



Sözleşme Makamı: Avrupa Komisyonu

Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik ve sosyal kalkınmayı desteklemek için Yardım Programı

Kıbrıs Sivil Toplumunu İş Başında VI

Başvuru Rehberi

Bütçe Kalemi: SCR.DEC.038371.01 ve
BGUE-B2016-13.070100-C1-SRSS

Referans:
EuropeAid/155191/DH/ACT/

**Kavram Belgesi son başvuru tarihi¹: 25 Eylül 2017
saat 16:00 (Brüksel saati)**

(yerel saate dönüştürmek için buraya [tıklayınız](#)²)

¹ Bu teklif çağrısı için PROSPECT ile çevrimiçi başvuru zorunludur (bkz. Bölüm 2.2.2). PROSPECT'teki tüm tarih ve saatler Brüksel saatine göredir. Başvuru sahipleri, IT desteğin Pazartesi – Cuma günleri arasında Brüksel saatiyle 08:30 – 18:30 arasında açık olduğunu not etmelidir (resmi tatiller hariç). Başvuru sahipleri, PROSPECT kullanıcı el kitabında belirtilen haftalık bakım saatlerini de göz önünde bulundurmaldır.

² Örnek çevrimiçi saat dönüştürücüsü: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>

UYARI

Bu, kısıtlı bir teklif çağrısıdır. Öncelikle, değerlendirme için sadece kavram belgesi (EK A.1) ibraz edilmelidir. Bu aşamadan sonra, ön elemeyi geçen başvuru sahipleri, tam başvurularını ibraz etmek üzere davet edilecektir. Tam başvuruların değerlendirilmesinin ardından, kısa listeye kalanlar için bir uygunluk kontrolü yapılacaktır. Uygunluk, Sözleşme Makamı'nın talep ettiği destekleyici belgeler ve başvuruyla beraber sunulan imzalı 'Başvuru Sahibin Beyanı' üzerinden kontrol edilecektir.

Bu teklif çağrısına başvuru yapabilmek için örgütlerin PADOR'a kayıt olması ve başvurularını PROSPECT aracılığıyla ibraz etmesi gerekmektedir (bkz. Rehber bölüm 2.2.2). PROSPECT'in amacı, teklif çağrılarını yönetiminin etkinliğini arttırmak ve başvuruların çevrimiçi yapılması ve daha sonra durumlarını yine çevrimiçi takip edebilecekleri yeni bir işlevsel panel aracılığıyla sivil toplum örgütlerine daha iyi hizmet sunabilmektir.

Başvuru sahiplerinin çevrimiçi belge ibraz etmeden önce sistem hakkında bilgi sahibi olabilmeleri için ileri tarihlerde belirlenecek bir yerde **17 ve 19 Temmuz 2017 tarihlerinde bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.** Belirtilen tarihlerde yapılacak olan herhangi bir değişiklik potansiyel başvuru sahiplerine bildirilecektir.

Toplantılara katılmak isteyenlerin, en geç 14 Temmuz gününe kadar katılımcıların ad, soyad, uyruk ve e-posta adresleri ile örgütlerine ait ilgili bilgileri (örgüt başına en fazla iki katılımcı) içeren bir e-postayı SRSS-CSA@EC.EUROPA.EU adresine göndermeleri rica olunur. Bu toplantıya katılmak için başvuru sahipleri tarafından yapılan harcamalar geri ödenmeyecektir.

Tüm örgütler; e-öğrenme (EK L) ve PROSPECT kullanıcı el kitabını (EK M) ve bu teklifle birlikte basılan SSS'e buradan erişebilir. Ayrıca PROSPECT'de yer alan çevrimiçi destek formu ile de teknik destek ekibimizle iletişime geçebilirsiniz³.

³ PROSPECT erişilemiyorsa, IT desteğine e-posta ile de ulaşabilirsiniz: EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu

İçindekiler

1 KIBRIS SİVİL TOPLUMU İŞ BAŞINDA VI	4
1.1 Kısa bilgi	4
1.2 Programın hedefleri ve öncelikli konular	7
1.3 Sözleşme Makamı tarafından tahsis edilen finansman	9
2 BU TEKLİF ÇAĞRISININ KURALLARI	10
2.1 Uygunluk Kriterleri	10
2.1.1 Kimler Başvurabilir? (örn. Başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi/sahipleri)	10
2.1.2 Bağlı Ortaklıklar	12
2.1.3 İştirakçiler ve Yükleniciler	14
2.1.4 Uygun eylemler: başvuru yapılabilecek eylemler	14
2.1.5 Maliyetlerin uygunluğu: dâhil edilebilecek maliyetler	19
2.2 NASIL BAŞVURULUR VE İZLENECEK PROSEDÜRLER	21
2.2.1 Kavram Belgesinin İçeriği	22
2.2.2 Kavram Belgesi nereye ve nasıl gönderilmelidir	22
2.2.3 Kavram Belgesi son teslim tarihi	23
2.2.4 Kavram belgesi ile ilgili diğer bilgiler	24
2.2.5 Tam başvurular	24
2.2.6 Tam Başvurular nereye ve nasıl gönderilmelidir	25
2.2.7 Tam Başvuru Son Teslim Tarihi	26
2.2.8 Tam Başvurularla ilgili Diğer Bilgiler	26
2.3 Değerlendirme ve başvuruların seçimi	26
2.4 Geçici seçilmiş başvurular için destekleyici belgelerin sunulması	32
2.5 Sözleşme Makamı kararının iletilmesi	33
2.5.1 Kararın İçeriği	33
2.6 Sözleşme Makamı'nın bir hibe verme kararını takiben uygulanacak şartlar	34
2.7 erken uyarı sistemi ve merkezi muafiyet veritabanı (edes)	35
EKLERİN LİSTESİ	36

1 KIBRIS SİVİL TOPLUMU İŞ BAŞINDA VI

1.1 KISA BİLGİ

1.1.1 AB YARDIM PROGRAMI

Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik kalkınmasını teşvik etmeye yönelik Yardım Programı kapsamında (Tüzük (AT) 389/2006), Kıbrıs Türk toplumunda (KTt) sivil toplumun rolünü güçlendirmek, AB değerleri ile Kıbrıs Türk ve Kıbrıs Rum toplumlari arasında güven, diyalog, işbirliği ve daha yakın ilişkileri teşvik etmek için elverişli bir ortam yaratmak ve AB genelindeki STK ve STK ağları ile bağlantı kurulmasında yardımcı olarak Kıbrıs Türk sivil toplumunun Birlik geneline entegrasyonunu sağlamak amacıyla AB tarafından mali yardım sağlanmaktadır.

Kıbrıs'ın kuzeyinde Sivil Toplumunu destekleyerek Yardım Programı, İnsan onuru ve İnsan hakları, özgürlük, demokrasi, eşitlik ve hukukun üstünlüğüne saygıya dayalı daha adil bir toplumun gelişmesinde yardımcı olmaktadır. 2007 yılından beri Avrupa Komisyonu tarafından Kıbrıs'ın kuzeyindeki Sivil topluma yönelik toplam 9.5 milyon EUR bütçe ile beş teklif çağrısı başlatılmıştır. Verilen hibeler, çeşitli alanlardaki projeleri desteklemiştir. Bu beş çağrının ana hedefleri:

- Diyalog kültürünün geliştirilmesi, toplum hayatına katılım ve hoşgörü, barış ve aktif yurttaşlık değerlerinin teşvik edilmesinde kilit bir aktör olan sivil toplumun güçlendirilmesi.
- Güven yaratıcı önlemler ve ortak eylemler aracılığıyla Kıbrıs Türk ve Kıbrıs Rum toplumlari arasında uzlaş, diyalog, daha yakın ilişkiler ve güveni teşvik etmek.
- Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) kapasite geliştirme ve savunuculuk projelerini destekleyerek sektör tabanlı ağ kurma ve eşgüdüm ile yurttaşların politika tasarlama ve izlenmesindeki katılımlarını arttırmak.

Hibe programlarına paralel olarak Yardım Programı, KT STK'larına Teknik Destek için görevlendirilmiş olan Sivil Toplum Destek Ekibini (STDE) de finanse ederek bu kuruluşların çeşitli alanlardaki kapasitelerinin geliştirilmesinde yardımcı olmuştur. Bu Ekip, 2008 yılından 2011 yılına kadar faaliyet göstermiştir. Yapılan etkinliklerde, modern demokrasilerde sivil toplumun rolü hakkında genel farkındalık yaratılması yer almıştır.

2015 yılında STK'ların kapasitesini arttırma ve Kıbrıs Türk toplumu ile AB içerisinde STK'ların rol ve demokratik katılımlarını güçlendirme göreviyle Sivil Alan isimli yeni bir Teknik Destek mekanizması hayata geçirilmiştir. Ayrıca, Kıbrıs Rum ve Kıbrıs Türk STK'ları arasındaki işbirliğini arttırarak ortak eylemleri geliştirmek ve KT ve AB STK'larının yanı sıra AB çapındaki STK ve STK ağlarıyla arasındaki işbirliği, destek ve en iyi uygulamaların paylaşılmasını arttırmayı hedeflemektedir.

1.1.2. Katılımcı demokraside Sivil Toplumun rolünün AB tarafından tanınması

Avrupa Birliği Antlaşması'na göre; (Madde 2) “Birlik, insan onuruna saygı, özgürlük, demokrasi, eşitlik, hukukun üstünlüğü ve azınlıklara mensup kişilerin hakları da dahil olmak üzere insan haklarına saygı değerleri üzerine kuruludur. Bu değerler, çoğulculuk, ayrımcılık yapmama, hoşgörü, adalet, dayanışma ve kadın-erkek eşitliğinin hakim olduğu bir toplumda tiye devletler için ortaktır”.

Güçlendirilmiş bir sivil toplum, bu ilkelerin pratikte korunmasının garanti altına alınmasında önemli bir rol oynayabilir. Ayrıca başlıbaşına tüm demokrasilerin önemli bir bileşenidir. Yurttaşların endişelerini dile getiren sivil toplum kuruluşları (STK'lar), (insanların, ortak hedef ve ideallerini elde etmek için örgütlendikleri tüm devlet dışı, kar amacı gütmeyen yapılar olarak tanımlanır) kamusal alanda aktiftir ve çoğulculuğu güçlendiren ve katılımcı demokrasiyi geliştiren inisiyatifler ile uğraşırlar.

AB Üye Devletleri, özellikle azınlık hakları, organize suç, ekonomi ve toplumsal uyum, çevre ve iklim değişikliği gibi alanlarda birdizi zorlukla karşı karşıyadır. Sivil toplum aktör ve kuruluşları; ulusal, bölgesel ve yerel seviyelerdeki lobicilik, savunuculuk ve denetleme faaliyetleriyle bu zorluklarla başa çıkılmasında önemli katkı sağlayabilirler. Demokratik yönetim ile ifade ve dernek kurma özgürlükleri ve azınlık hakları da dahil olmak üzere temel haklar konularında da Sivil Toplum; kamu kuruluşlarından daha fazla şeffaflık ve hesap verebilirlik ve etkinlik taleplerinde bulabilir ve politikaların oluşturulmasında yurttaşların ihtiyaçlarına daha fazla odaklanılmasını sağlayabilirler. STK'lar ve aktif yurttaşlar ayrıca toplumsal cinsiyet eşitliği, ayrımcılıkla mücadeleye yönelik kampanyalardaki ve toplumsal içerme ile çevresel olarak sürdürülebilir politika ve uygulamalar konularındaki başarılarını göstermiştir.

Tüm bunların yanı sıra, herkesin faydası doğrultusunda yurttaş ve STK'ların katılımı, toplumları birarada tutan tutkaldır. Farklı geçmiş, farklı nesil ve farklı toplumlardan gelen insanları daha iyi bir toplum için bir araya getirmekte, Avrupa toplumunun uzun vadedeki refahı için giderek önemli bir hal almaya başlayan toplumsal dayanışmayı biçimlendirmektedir.

1.1.3. Sivil Toplum Kuruluşlarının sürdürülebilirliği ve gelişimlerine elverişli ortam

Sürdürülebilir bir sivil toplumun varlığı birdizi faktör ve unsurları gerektirmektedir. Bu faktörlerden bazıları STK'ların kendi örgütsel ve kurumsal kapasitelerine içkin ve bunlarla ilişkiliyken diğerleri ise sivil toplumun görevlerini icra ettiği ortamı yaratan dış unsurlardır.

