

# AFETLERE HAZIRLIK

Mali Destek Programı



2014 YILI TEKLİF ÇAĞRISI  
BAŞVURU REHBERİ

Program Kodu: ISTKA/2014/AFK  
Son Başvuru Tarihi: 17/02/2014





İSTANBUL KALKINMA AJANSI

# AFETLERE HAZIRLIK

MALİ DESTEK PROGRAMI

2014 Yılı Teklif Çağrısı  
Başvuru Rehberi

**Referans No:** İSTKA/2014/AFK

**Son Başvuru Tarihi:** 17/02/2014

**Saat:**17:00



# İÇİNDEKİLER

<b>1. AFETLERE HAZIRLIK MALİ DESTEK PROGRAMI</b>	<b>3</b>
1.1. Giriş ve Arka Plan	3
1.2 Programın Hedef ve Öncelikleri	7
1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak	8
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri</b>	<b>9</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	9
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	10
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	11
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	13
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler</b>	<b>15</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	15
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	17
2.2.3. Başvurular İçin Son Tarih	18
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	18

# EKLER

<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</b>	<b>19</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi</b>	<b>23</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği	23
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	23
<b>2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları</b>	<b>23</b>
<b>2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri</b>	<b>25</b>
<b>3. EKLER</b>	<b>26</b>

## PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAMIN ADI	AFETLERE HAZIRLIK MALİ DESTEK PROGRAMI
PROGRAM REFERANS NO	İSTKA/2014/AFK
PROGRAMIN GENEL HEDEFİ	Yaşam ve mekân kalitesi yüksek güvenli İstanbul yaratmak üzere; afet yönetim sisteminin etkinleştirilerek uygulama kapasitesinin artırılması ve afet risklerinin azaltılması
PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	<p><b>Öncelik 1:</b> Afet yönetimi faaliyetlerine yönelik kurumsal kapasitenin artırılması ve başta gönüllü örgütlenmelerle olmak üzere yerel kapasitenin oluşturulması</p> <p><b>Öncelik 2:</b> Risk alanlarının tanımlanması, risk azaltmada alternatif yaklaşımların geliştirilmesi ve uygulama araçlarının/modellerinin çeşitlendirilmesi</p>
PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ	<b>10.000.000 TL</b>
PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI	Asgari Tutar: 200.000 TL Azami Tutar: 1.000.000 TL Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin <b>% 25'inden</b> az ve <b>% 90'ından</b> fazla olamaz.
PROJE SÜRESİ	Asgari <b>6 ay</b> , azami <b>12 aydır</b>
UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valilik,</li><li>• Kaymakamlıklar,</li><li>• Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri,</li><li>• Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Belediyeler, İSKİ, İETT),</li><li>• İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları,</li><li>• Sanayi Odası ve Ticaret Odası,</li><li>• Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri,</li><li>• Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri,</li><li>• Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)</li><li>• Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler</li></ul>

## ÖRNEK PROJELER

- Afet riskinin makro ve mikro ölçekte yeniden belirlenmesi ve bütünleştirilmiş risk haritalarının oluşturulması,
- Afet riskinin azaltılması için Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin uygulanması,
- Afetlere karşı önleyici ve zarar azaltıcı yenilikçi mühendislik tedbirlerinin alınması,
- Tahliye aksları ve alanlarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi,
- Afet riski altındaki tarihi yapıların korunmasında yenilikçi yöntemlerin uygulanması,
- Afet yönetimi, kentsel risk yönetimi gibi konularda teknik (inşaat mühendisleri, şehir plancıları, mimarlar vb.) eğitimlerin gerçekleştirilmesi,
- Afet yönetimi kapsamında, engelli ve dezavantajlı grupların özel ihtiyaçlarına yönelik ilgili meslek gruplarının kapasitelerinin artırılması,
- Yerel afet gönüllülerinin örgütlenmelerini teşvik edici modellerin hayata geçirilmesi,
- Bölgenin kısa vadede afete hazırlıklı olmasını sağlayacak Afet ve Acil Durum Eylem Planının hazırlanması,
- Sanayi, otel, hastane gibi büyük ölçekli tesislerde Afet ve Acil Durum Eylem Planının hazırlanması

## SON BAŞVURU TARİHİ

17/02/2014

# 1. AFETLERE HAZIRLIK MALİ DESTEK PROGRAMI

## 1.1. Giriş ve Arka Plan

“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” amacıyla 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda 26 bölgede (Düzy 2 Bölgesi) Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Avrupa Birliği'nin (AB) bölgesel düzeyde uyguladığı müktesebata uyum çerçevesinde; bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyo-ekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi amacıyla 28.08.2002 tarih ve 2002/4720 sayılı Kararname ile Düzy 1 olarak 12, Düzy 2 olarak 26 ve Düzy 3 olarak da 81 (il) İstatistiki Bölge Birimi tanımlanmıştır. İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması'na göre İstanbul, TR1 İstanbul, TR10 İstanbul ve TR100 İstanbul olmak üzere her üç düzeyde de bölge olarak tanımlanmıştır.

İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA), 5449 sayılı Kanuna dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 22.11.2008 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 Sayılı “Bazı Düzy 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Karar”ı ile kurulmuştur. Ağustos 2009'da Genel Sekreteri atanan İSTKA, Aralık 2009'da uzman ve destek personeli istihdamı ile birlikte aktif olarak faaliyete geçmiştir.

5449 sayılı Kanunun 4. maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 08.11.2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de ve aynı Yönetmelik gereğince Destek Yönetim Kılavuzu ise 09.12.2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ajanslar tarafından bu Yönetmelik ve Kılavuz çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur.

5449 sayılı Kanunun “Ajansın görev ve yetkileri” başlıklı 5. maddesinde yer alan “ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plan ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak” hükmü çerçevesinde İSTKA, öncelikli olarak 2010-2013 İstanbul Bölge Planı çalışmalarını, Kalkınma Bakanlığı'nın 02.07.2009 tarih ve 2319 sayılı yazısına istinaden, ilgili bütün paydaşların katılım ve katkılarıyla tamamlamıştır. İSTKA tarafından hazırlanan 2010-2013 İstanbul Bölge Planı, 3194 sayılı Kanunun 8. maddesi uyarınca Kalkınma Bakanlığı tarafından 1 Aralık 2010 tarih ve 4365 sayılı yazı ile uygun bulunarak onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir. Hazırlık çalışmaları yine İSTKA tarafından yürütülen 2014-2023 İstanbul Bölge Planı da 26.07.2013 tarih ve 43187231600.001716 sayılı resmi yazı ile onaylanmak üzere Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur.

“Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak,



sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak” amacıyla 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamında Kalkınma Bakanlığı koordinasyonunda 26 bölgede (Düzy 2 Bölgesi) Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Avrupa Birliği'nin (AB) bölgesel düzeyde uyguladığı müktesebata uyum çerçevesinde; bölgesel istatistiklerin toplanması, geliştirilmesi, bölgelerin sosyo-ekonomik analizlerinin yapılması, bölgesel politikaların çerçevesinin belirlenmesi amacıyla 28.08.2002 tarih ve 2002/4720 sayılı Kararname ile Düzy 1 olarak 12, Düzy 2 olarak 26 ve Düzy 3 olarak da 81 (il) İstatistiki Bölge Birimi tanımlanmıştır. İstatistiki Bölge Birimleri Sınıflandırması'na göre İstanbul, TR1 İstanbul, TR10 İstanbul ve TR100 İstanbul olmak üzere her üç düzeyde de bölge olarak tanımlanmıştır.

İstanbul Kalkınma Ajansı (İSTKA), 5449 sayılı Kanuna dayanarak Bakanlar Kurulu'nun 22.11.2008 tarihli Resmî Gazete'de yayımlanan 10.11.2008 tarih ve 2008/14306 Sayılı “Bazı Düzy 2 Bölgelerinde Kalkınma Ajansları Kurulması Hakkında Karar”ı ile kurulmuştur. Ağustos 2009'da Genel Sekreteri atanan İSTKA, Aralık 2009'da uzman ve destek personeli istihdamı ile birlikte aktif olarak faaliyete geçmiştir.

5449 sayılı Kanunun 4. maddesi gereğince Kalkınma Bakanlığı, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumludur. Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenleyen Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, 08.11.2008 tarih ve 27048 Sayılı Resmî Gazete'de ve aynı Yönetmelik gereğince Destek Yönetim Kılavuzu ise 09.12.2009 tarihinde Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ajanslar tarafından bu Yönetmelik ve Kılavuz çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile Ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur.

