

2011 YILI



TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ



Referans No: TRB1/2011/TD





T.C.
FIRAT KALKINMA AJANSI

**2011 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI**

Başvuru Rehberi

Referans No:TRB1/2011/TD

İÇİNDEKİLER

1.	TEKNİK DESTEK PROGRAMI.....	2
1.1.	Giriş.....	2
1.2.	Programın Amacı.....	3
2.	PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR.....	4
2.1.	Program Bütçesi ve Mali Esaslar.....	4
2.2.	Süre ve Yer.....	5
2.3.	Uygunluk Kriterleri.....	6
2.3.1.	Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?.....	6
2.3.2.	Ortakların Uygunluğu.....	8
2.3.3.	Faaliyetlerin Uygunluğu.....	8
2.3.4.	Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler.....	10
2.4.	Başvuru Süreci.....	11
2.4.1.	Başvuru Şekli ve Başvuru Sırasında Sunulacak Belgeler.....	11
2.4.2.	Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?.....	13
2.4.3.	Başvuruların Alınması İçin Son Tarih ve Saat.....	13
2.5.	Başvuruların Değerlendirilmesi.....	14
2.5.1.	Ön İnceleme.....	14
2.5.2.	Nihai Değerlendirme.....	15
2.6.	Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi.....	17
2.6.1.	Bildirim İçeriği.....	17
2.6.2.	Öngörülen Zaman Çizelgesi.....	17
2.7.	Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	17
3.	EKLER.....	18
EKA	: Teknik Destek Talep Formu.....	19
EKB	: Teknik Destek için Önerilen Uzman/Kurum ile Öngörülen Bütçe.....	28
EKC	: Eğitim Müfredatı (Eğitim faaliyeti içeren başvurular için).....	29
EKD	: Yetkilendirme Belgesi.....	30

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Müsteşarlığı koordinasyonunda çalışmalarını sürdüren Kalkınma Ajanslarının kuruluş süreci, 5449 sayılı “Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun” ile başlatılmıştır. Görev alanı TRB1 Bölgesi (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) olan Fırat Kalkınma Ajansı ise 25 Temmuz 2009 tarih ve 27299 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulmuştur.

Fırat Kalkınma Ajansı’nın temel amacı; “Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal plân ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak, bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır.”

Bu kapsamda Fırat Kalkınma Ajansı tarafından bölgedeki paydaşlarla katılımcı bir şekilde hazırlanan ve DPT Müsteşarlığı tarafından onaylanan TRB1 2010-2013 Bölge Planı’nda, TRB1 Bölgesi için belirlenen vizyon **“Girişimci ve yenilikçi yaklaşımlarla kaynaklarını etkin ve çevreye duyarlı biçimde kullanan; istihdam imkânlarını geliştiren; eğitim, turizm, tarım gibi öncelikli sektörlerde ve sosyal yaşam alanlarında tercih edilen bir bölge olmak”** şeklinde benimsenmiş, bu doğrultuda altı amaç belirlenmiştir;

- Sosyal Yapının ve Beşeri Sermayenin Güçlendirilmesi
- Tarım ve Gıda Sektörlerinin Geliştirilmesi
- Sanayi ve Hizmet Sektörlerinin Geliştirilmesi
- Teknik Altyapının Geliştirilmesi
- Kırsal Kesimde Yaşam Kalitesinin Artırılması
- Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması

Fırat Kalkınma Ajansı, TRB1 2010 – 2013 Bölge Planı’nda belirlenen söz konusu stratejik amaçlar ve 8 Kasım 2008 tarih ve 27048 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği”nin 32. Maddesi kapsamında;

- Yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerine,
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına

teknik destek sağlayabilmektedir. Bu kapsamda Ajans tarafından program için ayrılan toplam bütçe ile sınırlı olmak üzere, 2011 yılında dört dönem halinde Teknik Destek başvuruları kabul edilecektir. Fırat Kalkınma Ajansı bu programın Sözleşme Makamı olup programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Teknik Destek Nedir?

- Eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi **kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik faaliyetlere verilen destek**dir.
- Ajans uzmanları veya Ajans'ın belirlediği uzman/danışman tarafından **hizmet alımı yoluyla sağlanır**.

Teknik Destek Ne Değildir?

- Bir mali destek türü değildir.
- Yararlanıcının **gelir elde edebileceği** bir destek türü **değildir**.
- **Gerçek kişiler ile kar amacı güden** kurum ve kuruluşların başvurabileceği bir destek türü **değildir**.
- Uzman/danışman kurum ücreti ve bu kişilerin yol-konaklama giderleri dışında herhangi bir maliyet uygun maliyet değildir.

1.2. Programın Amacı

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı, **bölgedeki kurum ve kuruluşların, bölgesel kalkınma için önem arz eden çalışmalarında eksikliğini duydukları teknik alanlara yönelik uzman desteği sağlamaktır**.

2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde; Teknik Destek Programı ile ilgili kurallar, **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.

Fırat Kalkınma Ajansı, bu destek programını zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Fırat Kalkınma Ajansı'ndan her hangi bir hak talebinde bulunamazlar.

