vakıf senedi, kuruluş sözleşmesi ya da resmi görev tanımlarının yer aldığı onaylı belge,			Eksik Evrak Bildirimi
3.	Kâr amacı gütmeyen kooperatiflerin, kooperatif tüzüğünde, üyelere kar dağıtılmasını yasaklayan hüküm veya Kooperatif Genel Kurulu'nun gelecek 5 yıl ortaklara kar dağıtmayacağı kararı örneği,			Eksik Evrak Bildirimi

4. Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- son üç yıla ait gelir tablosu ve bilançosunun ya da işletme hesap özeti; ya da yeni kurulmuş ve faaliyette olan kurum ve kuruluşlar için kuruluş bilançosu ve en son mali durum tahminini yeminli mali müşavir onaylı örneği. Bilanço ve gelir tablosu olmayan kurumlardan ise kesin hesap tutarı ya da gerçekleşmiş ödenek miktarlarını gösterir onaylı tablo (<i>kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir</i>),			Eksik Evrak Bildirimi
5. Tüzel kişilik sahibi Başvuru Sahibinin -ve varsa Proje Ortaklarının- temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)ni belgeleyen onay veya tescil belgesi. (Bu kişi(ler)in yetkileri ve sorumlulukları da belgelenmesi gerekmektedir -kuruluş sözleşmesinde işaretlenerek; veya Yönetim Kurulu'nun yada yetkili Yönetim Organının bu kişi(ler) yetkilendirme kararının sureti sunularak-,			Eksik Evrak Bildirimi
6. Başvuru Sahibi -ve varsa Proje Ortaklarının- adına Sosyal Sigortalar Dairesinden alınmış ve 2014, 2015 ve 2016 yıllarına ait istihdam edilen personel sayısını gösterir belge(kamu kurumlarından bu belge talep edilmeyecektir),			Eksik Evrak Bildirimi
7. Başvuru Sahibini -ve varsa Proje Ortaklarını-temsil ve imzaya yetkili kişi(ler)in isim(ler)inin ve imzalarının tasdikli imza sirküleri,			Eksik Evrak Bildirimi
8. Proje Sahibinin merkez ofisinin ve projenin yürütüleceği mekanların değişik açılardan çekilmiş yeterli sayıda fotoğraflarının (iç ve dış mekan görünümünün) yazıcı çıktısı ve elektronik kopyaları			Eksik Evrak Bildirimi
9. Maliyeti 10.000 TL'yi geçen mal ve hizmet satın almaları/kiralamaları için proforma fatura(lar),			Eksik Evrak Bildirimi

b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve projelerin bu rehberin 1 ve 2. bölümünde yer verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır	Kriterin Taşınmaması Durumunda Ön İnceleme Sonucu
1. Başvuru Sahibi uygundur.			Red
2. 1. Ortak uygundur.			Red
3. 2. Ortak uygundur.			Red
4. Varsa diğer Ortak-lar- uygundur.			Red
5. Proje ana faaliyetleri KKTC sınırları içerisinde uygulanacaktır.			Red
6. Proje konusu Bakanlık tarafından yürütülmekte olan mali destek programının amaç ve öncelikleri kapsamında açıkça yer almaktadır			Red
7. Projenin uygulama süresi, izin verilen süreyi (asgari 6 ay azami 12 ay) aşmamaktadır.			Red
8. Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarından düşük değildir.			Red
9. Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.			Red
10. Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için (öncelik 1.2 ve öncelik 1.8 için) talep edilen destek oranı, uygun toplam maliyetlerin %65'sini aşmamaktadır			Red
11. Kar amacı güden kurum ve kuruluşlar için (öncelik 1.2 ve öncelik 1.8 haricindeki öncelikler için) talep edilen destek oranı, uygun toplam maliyetlerin %50'sini aşmamaktadır.			Red
12. Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlar için talep edilen destek oranı, uygun toplam maliyetlerin %75'ini aşmamaktadır.			Red
13. Talep edilen destek oranı, uygun toplam maliyetlerin % 20'sinden düşük değildir.			Red
14. Yedek Akçe uygun doğrudan maliyetlerin %5'ini aşmamaktadır.			Bütçe İncelemesi aşamasında re'sen düzeltilecektir