5449 sayılı Kanunun “Ajansın görev ve yetkileri” başlıklı 5. maddesinde yer alan “ajansa tahsis edilen kaynakları, bölge plan ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak” hükmü çerçevesinde İSTKA, öncelikli olarak 2010-2013 İstanbul Bölge Planı çalışmalarını, Kalkınma Bakanlığı'nın 02.07.2009 tarih ve 2319 sayılı yazısına istinaden, ilgili bütün paydaşların katılım ve katkılarıyla tamamlamıştır. İSTKA tarafından hazırlanan 2010-2013 İstanbul Bölge Planı, 3194 sayılı Kanunun 8. maddesi uyarınca Kalkınma Bakanlığı tarafından 1 Aralık 2010 tarih ve 4365 sayılı yazı ile uygun bulunarak onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir. Hazırlık çalışmaları yine İSTKA tarafından yürütölen 2014-2023 İstanbul Bölge Planı da 26.07.2013 tarih ve 43187231600.001716 sayılı resmi yazı ile onaylanmak üzere Kalkınma Bakanlığı'na sunulmuştur.

İstanbul Bölgesinin sosyo-ekonomik gelişme eğilimlerini, gelişme potansiyelini, öncelikli müdahale alanlarını ve sektörel hedeflerini ortaya koyan Bölge Planı; İstanbul Bölgesinin sosyo-ekonomik kalkınmasını sağlamak amacıyla ulusal düzeyde üretilen politika, plan ve stratejiler ile yerel düzeyde yürütölecek faaliyetler arasındaki ilişkiyi belirleyecektir. Bu çerçevede Bölge Planı, başta yerel yönetimler olmak üzere kamu kurumlarının hazırlayacakları stratejik planları da yönlendiren üst ölçekli bir plan niteliğindedir.

Katılımcı süreçlerle hazırlanan 2014-2023 İstanbul Bölge Planında İstanbul'un vizyonu “Yaratıcı ve Özgür İnsanlarıyla, Yenilik ve Kültür Kenti, Özgün İstanbul” olarak tanımlanmıştır. İstanbul Bölge Planı vizyonuna ulaşmak için aşağıda bulunan üç gelişme eksenini belirlenmiştir.

1. Küresel Ekonomide Söz Sahibi, Yüksek Katma Değer Üreten, Yenilikçi ve Yaratıcı Ekonomi
2. Adil Paylaşan, Kapsayıcı ve Öğrenen Toplum
3. Keyifle Yaşanan, Sürdürölebilir ve Özgün Kentsel Mekânlar

İstanbul Bölge Planı gelişme eksenlerinden **Keyifle Yaşanan, Sürdürülebilir ve Özgün Kentsel Mekânlar** kapsamında yer alan strateji ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde faydalanılan enstrümanlardan biri de Mali Destek Programıdır. Bu kapsamda, 10. Kalkınma Planı ve İstanbul Bölge Planı vizyonu, gelişme eksenleri, stratejileri ve hedefleri doğrultusunda, **Afetlere Hazırlık Mali Destek Programı** ile afet yönetim sisteminin etkinleştirilerek uygulama kapasitesinin artırılması ve afet risklerinin azaltılması amaçlanmaktadır.

### **Arka Plan**

Fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplara neden olan, normal yaşamı durdurarak veya kesintiye uğratarak toplumları etkileyen doğal, teknolojik veya insan kaynaklı her türlü olaya afet denilmektedir. Afet risklerinin geçmişte kalkınma ve planlama çalışmalarıyla birlikte ele alınmaması başta büyük kentler olmak üzere büyük yıkımlara neden olmuştur. Bu sebeple afetler kalkınma politikalarında öncelikli olmuş ve afet öncesi risk azaltmaya yönelik politikaları da kapsayan bütüncül afet yönetimi önem kazanmıştır.

Afet yönetimi; gerek zarar azaltma ve hazırlıklı olma gerekse de olaya müdahale ve iyileştirme aşamalarında yapılacak çalışmaların toplumun tüm kesimlerini kapsayacak şekilde planlanması, desteklenmesi, koordine edilmesi için tüm imkân ve kaynaklarını ortak amaçlar doğrultusunda yönetilmesi olarak tanımlanmaktadır. Afete hazırlıklı olma, risk azaltma, müdahale ve iyileştirme faaliyetlerinde eşgüdümünün sağlanması, afet esnasında ve sonrasında ihtiyaç duyulacak toplanma alanları, sağlık ihtiyaçları, yaşam alanlarının belirlenmesi, temel ihtiyaçlara erişilebilirliğin sağlanması, beşeri ve finansal kaynakların etkin kullanımının gerçekleştirilmesi ve mekân planlamasının tümü bu kapsamın içerisine girmektedir. Afet yönetimi, birçok konuda ve birçok yönetim kademesinde işbirliği ve koordinasyon gerektirmekte olup afetler esnasında ve sonrasında yalnızca kurum ve kuruluşlar arası koordinasyon değil, aynı zamanda kurum içerisinde de etkin bir koordinasyona ihtiyaç duyulmaktadır.

Ülkemizin kalbi niteliğinde olan ve başta deprem olmak üzere birçok doğal afet riskini barındıran İstanbul'da, olası bir afette kayıpların en aza indirilmesi amacıyla etkin bir afet yönetimine ihtiyaç vardır. İstanbul'da afet hazırlıklarını yürütmekle görevli tüm kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği İstanbul İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü(AFAD) tarafından sağlanmaktadır.

1/100.000 Ölçekli İstanbul Çevre Düzeni Planında önlem alınmaz ise afete dönüşebilecek doğal olaylar jeolojik, hidrolojik – hidrojeolojik ve sismo – tektonik/depremsellik kökenli tehlikeler olmak üzere üç grup altında toplanmıştır.

Jeolojik kökenli tehlike alanları içinde, başta heyelanlar ve kaya düşmeleri olmak üzere, her türdeki kütle hareketleri alanları, şişme - kabarma potansiyeli yüksek olan alanlar ile erime - çözünme sonucunda karbonatlı kayalarda yer altı boşluklarının (karst) bulunma olasılığı yüksek olan alanlar bulunmaktadır.

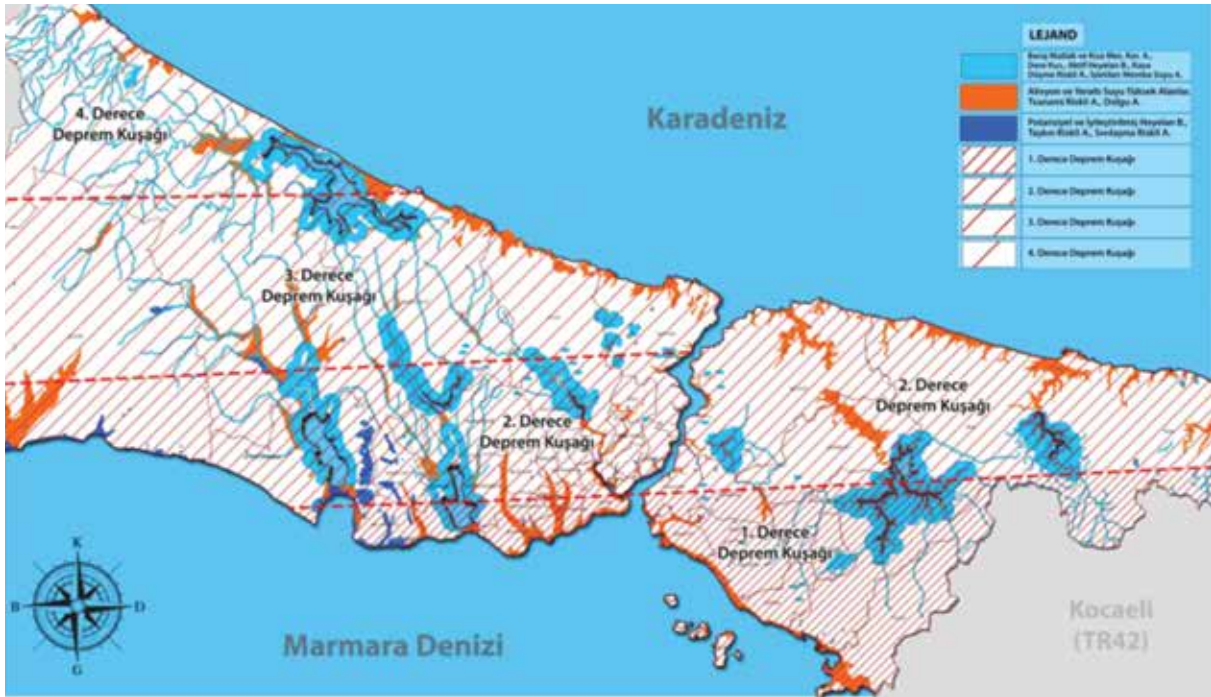
Hidrolojik – Hidrojeolojik kökenli tehlike alanları içinde, dere yatakları, taşkın ve sellenme alanları, göller ve denizlerin etki alanı içindeki İSKİ tarafından belirlenmiş olan koruma alanları, kıyı şeritleri ile yeraltı suyu düzeyinin yüzeye ulaştığı bataklık alanları yer almaktadır.

