



İSTANBUL KALKINMA AJANSI

# SOSYAL İÇERMeye YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI

MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: **İSTKA/2012/SKA**

Son Başvuru Tarihi: **13.02.2013**, Saat: **17:00**

**2012 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ**



# SOSYAL İÇERMEYE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI

MALİ DESTEK PROGRAMI

Referans No: **İSTKA/2012/SKA**

**2012 YILI TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ**

Son Başvuru Tarihi: **13/02/2013** Saat: **17:00**





# İÇİNDEKİLER

<b>1. SOSYAL İÇERMEYE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Giriş ve Arka Plan</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri</b>	<b>9</b>
<b>1.3. İstanbul Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak</b>	<b>10</b>
<b>2. BU TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR</b>	<b>11</b>
<b>2.1. Uygunluk Kriterleri</b>	<b>11</b>
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	11
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	13
2.1.3. Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler	14
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	16
<b>2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler</b>	<b>18</b>
2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	18
2.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?	20
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	22
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	22
<b>2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi</b>	<b>22</b>
<b>2.4. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi</b>	<b>27</b>
2.4.1. Bildirimin İçeriği	27
2.4.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi	27
<b>2.5. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları</b>	<b>27</b>
<b>2.6. Program Düzeyi Performans Göstergeleri</b>	<b>30</b>
<b>3. EKLER</b>	<b>31</b>

PROGRAM KÜNYESİ	
<b>PROGRAMIN ADI</b>	SOSYAL İÇERMEYE YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI
<b>PROGRAM REFERANS NO</b>	İSTKA/2012/SKA
<b>PROGRAMIN AMACI</b>	Çocuk, genç, kadın, engelli ve yaşlılar gibi sosyal dışlanmaya maruz kalabilecek/kalan sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların yoksunluk durumundan çıkarılarak ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması, yaşam fırsatlarından eşit ve tam olarak yararlanmalarının sağlanması ve toplumla bağlarının güçlendirilmesi
<b>PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ</b>	<p><b>Öncelik 1.</b> Sosyal dışlanmayla mücadelede kurumsal kapasitenin ve kurumlar arası işbirliğinin artırılması</p> <p><b>Öncelik 2.</b> Sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların işgücüne katılımının, istihdam edilebilirliklerinin ve girişimcilik kapasitelerinin artırılması</p> <p><b>Öncelik 3.</b> Sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların kentsel ve sosyal hizmetlere erişiminin artırılması ve rehabilitasyonlarının sağlanması ve her türlü hakları konusunda bilgi ve bilinç düzeyinin geliştirilmesi</p>
<b>PROGRAMIN TOPLAM BÜTÇESİ</b>	<b>40.000.000 TL</b>
<b>PROJELERE SAĞLANACAK ASGARİ VE AZAMİ DESTEK MİKTARI</b>	<p>Asgari Tutar: 250.000 TL Azami Tutar: 750.000 TL (Belediyeler için 1.500.000 TL)</p> <p>Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin <b>% 25'inden</b> az ve <b>% 75'inden</b> fazla olamaz.</p>
<b>PROJE SÜRESİ</b>	Asgari 6 ay, Azami 18 Ay
<b>UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ</b>	<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</li> </ul>

## PROGRAM KÜNYESİ

## ÖRNEK PROJELER

1. Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılmalarını kolaylaştırmak üzere kadın emeğini değerlendirme merkezi gibi merkezlerin kurulması
2. Aile içi şiddete maruz kalan kadınlara yönelik şiddetin önlenmesi ve kadınların buna ilişkin hukuki, psikolojik ve sosyal konularda bilgilendirilmesi ve varsa çocukları ile birlikte geçici olarak konaklayabilecekleri, rehabilitasyon hizmeti sunan kadın korunma evleri, kadın danışma ve dayanışma merkezleri vb. merkezlerin kurulması
3. Genç istihdamını artıracak, işgücü piyasasına girişlerini hızlandıracak şekilde gençlerin mesleki bilgi, beceri ve kapasitelerinin artırılmasını sağlayacak çözüm merkezlerinin kurulması
4. Madde bağımlılığının engellenmesini, bağımlıların rehabilitasyonunu ve sosyal hayata katılmalarını sağlayacak merkezlerin oluşturulması
5. Sokak çocuğu olgusunun çözümü için işbirliğini içeren bütüncül hizmet modellerinin geliştirilmesi
6. Engellilerin bağımsız olarak sosyal yaşama katılmalarını sağlayacak hizmetlerin sağlanması ve aileleri için sunulan rehberlik ve destek hizmetlerinin geliştirilmesi
7. Yaşlıların özel bakım ihtiyaçlarını karşılayacak ve sosyal yaşama aktif bireyler olarak katılmalarını ve rehabilitasyonunu sağlayacak sosyal merkezler, huzurevleri, bakım evlerinin kurulması
8. Kurumlar arası işbirliğini güçlendirerek sosyal hizmet sunumunu iyileştirecek modellerin geliştirilmesi
9. Şiddet mağduru kadınlara yönelik psikolojik, sosyal ve hukuki destekler gibi bütüncül hizmetler verecek merkezlerin geliştirilmesi
10. Başta göçle gelenler olmak üzere yoksul kesimlerin kente sosyal ve ekonomik entegrasyonunu sağlamaya yönelik merkezlerin kurulması ve geliştirilmesi
11. Sosyal risk gruplarına/dezavantajlı gruplara sunulan sağlık ve eğitim hizmetlerinin, bu grupların özel ihtiyaçları doğrultusunda iyileştirilmesi ve bu hizmetlere erişimin artırılması
12. Kadınların çalışma hayatına katılımını kolaylaştırmak üzere çocuk bakım merkezlerinin kurulması ve yaygınlaştırılması

## SON BAŞVURU TARİHİ

13/02/2013

# 1. SOSYAL İÇERMeye YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI 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 plânı 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 Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) koordinasyonunda 26 bölgede (Düzy 2 Bölgesi) Kalkınma Ajansları kurulmuştur.