Sivil toplum kuruluşlarının gelişmesine imkân sağlayan bir ortam, bunların faaliyet gösterebilmeleri ve bir sektör olarak daha da büyüebilmeleri için kilit öneme sahiptir. Bir ortamın elverişli olabilmesi için asgari olarak; temel haklar olan dernek kurma, toplanma ve ifade özgürlüklerinin hukuken korunması ve uygulamada bu hak ve özgürlüklere saygı duyulması gerekmektedir.

STK'ların aşağıdakileri yapabildiği ortamlar elverişli olarak addedilebilir:

- Biçimsel olmayan örgütler veya tüzel kişilik elde etmek için gereksiz idari yükler olmaksızın kurulmuş örgütler olarak hükümetten hiçbir yasal dayanağı olmayan müdahaleler olmaksızın ve özgürce faaliyet gösterebilmek;
- Birey veya şirketlerin bağış yapmasını teşvik eden ve özendirilen vergi indirimlerinden faydalanarak, Ekonomik faaliyet, yerli ve yabancı donörler, halk ve başkaları tarafından yapılan bağış toplama gibi faaliyetler de dahil olmak üzere çeşitli yollarla kendi faaliyetleri için kaynak aramak, elde etmek ve kullanabilmek;
- Gönüllülük için destekleyici bir yasal ve işlevsel çerçeveden faydalanmak, kendi faaliyetleri için gönüllüleri çekmek, destek gruplarıyla irtibat kurmak veya hükümetten onay almadan veya bildirim şartı olmaksızın ülke içinde veya dışında ağlar oluşturmak;
- Anlamlı bir biçimde politika ve yasa hazırlama süreçlerine katılmak; hükümet eylem ve politikaları izlemek, kendi davaları için takipçi görevi görmek ve savunuculuk yapmak;
- Ulusal, bölgesel ve yerel merciler (örn. Danışma kurulları, STK birimleri, eşgüdüm komisyonları) ile işbirliğini sağlayan mevcut yapılandırılmış mekanizmalardan faydalanmak;
- Net, objektif ve orantılı kriterler temelinde kamu kaynaklarına şeffaf bir biçimde erişim;
- Hizmet sağlama ile ilgilenme ve sosyal, sağlık ve diğer alanlarda hükümetle işbirliği yapmak.

Kıbrıs'ın kuzeyinde sivil toplumun bulunduğu ortam, yukarıda belirtilen göstergeler temelinde, kısmen elverişli olarak nitlendirilir.

2016⁴ yılında yapılan bir değerlendirme çalışmasında aşağıdaki sorunlar tespit edilmiştir:

- İnsanların birbirine güveni azdır, bu da gönüllülük ve dayanışma seviyelerinin düşük olmasına yol açmaktadır;
- Uluslararası donör desteği sınırlıdır ve çoğunlukla sivil toplum kapasitelerine değil uzlaşma tedbirlerine yoğunlaşmaktadır;
- Kıbrıs Türk toplumu tarafından sağlanan finansman dağınık, plansız ve bir defaya mahsustur, sistematik bir mekanizmaya veya şeffaf ve hesap verebilir kriterlere dayanmamaktadır, miktarlar sınırlıdır ve STK'ların ihtiyaçlarını karşılamaktan uzaktır;
- STK'ları politika ve karar alma süreçlerine dahil etmek için atılan birkaç pratik adım ve mevcut olan bazı tüzüklere rağmen, yapılandırılmış mekanizmalar veya şeffaf kriterler veya anlamlı katılımın sağlanması için ilgili kurumlarda STK irtibat noktası bulunmamaktadır;

⁴ "Kıbrıs'ın kuzeyinde Sivil Toplum Ortamının Değerlendirilmesi" Luben Panov ve Liana Varon tarafından 2016 yılında Sivil Alan Projesi altında gerçekleştirilmiştir.

- Yeni yasal metinlerle, dernek kurma özgürlüğünden faydalanmada çerçevesi gelişmiş olsa da, yeni metinde STK'ların kuruluş ve faaliyetleri ile dernek ve vakıfların çerçevesi, AGİT ve Venedik Komisyonu⁵ tarafından yayınlanan Dernek Kurma Özgürlüğü Rehberi'ne kıyasla yetersizdir;
- Birey ve şirket bağışlarına yönelik temel vergi indirimleri tamamen faydalı değildir; bu durum, başta bürokratik bir süreç olması, varlıklarına ilişkin sınırlı bilginin bulunması olmak üzere, indirimlerle ilgili verilerin kamuoyuna duyurulmaması, bağış gelirlerinden yararlanan STK listesinin sınırlı olması ve halka açık olmaması gibi nedenlere bağlıdır.

STK'ların sürdürülebilir olmasını sağlayan iç faktörlerle ilgili olarak genellikle aşağıdaki unsurlar⁶ göz önünde bulundurulmaktadır:

- **Örgütsel Kapasite:** STK'lar şeffaf ve kamuya hesap verebilirdir, yeterli bir şekilde yönetilirler, gerekli örgütsel beceriler (örn. Stratejik planlama ve seçmen oluşturma faaliyetlerini gösterebilme, iç demokrasiyi sağlama, insan kaynakları için açık planlama ve uygulamalara sahip olma, gönüllüleri çekebilme ve onlarla çalışabilme) segilerler ve kullanılabilir teknik kaynak ve altyapıya sahiptirler (örn. Ofis alanı, internet teknolojisi, faaliyetleriyle ilgili teçhizat ve tedarik);
- **Mali Uygunluk:** STK'lar, yerel kaynaklardan (örn. Bireyler ve kurumsal sektör) hayırsever bağışlar toplayabilir, uluslararası donör fonları ile ilgili bilgiye ve bunlara erişim ehliyetine sahiptir, gelir getirici faaliyetlerde bulunurlar ve finansal yönetim ve bağış toplamak için gerekli beceri ve kapasiteye sahiptir;
- **Ortaklık ve Ağ Kurma Kapasitesi:** STK'lar ortak fayda gütmek için güçlü ve etkib koalisyonlar kurabilir, aralarında bilgi ve know-how paylaşımı, değiş tokuşu yapabilir, yerel, bölgesel veya uluslararası STK'lar (örn. Medya, akademi, kurumsal sektör, kamu kurumları) ile ağ kurma kapasite ve becerilerine ve ihtilafları, ortaklıkları ve iletişimi etkin bir biçimde yönetmek için gerekli kapasite ve becerilere sahiptir;
- **Politika Seviyesinde Etki Kapasitesi:** STK'ların araştırma ve bilgiye dayanarak politika taleplerinde bulunma kapasite ve becerisi vardır, kamuya hesap verebilirliği sağlamak maksadıyla hükümet ve diğer sektörlerin eylem ve politikalarını izleyebilir, analiz ve rapor edebilirler, savunuculuk ve farklı politika ve karar alma seviyelerine anlamlı bir biçimde katılmak için etkili becerileri vardır.

Kıbrıs'ın kuzeyinde STK'ların iç sürdürülebilirlik kapasitesi ile ilgili durum aşağıdaki zorlukları⁷ ortaya koymaktadır:

- STK'ların çoğunluğu gönüllü kapasitesine aşırı güvenmektedir ve STK'ların yaklaşık %80'inin ücretli personeli yoktur;
- Toplumun gönüllü katılım oranı düşüktür, bu durum, farklı gruplara sosyal yardımın götürülmediğine de işaret etmektedir. STK'ların yaklaşık %60'ında maksimum 20 gönüllü bulunmaktadır;
- STK'ların takriben %38'inin kendine ait bir ofisi yokken, %21'inin ise hiç ofisi yoktur. Ofisi olan STK'ların yarısı ise bu ofislerdeki alanın ihtiyaçlarını karşılamadığını düşünmektedir;
- STK'ların mali gelirleri düşüktür: KT STK'larının %12,5'unun yıllık bütçesi 300 EUR'dan azdır, STK'ların yarısından çoğu ise yıllık 10.000 EUR bütçe elde edememektedir;
- STK'ların büyük çoğunluğu; stratejik planlama, teklif yazma, proje yönetimi ve bağış toplama gibi becerilerden yoksundur;
- STK'ların bağış toplama ve görevleriyle ilgili ekonomik faaliyet veya kurumsal sosyal sorumluluk gibi alternatif finansman kaynak kapasiteleri sınırlıdır;

⁵ Dernek Kurma Hakkı Rehberi, AGİT'in Demokratik Kurumlar ve İnsan Hakları Dairesi (ODIHR) tarafından yayınlanmıştır, 2015.

⁶ USAID tarafından uluslararası seviyede yapılan STK Sürdürülebilirlik İndeksi'nde kullanıldığı şekliyle.

⁷ Luben Panov ve Liana Varon'un çalışması "Kıbrıs'ın kuzeyinde Sivil Toplum Ortamının Değerlendirilmesi" ve Infakto Araştırma Çalıştayı araştırması olan "STK Kapasiteleri hakkında STK'ların Algıları" isimli araştırmalardan derlenmiştir, her ikisi de 2016 yılında Sivil Alan Projesi kapsamında gerçekleştirilmiştir.

- Kıbrıs'ın kuzeyindeki STK'ların çoğu, yıllık faaliyetlerini veya mali raporlarını halka açık olarak duyurmuyor veya şeffaflık ve hesap verebilirliğe ilişkin diğer tedbirleri kullanmamaktadır;
- Savunuculuk stratejilerini kendi eylemlerine entegre eden politikalara etki etmeyi ve bunları dönüştürmeyi hedefleyen hak temelli STK'ların sayısı azdır ve STK'ların çoğu dayanışma ve sporla ilgilenmektedir.

1.2 PROGRAMIN HEDEFLERİ VE ÖNCELİKLİ KONULAR

Bu çağrının **genel hedefi**; **Sivil Toplum Kuruluşlarının kapasite oluşturma, sürdürülebilirlik, etkinlik, şeffaflık ve hesap verebilirliklerini desteklemek, STK'ların politika yapım sürecine katılımını ve sürece etkileri ile kamu yararına yaptıkları faaliyetleri güçlendirmenin yanı sıra toplumsal ihtiyaçları ortak bir biçimde karşılayabilmek için STK'ların diğer paydaşlarla işbirliğini güçlendirmektedir.**

Bu çağrının **özel hedefleri**:

1. Kıbrıs Türk toplumunda Sivil Toplumu güçlendirmek ve kamu yararına yürüttükleri eylemlerde daha etkin, sürdürülebilir, hesap verebilir ve bağımsız olmalarını sağlamak;
2. STK'ların politika ve karar üretme süreçlerine anlamlı katılımlarını geliştirmek;
3. Kıbrıs toplumları arasında ortaklık ve diyalogun gelişmesini ve toplumsal ihtiyaçları karşılamak için çeşitli paydaşlar ile (AB STK'ları ve platformları da dâhil olmak üzere) sektörel işbirliğini teşvik etmek.

Teklif Çağrısı Lotları:

Lot 1: Demokrasi, temel hak ve özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşımın teşvik edilmesi ve savunulmasında sivil toplumun örgütsel kapasitesi, yardım ve etkisinin güçlendirilmesi

Lot 1 altında yapılacak olan başvurular, Öncelikli Alan 1.1 ve 1.2'nin her birinden en az bir müdahale içermelidir.

Öncelikli Alan 1.1 – Sivil Toplumun Kapasitelerinin Güçlendirilmesi ve Yatay Tedbirler

- a) Kıbrıs Türk STK'larının şeffaflık ve hesap verebilirliğinin geliştirilmesi;
- b) Sürdürülebilirlik ve etkinlik için Kıbrıs Türk STK'larının örgütsel beceri ve kapasitelerinin güçlendirilmesi;
- c) STK'ların kurulması ve çalışması için yasal metinlerle sınırlı olmayarak, kamu ve özel kurumlardan mali menfaat, finansman desteği de dahil olmak üzere yasal ve mali ortamı elverişli hale getirilmesi;
- d) Sektörler arası işbirliğinin artırılması (örn. Sivil toplum – özel sektör; sivil toplum – kamu yararına faaliyet gösteren kurumlar; sivil toplum – akademi; sivil toplum – medya);
- e) Sivil katılım, gönüllülük, hayırseverlik ve kurumların sosyal sorumluluğunun artırılması.