Marmara Denizi ve dolayında varlığı bilinen aktif fayların doğuracağı depremlerin taşıdığı tehlikeler İstanbul için önemli risk faktörlerinden biridir. İstanbul 1996 yılında Afet İşleri Genel Müdürlüğü tarafından birinci derece deprem bölgesi kapsamına alınmıştır. 1999 Gölcük Depremi sonrasında, İstanbul'da yapı stoku sorgulanmaya başlanmış ve kentsel dönüşüm-yenileme faaliyetleri ön plana çıkmıştır. Çarpık yapılaşma ve sanayileşmenin önüne geçilmesi hedeflenmiş, bununla birlikte sağlıksız dokular tespit edilip, kentsel dönüşüm projeleri ile bu alan sağlıklılaştırılmaya çalışılmış olup, bu çalışmalar halen

devam etmektedir. Bunun yanı sıra İstanbul'da kısa orta ve uzun vadede alınması gereken tedbir karar ve uygulamaları belirlemek amacıyla İstanbul Deprem Master Planı (2003) hazırlanmıştır.

2002 yılında Japonya Uluslararası İşbirliği Ajansı (JICA) ile İBB'nin ortak yürüttüğü ve 4 farklı senaryo depremi esas alınarak hazırlanan "İstanbul İli Sismik Mikro-Bölgeleme Dâhil Afet Önleme/Azaltma Temel Planı" çalışmasında depremden kaynaklanan can kayıplarının doğrudan nedenlerinin; bina göçmeleri, yangınlar, tsunami, kaya düşmesi, toprak kayması, vb. olduğu belirtilmiştir. İstanbul'daki binaların niteliği dikkate alındığında, olası bir depremde bina göçmelerinin can kaybının en önemli nedeni olması beklenmektedir. Bu nedenle araştırmada dört deprem senaryosu oluşturulmuş olup, iki model için mahalle bazında meydana gelecek hasar miktarları analiz edilmiş, bina hasarı ile can kaybı arasındaki ilişki irdelenmiştir. Çalışmada 7,5 veya 7,7 büyüklüğünde bir depremde muhtemel kayıp ve hasar durumu (750.000 bina, 3.040.000 hane ve 9.000.000 nüfus üzerinden yapılan analizlere göre) tahmin edilmiştir. Buna göre 50.000 ila 60.000 ağır hasarlı bina, 500.000 ila 600.000 civarında evsiz aile, 70.000 ila 90.000 civarında ölü, 120.000 ila 130.000 ağır, 400.000 hafif yaralı olacağı öngörülmüştür. Ayrıca çalışmalar kapsamında 2007 yılında Avrupa Yakası Güneyi, 2009 yılında da Anadolu Yakası Mikrobölgeleme projeleri gerçekleştirilmiş ve haritaları hazırlanmıştır.

Harita 1. İstanbul Bölgesinde Riskli Alanlar



Kaynak: Başbakanlık AFAD verileri ile 1/100.000 Çevre Düzeni Planı verileri kullanılmıştır.

İstanbul doğal afetlerin yanı sıra yangın, salgın hastalık, endüstriyel kazalar, taşımacılık kazaları, terör olayları gibi insan kaynaklı afet risklerini de barındırmaktadır. Bu tür risklerin alt ölçeklerde yerel özellikler dikkate alınarak afet yönetimi kapsamında değerlendirilmesi gerekmektedir.

Onuncu Kalkınma Planında makroekonomik, sektörel ve mekânsal planlama süreçlerinde afet risk ve zararlarının dikkate alınması; afetlere karşı toplumsal direncin ve bilinç düzeyinin artırılması; afetlere dayanıklı ve güvenli yerleşimler oluşturulması temel amaç olarak yer almıştır. Bunun yanı sıra "2023 Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planı" ve "2023 Ulusal Deprem Strateji ve Eylem Planı"nın ortak vurgu yaptığı konu afet riskini azaltmaya yönelik yapılacak çalışmalardır. Her iki plan da bu amaca dönük, afet öncesi ve sonrasında hazırlık ve müdahale yöntemlerine ilişkin stratejiler

tanımlanmaktadır. Tehlike ve risk analizlerinin yapılması, tahliye koridorları, toplanma alanlarının oluşturulması, acil durum haberleşme altyapısının güçlendirilmesi, bina envanterlerinin çıkarılması bu stratejilerden bazılarıdır. Ortak olarak tanımladıkları diğer bir husus stratejilerin gerçekleştirilmesinde Kalkınma Ajanslarının rolüne yaptıkları vurgudur.

Ulusal stratejilere paralel olarak 2014-2023 İstanbul Bölge Planı'nın "Keyifle Yaşanan, Sürdürülebilir ve Özgün Mekânlar" gelişme ekseninde "Etkin Afet Yönetimi" önceliği belirlenmiştir. Bu öncelik bağlamında "Yaşam ve mekân kalitesi yüksek güvenli İstanbul yaratmak üzere; afet yönetim sisteminin etkinleştirilebilmesi" stratejisi tanımlanmıştır. Konunun önemi sebebiyle, afetlere hazırlık faaliyetleri 2012 yılı Mali Destek Programları kapsamında da İSTKA tarafından desteklenmiştir.

## 1.2. Programın Hedef ve Öncelikleri

**Programın Genel Hedefi:** "Yaşam ve mekân kalitesi yüksek güvenli İstanbul yaratmak üzere; afet yönetim sisteminin etkinleştirilerek uygulama kapasitesinin artırılması ve afet risklerinin azaltılması"dır.

Afetler, kentlerde can kaybı başta olmak üzere büyük ölçekli ekonomik, sosyal ve fiziki yıkıma neden olduğundan kalkınma politikalarında önemli bir yer tutmaktadır. Afet yönetimi ile afet öncesi, afet sırasında ve sonrasında yapılması gerekenlerin bütüncül bir yaklaşımla ele alınarak afetlerin önlenmesi, risklerin azaltılması ve olası kayıpların en aza indirilmesi amaçlanmaktadır. Günümüzde afet sonrası müdahale politikaları yerini bütüncül afet yönetimi politikalarına bırakmıştır. Barındırdığı yüksek nüfusla beraber deprem, sel, yangın ve büyük kazalar gibi afet riski altında bulunan İstanbul'da da bu doğrultuda çalışmalara hız verilmesi olası afetlerde kayıpları azaltacaktır. Plansız ve niteliksiz büyüyen İstanbul'da sosyal risklerle beraber afet risklerini de barındıran çöküntü alanlarında yaşam ve mekân kalitesinin yükseltilmesi kayıpların azaltılmasında etkili olacaktır. Ayrıca tarihi alanların ve kültürel miras değerlerinin afet yönetimi kapsamında değerlendirilmesi önem arz etmektedir.

## Öncelikler

**Öncelik 1. Afet Yönetimi faaliyetlerine yönelik kurumsal kapasitenin artırılması ve başta gönüllü örgütlenmelerle olmak üzere yerel kapasitenin oluşturulması.**

Afet Yönetimi kapsamında kurum ve kuruluşların görevleri; risk haritalarının, acil durum eylem planlarının hazırlanması, fiziki yeniden yapılandırmanın sağlanması, afet sonrasında zamanında ve yerinde müdahalenin yapılabilmesi, halkın bilinçlendirilmesi, denetim gibi konularda farklılaşmaktadır. Bu görevlerin yerinde ve zamanında eşgüdüm içinde gerçekleştirilebilmesi, uygulama ve teknik kapasitelerinin geliştirilmesini gerektirmektedir. Bu doğrultuda yenilik, teknoloji tabanlı yenilikler, teknik eğitimler gibi araçlarla afet yönetimi konusunda ilgili kurumların kapasitelerinin geliştirilmesi, eşgüdümün sağlanması ve kurumlar arası hızlı, etkin, güvenli bir bilgi iletişim ve koordinasyon sistemi kurulması amaçlanmaktadır. Bunun yanı sıra, farklı afet türlerine göre yerel özellikler göz önünde bulundurularak afet ve acil durum eylem planlarının oluşturulması önem arz etmektedir. Afetler sonucu can kayıplarının azaltılması, ilk müdahale kapasitesinin artırılması amacıyla gönüllüğün esas alındığı yerel örgütlenmelerle çalışmaların yaygınlaştırılması ve genel olarak kamuoyunun afetler konusunda bilinçlendirilmesi hedeflenmektedir.

## **Öncelik 2. Risk alanlarının tanımlanması, risk azaltmada alternatif yaklaşımların geliştirilmesi ve uygulama araçlarının/modellerinin çeşitlendirilmesi.**

Afet risklerinin azaltılması için risk faktörlerini/alanlarını doğru tanımlamak, bütüncül risk haritaları oluşturmak, planlama çalışmalarıyla ilişkilendirmek ve bu alanlarda doğru müdahale yöntemlerini geliştirebilmek gerekmektedir. Bu doğrultuda, bütünleştirilmiş bölge ölçeğinde risk haritalarının hazırlanması, yüksek risk taşıyan yerleşmelerin yeniden yapılandırılmasına yönelik yaygınlaştırılabilir uygulama modellerinin geliştirilmesi ve risk azaltmada yenilikçi yöntemlerin uygulanması hedeflenmektedir.