Program kapsamında sağlanan Teknik Destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar (araştırma raporları, fizibilite raporları vb.), nihai rapor ile birlikte tüm detayları ile Fırat Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Fırat Kalkınma Ajansı bu dokümanları kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanma hakkını saklı tutar. Böyle bir durumda Teknik Destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. Program Bütçesi ve Mali Esaslar

Bu program kapsamında desteklenecek faaliyetler için tahsis edilen toplam kaynak tutarı **450.000 TL**'dir. Fakat Fırat Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Programa İlişkin Mali Esaslar

- Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa **herhangi bir doğrudan mali destek verilmez**. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkanları çerçevesinde kendi personeliyle sağlar. Zorunlu hallerde Teknik Destek, Ajans tarafından hizmet alımı yapılarak sağlanabilir.
- Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti **15.000 TL'yi aşamaz**.
- Aynı Teknik Desteği talep eden farklı Başvuru Sahipleri olması durumunda Fırat Kalkınma Ajansı sözkonusu destekleri birleştirme yoluna gidebilir.
- Yararlanıcı, Teknik Destek nedeniyle doğrudan **gelir elde edemez**. Böyle bir durum tespit edildiği takdirde, ilgili tutarın Ajansa aktarılması sağlanır.
- Teknik Destek kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı (eş finansman) talep edilmez. Ancak teknik desteğin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından aynı katkı olarak sağlanır.
- Ajans tarafından sağlanacak Teknik Destek, sadece uzman temini ile uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

2.2. Süre ve Yer

Teknik Destek kapsamında uygulanacak faaliyetlerin azami süresi **1 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibariyle başlar.

Faaliyetler, Fırat Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği **TRB1 Bölgesi'nde** (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) gerçekleştirilmelidir; ancak bölgenin stratejik amaçları ile uygunluğu gerekçelendirilerek bazı alt faaliyetler bölge dışında da gerçekleştirilebilir.

2.3. Uygunluk Kriterleri

Program kapsamında sağlanabilecek Teknik Desteğe yönelik dört temel uygunluk kriteri bulunmaktadır:

- Başvuru Sahibinin uygunluğu,
- Ortakların uygunluğu,
- Faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

2.3.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Teknik Destek Programı kapsamında uygun başvuru sahibi veya ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlar şunlardır;

- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları,
- Sivil toplum kuruluşları.



Gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar ile siyasi partiler ve bunların alt birimleri Teknik Destek Programına Başvuru Sahibi veya ortağı olarak başvuramaz.

5449 Sayılı Kanununun 19. Maddesinin (d) ve (e) bendi kapsamında belirtilen Ajans katkı payları ve bunlarla ilgili diğer mali yükümlülüklerini, bu teklif çağrısına başvuru tarihi itibarıyla yerine getirmeyen Belediyeler, İl Özel İdareleri ile Ticaret ve Sanayi Odaları "Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" uyarınca, Fırat Kalkınma Ajansı'ndan destek alamazlar.

Bu sebeple;

- 1) 2009 ve 2010 yıllarında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ödenmiş veya 6111 sayılı kanun kapsamında yapılandırılarak ilk taksitinin ödenmiş olması,
- 2) 2011 yılında ödenmesi gereken Ajans katkı paylarının tamamının ise - Teknik Destek almaya hak kazanırsa - sözleşme imzalanmasına kadar ödenmiş olması gerekir.

Başvuru Sahipleri aşağıda verilen koşulların **tümüne uymak zorundadırlar**;

- Teknik Destek konusunun, talepte bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Başvuru Sahibinin Fırat Kalkınma Ajansı'nın faaliyet gösterdiği TRB1 Bölgesi'nde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) merkezinin ya da yasal şubesinin kurulu ve kayıtlı olması (Temel faaliyetlerin bölge içinde gerçekleştirilmesi veya amacının bölgeyle ilişkisi uygun biçimde gerekçelendirildiği takdirde bu şart aranmaz),
- Başvuru Sahibinin Teknik Destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının başvuru yapabilmek ve 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) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Ayrıca Program süresince aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan Başvuru Sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

- f) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar;
- g) Programa katılım koşulu olarak Fırat Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h) Talebin değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Fırat Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda (a), (c), (e), (g) ve (h) bentlerinde belirtilen durumlarda, hibe programlarına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki **2 (iki) yıl** için geçerlidir. Madde (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda ise, kararın tebliğ tarihinden itibaren **4 (dört) yıl** için geçerlidir.

Başvuru Sahibine İlişkin Özel Düzenlemeler

- Başvuru Sahibi ve ortağı bir dönem içerisinde **en fazla iki kez**, aynı yıl içerisinde ise en fazla dört kez Teknik Destek talebinde bulunabilir.
- Başvuru Sahibi ve ortağına bir dönem içerisinde **en fazla bir kez**, aynı yıl içerisinde ise **en fazla iki kez** Teknik Destek sağlanır.
- Aynı yararlanıcıya bir yılda toplam iki haftadan fazla süreyle geçici uzman personel görevlendirilemez.
- Daha önce Ajans tarafından mali destek sağlanan bir proje veya faaliyet için Teknik Destek sağlanmaz.
- Bu sınırları aşan faaliyet teklifleri **değerlendirmeye alınmaz**.

2.3.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Ortaklar, Bölüm 2.3.1’de belirtilen koşullardan “Fırat Kalkınma Ajansı’nın faaliyet gösterdiği TRB1 Bölgesi’nde (Bingöl, Elazığ, Malatya, Tunceli) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgelerde bulunması” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır. Ortaklık kapsamında, Teknik Destek Talep Formunda yer alan “Ortaklık Beyannamesi” (Bölüm 3.2.), **tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır**.