Öncelikli Alan 1.2: Demokrasi, temel özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşımın teşvik edilmesi ve savunulmasında Sivil Toplumun Etkisinin güçlendirilmesi

- a) Politika yapma, karar verme ve izleme süreçlerinde sivil toplumun, kendi faaliyet sektörleriyle ilgili konulara anlamlı katılımının geliştirilmesi;
- b) Toplumsal ihtiyaçlar hakkında yurttaşların farkındalıklarını yaratmak da dahil olmak üzere sivil toplumun tarafsız denetleme faaliyetleri, izleme ve savunuculuk faaliyetlerindeki rolünün güçlendirilmesi;

- c) Çoğulcu görüşler, demokratik değerler, çeşitlilik, eleştirel düşünce ve kültürler arası hoşgörü kültürünün özendirilmesi;
- d) Hem çevrimiçi hem çevrimdışı olarak, ifade, düşünce, toplanma ve dernek kurma özgürlüklerini ve bilgiye erişim hakkını teşvik ederek Kıbrıs'ın kuzeyinde demokratik yaşamın geliştirilmesi;
- e) Kültürel çeşitlilik ile toplumlar arası, iki toplumlu ve kültürlerarası diyalog, anlayış ve güven yaratıcı önlemlerin teşvik edilmesi;
- f) Ayrımcılığın farklı form ve belirtileriyle mücadele edilmesi.

Lot 2: Toplumsal ihtiyaçlara ortak cevap verebilmek için Kıbrıs genelinde ve/veya diğer AB Üye Devletleri ile Ortaklıklar, İşbirliği ve Ağ Oluşturmanın Desteklenmesi

Lot 2 altında yapılacak olan başvurular, Öncelikli Alan 2.1 ve/veya 2.2'den en az iki müdahale içermelidir.

Öncelikli Alan 2.1 – Toplumlar arasında paylaşım, ortak eylem ve karşılıklı güvenin artırılması

- a) Kültürel çeşitlilik ile toplumlar arası, iki toplumlu ve kültürlerarası diyalog, anlayış ve güven yaratıcı önlemlerin teşvik edilmesi;
- b) Yeni veya mevcut ortaklık/platform/ağların sürdürülmesi için etkin yönetim yapı ve sistemleri ile iyi yönetişimin tesis edilmesi;
- c) İnsanların iki toplumlu eylemlere katılımına yönelik fırsatların artırılması ve geliştirilmesi – malzeme (örn. Ulaşım, çeviri, dil kursları) veya maddi destek (örn. masraflar) sağlayarak ve sosyal yardım faaliyetlerini fazlaştırarak;
- d) İki toplumlu çalışmalarla ilgilenenlerin katılım tabanlarını genişleterek, toplumun daha az temsil edilen bölümlerinin hedef alınması ve bunlara ulaşılması.

Öncelikli Alan 2.2 AB STK'ları, AB genelindeki STÖ ve STÖ ağları ile paylaşım ve işbirliğinin artırılması ve ilgili ağlar/platformların oluşturulması/bunlara bağlılık ve güçlendirilmeleri

- a) Mevcut ağlara erişim, yenilerinin nasıl oluşturulabileceği veya Kıbrıs genelinde veya uluslararası olarak potansiyel ortak ve destek örgüt/projelerinin nasıl tespit edilebileceği konusunda bilginin sunulması;
- b) Kendi destek gruplarına yönelik iç yönetim ve sosyal yardım kapasitelerinin ve mevcut platformların sürdürülebilirliğinin güçlendirilmesi;
- c) AB standartları ve uluslararası tanınmış iyi uygulamalara ayak uydurabilecek daha canlı bir sivil toplumun desteklenmesi;
- d) Avrupa değerleri, tecrübeleri ve çok kültürlü gelenekleri ile ilgili anlayışın geliştirilmesi;
- e) Birlikte etkileşimde bulunarak, örgütsel ve proje yönetim kapasitelerinin karşılıklı geliştirilmesi.

NOT: Lot 2 altında yapılacak olan başvurularda Başvuru Sahipleri en az bir (1) eş-başvuru sahibini belirtmelidir.

Yukarıdaki hedeflerden kaynaklanan uygun eylem türleri aşağıda Bölüm 2.1.4.E'de ayrıntılı bir biçimde belirtilmektedir.

Ayrıca, aşağıda belirtilen üç katma değerli metodolojik yaklaşım teşvik edilmektedir. Bunlar, değerlendirme komitesi tarafından yapılacak olan teknik değerlendirmede fazladan ağırlık sağlayacaktır (kavram belgesi değerlendirme çizelgesi, değerlendirme kriterleri 1.4).

- Uzak bölgelere ve/veya ötekileştirilmiş toplumlara ulaşan eylemler.

- Nihai faydalanıcı, yerli halk ve/veya iş sektörün katılımı da dâhil olmak üzere katılımcı bir yaklaşımla yürütülen eylemler.
- Çocuk ve gençleri hedef alan eylemler.

1.3 SÖZLEŞME MAKAMI TARAFINDAN TAHSİS EDİLEN FİNANSMAN

Bu Teklif Çağrısı kapsamında ayrılan toplam miktar **2,500,000 EUR'dur**.

Sözleşme Makamı, ayrılan fonun tamamını hibe etmeme hakkını saklı tutar.

Lotlara göre Fon Tahsisatı

Lot adı	Tanım	Tahsisat (EUR)
Lot 1:	Demokrasi, temel hak ve özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşının teşvik edilmesi ve savunulmasında sivil toplumun örgütsel kapasitesi, yardım ve etkisinin güçlendirilmesi	1,500,000
Lot 2:	Toplumsal ihtiyaçlara ortak cevap verebilmek için Ortaklıklar, İşbirliği ve Ağ Oluşturmanın Arttırılması.	1,000,000

Her bir lot için tahsis edilen finansmanın, alınan tekliflerin kalitesi veya sayısı nedeniyle kullanılamaması durumunda, Sözleşme Makamı, kalan finansmanı diğer lota aktarma hakkını saklı tutar.

Hibe miktarları

Bu teklif çağrısı kapsamında talep edilen hibeler, aşağıda belirtilen asgari ve azami miktarlar arasında olmalıdır:

- asgari miktar: 100,000 EUR
- azami miktar: 350,000 EUR

Bu Teklif Çağrısı kapsamında talep edilen hibeler aşağıda belirtilen toplam uygun maliyetlerin asgari ve azami yüzdeleri arasında olmalıdır:

- Asgari yüzde: Eylemin toplam uygun maliyetlerinin %60'ı.
- Azami yüzde: Eylemin toplam uygun maliyetlerinin %95'i (ayrıca bkz. Bölüm 2.1.5).

Geriye kalan miktar (ör. eylemin toplam maliyeti ve Sözleşme Makamından talep edilen miktar arasındaki fark) Avrupa Birliği Bütçesi veya Avrupa Kalkınma Fonu haricindeki başka kaynaklardan finanse edilmelidir⁸.

8 Hibelerin Avrupa Kalkınma Fonu tarafından finanse edildiği durumlarda, Avrupa Birliği finansman kaynaklarına yapılan atıflar, Avrupa Kalkınma Fonu finansmanı olarak anlaşılmalıdır.

2 BU TEKLİF ÇAĞRISININ KURALLARI

Bu rehber ve aynı şekilde bu çağrı için geçerli olan Pratik El Kitabı, bu Çağrı kapsamında finanse edilecek eylemler için yapılacak başvuru, seçme ve uygulama süreçlerinin kurallarını belirlemektedir. (Pratik El Kitabına aşağıdaki adresten ulaşabilirsiniz: <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do?locale=en>).

2.1 UYGUNLUK KRİTERLERİ

Aşağıda belirtilenlerle ilgili üç ayrı uygunluk kriteri söz konusudur:

(1) Aktörler:

- **Başvuru sahibi**, yani başvuru formunu sunan kuruluş (2.1.1);
- Var ise, başvuru sahibi/sahipleri (aksi belirtilmediği takdirde başvuru sahibi ve eş başvuru sahibine/sahipleri bundan böyle “başvuru sahipleri” olarak anılacaktır) (2.1.1), ve, olması halinde başvuru sahibi ve/veya eş başvuru sahiplerinin bağlı ortakları (2.1.2);

(2) Eylemler:

- Hibe verilebilecek eylemler (2.1.4);

(3) Maliyetler:

- Hibe miktarı belirlenirken dikkate alınabilecek maliyet türleri (2.1.5).

2.1.1 Kimler Başvurabilir? (örn. Başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi/sahipleri)

BAŞVURU SAHİBİ

Lot 1 için: Demokrasi, temel hak ve özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşımın teşvik edilmesi ve savunulmasında sivil toplumun örgütsel kapasitesi, yardım ve etkisinin güçlendirilmesi

(1) Hibe alabilmeleri için başvuru sahiplerininin:

- tüzel kişi olması ve
- kar amacı gütmemesi ve
- Sivil Toplum Kuruluşu* olması ve
- Kıbrıs’ın kuzeyinde yasal olarak kurulmuş olması ve
- eylemin hazırlanması ve yönetiminden eş başvuru sahipleriyle ve bağlı ortak kuruluşlarla beraber doğrudan sorumlu olması, aracı görevi görmemesi gerekmektedir.

*Bu Teklif Çağrısına kimin başvuru yapabileceği maksatları bakımından, Sivil Toplum Kuruluşu; hükümet dışı kurumlar, dernekleri vakıflar, kar amacı gütmeyen yüksek öğrenim kurumları, odalar, birlikler, kar amacı gütmeyen kooperatif ve kar amacı gütmeyen şirketleri içerir. Ancak kar amacı gütmeyen şirketler, yüksek öğrenim kurumları ve/veya kooperatiflerin, faaliyetlerinin kar amacı gütmeyişini ciddi surette göstermesi gerekmektedir. Başvuruları ile birlikte, hissedarlara kar dağıtımını yasaklayan şartların yer aldığı şirket tüzüğünü de ibraz etmelidirler. Alternatif olarak kurum, son üç yılı kapsayan bir denetçi raporuyla, karların hiçbir zaman hissedarlara dağıtılmamış olduğunu ispatlamalıdır. Ayrıca, Yönetim Kurulu da gelecekte karların hissedarlara dağıtılmayacağını beyan etmelidir.

(2) Potansiyel başvuru sahipleri Pratik El Kitabının 2.3.3. Bölümünde belirtilen durumların herhangi birinin geçerli olması halinde teklif çağrısına katılamaz veya hibe alamazlar.

Başvuru sahibi, EK A.2'nin 5. Bölümünde ('Başvuru Sahibinin Beyannamesi'), başvuru sahibi olarak kendisinin, eş başvuru sahibinin/sahiplerinin ve bağlı ortağının/ortaklarının bu durumlardan herhangi biri içinde olmadığını beyan etmelidir.

Lot 1 için, Başvuru sahibi bireysel olarak veya eş başvuru sahipleriyle beraber hareket edebilir.

Lot 2 için: Toplumsal ihtiyaçları ortak olarak karşılamak için Ortaklık, İşbirliği ve Ağ Oluşturmanın Arttırılması:

(1) Hibe alabilmeleri için başvuru sahiplerinin:

- tüzel kişi olması ve
- kar amacı gütmemesi ve
- Sivil Toplum Kuruluşu* olması ve
- Kıbrıs'ın kuzeyinde yasal olarak kurulmuş olması ve
- eylemin hazırlanması ve yönetiminden eş başvuru sahipleriyle ve bağlı ortak kuruluşlarla beraber doğrudan sorumlu olması, aracı görevi görmemesi gerekmektedir.

*Bu Teklif Çağrısına kimin başvuru yapabileceği maksatları bakımından, Sivil Toplum Kuruluşu; hükümet dışı kurumlar, dernekleri vakıflar, kar amacı gütmeyen yüksek öğrenim kurumları, odalar, birlikler, kar amacı gütmeyen kooperatif ve kar amacı gütmeyen şirketleri içerir. Ancak kar amacı gütmeyen şirketler, yüksek öğrenim kurumları ve/veya kooperatiflerin, faaliyetlerinin kar amacı gütmediğini ciddi surette göstermesi gerekmektedir. Başvuruları ile birlikte, hissedarlara kar dağıtımını yasaklayan şartların yer aldığı şirket tüzüğünü de ibraz etmelidirler. Alternatif olarak kurum, son üç yılı kapsayan bir denetçi raporuyla, karların hiçbir zaman hissedarlara dağıtılmamış olduğunu ispatlamalıdır. Ayrıca, Yönetim Kurulu da gelecekte karların hissedarlara dağıtılmayacağını beyan etmelidir.