Avrupa Birliği'nin 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 Resmi Gazetede 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 DPT, 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 DPT 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 plân ve programlarına uygun olarak kullanmak veya kullandırmak” hükmü çerçevesinde İSTKA, öncelikli olarak 2010-2013 İstanbul Bölge Planı çalışmalarını, DPT'nin 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 DPT Müsteşarlığı tarafından 1 Aralık 2010 tarih ve 4365 sayılı yazı ile uygun bulunarak onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

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 yürütülecek 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.

İstanbul Bölge Planında İstanbul'un vizyonu **“Kültürel, tarihi ve doğal mirasını koruyan; yüksek katma değer üreten ekonomik faaliyetleri tercih eden; yaşanabilir ve yaşam kalitesini sürekli yükselten kent: İstanbul”** olarak tanımlanmıştır. İstanbul Bölge Planı vizyonuna ulaşmak için aşağıda bulunan beş gelişme eksenini belirlenmiştir.

1. Küresel Rekabet Edebilirlik
- 2. Sosyal Kalkınma**
3. Çevresel ve Kültürel Sürdürülebilirlik
4. Kentsel Mekan Kalitesi
5. Ulaşım ve Erişebilirlik

İstanbul Bölge Planı gelişme eksenlerinden **Sosyal Kalkınma** kapsamında yer alan stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinde faydalanılan enstrümanlardan biri de Mali Destek Programıdır. Bu kapsamda, 9. Kalkınma Planı ve İstanbul Bölge Planı vizyonu, gelişme eksenleri ve stratejik amaçları doğrultusunda, **Sosyal İçermeye Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı** ile sosyal risk gruplarının dezavantajlı konumunu ortadan kaldırarak sosyal kalkınmaya katkıda bulunulması amaçlanmaktadır.

İSTKA, bu mali destek programının sözleşme makamı olarak programın idari ve mali uygulamasından sorumludur. İSTKA program bütçesinin doğru bir şekilde kullanılmasının nihai sorumlu olması yanında sözleşmelerin düzenlenmesi, ödemelerin yapılması ve izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden de sorumludur.

## Arka Plan

Kalkınma sürecinde ekonomide ortaya çıkan olumlu gelişmeler ve ekonomik büyümenin toplumsal zemine bütünüyle yayılamaması nedeniyle, yoksulluk, açlık, gelir dağılımında adaletsizlik, işsizlik, eğitimsizlik, sağlık hizmetlerinde yetersizlik gibi sosyal sorunlar ortaya çıkmakta ve toplumun belli bir kesimi bu sorunlardan görece olarak daha fazla etkilenmektedir. Toplumsal refahın artırılması ve toplumda tek tek bireylerin yaşam kalitesinin artırılması olarak tanımlanan sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesi için, hassas olan bu kesime yönelik politikaların hayata geçirilmesi gerekmektedir. Bu kapsamda, 2010-2013 İstanbul Bölge Planı'nda da yer aldığı üzere İstanbul Bölgesi'nde “Sosyal dışlanmanın önüne geçilmesi” öncelikli bir politika uygulama alanıdır.

Göç, ilk nüfus sayımının yapıldığı 1927 yılından itibaren İstanbul Bölgesi'ni etkisi altına almış bir olgudur. Ekonomik ve sosyal olanaklarına bağlı olarak bütün dönemler boyunca Türkiye'nin en fazla göç alan bölgesi olan İstanbul, özellikle 1965'lerde ivme kazanan göçlerin etkisiyle önemli demografik dönüşümler geçirmiş bir bölgedir. Göçler; Bölgenin nüfusunun artmasının yanı sıra, sosyal dokusu üzerinde de yapısal değişikliklere neden olmuştur. Bu kapsamda, göçle gelenlerin kentin ekonomik ve sosyal yaşamına uyumu ve nüfus büyüklüğü nedeniyle ortaya çıkan çeşitli sosyal sorunlar, İstanbul Bölgesi için öncelikli hale gelmiştir.



Çeşitli sektörlerde sunduğu istihdam olanaklarına bağlı olarak 1950'lerden itibaren İstanbul'un nüfus çekici olma özelliği hızlanmış, 2011 yılı itibarıyla İstanbul'un Türkiye'deki toplam işgücü içindeki payı %17,9'a ulaşmıştır. Türkiye'nin en fazla istihdam sağlayan bölgesi olmakla birlikte, İstanbul'da işgücüne katılım oranı yalnızca %48,8 ve işsizlik oranı da %11,8'dir. İstanbul'da işsizlik oranı Türkiye ortalaması olan %9,8'in üzerindedir. Kadın işsizlik oranı ise daha da yüksek olup, %15,2'dir. Bununla birlikte, İstanbul'da genç işsizlik (15-24 yaş grubu) oranı %19 ile genel işsizlik oranının üzerindedir. İşsizlik, ekonomik olduğu kadar bireysel ve toplumsal yönleri de olan bir sorun alanıdır. İşsizlik, üretim ve gelir kaybına neden olduğu gibi, başta sosyal dışlanma ve yoksulluk olmak üzere çeşitli sosyal sorunları da beraberinde getirmektedir. Bu bağlamda, kalkınmanın temel unsuru olan insanın topluma katılması, sosyal yaşamını güçlendirmesi ve kaliteli bir yaşam sürebilecek geliri elde edebilmesinde istihdam kilit rol oynamakta; gelir dağılımının iyileştirilmesi ve yoksulluğun azaltılması için başta genç ve kadınlarda işsizliğin azaltılması önem taşımaktadır.