2.3.3. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, **sadece** aşağıdaki verilen beş başlık altında, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

- Eğitim verme,
- Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- Geçici uzman personel görevlendirme,
- Danışmanlık sağlama,
- Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.

! Teknik Destek Programı kapsamında, sadece yukarıdaki beş başlık altında yer alan faaliyetler desteklenebilecektir. Bu kapsamda, Başvuru Sahibine doğrudan bir ödeme yapılması sözkonusu olmayıp, talep edilen Teknik Destek Ajans tarafından doğrudan veya hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

Aşağıda tablo halinde verilmiş olan Teknik Destek konu başlıkları, TRB1 2010-2013 Bölge Planı'nda yer alan stratejik amaçlar çerçevesinde belirlenmiş ve **sadece örnek olarak** sunulmuştur. Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayabilecek ve program amaçlarıyla uyumlu diğer Teknik Destek talep konuları da değerlendirme kapsamına alınabilecektir.

Sosyal Yapının ve Beşeri Sermayenin Güçlendirilmesi
<ul style="list-style-type: none"> • Dezavantajlı Gruplara Yönelik Mesleki Gelişimin Sağlanması • Tarihi ve Kültürel Varlıkların Etkin Biçimde Değerlendirilmesinin Sağlanması • Kamu, Özel Sektör ve STK'lar Arasındaki İşbirliği Kültürünün Geliştirilmesi • Sivil Toplum Kuruluşlarının Mali, İdari ve Yönetmel Kapasitelerinin Geliştirilmesi
Tarım ve Gıda Sektörlerinin Geliştirilmesi
<ul style="list-style-type: none"> • Su Ürünleri Yetiştiriciliğinde Verim Artırıcı Yöntemlerin Yaygınlaştırılması • Organik, Örtü Altı ve İyi Tarım Uygulamalarının Yaygınlaştırılması • Modern Meyve Üretim Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması • Modern Hayvan Yetiştirme Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması • Modern Sulama Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması • Ekonomik Değeri Yüksek Tür, Irk ve Çeşit Yetiştiriciliğinin Yaygınlaştırılması • Yerel Ürünlerde Tescilli Coğrafi İşaretlerin Sayısının Artırılması
Sanayi ve Hizmet Sektörlerinin Geliştirilmesi
<ul style="list-style-type: none"> • Modern İşleme, Depolama ve Ambalajlama Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması • Dış Ticaret ve Pazarlama Kapasitesinin Geliştirilmesi • Kalite Sistemi Uygulamalarının Yaygınlaştırılması • Stratejik Plan ve Performans Programlarının Hazırlanması • Turizm Alanında Farkındalığın ve Hizmet Kalitesinin Artırılması • İş Süreçlerinin Analizi • Üretim Planlama ve Üretim Kapasitesinin Artırılması • Ar-Ge, İnovasyon ve Kümelenme Stratejilerinin Oluşturulması ve Geliştirilmesi • Bilgi Teknolojilerinin Etkin Kullanımının Sağlanması • Proje Geliştirme ve Olgunlaştırma Kapasitesinin Geliştirilmesi • Kurumsallaşmanın ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi • İhracatı Geliştirme, Girişimcilik ve Rekabetçilik Stratejilerinin Geliştirilmesi • Uluslararası İşbirliğinin Geliştirilmesi • Bölgenin İş ve Yatırım İmkânlarının Tanıtılması

Teknik Altyapının Geliştirilmesi

- Plansız ve Çarpık Kentleşmenin Önlenmesi
- Bilişim ve İletişim Teknolojisi Altyapısının İyileştirilmesi
- Su Kaynaklarının Etkin Kullanılması
- Atık Yönetiminin Geliştirilmesi
- Peyzaj Çalışmalarının Yaygınlaştırılması
- Afet Yönetim Mekanizmalarının İyileştirilmesi
- Bölgede Arazi Kullanım Planlarının Çıkarılması
- Coğrafi Bilgi Sistemlerinin Kurulması ve Kullanılması

Kırsal Kesimde Yaşam Kalitesinin Artırılması

- Kırsal Kesimde Yaşayan İnsanların Refahının Artırılması
- Kırsal Turizmin Geliştirilmesi
- Yöresel Zanaat ve El Sanatlarının Geliştirilmesi
- Kırsal Alanda Teknik Altyapının İyileştirilmesi
- Kırsal Alanda Sosyal Olanakların Geliştirilmesi

Çevresel Sürdürülebilirliğin Sağlanması

- Alternatif Enerji Kaynaklarının Etkin Kullanılması
- Çevre Bilincinin Oluşturulması
- Bilinçli Zirai İlaçlama ve Gübreleme Yöntemlerinin Yaygınlaştırılması
- Erozyonu Önleme Yöntemlerinin Uygulanması
- Mevcut Doğal Kaynakların Verimli ve Etkin Kullanılması

2.3.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Teknik Destek Programı kapsamında **Başvuru Sahibi'ne herhangi bir mali destek sağlanmayacaktır.** Teknik Destek mümkün olduğu ölçüde Ajans uzmanları tarafından sağlanacaktır. Gerekli durumlarda teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde **sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanacaktır.** Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler **uygun olmayan maliyetler** kapsamındadır.