(2) Potansiyel başvuru sahipleri Pratik El Kitabının 2.3.3. Bölümünde belirtilen durumların herhangi birinin geçerli olması halinde teklif çağrısına katılamaz veya hibe alamazlar;

Başvuru sahibi, EK A.2 8. Bölümünde ('Başvuru Sahibinin Beyannamesi'), başvuru sahibi olarak kendisinin, eş başvuru sahibinin/sahiplerinin ve bağlı ortağının/ortaklarının bu durumlardan herhangi biri içinde olmadığını beyan etmelidir

Lot 2 için, Başvuru sahibi eş başvuru sahibi/sahipleriyle beraber hareket etmelidir.

Her iki lot için: Hibe almaya hak kazanması halinde, başvuru sahibi EK E3h1'de (Özel Koşullar) belirtildiği gibi Faydalanıcı olacak ve Koordinatör olarak tanımlanacaktır. Koordinatör, Sözleşme Makamı'nın ana muhatabı olacaktır. Koordinatör, diğer tüm eş başvuru sahiplerini (var ise) temsil eder ve onlar adına hareket eder ve eylemin tasarlanması ve uygulanmasını koordine eder.

EŞ BAŞVURU SAHİBİ / SAHİPLERİ

Eş başvuru sahibi/sahipleri eylemin tasarlanmasında ve uygulanmasında yer almalıdır ve eş başvuru sahiplerinin masrafları da başvuru sahibinin masraflarının olduğu gibi, uygun maliyetlerdir

*** Lot 1 için: Demokrasi, temel hak ve özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşımın teşvik edilmesi ve savunulmasında sivil toplumun örgütsel kapasitesi, yardım ve etkisinin güçlendirilmesi**

Başvuru sahibi eş başvuru sahibi/sahipleri ile hareket edebilir.

Eş başvuru sahipleri eylemin tasarlanmasında ve uygulanmasında yer alır.

Eş başvuru sahipleri, Lot 1 için Kıbrıs'ın kuzey kesiminde yasal olarak kurulmuş olma gerekliliği hariç, başvuru sahibinin tabi olduğu uygunluk kriterlerini yerine getirmelidir.

Bölüm 2.1.1’de belirtilen kategorilere ek olarak aşağıdakiler de uygundur:

- Avrupa Birliği Üye Devletlerinin birinde **veya** Avrupa Ekonomik Bölgesi Üye Devletlerinin biri topraklarında **veya** Avrupa Birliği’ne Aday Ülkelerin topraklarında yasal olarak kurulmuş olmak

*** Lot 2 için: Toplumsal ihtiyaçları ortak olarak karşılamak için Ortaklık, İşbirliği ve Ağ Oluşturmanın Arttırılması:**

Başvuru sahibi eş başvuru sahibi/sahipleriyle birlikte hareket etmelidir.

Eş başvuru sahipleri eylemin tasarlanmasında ve uygulanmasında yer alır.

Eş başvuru sahipleri, Lot 2 için Kıbrıs’ın kuzey kesiminde yasal olarak kurulmuş olma gerekliliği hariç, başvuru sahibinin tabi olduğu uygunluk kriterlerini yerine getirmelidir.

Bölüm 2.1.1’de belirtilen kategorilere ek olarak aşağıdakiler de uygundur:

- Avrupa Birliği Üye Devletlerinin birinde **veya** Avrupa Ekonomik Bölgesi Üye Devletlerinin biri topraklarında **veya** Avrupa Birliği’ne Aday Ülkelerin topraklarında yasal olarak kurulmuş olmak.

Eş-başvuru sahipleri EK A.2, Bölüm 4’te yer alan yetki belgesini imzalamalıdır.

Ortaklık durumunda, başvuran ve tüm eş-başvuranlar tarafından imzalanacak olan ve ortaklık değerleri, taraflar arasındaki mutabakatın yer aldığı ve işletme ilkelerini belirleyen **Mutabakat Anlaşmasını (MA)**, **Tam Başvuru aşamasında sunmak zorunludur**. MA’lar için bir örnek sunulmamıştır ancak asgari olarak aşağıdaki hususlar anlaşmada yer almalıdır:

- Yönetişim ve karar alma usulleri (üyelik, görevler, toplantı sıklığı vb.);
- Ortaklık üyelerinin, eylemin yürütülmesi ve yetki zincirindeki sorumlulukları. Her bir ortağın, diğerinin onay veya bilgisi olmadan yapabileceklerinin sınırlarının belirlenmesi ve tüm ortaklarla istişare edilerek yapılması gerekenler yer almalıdır;
- Ortaklığın her üyesi için bütçe yönetim mekanizmaları;
- Masraf paylaşma düzenlemeleri;
- Sonuçların elde edilmesine yönelik izleme mekanizmaları;
- Takip faaliyetleri/ sürdürülebilirlik tedbirleri;
- Uyuşmazlık çözüm usulü.

MA’da yer alan bu konuların tafsilatı ile ilgili ayrıntılar, değerlendirme cetveli bölüm 3.4 altında çağrılar değerlendirilmesinde takdir edilecektir.

Hibe almaya hak kazanılması halinde, (varsa) eş-başvuru sahibi/sahipleri, (Koordinatör ile birlikte) eylem faydalanıcısı olacaktır.

2.1.2 Bağlı Ortaklıklar

Bağlı ortaklık / ortaklıklar

Başvuru sahibi ve eş başvuru sahipleri, bağlı ortaklıklarla beraber hareket edebilirler.

Sadece aşağıda belirtilen kurumlar, başvuru sahibinin ve/veya eş başvuru sahibi/sahiplerinin bağlı ortaklıkları olarak kabul edilebilir:

Sadece başvuru sahipleriyle (örn. Başvuru sahibi veya eş başvuru sahibi) yapısal bir bağı olan, özellikle yasal veya sermayeyle ilgili bağı olan kuruluşlar.

Yapısal bağlantı iki ana nosyonu kapsamaktadır:

- (i) Yıllık mali tabloları, konsolide mali tabloları ve belirli işletme türlerinin ilgili raporlarına ilişkin 2013/34/AB Direktifinde belirtilen şekliyle Kontrol:

Faydalanıcının bağlı kuruluşları aynı zamanda:

- Doğrudan veya dolaylı olarak faydalanıcı tarafından kontrol edilen kuruluşlar (alt şirketler veya ilk kademe alt kuruluşlar). Bunlar aynı zamanda faydalanıcının kontrolü altında bulunan kurumların kontrolü altındaki kurumlar olabilir (ikinci kademe alt şirketler veya kuruluşlar) ve aynı durum daha alt kontrol ilişkisi içinde olunan kurumlar için de geçerlidir;
 - Faydalanıcının doğrudan veya dolaylı olarak kontrolü altında olduğu kuruluşlar (ana şirketler). Benzer şekilde, bunlar faydalanıcının kontrolü altında olduğu kuruluşu kontrol eden kuruluşlar da olabilir;
 - Faydalanıcıyla aynı doğrudan ya da dolaylı kontrol altında bulunan kuruluşlar (kardeş işletmeler).
- (ii) Üyelik, yani önerilen bağlı kuruluşların da dâhil olduğu veya faydalanıcının da aynı kuruluşta yer aldığı (ör. ağ, federasyon, dernek), faydalanıcının yasal olarak bir ağ, federasyon, dernek olarak tanımlandığı durumlar.

Yapısal bağ, genel bir kural olarak, eylemle sınırlı olmak ya da sadece eylemin uygulanması amacıyla kurulmuş olmamalıdır. Bu da, söz konusu bağın hibenin verilmesinden bağımsız olarak var olması gerektiği; söz konusu bağın teklif çağrısının öncesinden mevcut olması ve eylemin tamamlanmasının ardından da geçerliliğini korumaya devam etmesi gerektiği anlamına gelmektedir.

İstisnai olarak, söz konusu yapısal bağın yalnızca eylemin uygulanması amacıyla özel olarak kurulması “tek başvuru sahibi” veya “tek faydalanıcıların” olması halinde, bir kuruluş faydalanıcının bağlı ortaklığı olarak kabul edilebilir. Tek başvuru sahibi veya tek faydalanıcı, bir araya geldikleri zaman hibenin uygunluk kriterlerine haiz olan birden fazla kurumun (bir grup kurum) oluşturduğu kuruluştur. Örneğin bir dernek, üyelerinden oluşur.

Bağlı ortaklık ne değildir?

Aşağıda belirtilenler başvuru sahibinin bağlı ortaklıkları olarak kabul edilmez:

- Başvuru sahibinin bir (alım) sözleşmesi imzalayan veya görevlendirme sözleşmesi imzalayan, Başvuru sahibinin kamu hizmetler için imtiyazlı olan veya yetkilendirdiği kuruluşlar,
- Başvuru sahibinden mali destek alan kuruluşlar,
- Başvuru sahibiyle bir mutabakat temelinde düzenli olarak işbirliği yapan veya bazı varlıkları paylaşan kuruluşlar,
- Hibe sözleşmesi kapsamında bir konsorsiyum anlaşması imzalamış olan kuruluşlar (Bu konsorsiyum anlaşmasının, yukarıda tarif edilen şekliyle “tek başvuru sahibi” yaratmaması şartıyla)

Faydalanıcıyla gerekli bağın mevcut olduğu nasıl ispatlanabilir?

Kontrolle ilgili durumlar kaynaklı bağ, özellikle başvuru sahibinin ve önerilen bağlı ortaklıkların ait olduğu kuruluşlar grubunun konsolide hesapları sunularak ispatlanabilir.

Üyelikten kaynaklanan bağ, özellikle başvuru sahibinin oluşturduğu veya dahil olduğu kuruluşun (ağ, federasyon, dernek) tüzükleri veya dengi kuruluş ana sözleşmeleri sunularak ispatlanabilir

Başvuru sahiplerinin hibe almaya hak kazanmaları halinde, bağlı ortaklık/ lar Eylemin Faydalanıcısı/Faydalanıcıları olmayacak ve Sözleşmeyi imzalamayacaklardır. Ancak, Eylemin tasarlanmasına ve uygulanmasına dâhil olacaklardır ve onların maliyetleri de (Uygulama Sözleşmeleri ve üçüncü taraflara Mali Destekten doğan maliyetler dâhil), Hibe Sözleşmesi altında Faydalanıcı/ lar için geçerli olan ilgili tüm kurallara uymaları koşuluyla, uygun maliyetler olarak kabul edilebilecektir.

Bağlı ortaklık/lar başvuru sahibi ve eş başvuru sahipleriyle aynı uygunluk kriterlerine haiz olmalıdır. EK A.2, 5. Bölümde yer alan bağlı ortaklık/lar beyanını imzalamaları gerekmektedir

2.1.3 İştirakçiler ve Yükleniciler

Aşağıda belirtilen kuruluşlar ne başvuru sahibi/sahipleri ne de bağlı ortaklık/lar olarak kabul edilmezler ve “yetkilendirme” belgesini veya “bağlı ortaklık beyanını” imzalamalarına gerek yoktur:

• İştirakçiler

Eyleme başka kuruluş veya bireyler de dâhil olabilir. Bu tür iştirakçiler eylemde gerçek bir göreve sahiptirler ancak harcırah veya seyahat masrafları haricinde hibeden fon alamazlar. İştirakçilerin, Bölüm 2.1.1’de belirtilen uygunluk kriterlerine haiz olması gerekli değildir. İştirakçiler, ‘Başvuru Sahibinin Eyleme dâhil olan İştirakçileri’ başlığı altındaki EK A.2, 6. Bölümde belirtilmelidir.

• Yükleniciler

Hibe faydalanıcıları ve bağlı ortaklarının sözleşmeler yoluyla hizmet almaları mümkündür. İştirakçiler veya bağlı ortaklıklar projeye aynı zamanda sözleşmeli hizmet satamazlar. Yüklenici kuruluşlar standart hibe sözleşmesinin IV. Ekinde yer alan ihale kurallarına tabidirler.