İstanbul Bölgesinin öncelikli sorun alanlarından biri de göç, kentleşme, gelir dağılımı bozukluğu, düşük ücretler ve kayıtdışı istihdama bağlı olarak ortaya çıkan yoksulluktur. 2011 yılı itibarıyla Bölge medyan gelirinin %50'si kullanıldığında, nüfusun %11,7'sine karşılık gelen toplam 1.499 Bin kişi Bölge için belirlenen yoksulluk riski altındadır. İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü verilerine göre 2010 yılı itibarıyla Bölgede yeşil kartlı sayısı 995.413'e ulaşmıştır. TÜİK (2008) Kadına Yönelik Aile İçi Şiddet Araştırması verilerine göre yaşamın herhangi bir döneminde fiziksel veya cinsel şiddete uğramış kadın oranı Türkiye'de %41,9 ve İstanbul Bölgesi'nde de %39,4'tür. İstanbul'da bölgeler arası ve toplumsal gruplar arasındaki gelir farklılıkları nedeniyle ortaya çıkan kutuplaşma ve sosyal bütünleşmeye yönelik projelerin yetersiz olması, kente aidiyet duygusunun gelişmesini engelleyerek Bölge için tehdit oluşturmaktadır.

Göç, kentleşme ve yoksulluğun neden olduğu en önemli sorun sosyal dışlanmadır. Sosyal dışlanma toplumsal bütünleşmenin tam olarak gerçekleşmediğini ifade eden, dolayısıyla topluma katılmayı ve toplumun bir parçası olmayı yansıtan sosyal bütünleşmenin karşıtı olarak da tanımlanabilen bir kavram olup; bireyin temel gereksinimlerini karşılayamamasıyla başlayan ve toplumla olan bağlarının giderek kopmasına neden olan dinamik bir süreçtir. Bu bağlamda, sosyal dışlanmayı genel olarak; bireyin temel gereksinimlerden yoksun kalması nedeniyle toplumla bütünleşmesini ve kendi geleceğini oluşturmasını sağlayan fırsatlara erişiminin olmaması, temel yurttaşlık haklarından yoksun kalması/bırakılması, sosyal ilişki ve etkileşiminin ortadan kalkması ve toplumla olan bağlarının kopması olarak tanımlamak mümkündür. Sosyal dışlanma; göç, uzun süreli işsizlik, uzun süreli düşük gelire bağımlılık, eğitimsizlik veya yeterli eğitim almamışlık, engellilik, düşük kaliteli ve kısa süreli işler, ailevi açıdan yaşanan sorunlar, kronik hastalıklar, yaşlılık, korunmaya muhtaçlık, zor yaşam çevreleri ve yoksulluk, suç ve madde bağımlılığı, evsizlik gibi nedenlere bağlı olarak ortaya çıkmaktadır. Bu kapsamda, sosyal dışlanışlığı üreten bu faktörlerin etkilerinin azaltılması veya ortadan kaldırılması sağlıklı bir toplum yapısına ulaşmak için büyük önem taşımaktadır.

## 1.2. Programın Amaçları ve Öncelikleri

**Programın Genel Hedefi:** *Çocuk, genç, kadın, engelli ve yaşlılar gibi sosyal dışlanmaya maruz kalabilecek/kalan sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların yoksunluk durumundan çıkarılarak ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması, yaşam fırsatlarından eşit ve tam olarak yararlanmalarının sağlanması ve toplumla bağlarının güçlendirilmesine katkı sağlamaktır.*

### Öncelikler:

#### **Öncelik 1. Sosyal dışlanmayla mücadelede kurumsal kapasitenin ve kurumlar arası işbirliğinin artırılması**

Hizmet ihtiyacı olan kişilerin tespiti, mükerrer hizmetlerin önüne geçilmesi, hizmet kalitesinin iyileştirilmesi için hizmet sunan kurumlar arasında işbirliğinin güçlendirilmesi ve bütüncül hizmet modellerinin geliştirilmesi, hizmet sunan personelin bu grupların ihtiyaçlarına doğru bir şekilde cevap verebilmesi için gerekli bilgi ve becerilere sahip olmasının temini, zamanında, doğru ve etkin hizmet sunumu için kurumsal kapasitenin artırılması hedeflenmektedir.

#### **Öncelik 2. Sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların işgücüne katılımının, istihdam edilebilirliklerinin ve girişimcilik kapasitelerinin artırılması**

Sosyal yardım alan dezavantajlı grupların kendi geliriyle hayatını sürdürebilecek ve ihtiyaçlarını karşılayabilecek gelir düzeyine ulaşmasını sağlamak, yoksulluğu azaltmak ve ekonomik hayata aktif bireyler olarak katılımlarını sağlamak üzere mesleki bilgi ve birikimlerinin geliştirilmesi, işgücüne katılımının önündeki engellerin ortadan kaldırılması, mesleki rehberlik ve yönlendirme faaliyetlerinin geliştirilmesi, sosyal güvenceden yoksun ve yoksulluk riskiyle karşı karşıya olan kesimlerin kayıtlı sektörlerde ve düzenli ücretli işlerde istihdam edilmelerinin sağlanması; bilgi ve beceri düzeyinin geliştirilmesi yoluyla vasıflı işlerde kayıtlı istihdamının artırılması; yoksullukla mücadele için girişimcilik ve üretkenlik kapasitelerinin artırılması ve girişimcilerin faaliyetlerini özendirici ortamların yaratılması hedeflenmektedir.

#### **Öncelik 3. Sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların kentsel ve sosyal hizmetlere erişiminin artırılması ve rehabilitasyonlarının sağlanması ve her türlü hakları konusunda bilgi ve bilinç düzeyinin geliştirilmesi**

Sosyal risk gruplarına/dezavantajlı gruplara sosyal, hukuki ve psikolojik danışmanlık, rehberlik ve rehabilitasyon hizmetleri sunulması, başta çocuk ve gençler olmak üzere bu grupların suçtan ve zararlı alışkanlıklardan korunmaları, sosyal ilişkilerinin geliştirilmesi ve sosyal etkileşimin artırılması için bireysel gelişimlerine katkıda bulunacak sosyal, kültürel, sportif faaliyetlere yönlendirilmesi ve bu tür hizmetlerin artırılması, serbest zamanlarını yapabilirliklerini artırmaya yönelik geliştirici faaliyetlerle geçirmelerinin sağlanması, eğitimlerinin desteklenmesi, kaliteli eğitim imkanlarına erişemeyen kesimin niteliklerini artırmaya yönelik tamamlayıcı eğitimlerin yaygınlaştırılması ve ihtiyaç duydukları sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi, dezavantajlı grupların şiddet, istismar gibi konularda bilinçlendirilmesi suretiyle aile içi şiddetin önüne geçilmesi, zararlı alışkanlıklar ve suç gibi konularda bilgi düzeylerinin artırılması suretiyle toplumsal uyumun güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Projeler sosyal risk gruplarının/dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal hayata katılımını artırmaya yönelik hizmet modellerinin geliştirilerek, hizmet merkezleri ve tesisleri yapılarak, faaliyete geçirilerek, mevcutlar iyileştirilerek ve hizmete erişilebilirliği artırılarak hizmet kalitesinin iyileştirilmesini sağlamalıdır.