Ön inceleme sonucunda:

- a) Başvuru Rehberlerinde ayrıntılarıyla yer alan uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir.
- b) Başvuru Rehberlerinde belirtilen Başvuru Formu ve ekleri haricindeki destekleyici belgeleri eksik olan Proje Sahiplerine üç iş günü geçmemek kaydıyla ek süre verilebilir.⁵ Bu süre içerisinde söz konusu eksikliklerin giderilememesi halinde bu başvurular değerlendirmeye alınmaz. Bu amaçla yapılacak tebligatlar yazılı olarak yapılabileceği gibi Proje Sahibinin Başvuru Formunda belirtmiş olduğu telefon, faks numarası veya e-posta adreslerine gönderilerek de yapılabilir. Bu durumda tebellüğ tarihi faks veya e-posta'nın Bakanlık tarafından gönderilme tarihi veya telefonla yapılan aramanın tarihi olarak kabul edilecektir. Proje Sahibinin Başvuru Formunda belirtmiş olduğu adres, telefon, faks ve e-posta bilgilerinde mevcut olabilecek herhangi bir yanlışlık sebebiyle ilgili tebligatın Proje Sahibine ulaşmaması konusunda her türlü sorumluluk Proje Sahibine aittir.
- c) Gerekli bütün şartları taşıdığı anlaşılan projeler değerlendirme sürecine alınır.
- ç) Bu aşamada reddedilmesi gereken bir projenin, değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi durumunda, Ön İnceleme aşamasında teşkil edilen Komisyon tarafından Ön İnceleme Raporuna ek bir tutanak düzenlenmesi sureti ile reddedilir.

(2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Proje başvuruları ve ekleri, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali kapasite ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, projenin uygulanması için tercih edilen yöntemin uygunluğu ve etkinliği, projenin Bakanlık desteği sona erdikten sonra da sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda projeler, 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.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, İlgililikbölümünden 16/25 puana alınması koşulu aranacaktır.

⁵Bakanlık tarafından Proje Sahibi'ne Başvuru Formunda belirtilen irtibat bilgilerine gönderilecek "Eksik Evrak Bildirimi"nin tebellüğ edildiği günden sonraki üç iş günü mesai saatleri içerisinde bildirilen eksik evrakın bölüm 2.2.2'de belirtilen adrese teslim edilmesi gerekmektedir.

DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi	20
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip midir? (Başvurularda daha önce Bakanlık mali destek programları kapsamında bir destek sözleşmesi imzalamış olanlar bu bölümden 1 puan alacaklardır.)	5
1.2 Başvuru Sahibi, ortakları ve proje ekibi yeterli teknik uzmanlığa sahip midir? (proje konusu ve yürütülecek faaliyetler hakkında yeterli bilgileri var mıdır?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip midir? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dahil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip midir?	5
2. İlgililik	25
2.1 Proje konusu, Teklif Çağrısının amacı ve öncelikleri ile ne kadar ilgilidir?	5
2.2 Proje konusu, bu rehberin 2.1.3. uygun projeler, proje konuları ve öncelik kriterleri bölümünde yer alan ayrıcılık konular arasında mıdır? (Proje konusu, rehberde belirtilen ayrıcalıklı proje konuları arasında ise 5, değil ise 1 puan verilecektir.)	5
2.3 Proje, KKTC'nin ve projenin uygulandığı yerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgilidir?	5
2.4 Proje KKTC'nin ve projenin uygulandığı yerin ihtiyaçları ve sorunlarına üreteceği çözümler net bir şekilde belirlenmiş midir?	5
2.5 İlgili taraflar (<i>nihai yararlanıcılar, hedef gruplar, müşteriler,...</i>) açıkça tanımlanmış mıdır? Tarafların seçimi amaca uygun olarak yapılmış mıdır? Hedef grupların/müşterilerin ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş midir? Proje bunları gerektiği şekilde hedef almakta mıdır?	5
3. Yöntem	30
3.1 Önerilen faaliyetler uygun, uygulanabilir, açıkça tarif edilmiş midir? Projenin hedefleri ve beklenen sonuçları ile uyumlu mudur?	5
3.2 Projenin genel tasarımı tutarlı mıdır? (Ele alınan sorunlar analiz edilmekte midir, dış faktörler göz önüne alınmış mıdır?)	5
3.3 Kararlaştırılan faaliyetlerin gerçekleştirilme yöntemleri , tercih edilen yöntemlerin amaca ulaşma ve beklenen sonuçlara sebep olma konusunda etkinliği tutarlı bir şekilde açıklanmış mıdır?	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte midir?	5
3.5 Proje için belirlenen ekibin yapısı ve satın alınması öngörülen mal ve hizmetler proje amacına ulaşmak için gerekli ve yeterli midir?	5
3.6 Proje kapsamında tercih edilen yöntemin, hedef gruplar üzerinde somut etkileri ve kalıcı katkıları olacak mıdır? (etkilenen işletme sayısı, projenin ilgili sektör içindeki etkisi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, ülkenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dahil olmak üzere)	5
4. Sürdürülebilirlik	15
4.1 Proje ülkede benzeri uygulamalara öncülük edecek midir?Proje potansiyel çarpan etkilere sahipmidir?	5
4.2 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da mali açıdan sürdürülebilir midir? (<i>destek sona erdikten sonra faaliyetler finanse edilmeye devam edebilecek midir?</i>)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları proje süresi sona erdikten sonra da kurumsal açıdan sürdürülebilir midir? (<i>faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek midir? Projenin sonuçları kurumsal olarak sahiplenilecek midir?</i>)	5
5. Bütçe ve maliyet etkinliği	10
5.1 Öngörülen harcama tutarları ile beklenen sonuçlar arasındaki ilişki tutarlı mıdır?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcama tutarları gerekli, gereççeli, gerçekçi ve uygun mudur?	5
EN YÜKSEK TOPLAM PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.4.1. Bildirimin İçeriği

Proje 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 kaçısı 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;
- 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.

Bakanlığın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Değerlendirme sonuçları hakkında Proje Sahiplerini bilgilendirmek için Bakanlığın planladığı tarih Aralık 2017 ikinci yarısıdır. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

2.5. Sözleşmenin İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşmenin imzalanması: Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, Proje Sahibi ile Bakanlık arasında imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır.

Sözleşmeler, Proje Sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 10 gün içerisinde imzalanır. Proje Sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Bakanlığa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan Proje 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. 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 Bakanlık destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, Bakanlık 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 Bakanlık, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Usulsüzlük şüphesinde veya sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde önemli riskler oluşması durumunda, izleme görevlileri tarafından erken uyarı raporları düzenlenerek Bakanlığa sunulur. Erken uyarı raporunun hazırlanacağı haller, inceleme usulleri, alınacak düzeltici tedbirler ve gerekli görülen hallerde usulsüzlük incelemeleri gibi müteakip işlemler sözleşme ekinde açıklanır.

Yararlanıcıların, usulsüzlük teşkil eden fiil ve davranışlarının tespiti halinde haklarında usulsüzlük raporu düzenlenir. Hangi fiil ve hareketlerin usulsüzlük oluşturacağı, usulsüzlük raporu formatı ve usulsüzlük raporlamasının yöntemi ve kuralları detaylı olarak sözleşme ekinde belirtilir.

İzleme görevlileri tarafından tespit edilen usulsüzlükler, en geç üç gün içinde Bakanlığa bildirilir. Hakkında usulsüzlük raporu düzenlenen veya usulsüzlük ihbarında bulunulan durumlar, Bakanlık tarafından, gereğinde yerinde tespit yapılmak ve tutanağa bağlanmak suretiyle, detaylı bir şekilde incelenir ve değerlendirilir. Yapılacak inceleme ve değerlendirme sonuçlarına göre, usulsüzlüğe konu tutarın uygun olmayan maliyet olduğuna ve/veya proje uygulamasının devamına karar verilir ya da sözleşme feshedilir.

Bakanlık, suç teşkil eden usulsüzlük hallerinde adli makamlara suç duyurusunda bulunur.