2.1.4 Uygun eylemler: başvuru yapılabilecek eylemler

A. Tanım

Bir eylem bir dizi faaliyetten oluşur.

B. Süre

Eylemlerin ilk planlanan süresi 24 aydan daha az ve 36 aydan daha fazla olamaz.

C. Sektörler veya Temalar

Eylemin ilişkili olması gereken özel sektör veya temalar, yukarıda bölüm 1.2’de belirtilen hedef ve önceliklerin elde edilmesine doğrudan katkıda bulunmalıdır.

D. Yer

Projeler, Kıbrıs’ın kuzeyinde gerçekleştirilmelidir. Bazı projeler, eylem açıklaması ile ilgili oldukları kanıtlandığı takdirde, Avrupa Birliği Üye Devletlerinin birinde veya Avrupa Ekonomik Bölgesi Üye Devletlerinin birinde veya Avrupa Birliği’ne Aday Ülkelerin birinde gerçekleştirilebilir.

E. Eylem türleri

Bu çağrı tahtında finanse edilebilecek eylem türleri aşağıda belirtildiği gibidir:

Lot 1 altında: Demokrasi, temel hak ve özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşımın teşvik edilmesi ve savunulmasında sivil toplumun örgütsel kapasitesi, yardım ve etkisinin güçlendirilmesi

Öncelikli Alan 1.1 – Sivil Toplum Kapasitelerinin Güçlendirilmesi ve Yatay Tedbirler

- Kapasite geliştirme ve iç demokrasi, şeffaflık ve hesap verebilirliğin geliştirilmesi de dahil STK’larda iyi yönetim için standartların geliştirilmesine yönelik eylemler (örn. STK’lar için etik kuralları, iç usullerin yenilenmesi ve/veya oluşturulması, yıllık faaliyet ve mali raporların duyurulması);
- Planlama ve yönetim kapasitelerinin güçlendirilmesine yönelik eylemler (örn. Stratejik planlama, örgüt analizi ve taramaları, sürdürülebilirlik stratejileri, finansman kaynaklarının çeşitlendirilmesi, bağış toplama stratejileri, insan kaynakları stratejileri ve usulleri);
- Toplum geneline yaptıkları sosyal yardımlar ve sivil katılımı geliştirmek amacıyla STK’ların ve kamu yararına yaptıkları katkıların görünürliğini arttırmaya yönelik eylemler;

- Gönüllülüğü teşvik eden ve geliştiren eylemler;
- Taban STK'ları veya STK ağlarına yönelik danışmanlık ve rehberlik;
- Kıbrıs Türk toplumunda ve özel sektörde, bir katılım biçimi olarak vermenin önemi hakkında farkındalık yaratarak hayırseverliği ve bağışı geliştiren ve iyileştiren eylemler;
- Bireysel ve kurumsal bağışçılar için hazır bulunan vergi indirimleri ile ilgili bilgi dağıtan ve bağış ile ilgili mali kural ve düzenlemelerin iyileştirilmesini savunan eylemler;
- STK'ların mobilizasyonu, savunuculuk, proje geliştirme ve yönetiminde kapasitenin geliştirilmesine yönelik eylemler;
- Farklı sektörler arasında diyaloga yönelik yapılandırılmış ve işlevsel mekanizmaların kurulması ve/veya geliştirilmesine yönelik eylemler (örn. Amme menfaati için çalışan kurumlar ve STK'lar, iş sektörü ve STK'lar, akademi ve STK'lar, medya ve STK'lar);
- Lot 2 altındaki öncelik 1.1 ile ilgili konular hakkında hedeflenmiş eylemler için münferit STK'ların küçük proje/girişimlerine (< 8000 EUR) maddi destek sağlayan eylemler (örn. Sivil toplumun şeffaflık ve hesap verebilirliği, STK'ların faaliyetleri için mali veya yasal ortamın iyileştirilmesi, kapasite geliştirme, kurumsal sosyal sorumluluk, iyi yönetim, örgütsel beceriler vb.).

Öncelikli Alan 1.2: Demokrasi, temel özgürlükler, kültürel çeşitlilik ve uzlaşımın teşvik edilmesi ve savunulmasında sivil toplumun etkisinin güçlendirilmesi

- İfade, düşünce, toplanma, dernek kurma özgürlükleri, kültürel hayata katılma hakkı, bilgiye erişme hakkı ve diğer tüm sosyal ve siyasi haklar gibi temel hak ve özgürlükleri koruyan reformlar, uluslararası standartlar, uygulamalar ile ilgili farkındalık yaratma ve/veya bunları teşvik etmeyi amaçlayan eylemler;
- Medya okuryazarlığı, barış gazeteciliği ve basının hesap verebilirliğini teşvik eden eylemler;
- Analiz, izleme, rapor etme ve veri talep etme yoluyla bilgiye erişim hakkını teşvik eden ve Teklif Çağrısı altında uygun konularda bilgiye erişimi (Lot 1 ve Lot 2) teşvik eden eylemler;
- Eleştirel düşünme kültürünün yaratılması, ifade özgürlüğü ve nefret söylemi ile mücadelede sivil toplum ve kültürel operatörlerin daha fazla güçlendirilmesine yönelik eylemler;
- Uluslararası ve AB mevzuat ve standartları ile ilgili olarak temel hak ve özgürlüklere ilişkin yasal belge ve uygulamaların kalitesi hakkında politika araştırması, boşluklar ve ihtiyaçlar analizleri;
- Politikaların uygulanması ve geliştirilmesi için savunuculuk ile ilgili izleme ve raporlamaya yönelik eylemler (örn. Lamu ihaleleri, kamu finansmanı ve bütçe; bağışlar için vergi indirimleri, işe alım süreçleri, ayrımcılık, eşitlik, temel hak ve özgürlüklerle ilgili diğer uygulamalar);
- Medyanın yanı sıra yeni bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanacak ve bunlardan faydalanacak olan insan hakları eğitim ve öğretimini destekleyen ve temel insan haklarını teşvik eden eylemler;
- Çeşitli sektörlerin şeffaflık ve hesap verebilirliğini teşvik eden, faaliyetlerindeki yolsuzluk risklerini değerlendiren ve bunlara hitap eden eylemler;
- Cinsiyet, etnik köken, menşe ülke vb. ile ilgili olumsuz klişeleri yıkmaya ve karşılıklı anlayış inşa etmeye yönelik eylemler;
- Çok yıllık stratejiler gibi politika belgeleri ve diğer yasal metinleri savunma ve bunların hazırlanmasına yönelik eylemler;
- Değişik kültür ve toplum grupları ve en önemlisi ötekileştirilmiş gruplar hakkında bilgi ve diğer görsel formların dağıtılması yoluyla kültürel çeşitlilik ile ilgili farkındalık yaratmaya yönelik eylemler;
- Sanat, gösteriler, yeni teknolojiler, vb. gibi yenilikçi yöntemlerle kültürler arası anlayış, diyalog ve güveni teşvik eden eylemler;

- Geleneksel olarak uzlaşa ve güven yaratma konularına daha az kendilerini adanmış veya daha az maruz kalmış Kıbrıs Türk ve/veya Kıbrıs Rum toplumları ve destek gruplarındaki yeni paydaşların pratik güven yaratıcı adımların atılmasına katılımını sağlamak;
- Lot 1 altındaki öncelik 1.2 ile ilgili konular hakkında hedeflenmiş eylemler için münferit STK'ların küçük proje/girişimlerine (< 8000 EUR) maddi destek sağlayan eylemler (örn. Politika ve karar almaya katılım, izleme ve savunuculuk, basın özgürlüğü, bilgiye erişim, nefret söylemiyle mücadele, toplanma ve dernek kurma özgürlüğü, kültürel çeşitlilik, kültürler arası diyalog, yolsuzlukla mücadele, ayrımcılıkla mücadele vb.).

Lot 2 altında: Toplumsal ihtiyaçları ortak olarak karşılamak için Kıbrıs genelinden ve/veya diğer AB Üye Devletlerinden STK'lar ile Ortaklık, İşbirliği ve Ağ Oluşturmanın Arttırılması:

Öncelikli Alan 2.1: Toplumlar arasında paylaşım, ortak eylemler ve karşılıklı güvenin arttırılması

- Basın ve sosyal medya da dâhil olmak üzere nefret söylemini azaltmak, "diğeri" hakkındaki geleneksel anlatıları yapı sökülme yöntemiyle analiz etmek, tahrik ve yanlış bilgilendirmeye karşı mücadele etmek, kamusal alanda şiddeti reddetmek için iki toplumlu ortaklık ve ortak eylemler başlatma veya geliştirmeye yönelik eylemler;
- İlgili paydaşlar ve bölgesel ortaklıklar arasında müzakerenin önemine vurgu yapan ve ortaklıklar, karşılıklı tanıma ve uzlaşa'yı ilerletmeye yönelik eylemler;
- Kıbrıs toplumlarının farklı segmentleri arasındaki barış inşa çabalarında şiddet içermeyen değerler ve haklara dayalı bir yaklaşım benimsemeyen ortak barış girişimleri;
- Kıbrıs'ın diğer bölgelerinde özellikle güven ve uzlaşa faaliyetlerine odaklanan Sivil Toplum Geliştirme Merkezlerinin oluşturulması (örn. Lefkoşa'daki Dayanışma Evi modeli benzeri);
- Bu Teklif Çağrısı Lot 1 ve Lot 2 altındaki önceliklerle ilgili konular hakkında hedeflenmiş ortaklık veya koalisyon oluşturma eylemleri için münferit STK'ların küçük proje/girişimlerine (< 8000 EUR) maddi destek sağlayan eylemler (örn. Barış eğitimi, şeffaflık ve hesap verebilirlik, tabandan gelen barış inşa çalışmalarına destek, STK'lar için kapasite geliştirme, sivil toplum için elverişli ortam, yolsuzlukla mücadele, ifade özgürlüğü, bilgiye erişim özgürlüğü, kültürler arası diyalog ve çeşitlilik vb.).

Öncelikli Alan 2.2: AB STK'ları, AB genelindeki STÖ ve STÖ ağlarıyla paylaşım ve işbirliğinin arttırılması ve ilgili ağ/platformların oluşturulması/bağlılık/ güçlendirilmesinin desteklenmesi

- Sivil toplum kuruluşları arasında, AB'deki muadilleri ile bölgesel ortaklık diyalogunun geliştirilmesine ve diğer girişimlerle daha fazla sinerji ve tamamlayıcılık imkanı sağlayan eylemler;
- Mevcut resmi ve gayri resmi ağlar çerçevesinde iyi uygulama kodlarının geliştirilmesi ve bunların topluma katılım ve çalışmaya yönelik halk üzerindeki imajını arttırmaya yönelik eylemler;
- Yerel, ulusal, bölgesel ve uluslararası ağların yanı sıra kamu kurum ve kuruluşları ile diğer devlet dışı aktörler (meslek örgütleri, sendikalar, özel sektör vb.) aracılığıyla koalisyon kurmada STK'lar arasındaki işbirliğinin arttırılmasına yönelik eylemler;
- Halk tabanlı kuruluşlar ve sivil girişimlerin finans ve teknik kaynaklara erişimlerinin arttırılması da dâhil olmak üzere AB'deki muadil kurumlarla ağ oluşturma ve diyalogu destekleyen eylemler.

NOT: Bu liste uygun eylemlerin tamamını içermez, sadece örnek niteliğindedir; yukarıda belirtilmeyen ancak bu çağrının amaçlarına uygun olan eylemler de desteklenmek üzere değerlendirilecektir.

F. Uygun olmayan eylemler

Aşağıdaki eylem türleri uygun değildir:

- Sadece veya esasen çalıştay, seminer, konferans ve kongrelere katılım için bireysel sponsorluk ilgili eylemler;

- Sadece veya esasen çalışma veya eğitim kursları için bireysel burslarla ilgili eylemler;
- Diğer AB finansmanlı proje veya programların tekrarı niteliğindeki eylemler;
- Başka bir bağışçı tarafından hâlihazırda tamamen finanse edilmiş olan eylemler;
- Konferans, yuvarlak masa, seminer ve benzeri tek seferlik etkinlikler. Bu tür etkinlikler, daha geniş çaplı bir eylemin parçası olmaları halinde finanse edilebilecektir;
- Esasen altyapı veya inşaat işleriyle ilgili eylemler;
- Yalnızca teçhizat alımına odaklı projeler.