**Projelerin hedef kitleleriyle ilgili kesin bir kısıt olmamakla birlikte, hedef kitlesi “Çocuk ve Gençler” olan projelerin öncelikli olarak desteklenmesi öngörülmektedir.** (Hukuk sistemimizde çocuk henüz 18 yaşını doldurmamış kişi olarak tanımlanmakta, gençlik ise insan ömrünün 15 ve 24 yaş aralığını içeren dönem olarak kabul edilmektedir.)

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

Bu program kapsamında desteklenecek projeler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **40.000.000 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: 250.000 TL**
- **Azami tutar:**
  - **Belediyeler için: 1.500.000 TL**
  - **Diğer başvuru sahipleri için: 750.000 TL**

Hiçbir destek, projenin toplam uygun maliyetinin **% 25'**inden az ve **% 75'**inden 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; Sosyal İçermeye Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı 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**

**İl Özel İdaresi, Belediyeler, Sanayi ve Ticaret Odaları, 5449 sayılı Kanunun 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 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.

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 nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar;
- e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- f) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

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

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

- g) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- h) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- i) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansı'na 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 Ortakların 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.***

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

Başvuranın 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 **18 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla 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. Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılmalarını kolaylaştırmak üzere kadın emeğini değerlendirme merkezi gibi merkezlerin kurulması
2. Aile içi şiddete maruz kalan kadınlara yönelik şiddetin önlenmesi ve kadınların buna ilişkin hukuki, psikolojik ve sosyal konularda bilgilendirilmesi ve varsa çocukları ile birlikte geçici olarak konaklayabilecekleri, rehabilitasyon hizmeti sunan kadın korunma evleri, kadın danışma ve dayanışma merkezleri vb. merkezlerin kurulması
3. Genç istihdamını artıracak, işgücü piyasasına girişlerini hızlandıracak şekilde gençlerin mesleki bilgi, beceri ve kapasitelerinin artırılmasını sağlayacak çözüm merkezlerinin kurulması
4. Madde bağımlılığının engellenmesini, bağımlıların rehabilitasyonunu ve sosyal hayata katılmalarını sağlayacak merkezlerin oluşturulması
5. Sokak çocuğu olgusunun çözümü için işbirliğini içeren bütüncül hizmet modellerinin geliştirilmesi
6. Engellilerin bağımsız olarak sosyal yaşama katılmalarını sağlayacak hizmetlerin sağlanması ve aileleri için sunulan rehberlik ve destek hizmetlerinin geliştirilmesi
7. Yaşlıların özel bakım ihtiyaçlarını karşılayacak ve sosyal yaşama aktif bireyler olarak katılımlarını ve rehabilitasyonunu sağlayacak sosyal merkezler, huzurevleri, bakım evlerinin kurulması
8. Kurumlar arası işbirliğini güçlendirerek sosyal hizmet sunumunu iyileştirecek modellerin geliştirilmesi
9. Şiddet mağduru kadınlara yönelik psikolojik, sosyal ve hukuki destekler gibi bütüncül hizmetler verecek merkezlerin geliştirilmesi
10. Başta göçle gelenler olmak üzere yoksul kesimlerin kente sosyal ve ekonomik entegrasyonunu sağlamaya yönelik merkezlerin kurulması ve geliştirilmesi
11. Sosyal risk gruplarına/dezavantajlı gruplara sunulan sağlık ve eğitim hizmetlerinin, bu grupların özel ihtiyaçları doğrultusunda iyileştirilmesi ve bu hizmetlere erişimin artırılması
12. Kadınların çalışma hayatına katılımını kolaylaştırmak üzere çocuk bakım merkezlerinin kurulması ve yaygınlaştırılması.

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:**

**Sosyal İçermeye Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı 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 projelerine verilir.

Bu mali destek programına özel olarak yukarıda belirtilen düzenlemelerin yanı sıra, bir Başvuru Sahibi **2012 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 değerlendirmeye alınmaksızın iade edilecektir.

**2012 yılı 1. dönem programlarında 2 adet projesi desteklenen kurumlar 2012 yılı 2. dönem programlarına başvuru yapamazlar. 2012 programlarında 1 adet projesi destek almış kurumlar ise 2012 yılı 2. dönem programlarında ancak 1 projeleri için destek alabilirler.**



### 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 (günderlik 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 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.),
- İnşaat ve inşaat denetim işleri için taşeron maliyetleri,

2 Yurtdışı giderleri, 2012 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Günderlik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, “aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar” için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Günderliklerine Dair Kararında belirtilen diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

- 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,
- 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.

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

3 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. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).

4 Kamu görevlilerinin maaşları projede çalıştıkları süre oranında, belgelendirilmek koşuluyla yararlanıcının (ortaklar dahil) eş-finansmanı olarak kabul edilebilmektedir. 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. Bütçeyi netleştirmek için, **maliyetlerin gerekçelerinin ayrıntılı bir şekilde** hazırlanarak, EK B-3 formatında **sunulması gerekmektedir.**

### Aynı katkılar

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

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

## 2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.2.1. Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

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 E : Fizibilite Raporu

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) kuruluş yarası / 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. Yapım işi içeren projelerde (uygulama projesi, teknik şartnameler, planlar, malzeme/metraj ve keşif listesi ve maliyet tahmini içeren) Fizibilite Raporu:
  - a. 250.000 TL ve üzeri tutarda yapım işleri için fizibilite mecburidir
  - b. 250.000 TL altındaki tutarda yapım işleri için fizibilitesi olan projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.
7. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler,
8. Gerekli ise proje faaliyetine konu olan arsa/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge.