Teknik Destek kapsamında öngörülen kurum/uzman maliyetleri;

- EK B'de yer alan standart forma göre hazırlanmalıdır.
- EK B'de en az iki kurum/uzman önerilmelidir.
- Önerilen kurum/uzman, Fırat Kalkınma Ajansı web sitesinde yer alan **"Eğitmen - Danışman Başvuru Formu"**nu doldurmalıdır.
- Öngörülen bütçenin gerçekçi olabilmesi için önerilen kurum/uzmandan **teklif alınmalıdır.**

Eş Finansman ve Aynı Katkılar

Teknik Destek Programı kapsamında Başvuru Sahibi'nden herhangi bir eş finansman talep edilmemektedir. Ancak teknik desteğin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. Bu harcama kalemleri **Teknik Destek Talep Formunda ayrı bir liste halinde Aynı Katkı başlığı altında** sunulmalıdır. Desteğin verilmesi durumunda yararlanıcı, Teknik Destek Talep Formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.4. Başvuru Süreci

2.4.1. Başvuru Şekli ve Başvuru Sırasında Sunulacak Belgeler

Başvurular, bu rehberin ekinde bulunan Teknik Destek Talep Formu ve talep edilen diğer belgeler ile birlikte yapılmalıdır. Bu formlar, Ajans internet adresinden (www.fka.org.tr) temin edilebilir.

EKLER

- EK A** Teknik Destek Talep Formu
- EK B** Teknik Destek için Önerilen Uzman/Kurum ile Öngörülen Bütçe
- EK C** Eğitim Müfredatı (Eğitim faaliyeti içeren başvurular için)
- EK D** Yetkilendirme Belgesi

Bunların yanı sıra aşağıdaki destekleyici belgelerin de başvuru sırasında sunulması gerekmektedir:

- Başvuruda bulunan kuruluşun Sivil Toplum Kuruluşu olması halinde ilgili kuruluşun ve bu özelliği taşıyan her bir ortak **kuruluşun tüzüğü veya kuruluş sözleşmesi,**
- Eğitim faaliyeti dışındaki başvurular için **teknik şartname.**

1) Projenin ilgili kısımlarının Başvuru Sahibi ve her Ortak kuruluşu temsil ve ilzama yetkili/yetkilendirilmiş kişi tarafından imzalanması/paraflanması gerekmektedir. Temsil ve ilzam yetkisi;

- Başvuru Sahibinin veya Ortaklarının yasal tüzüğünden, mevzuatından veya kuruluş sözleşmesinden geliyorsa kurumun en üst amirinin proje kapsamında belirlenen bir kişiyi yetkilendirme kararının (Ek D) sunulması yeterlidir.
- Aksi takdirde yetkili karar organının proje kapsamında belirlenen bir kişiyi yetkilendirme kararının sureti destekleyici belge olarak projeye eklenmelidir.

Başvurularda Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe olarak, en düşük 10 punto ile A4 kağıt boyutu kullanılarak hazırlanmalıdır.
- Belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.
- El yazısı ve daktilo ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
- Başvuruların sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, Talep Formu ve diğer belgelerin dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurulması gerekmektedir.



- Başvurular 1 **KIRMIZI** (asıl), 2 **MAVİ** (asıl nüshadan çoğaltılan suret) renkli dosya içerisinde olmak üzere 3 takım halinde, bir adet kapalı zarf içerisinde teslim edilmelidir. Asıl belgeler ve kopyalar yanda gösterilen telli dosyalarda yer almalıdır.
- Her bir telli dosyaya Talep Formu, Diğer Ekler ve Destekleyici Belgeler ayrı ayrı olarak rehberde belirtilen sırayla konulmalıdır. Belgeler, ortasından delgeçle delinerek telli dosyalara yerleştirilmeli ayrıca şeffaf dosya veya zimba kesinlikle kullanılmamalıdır. İstenilen formların dışında belgeler başvuru dosyasına konulmamalıdır (kapak sayfası, reklam, broşür, tanıtım CDsi vb.).
- Başvuru Rehberi Ekleri, basılı dokümanlarla aynı içeriğe sahip olacak şekilde elektronik formatta (CD/DVD olarak) **KIRMIZI** dosya içerisinde sunulmalıdır. Elektronik kopya ile basılı dokümanlarda tespit edilecek herhangi bir tutarsızlık başvurunun reddine sebep olabilir.
- Destekleyici belgeler başvuru sırasında fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini veya noter tasdikli suretini de sunmaları istenecektir.
- Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir.
- Başvuruda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilecektir.
- Talep Formu'nda yer alan Başvuru Sahibi Beyannamesinin (ortağı varsa Ortaklık Beyannamesinin) imzalanması; Talep Formu ve diğer eklerin tüm sayfalarının Başvuru Sahibinin yetkili temsilcisi tarafından paraflanması zorunludur.

2.4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Teknik Destek talepleri, basılı olarak ve kapalı zarf içinde elden veya taahhütlü posta ya da kargo yoluyla (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adrese teslim edilir.

Başvuru sahibinin birden fazla destek talebinde bulunması halinde, her bir başvurunun ayrı ayrı teslim edilmesi gerekmektedir.

FIRAT KALKINMA AJANSI Turgut Özal Mah. Ankara Caddesi No:139 (Çevre Yolu Şeker Fabrikası Karşısı) Merkez /MALATYA

Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen talepler reddedilecektir. Başvuru zarfının üzerine **"2011 Yılı Teknik Destek Programı"** ve **"TRB1/2011/TD/OX"** (X başvurunun yapıldığı döneme göre farklılık gösterecektir) açık bir şekilde yazılmalıdır.