Usulsüzlük durumlarına ve alınan tedbirlere ilişkin bilgiler düzenli olarak kayıt altına alınır

ve gecikmeksizin T.C Lefkoşa Büyükelçiliğine iletilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların projelerini, Bakanlık 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.

Sözleşme değişiklikleri için aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Yararlanıcının sözleşme değişikliği taleplerinin kabulü için yalnızca talepte bulunması yeterli değildir. Yararlanıcı tarafından, bu taleplerin, nedenlerinin ve değişiklik gerekçelerinin, en uygun şekilde, detaylı olarak ve belgelendirilerek açıklanması gereklidir. Bakanlık talepleri inceleyerek, değişiklik gerekçesi olmayan, yetersiz ya da mesnetsiz olan talepleri reddeder.

b) Bir sözleşme değişikliği, destek verme kararının sorgulanmasını gerektiren veya Proje Sahiplerine eşit muamele yapılması ilkesine aykırı düşen, proje amacını değiştiren veya proje kapsamında esaslı bir değişiklik olarak değerlendirilebilecek bir niteliğe veya etkiye haiz olamaz. Bu nedenle, Başvuru Formunda belirtilen ve projenin desteklenmesi için karar alınırken kullanılan uygunluk, değerlendirme ve seçim kriterlerinin dışına taşan köklü bir değişikliğe onay verilemez.

c) Sözleşmeler ancak sözleşme yürürlük süresi içerisinde değiştirilebilir ve gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili olarak geriye dönük değişiklik yapılamaz. Sözleşme süresi, proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen bir durum yahut bu düzenlemede belirtilen mücbir sebeplerin varlığı halinde, sözleşme süresi bir kereye mahsus ve altı ayı geçmemek üzere uzatılabilir.

ç) Mali destek miktarı, sözleşme değişikliği ile artırılamaz.

Raporlar: Yararlanıcılar, uygulama sürecinde, projede kaydedilen ilerleme ve gerçekleştirmeleri içeren raporlar sunmak zorundadır.

Bakanlık, sözleşmede belirtmek koşuluyla, Yararlanıcıdan ek bilgi ve rapor isteyebilir. Bakanlığa yapılan bütün raporlamalarda resmi yollardan imzalı ve yazılı olarak teslim edilen veya gönderilen raporlara ve bunların Bakanlık kayıtlarına geçtiği tarihlere itibar olunur. Raporlamalarda yazılı ve elektronik içerik tutarlılığı sağlanarak raporlar elektronik sistemde de saklanabilir.

Raporların teknik bölümü; proje faaliyetleri, proje yönetimi, ortakların katılımı, paydaşlarla

ilişkiler, performans göstergelerindeki ilerlemeler, projenin genel değerlendirmesi ve varsa küçük sözleşme değişiklikleri hakkındaki bildirimler ve sözleşme değişikliklerine ilişkin bilgileri ihtiva eder.

Nihai rapor, proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç otuz gün içinde Yararlanıcı tarafından Bakanlığa sunulur. Bakanlık nihai raporun değerlendirilmesi ve yerinde izleme ziyaretlerinin yapılması için Ajansla koordinasyon sağlar. Ajansın görevlendireceği izleme uzmanının olumlu görüşünü almak şartıyla Bakanlık nihai değerlendirmesini tamamlar ve gerektiğinde eksiklikleri tamamlatarak nihai ödemeyi onaylar.

Ödemeler: Yararlanıcıya kaynak aktarımı, sözleşme hükümleri ve sözleşmenin eki niteliğindeki proje bütçesi sınırları dahilinde, raporlar ve izleme ziyaret sonuçları ile gerçekleşen harcama tahakkukları göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir.

Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan resen hiçbir ödeme yapılamaz. Yararlanıcı, desteklenen proje ile ilgili Usul ve Esaslar kapsamında belirlenmiş olan banka nezdinde bir "Proje Hesabı" açar. Bakanlık, destek kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, kendi hesaplarından yararlanıcı adına açılmış projeye özel hesap numarasına, transfer talimatıyla gerçekleştirir. Yararlanıcı tarafından sağlanan eş finansman da dahil projenin finansman kaynakları bu hesaba aktarılır ve proje harcamalarının tamamı bu hesaptan gerçekleştirilir. Aylık 1000 TL'yi geçmeyen ödemeler dışında, tüm ödemeler, proje hesabından ilgili banka hesaplarına transfer şeklinde yapılacaktır ve bunun dışında proje hesabından hiçbir şekilde nakit para çekilemez. Proje kapsamında yapılacak ödemelerin yüklenicileri dışında, başka hiçbir gerçek veya tüzel kişiliğe hiçbir sebeple proje hesabından ödeme yapılamaz.