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.

Başvuru Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

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

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

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

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

Sistem üzerinden yapılmayan başvurular kabul edilmeyecektir.

### 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 E : Fizibilite Raporu
  6. EK G : Destekleyici Belgeler
- Aynı setin bir kopyası da mavi tel dosyaların 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 **“Sosyal İçermeye Yönelik Küçük Ölçekli Altyapı Mali Destek Programı - İSTKA/2012/SKA”** ifadesi açık bir şekilde yazılmalıdır.

**Sistemin kullanımına ilişkin detaylı bilgiyi [www.istka.org.tr](http://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. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için **son tarih 13/02/2013** saat **17:00'dır. Son başvuru zamanından sonra yapılan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır.** Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 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 : **ska@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**

### (1) 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 formata uygun olarak (KAYS sistemi üzerinden) hazırlanmış ve Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
2. Başvuru Formu, ekleri ve destekleyici belgeler bir asıl ve bir suret halinde teslim edilmiştir.		
3. Bütçe dokümanları: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bütçe (EK B-1)</li> <li>• Beklenen Finansman Kaynakları (EK B-2)</li> <li>• Maliyetlerin Gerekçelemesi (EK B-3)</li> </ul> Başvuru Formunda belirtildiği şekilde doldurulmuştur.		
4. Projenin Mantıksal Çerçevesi doldurulmuştur.(EK C)		
5. Projede yer alan Kilit Personel(ler)e ait Özgeçmiş(ler) (EK D) doldurulmuştur.		
6. Başvuru Formu ve ekleri (Bütçe, Mantıksal Çerçeve ve Özgeçmişler) elektronik ortamda (CD/DVD/USB/SD) da sunulmuştur.		
7. Başvuruda bulunan kuruluşun kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir.		
8. Başvuru Sahibinin Yetkili Karar Organlarının projeyi uygulamak için aldığı ve belgeleri imzalama yetkisi olan kişi/kişilerin de belirtildiği karar eklenmiştir.		
9. Başvuru Sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isim ve imzalarını içeren imza sirküleri eklenmiştir.		
10. Başvuru Sahibinin kesin hesapları eklenmiştir. (Kesin hesabı olmayan başvuru sahibi kurumlar için ödenek miktarını gösterir tablo, bilanço, gelir gider tablosu, mizan cetveli vb. eklenmiştir)		
11. Ortak(lar)ın kuruluş yasası/tüzüğü/sözleşmesi veya ilgili resmi kayıt belgesi eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
12. 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.)		
13. Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans gibi belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
14. 250.000 TL ve üzeri yapım işi varsa Fizibilite Raporu (Uygulama Projesi, Teknik Çizimler/Keşif-Metraj vs) eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
15. Proje faaliyetine konu olan arsa/ binaların mülkiyet durumunu gösterir belge eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
16. Başvuru Formu, Bütçe (B1) ve Beklenen Finansman Kaynaklarındaki (B-2) rakamlar birbiriyle tutarlıdır.		
17. Başvuru Formunda yer alan Başvuru Sahibinin Beyannamesi, Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
18. Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının sosyal sigorta primi veya vergi borcu olmadığına dair belgeler eklenmiştir. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
19. Ortaklık Beyannamesi (varsa) Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi ve tüm Ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. (Gerekli değilse GD yazınız.)		
20. 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 LİSTESİ		
KRİTERLER	Evet	Hayır
1. Başvuru Sahibi uygundur.		
2. 1. Ortak uygundur.		
3. 2. Ortak uygundur.		
4. <...> Ortak uygundur.		
5. Proje TR10 Düzey 2 bölgesinde (İstanbul) uygulanacaktır.		
6. Projenin süresi, izin verilen sınırlar içindedir. (6 - 18 ay).		
7. Talep edilen destek tutarı, izin verilen sınırlar içindedir. (250.000 TL - 750.000 TL / 1.500.000 TL (Belediyeler) )		
8. Talep edilen destek oranı (destek tutarı/toplam bütçe) izin verilen sınırlar içindedir (%25 - %75)		
9. İdari maliyetler uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		
10. Proje, Başvuru Sahibinin 2012 yılı Mali Destek programları kapsamında Ajansa sunduğu toplamda beşinci (veya daha sonraki) proje 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.

## (2) Teknik ve Mali Değerlendirme

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yer alan Değerlendirme Tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile başvuranın mali 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, **yetmişbeş (75)** 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 btresi 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 başvuru 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 eşit değerlerin altında, diğerinin ise eşit değerlerin üzerinde puan vermesi halinde, teklif tekrar değerlendirilmek üzere üçüncü bir değerlendiriciye inceletilir. Her iki değerlendiricinin aynı eşit değerinin altında puan verdiği projeler üçüncü bir değerlendiriciye inceletilmez.  değerlendirme yapıldığı takdirde; toplam puan eşitinin altında ya da üstünde kalan iki puanın aritmetik ortalaması veya üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. nc değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde hangi puanın esas alınacağı, Değerlendirme Komitesi tarafından kararlaştırılır.