2.4.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih ve Saat

Teknik Destek başvuruları Mayıs 2011'den itibaren sürekli olarak alınır ve ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. 2011 yılı başvuru dönemleri ve son başvuru tarihleri aşağıda verilmiştir:

DÖNEM	REFERERANS NO	SON BAŞVURU TARİHİ
Mayıs-Haziran	TRB1/2011/TD/01	30 Haziran 2011, Perşembe 18:30
Temmuz-Ağustos	TRB1/2011/TD/02	26 Ağustos 2011, Cuma 18:30
Eylül-Ekim	TRB1/2011/TD/03	31 Ekim 2011, Pazartesi 18:30
Kasım-Aralık	TRB1/2011/TD/04	30 Aralık 2011, Cuma 18:30

Fırat Kalkınma Ajansı'nın 2011 yılı Teknik Destek Programı bütçesi olan **450.000 TL**'nin tamamının faaliyet yılı bitmeden kullanılması durumunda, 2011 yılı Teknik Destek Programı sonlandırılacak ve bu program kapsamında yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Fırat Kalkınma Ajansı internet sitesinde (www.fka.org.tr) duyurulacaktır.

Daha fazla bilgi için:

E-posta adresi : sss@fka.org.tr

Faks : +90 (422) 212 87 97

İnternet Adresi : www.fka.org.tr

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Fırat Kalkınma Ajansı tarafından sağlanacak olup Sıkça Sorulan Sorular listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiç bir bilgi Başvuru Sahipleri ve Fırat Kalkınma Ajansı için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.5. Başvuruların Değerlendirilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans'a sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından **başvurunun alındığı dönemden sonraki dönemin ilk on günü içerisinde** değerlendirilir.

Değerlendirme süreci, **ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere 2 (iki) aşamadan** oluşur. Değerlendirme sonucu uygun bulunan taleplerin değerlendirme raporu ve başvuru dosyası Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulur.

2.5.1. Ön İnceleme

Bu aşamada Teknik Destek başvurusunun, Teknik Destek talep formunun aşağıdaki Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa Teknik Destek başvurusu değerlendirilmeksizin **reddedilebilir**.

#	ÖN İNCELEME KONTROL LİSTESİ	Evet	Hayır
1	Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.		
2	Teknik Destek faaliyet konusu uygundur.		
3	Başvuru, Talep Formu standart formatına göre hazırlanmıştır.		
4	Başvuru, 1 (bir) asıl, 2 (iki) kopya ve 1 (bir) elektronik kopya (CD/DVD) olarak aynı içerikte sunulmuştur.		
5	Talep Formu'nda her bölüm azami sayfa sayıları dikkate alınarak en az 10 (on) punto ile hazırlanmıştır.		
6	Başvuru Sahibi ve ortağın başvuru sayısı bir dönem içerisinde ikiye, aynı yıl içerisinde ise dördü geçmemektedir.		
7	Başvuru Sahibi ve ortağın destek sağlanan talep sayısı bir dönem içerisinde biri, aynı yıl içerisinde ise ikiye geçmemektedir.		
8	Teknik Desteğin süresi 1 (bir) ayı geçmemektedir.		
9	Program kapsamında varsa Ajans'tan talep edilen geçici uzman görevlendirmesi 2 (iki) haftayı aşmamaktadır.		
10	Başvuru Sahibi Beyanı yasal temsilci tarafından imzalanmıştır.		
11	Talep Formunun asıl nüshalarının her sayfası yasal temsilci tarafından paraflanmıştır.		
12	Ortaklarla ilgili bilgiler doldurulmuş ve Ortaklık Beyannamesi yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.		
13	Talep Formu, formun ekleri ve destekleyici belgeler eksiksiz sunulmuştur.		

2.5.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, Nihai Değerlendirme Tablosunda yer alan kriterlere göre değerlendirilirler. Değerlendirme Tablosu 4 (dört) ana bölüme ayrılmış olup bu bölümler de kendi içinde alt bölümlere ayrılmıştır. Teknik Destek başvurularının destek almaya hak kazanabilmesi için ön koşul olarak Değerlendirme Tablosu Bölüm 1'den 30 puan üzerinden en az 20 puan alma şartı aranacaktır. Bu şartı sağlayan başvurulardan toplamda 70 ve üzerinde puan alanlar başarılı Teknik Destek başvuruları olarak listelenir. Başarılı başvurular, en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır ve destek verilecek talepler bu rehberde belirtilen 2011 yılı Teknik Destek Programı bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre belirlenir.

NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
1. İlgililik	30
1.1. Teknik Destek talebi, Programın amacıyla ne kadar ilgili?	10 puan
1.2. Teknik Destek talebi, TRB1 2010-2013 Bölge Planı'nda belirlenen stratejik amaçlara ulaşılmasına ne kadar katkı sağlayacak?	10 puan
1.3. Teknik destek talebi Başvuru Sahibinin ihtiyaçlarını karşılamak için gerekli ve yeterli midir?	10 puan
2. KatmaDeğer	30
2.1. Teknik Destek, sosyo-ekonomik kalkınmaya katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kurum sayısı, istihdam, sosyal faydalar, Ar-Ge, yenilikçilik ve markalaşma faaliyetleri, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, vb.)	10 puan
2.2. Teknik Destek, yerel aktörlerle yapılan çalışmalar sonucunda TRB1 2010-2013 Bölge Planı'nın GZFT (SWOT) analizinde saptanan güçlü yönlerin ve fırsatların geliştirmesine; zayıf yönlerin ve tehditlerin bertaraf edilmesine katkı sağlayacak mı?	10 puan
2.3. Teknik Destek, Yararlanıcının kurumsal kapasitesinin (etkinliğinin, verimliliğinin) ve hizmet kalitesinin artırılmasına katkı sağlayacak mı?	10 Puan
3. Yöntem	20
3.1. Teknik Destek ihtiyacı analiz edilirken, gerekliliği doğru, açık, güvenilir nitel ve nicel verilerle ne kadar desteklenmiştir?	5 puan
3.2. Teknik Destek katılımcılarının seçimine yönelik uygun ve objektif kriterler benimsenmiş mi?	5 puan
3.3. Teknik Destek sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir performans göstergeleri yer alıyor mu?	5 puan
3.4. Teknik Desteğin çıktılarında etkilenecek gruplar doğru şekilde tanımlanmış mı?	5 puan
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi	20
4.1. Teknik Desteğin, destekten etkilenecek gruplar üzerinde sürdürülebilir ve somut bir etkisi olması bekleniyor mu?	10 puan
4.2. Teknik Desteğin etkisi yayılarak daha geniş bir programın, planın hayata geçirilmesine katkı sağlayacak mı?	10 puan
TOPLAM	100

2.6. Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

2.6.1. Bildirimin İçeriği

Teknik Destek başvurularının değerlendirme sonuçları Ajans internet sitesinden duyurulacak ve tüm Başvuru Sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulacaktır. Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- Başvurunun, son dönemin son başvuru zamanından sonra Ajans'a ulaşması,
- Başvurunun eksik olması veya belirtilen idari koşullara uygun olmaması nedeniyle ön incelemeyi geçememesi,
- Başvuru konusu, süresi ve yerinin uygun olmaması,
- Başvurunun seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha düşük puan alması,
- Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmaması olması,
- vb.

2.6.2. Öngörülen Zaman Çizelgesi

Teknik Destek Programı kapsamında bir dönemde alınan **başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde** değerlendirilecek ve değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu, Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulacaktır.

Değerlendirme sonucunda Teknik Destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

2.7. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Başarılı başvuru sahiplerine yazılı bildirimde bulunulacak olmakla birlikte sözleşmeler, başarılı Teknik Destek başvurularının **Ajansın internet sitesinde (www.fka.org.tr) yayınlanmasını müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır**. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip bir ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla bir ay uzatılabilir.

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

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcıların faaliyetlerini, Fırat Kalkınma Ajansı ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetlerin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya Teknik Desteğin uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

Raporlar: Yararlanıcılar, Teknik Desteğin tamamlanmasını müteakip en geç **15 (onbeş) gün** içinde hazırlanacak **nihai raporu** Ajansa sunar. Ayrıca Fırat Kalkınma Ajansı, ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

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

Tanıtım ve Görünürlük: Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı desteği ve Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın sağlayacağı görünürlük unsurlarını kullanmalıdır.

3. EKLER

- EK A** : Teknik Destek Talep Formu
- EK B** : Teknik Destek için Önerilen Uzman/Kurum ile Öngörülen Bütçe
- EK C** : Eğitim Müfredatı (Eğitim faaliyeti içeren başvurular için)
- EK D** : Yetkilendirme Belgesi



T.C.
FIRAT KALKINMA AJANSI

2011 YILI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI

TALEP FORMU

Başvuru Sahibinin Yasal Adı	
Teknik Destek Talebinin Başlığı	
Teknik Destek Talebinin Uygulama Alanı	(Bölge/İl/İlçe/Mahalle/Köy)

REFERERANS NO	BAŞVURU DÖNEMİ*
TRB1/2011/TD/01	Mayıs-Haziran
TRB1/2011/TD/02	Temmuz-Ağustos
TRB1/2011/TD/03	Eylül-Ekim
TRB1/2011/TD/04	Kasım-Aralık

* Başvuru yaptığınız dönemi "x" ile işaretleyiniz.

1. ÖZET

Başvuru Sahibi Kuruluş:	
Yasal Statü:	
Adres:	
Teknik Destek Talebinin Başlığı: (Azami 8 Kelime)	
Talep Edilen Teknik Destek Türü (İlgili destek türünü "x" ile işaretleyiniz):	Eğitim verme
	Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama
	Geçici uzman personel görevlendirme
	Danışmanlık sağlama
	Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma
Teknik Desteğin Süresi:	(En fazla 1 ay)
Ortak Kuruluşlar (Varsa sadece isimleri):	
Teknik Desteğin Hizmet Alımı Yoluyla Alınması Durumunda Tahmini Maliyet:	
İrtibat Kişisi 1	İsim : Tel : E-posta : Cep :
İrtibat Kişisi 2	İsim : Tel : E-posta : Cep :
Teknik Desteğin Uygulanacağı Coğrafi Alan	Bölge/İl/İlçe/Mahalle/Köy

2. TALEP EDİLEN TEKNİK DESTEĞİN KAPSAMI

2.1. İçerik (En fazla 1 Sayfa)

2.1.1. Teknik Desteğin içeriğini tanımlayınız.

2.1.2. Teknik Destekten faydalanması öngörülen azami ve asgari katılımcı sayısı ile bu katılımcıların seçilme kriterlerini açıklayınız.