### **1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **10.000.000 TL'dir**. İstanbul Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

#### **Desteklerin Tutarı**

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

- **Asgari tutar: 200.000 TL**
- **Azami tutar: 1.000.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'**inden 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. Başvuru Sahibinin, proje eş-finansmanını, proje ortaklarından, iştirakçilerden ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı nakdi katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür. Her hâlükârda, 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; bu program çerçevesinde finanse edilen projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Destek Yönetim Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

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

Destek için başvurusu yapılan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca 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:

- Valilik,
- Kaymakamlıklar,
- Kamu Kurumlarının İl ve Bölge Müdürlükleri ve Başkanlıkları, Diğer Kamu Kurumlarının İlde Bulunan En Üst Birimleri,
- Yerel Yönetimler (İl Özel İdaresi, Belediyeler, İSKİ, İETT),
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi Daire Başkanlıkları,
- Sanayi Odası ve Ticaret Odası,
- Organize Sanayi Bölgeleri, Küçük Sanayi Sitesi Kooperatifleri,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri,
- Sivil Toplum Kuruluşları (Dernekler, Vakıflar, Sendikalar, Federasyonlar, Konfederasyonlar)
- Üniversiteler ve Üniversitelere Bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar, Enstitüler

**İl Özel İdaresi, Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanununun 19uncu maddesinin (d ve e) bendinde belirtilen bütçe paylarını İstanbul Kalkınma Ajansı'na aktarmadıkça ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülükleri tamamen yerine getirmediği, ajansla destek sözleşmesi imzalamaz. Bu durum söz konusu kurumların proje başvurusu yapmalarına ya da diğer Başvuru Sahiplerine ait projelere ortak olmalarına engel değildir.**

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

- Birlikler, Odalar, Meslek Örgütleri ve Sivil Toplum Kuruluşları için tüzel kişiliği haiz olmak,
- Kar amacı gütmeyen kurum veya kuruluş olması,
- Yönetmelikte<sup>1</sup> öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olması,
- Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması, Ajansın faaliyet gösterdiği Düzey 2 Bölgesinde (İstanbul) kayıtlı olmaları ve merkezlerinin bu bölgede bulunması,
- Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesidir.

<sup>1</sup> 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

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) Kamu kurumları dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, (yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere) vergi dairelerine veya sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar ile (Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla meblağ için) herhangi bir nedente haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

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

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

## 2.1.2. Ortaklıklar ve Ortaklıkların Uygunluğu

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 Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar.

**Proje Ortaklarının, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk şartlarını (İstanbul'da kayıtlı olma, hukuki statü vs.) sağlamaları gerekmektedir. 5449 sayılı Kanunda belirtilen mali yükümlülüklerini yerine getirmemiş olan kurumlar (İl Özel İdaresi, Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odası) diğer kurumların projelerine ortak olabilirler.**

Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanını doldurmalıdır. Başvuru Formunda Bölüm III-2’de yer alan Beyan, Başvuru Sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Projeye Başvuru Sahibi veya ortak kuruluşlar dışında diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da alt yüklenici olarak dâhil 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. 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 IV’teki kurallara tabidir.

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

## **2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler**

### **Süre**

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

### **Yer**

Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği **Düzyey 2 Bölgesinde (İstanbul)** 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.

### **Proje Konuları**

Program amacının gerçekleştirilmesine katkı sağlayacak, **program önceliklerinin kapsamına giren projeler** uygun olarak kabul edilecektir.

Bu program kapsamında uygun **proje örneklerinden bazıları şunlardır:**

1. Afet riskinin makro ve mikro ölçekte yeniden belirlenmesi ve bütünleştirilmiş risk haritalarının oluşturulması,



2. Afet riskinin azaltılması için Ar-Ge ve yenilik faaliyetlerinin uygulanması,
3. Afetlere karşı önleyici ve zarar azaltıcı yenilikçi mühendislik tedbirlerinin alınması,
4. Tahliye aksları ve alanlarının düzenlenmesi ve geliştirilmesi,
5. Afet riski altındaki tarihi yapıların korunmasında yenilikçi yöntemlerin uygulanması,
6. Afet yönetimi, kentsel risk yönetimi gibi konularda teknik (inşaat mühendisleri, şehir plancıları, mimarlar vb.) eğitimlerin gerçekleştirilmesi,
7. Afet yönetimi kapsamında, engelli ve dezavantajlı grupların özel ihtiyaçlarına yönelik ilgili meslek gruplarının kapasitelerinin artırılması,
8. Yerel afet gönüllülerinin örgütlenmelerini teşvik edici modellerin hayata geçirilmesi,
9. Bölgenin kısa vadede afete hazırlıklı olmasını sağlayacak Afet ve Acil Durum Eylem Planının hazırlanması,
10. Sanayi, otel, hastane gibi büyük ölçekli tesislerde Afet ve Acil Durum Eylem Planının hazırlanması

Yukarıda fikir vermesi amacıyla verilen örnekler muhtemel proje konularının tümünü kapsamamakta olup program önceliklerine uygun olan ve yukarıda sayılmayan faaliyetler için de başvuruda bulunulabilir.

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

- 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,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları (daha büyük bir projenin parçası değilse);
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Yatırımlarda Devlet Yardımlarını Düzenleyen Bakanlar Kurulu Kararında belirtilen desteklenmeyecek sektörlerdeki projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet veya proje için hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden projeler.

#### **Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler:**

**Bu program kapsamında bir Başvuru Sahibi,** İstanbul Kalkınma Ajansı'na **en fazla 2 (iki)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve İstanbul Kalkınma Ajansı bunlardan **en fazla 1 (bir)** tanesine mali destek sağlayabilir. Bir Başvuru Sahibinin bu Mali Destek Programına destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projesine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **2014 yılı Mali Destek Programları kapsamında toplamda en fazla 4 (dört)** projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve **en fazla 2(iki)** projesi için destek alabilir. Bir Başvuru Sahibinin aynı yıl içinde yayınlanan Mali Destek Programlarına toplamda dörtten fazla proje sunması durumunda, başvuru tarihine göre beşinci ve daha sonra sunduğu projeler değerlendirilmeye alınmaksızın iade edilecektir.

**Toplam başvuru sayısı ve desteklenecek proje sayısı hesabında, Üniversitelere bağlı Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Fakülteler, Yüksekokullar ya da Enstitüler tarafından yapılan başvurularda söz konusu birim "Başvuru Sahibi" olarak belirtilmediği takdirde başvuru Üniversite tarafından yapılmış kabul edilecektir.**

## 2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

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

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

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

- Nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

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

### Uygun Maliyetler

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

#### a) Uygun doğrudan maliyetler:

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

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

- Yolculuk ve gündelik giderleri<sup>2</sup>,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri,
- Sarf malzemesi maliyetleri,
- Taşeron maliyetleri (basım, etkinlik organizasyonu vb.),
- Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olması ve proje bütçesinde öngörülen tutarın % 30'unu geçmemek koşuluyla küçük ölçekli yapım işleri,
- Denetim maliyetleri<sup>3</sup>,
- Mali hizmet maliyetleri (özellikle havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.)
- Görünürlük maliyetleri.

#### **b) Uygun dolaylı maliyetler:**

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam uygun doğrudan maliyetlerinin % 2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

#### **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,
- Hâlihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Kamulaştırma bedeli,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları<sup>4</sup>,
- 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 yapılacak ödemeler,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri.
- Proje için yeni kiralanacak ofis dışında kalan mevcut ofis kirası ve idari giderleri.

#### **Başvuru Formunda yer verilmeyen bir faaliyete ilişkin maliyetlendirmenin bütçede yer alması mümkün olmayacaktır.**

2 Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 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 belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

3 Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

4 Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. (Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idaresi olan yararlanıcılar için bu uygulama, toplam eş-finansman yükümlülüğünün 50% sine kadar kabul edilebilir.) Bununla birlikte, kamu görevlisinin tabi olduğu mevzuata göre proje bütçesinden kendisine ödeme yapılabilmesi halinde bu ödemeler, Ajansın sağladığı mali destekten de karşılanabilir. Bu durumda, ispatlayıcı belgelerin Ajansa sunulması gerekmektedir. Ayrıca, kamu görevlilerinin yolluk ve gündelik giderleri, bu rehberde belirtilen şartlara göre uygun maliyet olarak kabul edilebilir.

Başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede değişiklik yapılabilecektir. Kontroller, Başvuru Sahibinin ilave açıklama yapmasını ve İstanbul Kalkınma Ajansının destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir. Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, **gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.**

Bu nedenle, Başvuru Sahibinin gerçekçi ve uygun maliyetli bir bütçe sunması kendi yararınadır.

**Maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde** hazırlanarak **EK B-3** formunda ifade edilmesi ve **20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:**

a. Mal ve hizmet alımlarında: Teknik şartname ve piyasa araştırması

b Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini **sunulması gerekmektedir.**

### **Aynı katkılar**

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

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

**“Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idaresi olan yararlanıcılar, eş-finance yükümlülüklerinin en az 50%ini nakit olarak karşılamak zorundadırlar.”**

## **2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler**

### **2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler**

Başvuru için hazırlanması gereken dokümanlar öncelikle, **www.istka.org.tr** adresinden ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden elektronik ortamda doldurulacaktır.

Bu sistem üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:

EK A : Başvuru Formu

EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)

EK C : Mantıksal Çerçeve

EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri

Aşağıda yer alan dokümanlar ise aynı sistem üzerindeki şablona uygun olarak bilgisayar ile doldurulduktan sonra sisteme yüklenmelidir:

EK G : Destekleyici Belge Örnekleri

Bunlar haricindeki destekleyici belgeler tarayıcı ile elektronik ortama geçirildikten sonra \*.zip veya \*.rar formatında sıkıştırılarak KAYS sistemine yüklenmelidir.

#### **Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler:**

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

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve varsa her bir ortak kuruluşun (İstanbul'da yer aldığını, kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini belirten) resmi kuruluş yarasını referans gösteren resmi yazı veya kuruluş belgesi/ tüzüğü/ sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi

2. Başvuru Sahibini (ve varsa her bir ortağı) temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, İstanbul Kalkınma Ajansına proje sunulmasına (veya ortak olunmasına) ve başarılı olması durumunda uygulanmasına ilişkin kararın bulunduğu Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) Yetkili Karar Organının kararı

a. Kamu kurumları için en üst yetkili amir kararı,

b. Belediyeler için Belediye Meclisi kararı,

c. İl Özel İdaresi için İl Genel Meclisi kararı,

d. Üniversiteler, Ticaret ve Sanayi Odaları için Yönetim Kurulu kararı,

e. Sivil Toplum Kuruluşları için Mütevelli Heyeti veya Yönetim Kurulu kararı.

3. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını tasdik eden imza sirküleri ya da kamu kurumları için en üst yetkili amir onaylı tatbiki imza,

4. Başvuru Sahibinin son üç mali yıla ait kesin hesapları (ödenek miktarını gösterir onaylı tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb.),

5. Başvuru Sahibinin (ve varsa her bir ortağın) vergi numarasını içeren; vergi borcu ve sosyal güvenlik borcu olmadığını gösteren belgeler (Bu rehberin 2.1.1 bölümündeki (d) maddesinde belirtilen şartlara ilişkin belgeler),

6. 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için:

a. Mal ve hizmet alımlarında: Teknik şartname ve piyasa araştırması

b. Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini.

7. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,

8. Eğitim içeren projeler için eğitim müfredatı

Yukarıda belirtilen belgeler (imza sirküleri hariç) başvuru sırasında kopya olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, ilgili belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Sizden talep edilen dokümanlar ve projenizin gerektirdiği kanunen zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru dokümanlarındaki bilgiler arasında önemli bir tutarsızlık olması başvurunun **reddine yol açabilir**.

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

## 2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır

Başvuruların kabulü, **proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra** başlar.

Başvuru sahiplerinin; proje başvurularını matbu olarak Ajansa sunmadan önce Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine (KAYS) elektronik başvuru yapmaları gerekmektedir. Sistem üzerinden başvuru aşamaları şu şekildedir:

### Kayıt

- Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemine giriniz (www.istka.org.tr adresinden ulaşılabilir)
- **“Sisteme Giriş”** butonuna tıklayınız.
- Açılacak kayıt sayfasında; Rol Seçimi bölümünden **Başvuru Sahibi Kullanıcısı** rolünü seçiniz.
- Diğer bilgileri doğru olarak giriniz. **Kaydet** tuşuna basınız.

### Paydaş Tanımlama

- Sistem kayıt sayfasına, kullanıcı adınız ve şifreniz ile **giriş** yapınız.
- Sisteme girdiğiniz mail adresine gelen onay kodunu girerek **hesabınızı onaylayınız**.
- **“Tüzel Paydaş İşlemleri”** basamağına tıklayarak, başvuru sahibi ve ortaklara ait kurum/kuruluş bilgilerini giriniz.

### Başvuru Yapma

- Paydaş bilgilerinizi girdikten sonra başvuru işlemleri bölümünden **“Başvuru yap”** butonuna tıklayınız.
- İl bölümünden “İstanbul”u seçerek aktif destek programlarına ulaşabilirsiniz.
- Başvuru yapacağınız destek programını seçiniz.
- Sistem sizi adım adım doldurmanız gereken bölümlere yönlendirecektir.
- Başvuru Formunu tamamen doldurduktan ve destekleyici belgelerin elektronik kopyalarını sisteme yükledikten sonra, başvurunuzu onaylamanız gerekmektedir.

### Fiziksel Teslim

- Elektronik ortamda yapılan başvurunun Başvuru Sahibi tarafından onaylanmasının ardından tüm belgelerin birer adet çıktısı alınarak ıslak imza ve paraflar tamamlanmalı ve aşağıdaki sıralamaya göre asıl başvuru kırmızı renkli tel dosya içerisine yerleştirilmelidir:

1. EK A : Başvuru Formu
2. EK B : Bütçe (EK B1-B2-B3)
3. EK C : Mantıksal Çerçeve
4. EK D : Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri
5. EK G : Destekleyici Belgeler

- Aynı setin bir kopyası da mavi tel dosyaya yerleştirilmeli ve iki dosya kapalı bir zarfa yerleştirilmelidir.

Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir **başvuru kodu** üretecek olup, bu kod başvuru sürecindeki **tüm işlemlerde kullanılacaktır**. **Başvuru zarfının üstüne** başvuru işleminin tamamlanmasından sonra sistemin size vereceği **zarf etiketi çıktısı** yapıştırılmalı ve **“AFETLERE HAZIRLIK MALİ DESTEK PROGRAMI - İSTKA/2014/AFK”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiyi www.istka.org.tr adresinden erişebileceğiniz KAYS kullanıcı kılavuzunda bulabilirsiniz.

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.

#### **İSTANBUL KALKINMA AJANSI**

Adres: Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat: 16  
34149 Yeşilköy Bakırköy/İSTANBUL

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

#### **Proje Dosyaları Hazırlanırken Dikkat Edilmesi Gereken Şekil Şartları**

- Başvurular şu sırayı takip etmek üzere 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak teslim edilmelidir: başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve, öz geçmişler ve destekleyici belgeler.
- Belgeler delgeçle delinmeli ve asıl belgeler kırmızı, suret ise mavi renkli tel dosyalara yerleştirilmelidir.
- Belgeler kesinlikle zımbalanmamalı, sert kapaklı klasörlere ya da şeffaf dosyalara konulmamalıdır.

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

## **2.2.3. Başvurular İçin Son Tarih**

Başvurular, son başvuru tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden başvuruların alınması için **son tarih 17/02/2014 saat 17:00'dir**. Yapılan başvurunun sistemden alınan çıktısı elden veya posta yolu ile son **başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde (saat 17:00)** ajansa teslim edilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler mazeret olarak kabul edilmeyecektir.

## **2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin**

Sorularınızı, tekliflerin 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 : **afk@istka.org.tr**

Faks : **(212) 468 34 44**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır:

**www.istka.org.tr**

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 hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci temel olarak iki aşamadan oluşmaktadır: **Ön İnceleme** ile **Teknik ve Mali Değerlendirme**

### Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında **İdari Kontrol** ile **Uygunluk Kontrolü** yapılır.

#### a) İdari Kontrol

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

#### İDARİ KONTROL LİSTESİ

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru KAYS sistemi üzerinden hazırlanmış; Başvuru Formu, Bütçe ve Mantıksal Çerçeve sunulmuştur		
2. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
3. Başvuruda bulunan kuruluşun kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
4. Başvuru Sahibinin yetkili karar organının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
5. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
6. Başvuru Sahibinin kesin hesapları eklenmiştir. (Kesin hesabı olmayan başvuru sahibi kurumlar için ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb. eklenmiştir)		
7. Ortak(lar)ın kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
8. Ortak(lar)ın Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
9. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		



KRİTERLER	Evet	Hayır
10. 20.000 TL ve üzerindeki bütçe kalemleri için: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Mal ve hizmet alımlarında: Teknik şartname ve piyasa araştırması eklenmiştir</li> <li>● Yapım (inşaat) işlerinde: Uygulama projesi, keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini eklenmiştir</li> </ul>		
11. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
12. Başvuru Sahibinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
13. Ortaklık Beyannamesi Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. İştirakçi Beyannamesi, tüm iştirakçiler (varsa) veya yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		

#### b) Uygunluk Kontrolü

Başvuru Sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin 2.1.1 ve 2.1.2 bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

#### Uygunluk Kontrol Listesi

KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. <...> Ortak uygundur.		
4. Bütçedeki yapım işleri, proje bütçesinde öngörülen tutarın %30'unu aşmamaktadır.		
5. Proje, Başvuru Sahibinin bu programdaki üçüncü veya 2014 yılı Mali Destek programları kapsamında toplamda beşinci (veya daha sonraki) projesi değildir.		