DEĞERLENDİRME TABLOSU	
Bölüm	Puan
<b>1. Mali Kapasite ve İşletme Kapasitesi</b>	<b>20</b>
1.1 Başvuru Sahibi ve ortakları <b>proje yönetimi</b> konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
1.2 Başvuru Sahibi ve ortakları yeterli <b>teknik uzmanlığa</b> 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 <b>genel hedefiyle</b> ve <b>öncelikleriyle</b> 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 <b>ihtiyaçları ve sorunları</b> ile ne kadar ilgili?	5
2.3 İlgili taraflar ne kadar açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? (Hedef grup “Çocuk& Gençler” ise 5 üzerinden, değilse 4 üzerinden değerlendirilecektir).	5
2.4 <b>Hedef grupların ihtiyaçları</b> net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bunları gerektiği şekilde muhatap alıyor mu?	5
<b>3. Yöntem</b>	<b>30</b>
3.1 Önerilen <b>faaliyetler</b> uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu? (Hedef grup “Çocuk& Gençler” ise 5 üzerinden, değilse 4 üzerinden değerlendirilecektir).	5
3.2 Projenin <b>genel tasarımı</b> 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 <b>Ortakların projeye katılım ve katkı</b> düzeyi yeterli mi? Not: Ortak bulunmaması halinde <b>1</b> puan verilecektir.	5
3.4 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir nitelikte mi?	5
3.5 Teklifte, projenin sonucuna yönelik <b>objektif olarak doğrulanabilir göstergeler</b> yer alıyor mu?	5
3.6 Projede, devlet desteğine ve <b>görünürlüğüne</b> yeterli önem verilmiş mi?	5
<b>4. Sürdürülebilirlik</b>	<b>15</b>
4.1 Projenin, hedef grupları üzerinde <b>somut bir etkisi</b> 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 <b>çarpan etkileri</b> içermekte midir? (proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dâhil olmak üzere) (Hedef grup “Çocuk& Gençler” ise 5 üzerinden, değilse 4 üzerinden değerlendirilecektir).	5
4.3 Teklif edilen projenin beklenen sonuçları <b>sürdürülebilir</b> 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 <b>yeterli</b> mi?	5
5.2 Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için <b>gerekli</b> 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 31/03/2013'dir. 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:

- Tedavüldeki Türk parası,
- 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.

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

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

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. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim)

**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 almaktadır.

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	BİRİM
Program kapsamında oluşturulan sosyal hizmet sunan merkez sayısı (danışma merkezi, rehabilitasyon merkezi, huzurevi, çocuk evi, kadın konukevi, kadın emeğini geliştirme merkezi, vb.)	Adet
Program kapsamında geliştirilen sosyal hizmet sunan merkez sayısı (danışma merkezi, rehabilitasyon merkezi, huzurevi, çocuk evi, kadın konukevi, kadın emeğini geliştirme merkezi, mesleki eğitim/yaygın eğitim/beceri geliştirme eğitimleri veren merkezler, vb.)	Adet
Program kapsamında oluşturulan/geliştirilen sosyal hizmet sunan merkezlerden aktif faydalanan (haftada en az 1 kez) kişi sayısı (kadın, engelli, genç, yaşlı, çocuk)	Kişi
Program kapsamında sunulan mesleki eğitim süresi	Saat
Program kapsamında ortak proje sunan kurum sayısı	Adet
Program kapsamında ulaşılan kişi sayısı	Kişi
Farkındalık yaratmaya yönelik seminer ve benzeri etkinliklere katılan kişi sayısı	Kişi

### 3. 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 E** : Fizibilite Raporu (250.000 TL ve üzeri yapım işleri için Doldurulacak)
- EK F** : Örnek Performans Göstergeleri (Bilgi İçin)
- EK G** : Destekleyici Belge Örnekleri (KAYS'tan doldurulacak)
- EK H** : Standart Sözleşme (Bilgi İçin)

#### EKLER HAKKINDA UYARI

2012 YILI 2. DÖNEM MALİ DESTEK PROGRAMLARI **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 ADRESİNDEN ERİŞİLECEK KAYS KULLANICI KILAVUZUNDA BULUNABİLİR.**

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







# SOSYAL İÇERMeye YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI MALİ DESTEK PROGRAMI

## EK A: BAŞVURU FORMU

Referans No: **İSTKA/2012/SKA**

Son Başvuru Tarihi: **13/02/2013** Saat: **17:00**

Başvuru Sahibinin Adı :

Projenin Adı :



## I. PROJE

### 1. TANIM

#### 1.1 Başlık

#### 1.2 Projenin Uygulanacağı Yer(ler)

Düzyey 2 Bölgesi, İl, İlçe

#### 1.3 Proje Maliyeti ve İstanbul Kalkınma Ajansından İstlenen Destek Tutarı

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

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

#### 1.4 Özet

En fazla 1 sayfa

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

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

2 "Hedef gruplar" projenin amaçları çerçevesinde, projeden doğrudan ve olumlu olarak etkilenecek gruplar/kuruluşlardır.

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

## 1.5 Amaçlar

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

## 1.6 Gerekçeleştirme

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)

## 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. **(18 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.

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:

2.1.1 hedef grupların/yararlanıcıların durumunu;

2.1.2 hedef grupların ve /veya varsa ortakların teknik ve yönetim kapasitelerini,

### 2.2 Somut Çıktılar

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

### 2.3 Çarpan Etkileri

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

### 2.4 Sürdürülebilirlik

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

2.4.1 Mali Boyut (faaliyetler destek bittikten sonra nasıl finanse edilecek?) Proje piyasa koşullarında rekabetçi bir getiri oranına sahip mi?

2.4.2 Kurumsal Boyut (kurumsal yapınız proje sona erdikten sonra da faaliyetlerin sürdürülmesine izin verecek mi? Proje sonuçları için “yerel sahiplenme” olacak mı?)

2.4.3 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?

### 2.5 Mantıksal Çerçeve

Lütfen Başvuru Rehberi Ek-C'yi doldurunuz

### 2.6 Görünürlük Faaliyetleri

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

## 3. PROJE BÜTÇESİ

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 FİNANSMAN KAYNAKLARI

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.

##### **Ayni Katkılar**

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

## II. BAŞVURU SAHİBİ

### 1. KİMLİK

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

**Herhangi bir adres, telefon numarası, faks numarası ve e-posta adresi değişikliği 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 BİLGİLERİ

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 SAHİBİNİN BİLGİLERİ

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/Kuruluşunuzun> şu andaki başlıca faaliyetleri nelerdir?