2.2. İlgililik (En fazla 1 Sayfa)

2.2.1. Talep edilen Teknik Desteğin, Programın amacıyla ilgisini açıklayınız.

2.2.2. Talep edilen Teknik Desteğin Başvuru Rehberi'nde belirtilen altı stratejik amaçtan hangisine, ne şekilde katkı sağlayacağını açıklayınız.

2.3. Gerekçeleştirme (En fazla 2 Sayfa)

2.3.1. Teknik Destek ihtiyacını gerekçeleriyle birlikte somut verilere dayandırarak açıklayınız.

2.3.2. Teknik Destekten etkilenecek grupları (kısa vadede doğrudan etkilenen kişi/ taraflar ile uzun vadede dolaylı etkilenen kişi/ taraflar) ve tahmini sayılarını açıklayınız.

2.4. Katma Değer Etkisi (En fazla 2 Sayfa)

2.4.1. Teknik Desteğin aşağıdaki değişkenlerden ilgili olanlarda yaratacağı etkileri açıklayınız.

- Sosyal faydalar,
- Ar-Ge, yenilikçilik ve markalaşma faaliyetlerine katkısı,
- Teşvik edilen yeni sermaye yatırımları
- vb.

2.4.2. Teknik Desteğin TRB1 Bölgesi'nde güçlü yönlerin ve fırsatların geliştirmesine; zayıf yönlerin ve tehditlerin bertaraf edilmesine sağlayabileceği katkıyı açıklayınız.

2.5. Beklenen Sonuçlar (En fazla 2 Sayfa)

2.5.1. Teknik Destek faaliyetinin tamamlanmasının ardından kısa/orta/uzun vadede elde edilecek beklenen sonuçları açıklayınız.

2.5.2. Beklenen sonuçlara yönelik performans göstergeleri (eğitim katılımcı sayısı, eğitim süresi, danışmanlık alan kişi sayısı, danışmalık süresi, vb.) ve doğrulama kaynaklarını (eğitim katılımcı formları, sertifikalar, eğitim materyalleri, ürün örnekleri, vb.) açıklayınız. Önerilen Teknik Destek faaliyetinin kapsamına göre performans göstergesi eklenebilir veya çıkartılabilir.

No	Gösterge	Birim	Hedeflenen Miktar	Dođrulama Kaynağı
1	Etkilenen kurum sayısı	Adet		
2	Etkilenen kişi sayısı	Kişi		
3	Yaratılan yeni istihdam sayısı	Adet		
4	Faaliyetin (eğitim, danışmanlık, lobi faaliyetleri, uluslararası ilişkiler) toplam süresi	Saat		
5	...			
6	...			

2.6. Sürdürülebilirlik (En fazla 2 Sayfa)

2.6.1. Teknik Desteğin beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerindeki sürdürülebilir etkilerini açıklayınız.

2.6.2. Teknik Destek sonuçlarının yayılma olasılığını açıklayınız.

2.7. Aynı Katkı (En fazla 2 Sayfa)

2.7.1. Program kapsamında Fırat Kalkınma Ajansı'ndan talep edilen uzman/danışman giderleri (yol ve konaklama) haricinde teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gereken ve Başvuru Sahibi tarafından karşılanacak aynı (nakdi olmayan) katkıları açıklayınız.

3. BEYANNAMELER

3.1. Başvuru Sahibi Beyannamesi

Kurumumuzca, Ajansınıza sunulan Teknik Destek talebinin başarılı olması durumunda uygulanmasına karar verilmiştir. Başvuru Rehberi Eklerinde verilen bilgilerin doğruluğunu ve aşağıda sayılan hallerden hiçbirisinde bulunmadığımı beyan ederim.

- 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,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Teknik Destek Talebinin Başlığı	
Kurum/Kuruluş Adı	
Yetkili Kişinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişinin İmzası	
Tarih	

3.2. Ortaklık Beyannamesi

Önemli: Varsa her bir ortak tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. Ortak yoksa başvuruya eklenmesine gerek yoktur.

Tam Yasal Adı	
Yasal Statüsü	
İletişim Adresi	
Telefon	0() ()
Faks	0() ()
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
İrtibat Kişisi	
İrtibat Kişisinin Cep Telefonu	0() ()
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Ortak olarak;

- Başvuru rehberinde açıklanan uygunluk kriterlerini sağladığımı,
- Başvuru Formunun Ajansa teslim edilmesinden önce formu okuyup anlamış olduğumu,
- Destek verildiği takdirde sözleşme çerçevesinde yükümlülüklerimin bilincinde olduğumu,
- Başvuru Sahibine, Fırat Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzalama ve desteğin uygulanması ile ilgili tüm işlerde kurumumuzu temsil etme yetkisi verdiğimi,
- Fırat Kalkınma Ajansı'na sunulan teknik ve mali raporların kopyalarını alacağımı

beyan ederim.

Teknik Destek Talebinin Başlığı	
Ortak Kurum/Kuruluş Adı	
Yetkili Kişinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişinin İmzası	
Tarih	

6. İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ

Önemli: Varsa her bir iştirakçi tarafından ayrı ayrı doldurulacaktır. İştirakçi yoksa başvuruya eklenmesine gerek yoktur.