Sadece ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır. Ayrıca, destek sürecinin herhangi bir aşamasında ön incelemeye ilişkin hususlardaki uygunsuzluk tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir.

#### 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 kapasitesi ve işletme kapasitesi, proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgililiği, önerilen yöntemin kalitesi ve geçerliliği, projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır.

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

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

Bu değerlendirmenin sonunda, **yetmiş (70)** ve üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde mali kapasite ve işletme kapasitesi ile ilgililik bölümlerinden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır; bu hususta da eşitlik olması halinde KAYS üzerinden yapılan başvurunun tarihi ve saati esas alınır.

Proje tekliflerinin destek almaya hak kazanabilmesi için, toplam başarı puanına ek olarak, değerlendirme tablosunun ilk iki bölümünde, **mali ve işletme kapasitesi bakımından en az 12 puan** (20 puan üzerinden), **ilgililik bakımından da en az 18 puan** (25 puan üzerinden) alması koşulu aranacaktır.

Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeye esas olacak puan, iki değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir. İki değerlendiricinin vermiş olduğu puanlar arasında on beş ve üzeri puan farkı olması veya bir değerlendiricinin eşik değerlerin altında, diğerinin ise eşik değerlerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir değerlendiriciye incelenir. Her iki değerlendiricinin aynı eşik değerinin altında puan verdiği projeler üçüncü bir değerlendiriciye incelenmez. Üç değerlendirme yapıldığı takdirde; toplam puan eşiğinin altında ya da üstünde kalan iki puanın aritmetik ortalaması veya üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde hangi puanın esas alınacağı, Değerlendirme Komitesi tarafından kararlaştırılır.

#### Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları proje yönetimi konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli teknik uzmanlığa sahip mi? (ele alınacak konular hakkında yeterli bilgileri var mı?)	5
1.3 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve proje bütçesini idare edecek bilgi ve beceri dâhil olmak üzere)	5
1.4 Başvuru Sahibi istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip mi?	5
<b>2. İlgililik</b>	<b>25</b>
2.1 Proje, Teklif Çağrısının genel hedefiyle ve öncelikleriyle ilgili midir ve bu bağlamda özel katma değer yaratan unsurlar (Yenilikçilik, sürdürülebilir kalkınma, en iyi örnekler, çevresel konular, engelli hakları, insan hakları, cinsiyet eşitliği vb.) içermekte midir? Not: 5 puan (çok iyi) verilebilmesinin koşulu; projenin, en az bir önceliği özellikle işaret etmesidir.	5x2
2.2 Proje, hedef bölgenin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir?	5
2.4 Hedef grupların ihtiyaçları net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5

<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
3.2 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? (Özellikle; proje, söz konusu sorunların bir analizini yansıtıyor mu; dış faktörler göz önüne alınmış mı ve bir değerlendirme öngörüyor mu?)	5
3.3 Ortakların projeye katılım ve katkı düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde 1 puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve görünürlüğüne yeterli önem verilmiş mi?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde somut bir etkisi olması bekleniyor mu? (etkilenen işletme sayısı, faaliyetin bölgesel önemi, geçici/kalıcı oluşturulan istihdam, sosyal faydalar, sağlanan eğitim fırsatları, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler vb. dâhil olmak üzere)	5
4.2 Proje potansiyel çarpan etkileri içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere)	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? ● mali açıdan (destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek?) ● kurumsal açıdan (faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) ● yapısal düzeyde (eğer varsa) (projenin yapısal etkisi ne olacaktır - örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) Projede sürdürülebilir kalkınma ve çevre koruması göz önünde bulundurulmuş mu?	5
<b>5. Bütçe ve Maliyet Etkinliği</b>	<b>10</b>
5.1 Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
<b>EN YÜKSEK TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

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

**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 30/04/2014'tür. 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 destek miktarının % 10'u teminat alınır.

Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

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

Nakit teminatlar Ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, Ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekont ibraz edilmelidir.

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 iş günü 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 2.1.4'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, destek miktarının **%40**'ı, yararlanıcıya ait sözleşmede belirtilen banka hesabına **ön ödeme** olarak aktarılır.

Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir. Buna göre, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş-finansman tutarının usulüne uygun harcandığını gösteren belgelerin ara/nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra; (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) **ara ödemede** destek miktarının **%40**'ı ve **son ödemede % 20**'si destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır. Bununla birlikte, Ajans yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumuna göre **ön, ara ve nihai ödeme miktarlarında değişiklik yapma hakkını saklı tutar**. Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan, yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

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

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

Ajans, bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim)

**Tanıtım ve Görünürlük:** Yararlanıcılar, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Kalkınma Bakanlığı'nın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde (www.istka.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-IV) tanımlanmıştır. 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. Yararlanıcı, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemeleri, 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

Bu destek programı ile belirlenen hedeflere ne kadar ulaşılabildiğinin değerlendirilmesine yönelik olarak "Program Düzeyi Performans Göstergeleri" belirlenmiştir. Aşağıda yer alan bu göstergeler, potansiyel başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelikte olmayıp, programın tamamlanmasını müteakip, programın başarısının ölçülmesi için gerekli veriyi sağlamak ve etki değerlendirmesini yapmak için kullanılacaktır.

GÖSTERGE	HEDEF	BİRİM
Program kapsamında kurulan/geliştirilen işbirliği platformu ve işbirliği ağı	5	Adet
Program kapsamında ortaklık kuran/işbirliği yapan kurum sayısı	20	Adet
Afet yönetimine yönelik geliştirilen ve hayata geçirilen yenilikçi yöntemler ve uygulama modelleri	3	Adet
Afet yönetimi konusunda bilgilendirme, bilinçlendirme ve farkındalık yaratmaya yönelik eğitim, seminer, atölye çalışması ve benzeri etkinlik sayısı	10	Adet
Afet yönetimi konusunda bilgilendirme, bilinçlendirme ve farkındalık yaratmaya yönelik eğitim, seminer, atölye çalışması ve benzeri etkinliklere katılan kişi sayısı	400	Kişi
Afet yönetimi konusunda bilgilendirme, bilinçlendirme ve farkındalık yaratmaya yönelik eğitim, seminer, atölye çalışması ve benzeri etkinliklerin ortalama süresi	10	Saat/ Kişi
Afet yönetimi konusunda düzenlenen teknik eğitim sayısı	10	Adet
Afet yönetimi konusunda düzenlenen teknik eğitimlerden yararlanan sayısı	100	Kişi
Afet yönetimi konusunda düzenlenen teknik eğitimlerin ortalama süresi	25	Saat/ Kişi

## Ekler

- EK A: Başvuru Formu – (KAYS’tan doldurulacak)
- EK B: Bütçe (B1-B2-B3) – (KAYS’tan doldurulacak)
- EK C: Mantıksal Çerçeve - (KAYS’tan doldurulacak)
- EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri - (KAYS’tan doldurulacak)
- EK G: Destekleyici Belge Örnekleri (KAYS’tan doldurulacak)
- EK H: Standart Sözleşme (Bilgi için)

# EK DOSYALAR

## EKLER HAKKINDA UYARI

PROJE BAŞVURULARI KALKINMA AJANSLARI YÖNETİM SİSTEMİ PROJE VE FAALİYET DESTEK (KAYS-PFD) MODÜLÜ (<https://uygulama.kays.kalkinma.gov.tr/>) ÜZERİNDEN ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAKTIR.

SİSTEMİN KULLANIMINA İLİŞKİN DETAYLI BİLGİ [WWW.İSTKA.ORG.TR](http://WWW.İSTKA.ORG.TR) ADRESİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.

BU BÖLÜMDE SUNULAN EKLER BAŞVURU SAHİPLERİNE ELEKTRONİK ORTAMDA YAPILACAK BAŞVURUDAN ÖNCE ŞABLON OLARAK FİKİR VERMESİ AMACIYLA SUNULMAKTADIR.



**EK A**



**İSTANBUL KALKINMA AJANSI**

**Başvuru Formu**

**Başvuru Sahibinin Adı :**

**Projenin Adı :**

# I. PROJE

## 1. Tanım

### 1.1. Başlık

### 1.2. Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzye 2 Bölgesi, İl, İlçe

### 1.3. Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı

Projenin Toplam Uygun Maliyeti	İstanbul Kalkınma Ajansından İstenen Destek Tutarı	Projenin Toplam Uygun Maliyetinin Yüzdesi <sup>1</sup>
TL	TL	% .....,.....