Bu program kapsamında ödemeler hakediş esasına göre yapılır. Yararlanıcı tarafından ön ödeme talep edilmesi ve Bakanlık tarafından uygun bulunması durumunda, yararlanıcı talep edilen ön ödeme miktarının %50'si tutarındaki banka teminat mektubunu Bakanlığa iletir. Ajansın görevlendireceği izleme uzmanının olumlu görüşü ile Bakanlıkça yapılacak nihai incelemede uygun bulunması neticesinde ön ödeme tutarı proje hesabına aktarılır.

Ön ödeme talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ile kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşlardan teminat alınır. Bakanlık tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Türk Lirası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları

Teminatlar, Bakanlık tarafından nakit olarak teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcının Bakanlığın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekontun, sözleşme imzalamaya geldiği zaman ibrazı zorunludur.

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

Ön ödeme tutarı mali destek miktarının % 60'ı kadar olup geriye kalan ödemeler hakediş esasına göre yapılacak ve ara/nihai ödemeler sözleşme ile belirlenecektir.

Ön ödeme talebinde bulunmayan yararlanıcılara hakediş çerçevesinde yapılacak ödemeler en çok iki ara ödeme ve bir nihai ödeme yapılacak şekilde sözleşme ile belirlenir.

Nihai ödeme için belirlenecek olan oran hiç bir koşulda yüzde yirmiden daha az olamaz.

Bakanlık, ***usulüne uygun olarak yapılmış harcamalara destek oranında katılır.*** Buna göre ön ödeme sonrasında Bakanlığın ödeme yapabilmesi, ön ödeme tutarının ve aynı oranda Yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösterir belgelerin Bakanlığa teslimi ve Bakanlık tarafından kabulü koşuluna bağlıdır. Proje kapsamında öngörülen bütün faaliyetler ve bütün harcamalar proje uygulama süresi içerisinde tamamlanmış ve raporlarda yer almış olmalıdır.

Ara/Nihai Rapor ve harcama onaylarında, görevlendirilen Bakanlık ve Ajans görevlilerinin yapacakları izleme ziyaretleri sonuçları da dikkate alınır. Rapor ve harcama belgelerinin incelenmesi sonucunda ilgili mevzuat kapsamında uygun olmayan veya gerçekleştirilmeyen harcamalara rastlandığı takdirde, bu maliyetler sözleşme ve eklerinde yer alıyor olsa dahi uygun kabul edilmez ve bunların karşılığında herhangi bir ödeme yapılamaz.

Sözleşme kapsamındaki uygulamalarla ilgili olarak, Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan her türlü ceza, gecikme zammı, faiz ve sair giderlerin de proje uygun maliyetlerinden sayılmayacaktır ve bu hususa sözleşmede yer verilir.

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

süreyle saklanmalıdır.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekanlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Bakanlık 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 Bakanlığın sağladığı mali desteği görünür kılmak ve tanıtmak için, <http://www.tarim.gov.ct.tr> internet adresinde yayımlanan “görünürlük rehberine” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın Alma İşlemleri: Herhangi bir yasal satınalma mevzuatına 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 kuruluşlar satın alma işlemlerini doğrudan temin yoluyla yaparlar.

Bu amaçla, yararlanıcılar bir teknik şartname hazırlayarak hem kendi internet sitesinde hem de Bakanlığın internet sitesinde teklif duyurusu yaparlar. Ancak, 5.000 TL’ye kadar olan alımlar bu uygulamadan muaftır.

Tekliflerin hazırlanması için 5.000-15.000 TL arasındaki alımlarda duyuru tarihinden itibaren 1 hafta, 15.000 TL’den yüksek alımlarda ise 15 gün süre tanınır.