Tam Yasal Adı	
Yasal Statüsü	
İletişim Adresi	
Telefon	0() ()
Faks	0() ()
E-Posta Adresi	
İnternet Adresi	
İrtibat Kişisi	
İrtibat Kişisinin Cep Telefonu	0() ()
İrtibat Kişisinin E-Posta Adresi	

Ajansınıza sunulan Teknik Destek talebinde kurumumuz iştirakçi olarak yer alacaktır. Yukarıdaki tabloda verilen bilgilerin doğruluğunu onaylayarak, faaliyetlerde belirtilen rolü yerine getireceğimi taahhüt ediyorum.

Teknik Destek Talebinin Başlığı	
İştirakçi Kurum/Kuruluş Adı	
Yetkili Kişinin Adı-Soyadı	
Yetkili Kişinin İmzası	
Tarih	

4. KONTROL LİSTESİ

Teknik Destek başvurusunda bulunmadan önce, aşağıdaki maddelerin her birinin tamamlandığını ve başvurunuzun aşağıdaki kriterlere uygun olduğunu kontrol ediniz ve tüm kutucukları doldurunuz.

#	ÖN İNCELEME KONTROL LİSTESİ	Evet	Hayır
1	Başvuru Sahibi ve ortakları uygundur.		
2	Teknik Destek faaliyet konusu uygundur.		
3	Başvuru, Talep Formu standart formatına göre hazırlanmıştır.		
4	Başvuru, 1 (bir) asıl, 2 (iki) kopya ve 1 (bir) elektronik kopya (CD/DVD) olarak aynı içerikte sunulmuştur.		
5	Talep Formu'nda her bölüm azami sayfa sayıları dikkate alınarak en az 10 (on) punto ile hazırlanmıştır.		
6	Başvuru Sahibi ve ortağın başvuru sayısı bir dönem içerisinde ikiye, aynı yıl içerisinde ise dördü geçmemektedir.		
7	Başvuru Sahibi ve ortağın destek sağlanan talep sayısı bir dönem içerisinde biri, aynı yıl içerisinde ise ikiye geçmemektedir.		
8	Teknik Desteğin süresi 1 (bir) ayı geçmemektedir.		
9	Program kapsamında varsa Ajans'tan talep edilen geçici uzman görevlendirmesi 2 (iki) haftayı aşmamaktadır.		
10	Başvuru Sahibi Beyanı yasal temsilci tarafından imzalanmıştır.		
11	Talep Formunun asıl nüshalarının her sayfası yasal temsilci tarafından paraflanmıştır.		
12	Ortaklarla ilgili bilgiler doldurulmuş ve Ortaklık Beyannamesi yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.		
13	Talep Formu, formun ekleri ve destekleyici belgeler eksiksiz sunulmuştur.		

KURUM/UZMAN BİLGİLERİ	1. ÖNERİLEN KURUM/UZMAN	2. ÖNERİLEN KURUM/UZMAN	3. ÖNERİLEN KURUM/UZMAN
Kurum/Uzman Adı			
Uzmanlık Alan(lar)ı			
Önerilen Teknik Destek Faaliyetinde Deneyimi (Yıl)			
Önerilen Teknik Destek Faaliyeti Alanındaki Referansları			
Varsa Başvuru Sahibi ile İş İlişkisi			
İrtibat Bilgileri	Tel: E-mail: Web:	Tel: E-mail: Web:	Tel: E-mail: Web:
Öngörülen Bütçe (saatlik,günlük,haftalık veya aylık ücret)			

- En az iki Kurum/Uzman önerilmelidir. Önerilen Kurum/Uzman, Fırat Kalkınma Ajansı web sitesinde yer alan "Eğitmen - Danışman Başvuru Formu"nu doldurmalıdır.
- Öngörülen bütçenin gerçeğe olabilmesi için önerilen Kurum/Uzmandan teklif alınmalıdır.

Başlık No	Eğitim Konuları	Günlük Ders Saati	Eğitim Süresi (Gün)	Toplam Ders Saati

* Bu Ek sadece teknik destek eğitim faaliyeti içeriyorsa doldurulmalı; aksi takdirde Teknik Destek kapsamı **teknik şartname** ile açıklanmalı ve **destekleyici belge** olarak sunulmalıdır.

FIRAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca, Ajansınıza _____ başlıklı bir Teknik Destek talebi sunulmasına, başvurunun başarılı olması durumunda uygulanmasına ve kurumumuzu temsile, ilzama ve destek kapsamındaki belgeleri imzalamaya _____'nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür

FIRAT KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE

Kurumumuzca, Ajansınıza sunulan _____ başlıklı Teknik Destek talebinde ortak olarak yer alınmasına, başvurunun başarılı olması durumunda uygulanmasına ve kurumumuzu temsile, ilzama ve destek kapsamındaki belgeleri imzalamaya _____'nin yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri
İmzası ve Mühür



“Fırat’ın Gücüyle, Geleceğe...”



T.C.

Fırat Kalkınma Ajansı

Turgut Özal Mah. Ankara Cad. No:139/44090 Malatya

Tel: +90 422 212 87 98 - **444 5 352** Faks: +90 422 212 87 97 E-posta: info@fka.org.tr

www.fka.org.tr