#### 3.3 <Kurum/Kuruluşunuzun> yönetim kurulu / komitesinin listesi

Adı	Mesleği	Uyruğu	Görevi	Kurulduğu yıl sayısı

### 4. PROJE YÖNETME VE UYGULAMA KAPASİTESİ

#### 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 çağrılarında 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..						

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 KALKINMA AJANSI İLE ULUSAL YA DA ULUSLARARASI KURUM VE KURULUŞLARA DESTEK AMAÇLI YAPILAN DİĞER 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 Bulunan Kurum	Destek Programının Adı	Tahmini Sonuçlanma Tarihi	Beklenen Toplam Destek Tutarı (TL)

### III. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN ORTAKLARI

#### 1. ORTAKLARLA İLGİLİ BİLGİLER

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

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

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

## 2. ORTAKLIK BEYANNAMESİ

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

Ortaklık, 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:

1. Tüm ortaklar Başvuru Formunun İstanbul Kalkınma Ajansına teslim edilmesinden önce formu okumuş ve projedeki rollerini anlamış olacaklardır.
2. Tüm ortaklar standart sözleşmeyi okumuş ve destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerinin neler olacağını bilincinde olacaklardır. Tüm ortaklar, lider ortak olan Başvuru Sahibine İstanbul Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve projenin uygulanması ile ilgili tüm işlerde İstanbul Kalkınma Ajansı karşısında kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak görüşerek onları projenin durumundan haberdar edecektir.
4. Tüm ortaklar, İstanbul Kalkınma Ajansına sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını almalıdır.
5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (örneğin faaliyetler, ortaklar) talepleri İstanbul Kalkınma Ajansına sunulmadan önce tüm ortaklar tarafından kabul edilmiş olmalıdır. Böyle bir anlaşmaya varılmadığı takdirde, Başvuru Sahibi, değişiklik taleplerini onay için İstanbul Kalkınma Ajansına sunarken bu durumu bildirmekle yükümlüdür.
6. 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 gereksinimlerini yerine getireceğimi taahhüt ederim.

<b>Adı Soyadı:</b>	
<b>Kuruluş (Ortak):</b>	
<b>Pozisyonu/Konumu:</b>	
<b>İmza:</b>	
<b>Tarih ve yer:</b>	

<b>Adı Soyadı:</b>	
<b>Kuruluş (Başvuru Sahibi):</b>	
<b>Pozisyonu/Konumu:</b>	
<b>İmza:</b>	
<b>Tarih ve yer:</b>	

## IV. BAŞVURU SAHİBİNİN PROJEYE KATILAN İŞTİRAKÇİLERİ

### 1. İŞTİRAKÇİLER İLE İLGİLİ BİLGİLER

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

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

## 2. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

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

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

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

## V. BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANNAMESİ<sup>4</sup>

### 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 Adı:	
Yetkili Adı:	
Konumu:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

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



## 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
1.2 Maaşlar (brüt tutarlar, yabancı personel)	Aylık			0.00
1.3 Gündelikler <sup>4</sup>				
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 kiralanması	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				0.00
5.5 Tercüme, tercümanlar				0.00
5.6 Mali hizmetler				0.00

Giderler	Birim	Miktar	Birim Maliyet (TL)	Toplam Maliyet (TL) <sup>2</sup>
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>				<b>0.00</b>
<b>Diğer Alt Toplamı</b>				<b>0.00</b>
<b>7. Projenin Uygun Doğrudan Maliyetleri 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>

- 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.
- Bütçe TL cinsinden yapılacaktır.
- 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).
- 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, 2012 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.
- Hareket ve varış noktalarını belirtiniz.
- Satın alma veya kiralama maliyeti.
- Bu maliyet sadece proje faaliyetleri için kiralanmış yerleri kapsar. Başvuru sahiplerinin ve ortaklarının olağan kira ve hizmet giderleri, 8 numaralı idari maliyetler bütçe kalemine girer.
- Ayrı ayrı kalemler halinde belirtiniz. Götürü miktarlar kabul edilmeyecektir.
- Burada sadece, hizmet tamamen yükleniciye ihale ediliyorsa belirtilecektir.
- 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. Söz konusu Kurum tarafından 660 sayılı KHK gereği yayımlanacak düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar yasal denetim konusunda ulusal veya uluslararası kabul görmüş bir denetim kurumuna [Yeminli Mali Müşavirler/Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası veya Sermaye Piyasası Kurulunca onaylanmış Bağımsız Denetim Şirketi] mensup onaylı bir denetçi yeminli mali müşavir tarafından dış denetim).
- İstanbul Kalkınma Ajansının Projeye olan katkısını gösterecek her türlü maliyet burada gösterilecektir.
- Taşeron verilecek inşaat işlerini yazınız; bina yapımı, boru hattı inşaatı vb.
- İnşaat işleri kontrolörlüğü için yapılacak işler
- 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 TL	Toplamın yüzdesi
								%
Başvuru sahibinin mali katkısı							0.00	0.00
Bu başvuruda ta- lep 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 tutar, 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>	<b>Aylık</b>	
<b>1.3 Görev/seyahat harcırahları</b>		
1.3.1 Yurt dışı (proje personeli)	Gündelik	
1.3.2 Yurt içi (proje personeli)	Gündelik	
1.3.3 Seminer/konferans katılımcıları	Gündelik	
<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>Faaliyet Bütçesi</b>		
<b>Giderler</b>	<b>Birim</b>	<b>Açıklama</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 İşleri		
5.10 Kontrolörlük işleri ve diğer		
<b>Diğer Maliyetler, Hizmetler Ara Toplamı</b>		
6. Diğer		
Diğer Alt 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)		