**Dikkat:** Projenin toplam uygun maliyetinin yüzdesi; İstanbul 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 İstanbul Kalkınma Ajansından istenen tutar TL cinsinden ifade edilmelidir.

1 2 Ondalık hane kullanınız. Rakamların Bütçenin beklenen kaynaklarındaki (EK B) rakamlarla aynı olduğundan emin olunuz.

## EK A

### 1.4. Özet

En fazla 1 sayfa

Projenin Süresi	... ay
Projenin Amaçları	Genel Amaç Özel Amaç
Ortak(lar)	
Hedef grup(lar) <sup>2</sup> /Müşteriler	
Nihai Yararlanıcılar <sup>3</sup>	
Beklenen Sonuçlar	
Temel Faaliyetler	

### 1.5. Amaçlar

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

### 1.6. Gereçlendirme

En fazla 3 sayfa. Lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayınız:

1.6.1. Projenin, Programın hedefleri ve öncelikleri 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 faaliyet planını tekrarlamamalıdır. (Bkz. bölüm 1.9)

<sup>2</sup> "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar / kuruluştur.

<sup>3</sup> "Nihai Yararlanıcılar" projeden uzun vadede, geniş anlamda toplumsal veya sektörel boyutlarda yarar sağlayacak olanlardır.

## 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. şekilde 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 dahil edilmelidir.

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

## EK A

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)													Yerel ortak 1
Uygulama faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 1
Hazırlık Faaliyeti 2 (başlık)													Yerel ortak 2
v.s.													

### 1.10. Performans Göstergeleri

Başvuru rehberinin ekinde sunulan göstergeler listesinden projenize uygun olanları seçiniz. 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 belirleyeceğiniz göstergelerin mantıksal çerçevede belirttiğiniz göstergelerle aynı olması gerekir.

Gösterge	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:

- 1.1.1 hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;
- 1.1.2 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 Etkiler

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. Yapısal Boyut (varsa)- (Projenin ne tür yapısal etkileri olacak – örneğin mevzuatın, davranış kurallarının, yöntemlerin v.s. gelişmesine katkı sağlayacak mı?)
- 2.4.4. Proje, sürdürülebilir kalkınmaya ve çevrenin korunmasına itibar gösteriyor mu?

## Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

## 2.5. Görünürlük Faaliyetleri

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

## 3. Proje Bütçesi

Başvuru Rehberi Ek B'yi toplam proje süresinin tamamını kapsayacak şekilde gerekçelendirerek doldurunuz. (Ek B-1 Bütçe Dökümü, EK B-3-Maliyetlerin Gerekçelendirmesi) (Ek B-1- Bütçe Dökümü). Daha fazla bilgi için Başvuru Rehberine bakınız (Bölüm 2.1.4).

## 4. Beklenen Finansman Kaynakları

Proje için beklenen finansman kaynakları hakkında bilgi vermek için, Başvuru Rehberi Ek B'yi doldurunuz (EK B-2).

Lütfen doldurulacak 3 farklı sayfa olduğunu unutmayınız. Lütfen bütçenin üç sayfasını da elektronik formatta doldurmayı unutmayınız.

### Aynı Katkılar

Lütfen aşağıda; Başvuru Sahibi, Ortağı veya başka bir kaynak tarafından sağlanan aynı katkıları (eğer varsa) belirtiniz (En fazla 1 sayfa). Lütfen aynı katkıların genel olarak kabul edileceğine ancak Başvuru Sahibi veya Ortak(lar)ının uygun (nakdi) katkısı olarak değerlendirilmediğine dikkat ediniz.

## II. BAŞVURU SAHİBİ

### 1. Kimlik

TAM YASAL ADI	
KISALTMASI	
UYRUĞU	
YASAL STATÜ	
RESMİ ADRES	
POSTA ADRESİ	
TELEFON NUMARASI: ŞEHİR KODU + NUMARA	
FAKS NUMARASI: ŞEHİR KODU + NUMARA	
<KURUM/KURULUŞUN> E-POSTA ADRESİ:	
<KURUM/KURULUŞUN> İNTERNET ADRESİ:	
BU PROJE İÇİN İRTİBAT KİŞİSİ	
CEP TELEFONU NUMARALARI	
İRTİBAT KİŞİNİN E-POSTA ADRESİ	

Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği İstanbul Kalkınma Ajansı'na yazılı olarak bildirilmelidir. İstanbul 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. Banka Bilgileri

Seçilen başvuru sahipleri Başvuru Rehberi EK H-VI model kullanılarak hazırlanmış ve ödemelerin yapılacağı banka tarafından onaylanmış bir mali kimlik formunu sözleşme imzalanmadan önce sunmak zorundadır.

## 3. Başvuru Sahibinin Bilgileri

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

3.1. **<Kurum/Kuruluşunuz> ne zaman kuruldu ve ne zaman faaliyete başladı?**

3.2. **<Kurum/Kuruluşunuz> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?**

3.3. **<Kurum/Kuruluşunuz> yönetim kurulu / komitesinin listesi**

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kuruldaki yıl sayısı

## 4. Proje Yönetme ve Uygulama Kapasitesi

### 4.1. Benzer Proje Tecrübesi

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

- 4.1.1. projenin amacı ve yeri
- 4.1.2. projenin sonuçları
- 4.1.3. <kurum/kuruluşunuzun> projedeki rolü (lider kuruluş veya ortak) ve projeye katılım derecesi
- 4.1.4. projenin maliyeti
- 4.1.5. projeye finansman katkısı sağlayanlar (isim, katılan tutar)

Bu bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> 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.

### 4.2. Kaynaklar

En fazla 3 sayfa. Lütfen özellikle aşağıda belirtilenler olmak üzere <kurum/kuruluşunuzun> ulaşabileceği değişik kaynakların ayrıntılı açıklamasını yapınız:

- 4.2.1. Son üç yıl için yıllık gelir, eğer mümkünse her yıl için mali destekçilerin adını ve her birinin yıllık gelire katkı yüzdesini (%) belirterek
- 4.2.2. Mali veri. Lütfen aşağıdaki bilgileri kar ve zarar tablosuna ve <kurum/kuruluşunuzun> 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 <kurum/kuruluşunuzun>bu destek programından ve gelecekteki muhtemel teklif çağrılarından **elenmesine** yol açacaktır.

Yıl	Gelirler	Net Kazanç	Toplam Bilanço veya Bütçe	Öz sermaye	Orta ve Uzun Vadeli Borçlar	Kısa Vadeli Borçlar (< 1 yıl)
20..						
20..						
20..						

## EK A

Üçüncü kişilerce verilen teminatlar:

Mali kapasiteyi etkileyebilecek risk ve belirsizlikler:

4.2.3. Kategorilerine göre (örneğin; müdür, mühendis, teknisyen, tekniker muhasebecilerin sayısı, vs.) tam zamanlı ve yarı zamanlı personel sayısı, çalışma yerlerini belirterek

4.2.4. Ekipman ve ofisler

4.2.5. Diğer ilgili kaynaklar (örneğin; gönüllüler, iştirakçi kuruluşlar, uygulamaya katkıda bulunabilecek ağlar, vs.)

Burada vermiş olduğunuz bilgiler, <kurum/kuruluşunuzun> destek talebinde bulunduğunuz proje ölçeğindeki projeleri uygulamaya yeterli kaynağa sahip olup olmadığının değerlendirilmesinde kullanılacaktır.

## 5. İstanbul Kalkınma Ajansı İle Ulusal Ya da Uluslararası Kurum ve Kuruluşlara Destek Amaçlı Yapılan Diğer Başvurular

### 5.1. 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)

### 5.2. 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 Sahibinin Projeye Katılan Ortakları

#### 1. Ortaklarla İlgili Bilgiler

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 ADI	
UYRUĞU	
YASAL STATÜSÜ	
RESMİ ADRESİ	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON NUMARASI	
FAKS NUMARASI	
CEP TELEFONU NUMARASI	
E-POSTA ADRESİ	
PERSONEL SAYISI	
DİĞER İLGİLİ KAYNAKLAR	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜRÜBESİ	
BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	

**Önemli:** Ortaklık Beyannamesi, bir sonraki sayfada verilen örneğe uygun olarak, tüm ortaklarca ayrı ayrı **imzalanıp ve tarih atılmış** olarak Başvuru Formuna eklenecektir. Ortaklık Beyannamesini, ilgili kurum/kuruluşları temsil etmeye **yetkili** kişilerinin imzalaması gerekmektedir.