G. Eylem Türleri

Aşağıda belirtilen eylem türleri, bu teklif çağrısı kapsamında finanse edilebilir:

- Bilgi paylaşımı ve know-how paylaşım mekanizmalarının oluşturulması da dâhil olmak üzere, mevcut sivil toplum platformları, ağları ve koalisyonlarının güçlendirilmesi ve yenilerinin yaratılmasına yönelik eylemler;
- Sivil toplum ve yerel idare arasındaki istişare mekanizmalarının resmileştirilmesi için eylemler;
- AB standart ve şartlarına uygun yeni yasal çerçevelerin kabul edilmesi ve mevcut yasal çerçevenin revize edilmesine yönelik savunuculuk;
- Sivil seferberlik için yerel STK’ların, halk ve topluluk tabanlı kuruluşların kapasitelerini geliştirmeye yönelik faaliyetler, savunuculuk ve sivil toplumun muadil kamu kurumları ile diyalogunu ve iş sektörü ile işbirliğinin artırılmasını desteklemeye yönelik eylemler;
- Topluluk tabanlı farkındalık kampanyaları;
- Sivil toplum için kapasite geliştirme etkinlikleri, örnek.:
 - Topluluk seviyesine odaklanarak, özellikle sivil toplum çalışanları ve diğer topluluk aktörlerinin daha etkin bir biçimde hareket edebilmeleri için eğitim faaliyetleri (Örn. Olgu bulma becerileri savunuculuk eğitimi; kamu diyalogu, basın, kamu idaresi, temel haklar); veya
 - İlgili sektör sorunların çözümüne yönelik yenilikçi yaklaşımların teşvik edilmesi, örn. Diğer ülkelerdeki en iyi uygulamaları takip etmek;
- Farklı paydaşlar arasındaki diyalog, istişare ve tartışmaları kolaylaştırmak;
- Karar alıcıların da katıldığı konferans ve kamusal müzakereler, çalıştay ve seminerler düzenlemek. Ancak, konferanslar sadece söz konusu projenin yaşam süresince yürütülecek olan daha geniş çaplı faaliyetlerin bir parçası olmaları halinde finanse edilecektir. Bu nedenlerle, konferans için yapılan hazırlık çalışmaları ve konferans zabıtlarının yayınlanması, kendi başına, bu tür bir “geniş çaplı faaliyet” oluşturmaz;
- Politika araştırması, boşluklar ve ihtiyaçlar analizleri, öncelikli konularla ilgili en iyi uygulamalar hakkında kılavuzlar da dahil olmak üzere izleme ve denetleme faaliyetleri;
- Korunmasız gruplara topluluk tabanlı sosyal hizmetlerin sunulması.

NOT: Bu liste eylem türlerinin tamamını içermez, sadece örnek niteliğindedir; yukarıda belirtilmeyen ancak bu çağrının amaçlarına uygun olan eylemler de desteklenmek üzere değerlendirilecektir.

H. Üçüncü Tarafalara Finansal Destek⁹

Başvuru sahipleri, önerilen eylem hedeflerine ulaşılmasında yardımcı olmak üzere üçüncü taraflara finansal destek yapmayı teklif edebilirler.

Üçüncü tarafların her birine yapılabilecek azami finansal destek 8,000 €'dur ve üçüncü taraflara verilebilecek olan azami finansal destek miktarı proje başına 60,000 €'dur.

Ancak, bu teklif çağrısı altında, üçüncü taraflara yapılacak finansal destek, eylemin temel amacı olmayabilir. Bu bağlamda, **üçüncü taraflara verilecek olan finansal destek toplamı, söz konusu eylemin toplam bütçesinin %50'sinden az olmalıdır.**

Bu el kitabına ve başta bu bölümde yer alan kısıtlama veya şartlara uygun olmak üzere, başvuru sahibi tarafından hibe başvuru formunun 2.1.1'inci bölümünde aşağıdaki hususları zorunlu olarak belirtmelidir:

- (i) Maddi destek ile elde edilecek olan hedef ve sonuçlar
- (ii) Değişmeyecek bir liste temelinde, mali destek için uygun olan farklı faaliyet türleri
- (iii) Maddi destek alabilecek olan şahıs veya şahıs kategorilerinin türleri
- (iv) Bu şahısları seçme ve maddi destek verme kriterleri
- (v) Üçüncü şahısların her biri için verilecek maddi desteğin tam miktarını belirlemede kullanılan kriterler ve
- (vi) Verilebilecek maksimum miktar.

Her halükarda, maddi destek vermek için yukarıda belirtilen zorunlu şartlar (madde (i)-(vi)), takdir hakkının kullanılmasından kaçınmak için açık ve net bir biçimde belirtilmelidir.

I. Görünürlük

Başvuru Sahipleri eylemi Avrupa Birliği'nin finanse ettiğini veya eş finansman sağladığını duyurmak için gerekli tüm adımları atmalıdırlar. Avrupa Birliği tarafından tamamen veya kısmen finanse edilmiş olan eylemler; eylemin gerekçelerine ve ilgili ülke veya bölgede AB desteğine yönelik belirli veya genel kitle nezdinde farkındalık yaratmaya yönelik ve bu desteğin yarattığı etki ve sonuçlar hakkında bilgilendirme ve iletişim faaliyetlerini de mümkün olduğunca içermelidir.

Başvuru sahipleri hedef ve önceliklere uymalı ve AB finansmanının görünürlüğünü temin etmelidir (bakınız AB dış faaliyetleriyle ilgili Avrupa Komisyonu tarafından belirtilmiş ve yayınlanmış İletişim ve Görünürlükle ilgili Kitapçık https://ec.europa.eu/europeaid/communication-and-visibility-manual-eu-external-actions_en).

Özellikle:

Önerilen tüm görünürlük materyal, faaliyet ve etkinlikleri, AB görünürlük kurallarına uyulduğunun temin edilmesi için Sözleşme Makamı ile yakın eşgüdüm halinde organize edilmelidir. Sözleşme Makamı'nın onayı olmaksızın hazırlanan görünürlük materyalleri ve düzenlenen faaliyetler, finansman için uygun olmayabilir.

NOT: **Tam başvuru aşamasında**, eylemin kilit yaşam döngüsü aşamalarında gerçekleştirilmesi gereken harici iletişim faaliyetlerini içeren bir **İletişim ve Görünürlük Planı** da ibraz edilmelidir.

J. Her bir başvuru sahibinin/ bağlı ortağın yapabileceği başvuru ve alabileceği hibe sayısı

Başvuru sahibi bu Teklif Çağrısı çerçevesinde **birden (1) fazla başvuru yapamaz.**

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde bir başvuru sahibine **birden (1) fazla hibe verilmez.**

Bir başvuru sahibi aynı anda başka bir başvuruda **eş-başvuru sahibi veya bağlı ortak olabilir.**

⁹ Bu üçüncü taraflar bağlı kuruluş veya yüklenici veya iştirakçi değildir.

Bir eş-başvuru sahibi/bağlı ortak bu Teklif Çağrısı çerçevesinde **birden (1) fazla başvuru sunabilir.**

Bu Teklif Çağrısı çerçevesinde bir eş-başvuru sahibi/bağlı ortak **birden (1) fazla hibe alabilir.**

* Bu şarta uygulanmaması, ilgili tüm başvuruların reddedilmesiyle sonuçlanacaktır.

2.1.5 Maliyetlerin uygunluğu: dâhil edilebilecek maliyetler

Hibe yalnızca “uygun maliyetleri” kapsayabilir. Uygun olan ve olmayan maliyet kategorileri aşağıda belirtilmiştir. Bütçe hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için üst sınır şeklindedir.

Karşılanabilecek uygun maliyetler aşağıda belirtilenlerden herhangi biri veya birkaçını kapsayabilir:

- Faydalanıcı(lar) ve bağlı ortağı (ortaklarının) karşılaştığı gerçek maliyetler
- Bir veya daha fazla basitleştirilmiş maliyet opsiyonları.

Basitleştirilmiş maliyet opsiyonları aşağıda belirtilen şekillerde olabilir:

- **Birim maliyetler:** Birim başına maliyet olarak önceden açık bir şekilde tanımlanmış olan tüm veya bazı özel kategorilerdeki uygun maliyetleri kapsar.
- **Götürü miktarlar:** Önceden açık bir şekilde tanımlanmış olan uygun maliyetlerin tüm veya bazı özel kategorilerini genel olarak kapsayan uygun maliyetleri anlatır.
- **Sabit fiyat finansmanı:** Önceden sabitlenmiş bir yüzdellik oranın uygulanması ile önceden açık bir şekilde tanımlanmış belirli kategorilerdeki uygun maliyetleri kapsar.

Miktarlar veya oranlar, istatistikî veri veya diğer objektif araçlar veya başvuru sahiplerinin veya bağlı ortak/ortaklıkların tescilli veya denetlenebilir geçmiş verileri referans alınarak hesaplanmalıdır. Birim maliyet, götürü miktarlar veya sabit fiyat oranlarının veya miktarlarının belirlenmesi için kullanılan yöntemler Ek K’da belirtilen kriterlere uygunluk göstermelidir ve özellikle Hibe Faydalanıcıları ve bağlı ortaklıklarının karşılaştıkları maliyetlerin, gerçek maliyetler olduğu, muhasebe uygulamalarına uygun olduğu, kâr elde edilmediği ve başka finansman kaynakları kapsamında yer almadığı (çifte finansman) temin edilmelidir.

Teklif edilen miktarların kabulüne ilişkin makul güvence sağlayacak asgari gerekli koşulların değerlendirilmesinde kullanılacak kontrol listesi ve talimatlar için EK K’ya bakınız.

Bu şekilde geri ödeme teklif eden başvuru sahipleri, EK B, 1 no’lu çalışma sayfasında, bu tip finansmanla ilgili uygun maliyetlerin her bir başlık/kalem için açık bir şekilde belirtmelidir, örn. Birim hanesine büyük harflerle “BİRİM MALİYET” (aylık/uçuş vb.), “GÖTÜRÜ MİKTAR” veya “SABİT ORAN” yazılmalıdır. (Ek K’daki örneği inceleyiniz.)

Ayrıca olarak Ek B, 2 no’lu çalışma sayfasının ikinci sütununda “Tahmini maliyetlerin gerekçelendirilmesinde” her bir bütçe kalemi veya başlığı karşısında yer alan satıra başvuru sahibi aşağıdakileri yazmalıdır:

- Birim maliyet, götürü miktarlar ve/veya sabit oranların miktarını belirlemeye yönelik bilgi ve yöntemleri açıklamalı ve hangi maliyet hakkında olduğunu vb. belirtmelidir;
 - Nihai uygun miktarın hesaplanmasında kullanılan formüller açık bir biçimde açıklanmalıdır¹⁰
- Her bir faydalanıcı başına düşecek olan azami miktarın doğrulanması için (eğer uygunsa bağlı

¹⁰ Örnek: Personel masrafları için Çalışılan Saat veya Gün sayısı * ilgili personel kategorisine göre önceden belirlenmiş saatlik veya günlük ücret; -Seyahat masrafları için: km olarak mesafe * km başına önceden belirlenmiş taşıma maliyeti; gün sayısı * ülkeye göre önceden belirlenmiş günlük harcır; - organizasyonun yapılmasına bağlı olarak ortaya çıkacak özel masraflar: organizasyon katılımcı sayısı * katılımcı başına belirlenmiş toplam maliyet vb

ortaklıkların basitleştirilmiş maliyet opsiyonlarını da ekleyerek) basitleştirilmiş maliyet opsiyonu faydalanıcılarını (bağlı ortaklıkların bulunması durumunda ilk faydalanıcıyı) belirtin

Sözleşme aşamasında, Sözleşme Makamı, başvuru sahibi tarafından sunulan geçici bütçeye göre önerilen miktar veya oranları, başvuru sahibi tarafından gerçekleştirilmiş hibeler veya benzer faaliyetlerin gerçek verilerini analiz ederek ve EK K'da belirtilen kontrolleri yaparak, kabul edip etmeme konusunda karar verir.