## EK C. MANTIKSAL ÇERÇEVE

	Proje Mantiğı	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 gerçekleştireceğı 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 sorumluluğı dışında olan hangi faktör ve koşulların (dışsal koşullar) sağlanması gereklidir? Hangi riskler dikkate alınmalıdır?
<b>Beklenen Sonuçlar</b>	Proje amacına ulaşabilmesi için gerekli olan sonuçlar (projenin somut ürünleri) nelerdir?	Beklenen proje sonuçlarının elde edilip edilmediğı hangi göstergelerden anlaşılacaktır?	Proje sonuçlarının elde edildiğine dair göstergelerin tespiti için hangi bilgi kaynakları kullanılacaktır?	Beklenen Sonuçların zamanında elde edilmesi için, hangi dışsal koşullar sağlanmalıdır?
<b>Faaliyetler</b>	Beklenen sonuçları elde etmek için uygulanacak faaliyetler (sonuçlara referansla) sırasıyla hangileridir?	<b>Araçlar:</b> Bu Faaliyetleri uygulamak için gerekli araçlar nelerdir? Örneğın; personel, ekipman, eğitim, etüd, malzeme, tesis gibi	Projedeki ilerleme hakkındaki bilgi kaynakları hangileridir? <b>Maliyetler:</b> Proje maliyetleri nelerdir? Nasıl sınıflandırılmıştır? (Proje bütçesi dökümünde)	Projenin başlamasından önce hangi <b>ön-kosulların</b> sağlanması gerekmektedir? Planlanan faaliyetlerin uygulanabilmesi için, yararlanıcının doğrudan kontrolü dışında hangi koşulların sağlanması gereklidir?

## EK E: FİZİBİLİTE ŞABLONU

Başvuru Sahibinin Adı :

Projenin Adı (Azami 8 Kelime) :

### DİKKAT!

1. ve 2. bölümler, ortak bölümlerdir ve tüm projeler için doldurulmalıdır. Ancak, 3. bölüm, 1. ve 2. bölümlerle birlikte projenin özelliğine göre geliştirilmeli ve doldurulmalıdır.

### Fizibilite Şablonunun Çerçeve İçeriği

#### 1. GENEL BİLGİ

- 1.1. Uygulayıcı kuruluş(lar)ın adı, projeyi tasarlayanın adı, irtibat kurulacak kişinin adı
- 1.2. Uygulayıcı kuruluşun adresi, telefon ve faks numaraları, e-posta ve internet sitesi adresi
- 1.3. Proje sahasının kapladığı alan (1/25000-1/5000 arası ölçekli haritalar)
- 1.4. Uygulayıcı kuruluşun yasal statüsü, görevleri ve destekleyici kuruluşları
- 1.5. Uygulayıcı kuruluşun genel organizasyon/idari şeması
- 1.6. Projeyi yönetmeye ve uygulamaya yönelik teknik kapasitesi (tecrübesi/kaynakları)
- 1.7. Uygulayıcı kuruluşun mali kapasitesi (eski bütçeler, mali tablo)
- 1.8. Arsa durumu (mülkiyet, imar/tapu durumu, geçiş hakkı, kullanım hakkı, kamuya terk edilmiş alan olup olmadığı, inşaat ruhsatları vs.)
- 1.9. Planlanan kontrolörlük şekli (örneğin, hizmet sözleşmesi altında yaptırılacak veya faydalanıcı tarafından üstlenilecek; her iki durumda da faydalanıcının kabiliyet ve kapasitesini kanıtlayınız; yani, mühendislerin özgeçmişleri, diğer kaynaklar vs. Hizmet sözleşmesi ile yapılacak olması durumunda mühendislerin niteliklerinin de tarif edildiği teknik şartnameyi ekleyiniz.)
- 1.10. Taslak iş planı
- 1.11. Tahmini işletme maliyeti (Aylık - Yıllık)
- 1.12. Tesisin ne şekilde işletileceği (işletme maliyetlerinin nasıl karşılanacağı, tesisin işletilmesinde görev alacak kişilerin özellikleri vb.)

## 2. PROJE ALANININ ÖZELLİKLERİ

- 2.1. Nüfus
- 2.2. Tarih
- 2.3. Tarım
- 2.4. Turizm
- 2.5. Ticaret
- 2.6. Sanayi
- 2.7. Ulaştırma
- 2.8. İletişim
- 2.9. Genel jeoloji/jeofizik (sismik faktörler, toprak türü, nehirler, göller, denizler vs.)
- 2.10. İklim
- 2.11. Mevcut altyapı tesisleri

## 3. SOSYAL İÇERMeye YÖNELİK KÜÇÜK ÖLÇEKLİ ALTYAPI PROGRAMI KAPSAMINDA GELİŞTİRİLEN PROJELER

- 3.1. Proje alanının genel vaziyet planı (1/5000- 1/500 arasında arası ölçekli haritalar)
- 3.2. Projenin yeri (şehir, sokak...)
- 3.3. Stratejik içerik (çevrede, sosyal yapıda ve/veya kültürel mirasta iyileştirmeler)
- 3.4. Problemin kısa tanımı
- 3.5. Projenin çıkış noktası ve olumlu çevresel etkileri (şu hususların açıklaması: projeyi harekete geçiren etkenler (itici güçler), projenin ana amaçları ve hedefleri, beklenen olumlu çevresel etkiler, projenin sağlık üzerindeki etkileri, projenin uygulanmasından yararlanan nüfusun büyüklüğü, etkinin büyüklüğü-yerel, bölgesel, ülke çapında, sınır ötesi)
- 3.6. Projenin durumu (ön fizibilite, fizibilite, uygulama projesi, finansman, satın alma, yapım, işletmeye alma, personel eğitimi, işletme)
- 3.7. Proje altertanifleri (alternatif yapım teknikleri ve/veya tasarım seçenekleri ve/veya projeler) (1/500-1/200 arası ölçekli haritalar)
- 3.8. Yer alternatifleri, arsa mülkiyeti
- 3.9. Maliyet tahminleri (Bayındırlık ve İskan Bakanlığı birim fiyatları ve pozları ile hazırlanmış malzeme/metraj listeleri, keşif özeti)
- 3.10. Finansman kaynakları (özkaynaklar, bağışlar, krediler, özel sektör, diğerleri)
- 3.11. Tahmini nakit akışı (aylık, hazırlık safhası, yapım, toplam)
- 3.12. Projenin süresi







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)