## 2. Ortaklık Beyannamesi

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

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

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

ADI SOYADI:	
KURULUŞ (ORTAK)	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH ve YER	
ADI SOYADI:	
KURULUŞ (BAŞVURU SAHİBİ)	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH ve YER	

# Başvuru Sahibinin Projeye Katılan İştirakçileri İştirakçiler ile İlgili Bilgiler

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

1. İŞTİRAKÇİ	
TAM YASAL ADI (TİCARİ ÜNVAN)	
UYRUĞU	
YASAL STATÜSÜ	
RESMİ ADRESİ	
İRTİBAT KİŞİSİ	
TELEFON NUMARASI	
FAKS NUMARASI	
E-POSTA ADRESİ	
PERSONEL SAYISI	
DİĞER İLGİLİ KAYNAKLAR	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ İTİBARI İLE BENZER PROJE TECRÜBESİ	
BAŞVURU SAHİBİ İLE İŞBİRLİĞİ GEÇMİŞİ	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN HAZIRLANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	
TEKLİF EDİLEN PROJENİN UYGULANMASINDAKİ ROLÜ VE KATILIMI	

EK A

# İştirakçi Beyannamesi

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.

ADI SOYADI	
KURULUŞ	
POZİSYONU / KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	

# Başvuru Sahibinin Beyannamesi

**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 (1)'de listelenen (a)'dan (f)'ye kadar olan kategorilerden herhangi birine girmemektedir.

KURUM ADI	
YETKİLİ ADI	
KONUMU	
İMZA	
TARİH VE YER	



**EK B****EK B - I****EK B-1. FAALİYET BÜTÇESİ<sup>1</sup>**

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) <sup>2</sup>
<b>1. İnsan Kaynakları</b>				
1.1. Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel) <sup>3</sup>				
1.1.1. Teknik	Aylık			0,00
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık			0,00
<b>1.2. Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)</b>	Aylık			0,00
<b>1.3. Gündelikler<sup>4</sup></b>				
1.3.1. Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.2. Yurt içi (proje personeli)	Gündelik			0,00
1.3.3. Seminer / konferans katılımcıları	Gündelik			0,00
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>				<b>0,00</b>
<b>2. Seyahat<sup>5</sup></b>				
2.1. Yurt dışı seyahat	Her uçuş için			0,00
2.2. Yurt içi seyahat	Seyahat başına			0,00
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>				<b>0,00</b>
<b>3. Ekipman ve malzeme<sup>6</sup></b>				
3.1. Araç satın alımı veya kiralınması	Her araç için			0,00
3.2. Mobilya, bilgisayar donanımı	Her adet için			0,00
3.3. Makineler, teçhizat				0,00
3.4. Makineler için yedek parça, ekipman, aletler				0,00
3.5. Diğer (lütfen belirtiniz)				0,00
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>				<b>0,00</b>
<b>4. Yerel ofis maliyetleri<sup>7</sup></b>				
4.1. Araç maliyetleri	Aylık			0,00
4.2. Ofis kirası	Aylık			0,00
4.3. Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri	Aylık			0,00
4.4. Diğer hizmetler (tel/faks, elektrik/ısıtma, bakım)	Aylık			0,00
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>				<b>0,00</b>
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler<sup>8</sup></b>				
5.1. Yayınlar <sup>9</sup>	Adet			0,00
5.2. Etüd, araştırma <sup>9</sup>				0,00
5.3. Denetim maliyetleri <sup>10</sup>				0,00
5.4. Değerlendirme maliyetleri <sup>10</sup>				0,00
5.5. Tercüme, tercümanlar				0,00
5.6. Mali hizmetler				0,00
5.7. Konferans/seminer maliyetleri <sup>9</sup>				0,00
5.8. Tanıtım faaliyetleri <sup>11</sup>				0,00
5.9. İnşaat işleri <sup>12</sup>				0,00
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer <sup>13</sup>				0,00
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>				<b>0,00</b>
<b>6. Diğer<sup>14</sup></b>				0,00
<b>Diğer Alt Toplamı</b>				<b>0,00</b>
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)</b>				<b>0,00</b>
<b>8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)</b>				<b>0,00</b>
<b>9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)</b>				<b>0,00</b>

## EK B

1. Bütçe, sadece İstanbul Kalkınma Ajansı katkısını değil, Projenin uygun tüm maliyetlerini kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinden herbiri 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 Maliyet" sütununda yansıtılmalıdır ("Birim" sütununda değil).
  4. Gündelik tutarını belirtiniz. Gündelik tutarı, konaklama, yemek ve görev yeri sınırları dahilinde seyahat giderleri kapsar. Gündelikler yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. Yurtiçi gündelik giderleri, 2013 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, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için belirlenen 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 kiralanacak yerleri kapsar.
  8. Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
  9. Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
  10. Ajans, destek miktarı 200.000 TL'nin üzerinde olan bütün projelerden denetim raporu talep eder (Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetim kuruluşları bünyesinde görev yapmakta olan bağımsız denetçiler tarafından dış denetim.).
  11. İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
  12. Taşeronla verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
  13. İnşaat işleri kontrolölçümü için yapılacak işler
  14. 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.

EK B-2. Beklenen Finansman Kaynakları							
						Tutar	Toplamın
						TL	yüzdesi
							%
Başvuru sahibinin mali katkısı						0,00	0,00
Bu başvuruda talep edilen Destek Miktarı						0,00	0,00
Diğer kurumlarca yapılan katkılar							
Adı	Koşullar						
Ortak1							
Ortak2							
....							
<b>TOPLAM KATKI</b>						<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>						<b>0,00</b>	<b>100,00</b>

## EK B-3. Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi

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

<b>Faaliyet Bütçesi</b>		
<b>Giderler</b>	<b>Birim</b>	<b>Açıklama</b>
<b>1. İnsan Kaynakları</b>		
1.1. Maaşlar (brüt tutarlar, yurt içi personel)		
1.1.1. Teknik	Aylık	
1.1.2. İdari / destek personeli	Aylık	
<b>1.2. Maaşlar (brüt tutar, yabancı/uluslararası personel)</b>	Aylık	
<b>1.3. Görev/seyahat harcırahları</b>		
1.3.1. Yurt dışı (proje personeli)	Günelik	
1.3.2. Yurt içi (proje personeli)	Günelik	
1.3.3. Seminer/konferans katılımcıları	Günelik	
<b>İnsan Kaynakları Alt Toplamı</b>		
<b>2. Seyahat</b>		
2.1. Yurtdışı seyahat	Her uçuş için	
2.2. Yurtiçi seyahat	Seyahat başına	
<b>Seyahat Alt Toplamı</b>		
<b>3. Ekipman ve malzeme</b>		
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)		
<b>Ekipman ve Malzeme Alt Toplamı</b>		
<b>4. Yerel ofis maliyetleri</b>		
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	
<b>Yerel Ofis Maliyetleri Alt Toplamı</b>		
<b>5. Diğer maliyetler, hizmetler</b>		
5.1. Yayınlar	Adet	
5.2. Etüd, araştırma		
5.3. Denetim maliyetleri		
5.4. Değerlendirme maliyetleri		
5.5. Tercüme, tercümanlar		
5.6. Mali hizmetler		
5.7. Konferans/seminer maliyetleri		
5.8. Tanıtım faaliyetleri		
5.9. İnşaat işleri		
5.10. Kontrolörlük işleri ve diğer		
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>		

## EK B

### EK B -III

6. Diğer		
Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı		
7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri Ara Toplamı (1'den 6'ya kadar)		
8. İdari maliyetler (kalem 7'nin maksimum %2'si)		
9. Toplam uygun proje maliyeti (7+8)		

## MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantığı	Objektif Olarak Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynakları ve Araçları	Varsayımlar
<b>Genel Amaç</b>	Projenin katkıda bulunacağı daha genel kapsamdaki amaç nedir?	Genel Amaçla ilgili kilit göstergeler nelerdir?	Bu göstergeler için gerekli bilgi kaynakları nelerdir?	
<b>Özel Amaç</b>	Genel amaca katkıda bulunmak için projenin gerçekleştireceği özel amaç 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?
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	Proje amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediği hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edilmesine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
<b>Faaliyetler</b>	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	<b>Araçlar:</b> Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğin; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	<b>Maliyetler:</b> Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi <b>ön-koşulların</b> sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

## EK D

### ÖZGEÇMİŞ

Projedeki Pozisyonu:

1. Adı Soyadı:
2. T.C. Kimlik No:
3. Doğum Tarihi:
4. Uyuğu:
5. İletişim Bilgileri (Tel, Faks, E-posta):
6. Eğitim Bilgileri:

Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	
Mezun Olunan Öğretim Kurumu	
Tarih	
Mezun Olunan Bölüm/Unvan	

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

Dil	Okuma	Yazma	Konuşma

8. Mesleki Deneyim:

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

9. Projedeki Pozisyonla İlgili Başlıca Vasıfları:

10. Üye Olunan Mesleki Kuruluşlar:

11. Diğer Bilgiler:





Havaalanı Kavşağı EGS Business Park Blokları B2 Blok Kat:16  
34149 Yeşilköy Bakırköy / İSTANBUL  
T +90 212 468 34 00 F +90 212 468 34 44  
[www.istka.org.tr](http://www.istka.org.tr) | [iletisim@istka.org.tr](mailto:iletisim@istka.org.tr)