Sözleşme Makamı tarafından basitleştirilmiş maliyet opsiyonları temelinde başvuru sahiplerinden herhangi biri için münferiden (kendi bağlı ortaklıkları tarafından teklif edilen basitleştirilmiş maliyet opsiyonları da dâhil) izin verilebilecek toplam finansman miktarı 60.000 Euro'yu aşamaz (dolaylı maliyetler dikkate alınmamaktadır).

Hibe verilmek üzere yapılan tavsiyeler, sözleşmenin akdedilmesinden önceki kontrol sürecinde bütçede değişiklik yapılmasını gerektirecek sorunların (örn. aritmetik hatalar, yanlışlar veya gerçekçi olmayan maliyetler ve diğer geçerli olmayan maliyetler) ortaya çıkmaması koşuluna bağlıdır. Yapılan kontroller sonucunda başvuru sahibinden açıklama talep edilebilir ve Sözleşme Makamı bu tip hata ya da yanlışlara yönelik bütçede bazı değişiklik veya kesintilerin yapılmasını isteyebilir. Bu düzeltmeler sonucunda hibe miktarı ve AB eş finansman oranının artırılması mümkün değildir.

Bu nedenle, **gerçekçi ve maliyet - etkin bir bütçe** sunmak, başvuru sahibinin yararına olacaktır.

Uygun doğrudan maliyetler

Bu Teklif Çağrısı altında uygun olabilmek için, maliyetler Standart Hibe Sözleşmesi Genel Koşullarının 14. Maddesinde belirtilen şartlara uygun olmalıdır (bakınız Rehber, EK G).

Başvuru sahipleri (ve varsa bağlı ortağı/ortakları), Sözleşme Makamı veya Sözleşme Makamı tarafından yetkilendirilmiş herhangi bir diğer kurum tarafından Standart Hibe Sözleşmesi Genel Koşulları Madde 15.7'de belirtilen gider doğrulamasının (bkz. Rehber, EK G) yapılacağı konusunda onay verir.

Beklenmeyen (acil durum) giderleri için rezerv

Bütçede, acil durumlar için öngörülen doğrudan uygun maliyetlerin %5'ini geçmeyen bir beklenmeyen gider rezervi yer alabilir. Bu rezerv ancak Sözleşme Makamı'nın **önceden vereceği yazılı izinle** kullanılabilir.

Uygun dolaylı maliyetler

Eylemin uygulanmasında ortaya çıkacak dolaylı maliyetler sabit bir oran üzerinden finanse edilebilirler ancak toplamalarının tahmini toplam uygun dolaylı maliyet miktarının %7'sini aşmaması gerekir. Dolaylı maliyetler, standart hibe sözleşmesinde başka bir bütçe başlığı altına giren maliyetleri içermezler. Başvuru sahibinden, sözleşmeye imza atmadan önce talep edilen yüzdeler için gerekçe göstermesi istenebilir. Ancak sabit oran, hibe sözleşmesinin özel koşulları uyarınca sabitlendikten sonra destekleyici belge sunulmasına gerek kalmaz.

Başvuru sahiplerinden veya bağlı ortaklarından/ortağından herhangi birisi hâlihazırda yürütülmekte olan ve AB'nin finanse ettiği bir hibe alıyorsa, eylem için önerilen bütçe içinde doğacak maliyetleri için dolaylı maliyet talebinde bulunamaz.

Aynı katkılar

Aynı katkı, faydalanıcılara veya bağlı ortaklarına üçüncü bir tarafın ücretsiz olarak sağladığı mal veya hizmetlerdir. Aynı katkılar, bir faydalanıcı veya bağlı ortaklarının herhangi bir harcamasını içermediğinden, uygun maliyet değildirlir.

Aynı katkılar eş finansman olarak addedilmez.

Ancak, sunulan eylemin tanımı içinde aynı katkı öngörülmüşse o zaman bu katkılar yapılmak zorundadır.

Uygun olmayan maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyetler uygun değildir:

- borçlar ve borç hizmet bedelleri (faiz);
- zarar karşılıkları veya gelecekte doğması muhtemel yükümlülükler;

- Faydalanıcının (Faydalanıcıların) bildirdiği ve Birlik'ten aldığı hibe ile (EDF de dahil) finanse edilen başka bir eylem veya iş programı maliyetleri;
- arsa/arazi, bina ve ofis satın alınması;
- döviz kuru kayıpları;
- üçüncü taraflara borç/kredi;
- sözleşmenin imza edilmesinden önce doğan maliyetler;
- gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyet haklarına riayet edilmeden kiralanan arazi, bina ve ofisler (Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik gelişmesini teşvik etmeyi amaçlayan mali desteği yürürlüğe koyan 27 Şubat tarih ve (AT) 389/2006 numaralı Konsey Tüzüğü'nün 7. Maddesine istinaden));
- Aynı katkılar;
- Yerel idari personelin aylık ücret masrafları;
- gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyet haklarına riayet edilmeyen binalarda inşaat, altyapı ve yenileme/restorasyon çalışmaları (Kıbrıs Türk toplumunun ekonomik gelişmesini teşvik etmeyi amaçlayan mali desteği yürürlüğe koyan 27 Şubat tarih ve (AT) 389/2006 numaralı Konsey Tüzüğü'nün 7. Maddesine istinaden)).

2.2 NASIL BAŞVURULUR VE İZLENECEK PROSEDÜRLER

Bu Teklif Çağrısı için yapılacak başvurularda başvuru sahibinin aşağıdaki koşulları yerine getirmesi gerekmektedir:

1. Eylemi gerçekleştirecek olan kuruluş hakkında bilgi verin. Bu teklif çağrısı için bu verilerin **PADOR'a kaydedilmesinin zorunlu**¹¹ olduğunu unutmayınız:

Kavram belgesi aşaması: 60000 EUR üzeri AB katkısı için başvuran başvuru sahipleri için kayıt zorunludur.

Tam başvuru aşaması: Eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklıklar için kayıt zorunludur. Başvuranlar, PADOR profillerinin güncel olduğundan emin olmalıdır.

2. Bölüm 2.2.2 (kavram belgesi) ve 2.2.5'te (tam başvuru) belirtilen belgelere projeniz hakkındaki bilgileri yazın. **Bu teklif çağrısı için PROSPECT aracılığıyla online başvuru yapılmasının zorunlu** olduğunu unutmayınız.

PADOR, kuruluşların kayıt olarak tüzel kişilikleri ile ilgili bilgileri güncelledikleri online bir veritabanıdır. PADOR'a kayıtlı kuruluşlara kendilerine özgü bir KİMLİK (EuropeAid kimliği) verilir ve başvurularda bunun belirtilmesi zorunludur. PADOR erişim websitesi: http://ec.europa.eu/europeaid/pador_en

Önceden PADOR'a kayıt olmanız ve PROSPECT aracılığıyla yapılacak olan başvuruların son teslim tarihinin son dakikasına kadar beklememenizi önemle tavsiye ederiz.

Teknik nedenlerden dolayı PADOR'a online kayıt yapılamaması halinde, Başvuru sahipleri ve/veya bağlı ortaklar, bu rehberde ekli bulunan 'PADOR çevrim dışı formunu'¹² doldurmalıdır. Bu form, **başvuru ile birlikte** son başvuru tarihine kadar gönderilmelidir (bkz.bölüm 2.2.2 ve 2.2.5).

PADOR ve PROSPECT'i kullanmaya başlamadan önce lütfen websitesinde bulunan kullanıcı talimatlarını okuyun. Bu sistemlerin kullanımına ilişkin tüm teknik sorularınızı EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu adresinden **PROSPECT'te yer alan çevrimiçi destek formunu** doldurarak IT destek masasına sorabilirsiniz.

¹¹ Hibe başvurusu yapan gerçek kişilerin (Başvuru için rehberde izin verildiği takdirde) PADOR'a kaydolmaları gerekmez. Bu durumda PROSPECT ve hibe başvuru formunda belirtilecek bilgiler yeterli olacaktır.

¹² EK A.2. EK A.2, Bölüm 3 ve 4'e tabkül eder.

2.2.1 Kavram Belgesinin İçeriği

Başvurular bu Hibe Başvuru Rehberinin (EK A.1) eklerinde yer alan Hibe Başvuru Formu'ndaki¹³ Kavram Belgesi talimatlarına göre hazırlanıp sunulmalıdır. **Başvurular İngilizce yapılmalıdır.**

Lütfen dikkat:

1. Kavram belgesinde, esas başvuran yalnızca **talep ettiği AB katkısının** tahmini miktarını ve bunun yanı sıra bu katkının eylemin toplam uygun maliyetine oranını da ibraz etmelidir. Ayrıntılı bütçe sadece ikinci aşamada tam başvuru ibraz etmeye davet edilen esas başvuranlar tarafından sunulacaktır.
2. **Kavram belgesinde belirtilen unsurlar tam başvuru formunda değiştirilemez.** AB katkısı, başlangıçta yapılan hesaplamaların %20'sinden fazla değişemez. Esas başvuranlar, talep edilen AB katkısını, bölüm 1.3'te belirtilen asgari ve azami miktar ve oranlar çerçevesinde toplam uygun maliyetlerin yüzdeliği oranında ayarlamakta özgürdür.

Esas başvuru sahibi, herhangi bir eş-başvuru sahibi veya bağlı ortağını yalnızca usulüne uygun bir biçimde gerekçelendirilen durumlarda ikame edebilir (örn. Başlangıçtaki eş-başvuru sahibi veya bağlı ortağın iflası). Bu durumda, yeni eş-başvuru sahibi/ bağlı ortağın, başlangıçtakiyle benzer niteliğe sahip olması gerekmektedir. Esas başvuru sahibi, kavram belgesinin ibrazının ardından, başvuru sahiplerinin dışında öngörülemeyen durumların gelişmesi halinde, eylem süresinde ayarlama yapabilir ve böyle bir adaptasyon talep edebilir (eylem riski gerçekleşmez). Bu durumda süre, başvuru sahiplerine yönelik rehberde belirtilen sınırlar çerçevesinde kalmalıdır. İlgili değişiklik/ayarlama ile ilgili açıklama/gerekçenin hibe başvuru formu bölüm 2.1.1'de belirtilmesi gerekir.

Başvuru sahiplerinin kendi katkıları, herhangi bir zamanda diğer bağışçıların katkılarıyla ikame edilebilir.

3. Sadece kavram belgesi formu değerlendirilecektir. Bu nedenle bu belgede **eylemle ilgili gerekli tüm bilgilerin** yer alması çok önemlidir. **Başka ekler gönderilmemelidir.**

Kavram belgesi talimatlarında yapılacak olan herhangi bir hata veya büyük bir farklılık, kavram belgesinin reddine neden olabilir.

Yalnızca sunulan bilgilerin objektif bir değerlendirme yapılması için yeterli olmadığı durumlarda açıklama talep edilecektir.

2.2.2 Kavram Belgesi nereye ve nasıl gönderilmelidir

Kavram belgesi, Başvuru sahibinin Beyannamesi ile birlikte (Ek A.1 bölüm 2) ile birlikte, PROSPECT kullanıcı kılavuzunda belirtilen talimatlara uyularak <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> adresinden **PROSPECT aracılığıyla çevrimiçi olarak ibraz edilmelidir.**

Kavram belgesinin çevrimiçi ibrazından sonra, esas başvuru sahibine PROSPECT profilinden otomatik olarak başvurunun alındığına dair onay gönderilecektir.

Esas başvuru sahiplerinin, teknik nedenlerle kavram belgelerini PROSPECT aracılığıyla online olarak ibraz edemediği durumlarda, teklifler başvuru sahibi beyannamesi ile birlikte kavram belgesini de eklenerek kapalı bir zarf ile gönderilmelidir (**EK A.1 bölüm 2**). Özellikle esas başvuru sahipleri, aşağıda belirtilenleri kapalı bir zarf ile göndermelidir:

¹³ Hibe başvuru formu Ek A.1- kavram belgesi- ve Ek A.2- tam başvuru formundan oluşmaktadır.

a. Kavram belgesinin orijinali. Başvuru sahibi tarafından imzalanan beyanname (EK A.1, Bölüm 2) çıktısı alınarak ayrı olarak zımbalanıp zarfa eklenmelidir.

b. Her biri ciltli, A4 ebatında 2 fazladan kopya

c. (a) maddesinde belirtilen kalemlerin elektronik formatı (CD-Rom veya USB). Elektronik dosyanın içerisinde, ekli bulunan başvurunun matbu formunun **tıpatıp aynısı** olmalıdır.