Sürenin bitiminde alınan teklifler çerçevesinde bir piyasa fiyat araştırması tutanağı hazırlanır.

Fiyatın düşürülmesi amacıyla isteklilerle görüşme yapılabilir.

Teknik şartname, alınan nihai teklif dosyaları ve piyasa fiyat araştırması tutanağını içeren mal/hizmet satın alma dosyası Bakanlığa sunulur.

Bakanlık, sunulan mal/hizmet satın alma dosyasını inceleyerek değerlendirmelerini proje yürütücüsüne bildirir.

Bu kapsamda, Bakanlık, piyasa fiyat araştırmasının yenilenmesini talep edebilir.

Proje yürütücüsü Bakanlığın değerlendirmelerini dikkate alarak piyasa fiyat araştırmasını yeniler ve en uygun fiyatı veren istekli ile sözleşme imzalayarak söz konusu satın alma işlemi gerçekleştirir.

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, Bakanlığın 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.

Desteğin Durdurulması Ve İptali: Desteklenen proje veya faaliyet kapsamında Bakanlık tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde destek durdurulur. Bu durumda Yararlanıcıya, düzeltme için Bakanlık tarafından otuz günü geçmemek üzere bir süre verilebilir.

Düzeltilme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzeltme olmazsa sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart Yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak adli makamlara suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi feshedilen Yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için beş yıl süreyle herhangi bir kamu kurumu tarafından yürütülen benzeri bir programa başvuramazlar. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Bakanlığa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

Mücbir sebeplerden dolayı proje veya faaliyetin sözleşmeye göre yürütülmesinin imkansız görüldüğü hallerde sözleşme, yeni durum ve koşullara göre değiştirilebileceği gibi, bunun kaynakların kullanımı veya proje amacının gerçekleştirilmesi bakımından faydasız görülmesi halinde fesih de edilebilir ve bu tarihe kadar Yararlanıcının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirdiği harcamalar, sözleşmede öngörülen destek oranında kendisine ödenir.

Desteğin Tahsis Amacı Dışında Kullanılamaması Ve Sorumluluk: Bakanlık tarafından verilen destekler, geçici dahi olsa amacı dışında kullanılamaz. Desteğin amacı dışında kullanıldığının tespiti durumunda, sağlanan desteğin sözleşme hükümlerine göre tahakkuk eden faizi ve cezai şartı ile birlikte derhal geri alınması için gerekli işlemler yapılır.

Bu düzenlemede ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak Bakanlıktan destek sağlayan veya buna sebep olan yahut bunda ağır kusuru bulunan kişiler ile

sağlanan desteği amacı dışında kullandığı tespit edilen kişiler, Bakanlığın uğrayacağı zararlardan sorumludur. Bu kişiler ve bu kişilerin çalışmakta olduğu Proje Sahibi olan gerçek/tüzel kişilikler destek almak için beş yıl süreyle herhangi bir kamu kurumu tarafından yürütülen benzeri bir programa başvuramazlar. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, Bakanlığa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

Projelerin belirlenen amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi, uygulamaların sözleşmede belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmesi ve belgelendirilmesi, belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az beş yıl süreyle muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu Yararlanıcıya aittir.

Gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak uygulanmasının ve uygulamaların sözleşme ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin izlenmesinden, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin doğrulanmasından, onaylanmasından ve birer suretinin yedi yıl boyunca muhafazasından Bakanlık sorumludur.

3. EKLER

EK A :Başvuru Formu ve Veri Giriş Formu – Doldurulacak (Bakanlığa sunulmaması Ön İnceleme aşamasında Red Sebebidir.)

EK B :Bütçe (B1-B2-B3) – Doldurulacak (3 ayrı tablo halindedir. Herhangi bir tablonun Bakanlığa sunulmaması Ön İnceleme aşamasında Red Sebebidir.)

EK C :Mantıksal Çerçeve – Doldurulacak (Bakanlığa sunulmaması Ön İnceleme aşamasında Red Sebebidir.)

EK D :Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - Doldurulacak (Bakanlığa sunulmaması ilgili bölümlerden düşük puan alınmasına sebep olacaktır)

EK E :Proje Performans Göstergeleri - Bilgi İçin