Zarfın üzerinde **Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı** ile birlikte lot numarası ve ünvanı ve başvuru sahibinin tam adresi ile ismi olmalı ve 'Not to be opened before the opening session/Açılış oturumundan önce açılmamalıdır' ifadesi bulunmalıdır.

Atık ve masrafların azaltılması için, dosyanız için sadece kâğıt kullanmanızı önemle tavsiye ederiz (plastik dosya veya separatör kullanmayınız). Mümkünse çıktı alırken kâğıdın iki yüzünü de kullanın.

Kavram belgeleri kapalı zarf içinde taahhütlü posta, özel kurye veya elden aşağıdaki adrese ibraz edilmelidir (getirecek olan kişiye zarfın alındığına dair imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecek). Başvuru sahiplerinin birden fazla kavram belgesi göndermesi halinde (çağrı rehberinde buna izin veriliyorsa), her biri ayrı olarak gönderilmesi gerekmektedir:

Posta Adresi

EU Programme Support Office/ AB Program Destek Ofisi

63A Şehit Ecvet Yusuf avenue / 63A Şehit Ecvet Yusuf Caddesi

Nicosia, Cyprus / Lefkoşa, Kıbrıs

Elden veya özel kurye hizmeti ile teslim adresi

Zarfın üzerinde Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı ile birlikte lot numarası ve ünvanı ve başvuru sahibinin tam adresi ile ismi olmalı ve 'Not to be opened before the opening session/Açılış oturumundan önce açılmamalıdır' ifadesi bulunmalıdır.

Başka herhangi bir yöntemle gönderilen başvurular (ör. faks veya e-posta) veya başka adrese götürülen başvurular reddedilecektir. El yazısı ile yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.

Eksik kavram belgelerinin reddedilebileceğini unutmayınız. Başvuru sahiplerine, kontrol listesini kullanarak kavram belgelerinin eksiksiz olduğundan emin olmaları tavsiye edilir (EK A.1, Talimatlar).

2.2.3 Kavram Belgesi son teslim tarihi

Kavram belgesi son teslim tarihi **25 Eylül saat 16:00'dır (Brüksel tarih ve saati)**. Son teslim tarihini yerel saatinize dönüştürmek için zaman dilimleri ve yaz/kış saati uygulamalarını göz önünde bulunduran çevrimiçi bir saat dönüştürücü kullanınız (**burada** bir örnek bulabilirsiniz)¹⁴ **Esas başvuru sahiplerine, kavram belgelerini ibraz etmek için son teslim tarihini beklememeleri önemle tavsiye edilir.** Çünkü yoğun internet trafiği veya internet bağlantısındaki bir sorun (elektrik kesintisi vb. dahil olmak üzere) yükleme sırasında sorunlara yol açabilir. Sözleşme Makamı, yukarıda belirtilen sorunlar nedeniyle meydana gelebilecek gecikmelere karşı sorumlu tutulamaz.

İstisna olarak, posta yoluyla veya elden yapılan gönderimlerde (bkz. Bölüm 2.2.2) ibraz tarihi; gönderim tarihi, posta pulu veya ödeme fişi ile kanıtlanır. Elden yapılan teslimatlarda, son teslim tarihi, imza ve tarih taşıyan makbuzdan da görülebileceği üzere yerel Kıbrıs saati ile 17:00'dir (GMT +2).¹⁵

Son teslim tarihinden sonra yapılan tüm kavram belgeleri reddedilecektir.

¹⁴ Örnek : <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

¹⁵ <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html> gibi çevrimiçi bir saat dönüştürme aracı kullanın.

Ancak, idari verimlilik gerekçesiyle Sözleşme Makamı, zamanında gönderilen ancak kavram belgelerinin değerlendirilmesinin onayının kesinleştiği tarihten sonra gönderilen kavram belgelerini de reddedebilir (bkz. Bölüm 2.5.2'deki takvim)

2.2.4 Kavram belgesi ile ilgili diğer bilgiler

Bu teklif çağrısı ile ilgili **bilgilendirme toplantıları**, belirlenecek bir mekânda **17 ve 19 Temmuz 2017** tarihlerinde yapılacaktır. Bu tarihlerde değişiklik yapılabilir ve ilgili değişiklikler potansiyel başvuru sahiplerine bildirilecektir.

Kavram belgelerinin son teslim tarihinden en fazla 21 gün öncesine kada, teklif çağrısı referansları açık bir biçimde belirtilerek aşağıdaki e-posta adresine sorularınızı gönderebilirsiniz:

E-posta adresi: SRSS-CSA@EC.EUROPA.EU

Sözleşme Makamı bu tarihten sonra alınan sorular için açıklama yapmak zorunda değildir.

Kavram belgelerinin son teslim tarihinden en geç 11 gün öncesine kadar yanıtlar verilecektir.

Tüm başvuru sahiplerine eşit muamele için Sözleşme Makamı uygun görülen başvuru sahipleri, bağlı ortaklar, eylemler veya spesifik faaliyetler hakkında önceden görüş veremez.

Sorular teker teker yanıtlanmayacaktır. Değerlendirme sürecinde tüm başvuru sahiplerini ilgilendirebilecek önemli duyuruların yanı sıra tüm soru ve cevaplar EuropAid sayfasında usulüne uygun olarak <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> Bu nedenle sorulan sorular ve yayınlanan cevapları görebilmek amacıyla düzenli olarak bu adresi ziyaret etmeniz önerilir.

PADOR'da kayıt veya PROSPECT ile çevrimiçi başvuru yapılması ile ilgili tüm sorular **PROSPECT'te bulunan çevrimiçi destek formu** aracılığıyla EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu adresindeki yardım masasına gönderilmelidir: IT destek masası çalışma dilleri: İngilizce, Fransızca ve İspanyolcadır. Bu nedenle, optimum cevap süresinden faydalanmak isteyen kullanıcıların sorularını İngilizce, Fransızca veya İspanyolca sormaları tavsiye edilir.

2.2.5 Tam başvurular

Kavram belgelerinin ön seçimleri takiben tam başvurularını ibraz etmek için davet alan başvuru sahipleri bu rehberde ekli tam başvuru formunu kullanarak (EK A.2) başvurularını tamamlamalıdır.

Başvurular, Ek A.2'nin sonunda yer alan tam başvuru talimatlarına uygun olarak ibraz edilmelidir. Esas başvuru sahipleri; tam başvurularını, kavram belgeleriyle aynı dilde sunmalıdır.

Lütfen Dikkat:

1. Kavram belgesinde belirtilen unsurlar tam başvuru formunda başvuru sahibi tarafından değiştirilemez. AB katkısı, başlangıçta yapılan hesaplamaların %20'sinden fazla değişmeyebilir. Ancak, esas başvuru sahipleri, talep edilen eş finansmanı, bölüm 1.3'te belirtilen asgari ve azami miktar ve oranlar çerçevesinde toplam uygun maliyetlerin yüzdeliği olacak biçimde ayarlamakta özgürdür. Esas başvuru sahibi, herhangi bir eş-başvuran veya bağlı ortaklıkları yalnızca usulüne uygun bir biçimde gerekçelendirilen durumlarda ikame edebilir (örn. Başlangıçtaki eş-başvuru sahibi veya bağlı tüzel kişinin iflası). Bu durumda, yeni eş-başvuru sahibi/ bağlı ortaklığın, başlangıçtakiyle benzer niteliğe sahip olması gerekmektedir. Esas başvuru sahibi, kavram belgesinin ibrazının ardından, başvuranların dışında, öngörülemeyen durumların gelişmesi halinde, proje süresinde ayarlama yapabilir ve böyle bir adaptasyon talep edebilir (proje riski gerçekleşmemiştir). İlgili değişiklik/adaptasyon ile ilgili açıklama/gerekçenin hibe başvuru formu bölüm 2.1.1'de belirtilmesi gerekir.
2. Esas başvuru sahibinin en son mali yıla ait hesaplarının (kar zarar hesabı ile hesapların kapatıldığı son mali yıla ait bilanço) tam başvuru son teslim tarihine kadar PADOR'a yüklemesi gerekmektedir. Son hesap suretleri (varsa) eş-başvuru sahiplerinden veya (varsa) bağlı ortaklardan talep edilmez.
3. Sadece tam başvuru formu ve doldurulması gereken yayınlanmış ekler (bütçe, mantıksal çerçeve) değerlendirmecilere (eğer kullanılıyorsa eksperlere) gönderilecektir. Bu nedenle, bu belgelerde proje

ile ilgili **gerekli tüm bilgilerin** yer alması çok önemlidir. **Herhangi başka bir ek gönderilmemelidir.**

Tam başvuru talimatlarına ilişkin herhangi bir yanlışlık veya büyük tutarsızlık olması (örn. Bütçe çalışma sayfasındaki miktarlarda tutarsızlık olması gibi) durumunda başvuru reddedilebilir.

Sadece verilen bilgilerin açık olmdığı ve Sözleşme Makamının objektif bir değerlendirme yapmasının engellendiği durumlarda açıklama istenebilir.

2.2.6 Tam Başvurular nereye ve nasıl gönderilmelidir

Bütçe, mantıksal çerçeve başvuru sahibinin beyannamesi ile birlikte tam başvuru formları, kullanıcı el kitabında belirtilen talimatlara uyularak <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect> adresinden PROSPECT aracılığıyla çevirimiçi olarak sunulmalıdır.

Başvurunun çevrim içi yapılmasından sonra, esas başvuru sahibinin PROSPECT profiline otomatik bir teyit yazısı gönderilecektir.

(a) Esas başvuran tarafından kavram belgesi posta yoluyla / elden teslim edildiyse (bkz. Bölüm 2.2.3), tam başvuru da aynı yolla gönderilmelidir (posta veya elden teslimat).

(b) Esas başvuran kavram belgesini PROSPECT aracılığıyla ibraz etmişse ancak kuruluşun tam başvurusu çevrim içi ibraz etmesi teknik olarak mümkün değilse:

Yukarıda ifade edilen iki durumda, başvuru sahibinin başvurusu (yani tam başvuru formu, bütçe, mantıksal çerçeve ve başvuru sahibinin beyannamesi) posta ile göndermesi gerekmektedir. Başvuru sahibi, aşağıda belirtilenleri kapalı bir zarf ile aşağıda belirtildiği gibi göndermelidir:

a. Tam başvuru formu, bütçe ve mantıksal çerçevenin bir imzalı orijinal kopyası. Başvuru sahibinin Beyannamesi (EK A.2, Bölüm 5), ayrı olarak basılıp zımbalanarak zarfa eklenmelidir.

b. Her biri ciltli, A4 ebatlarında 2 ek kopya.

c. (a) maddesinde belirtilenlerin elektronik versiyonu (CD-ROM veya USB). Sunulan elektronik dosya ile matbu olarak verilecek başvurunun tamamen aynı olması gerekir.

Atık ve masrafların azaltılması için, dosyanız için sadece kâğıt kullanmanızı önemle tavsiye ederiz (plastik dosya veya separatör kullanmayınız). Mümkünse başvuruların çıktısını alırken kâğıdın iki yüzünü de kullanın.

Başvurular kapalı zarf içinde taahhütlü posta, özel kurye veya elden aşağıdaki adrese ibraz edilmelidir (getirecek olan kişiye zarfın alındığına dair imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecek). Başvuru sahiplerinin birden fazla başvuru yapması halinde (çağrı rehberinde buna izin veriliyorsa), her bir başvurunun ayrı olarak gönderilmesi gerekmektedir:

Posta Adresi

EU Programme Support Office/ AB Program Destek Ofisi

63A Şehit Ecvet Yusuf avenue / 63A Şehit Ecvet Yusuf Caddesi

Nicosia, Cyprus / Lefkoşa, Kıbrıs

Elden veya özel kurye hizmeti ile teslim adresi

Zarfın dış kısmında Teklif Çağrısının referans numarası ve başlığı ile birlikte lot numarası ve ünvanı ve başvuru sahibinin tam adresi ile ismi olmalı ve 'Not to be opened before the opening session/Açılış oturumundan önce açılmamalıdır' ifadesi bulunmalıdır.

Başka herhangi bir yöntemle gönderilen başvurular (ör. faks veya e-posta) veya başka adrese götürülen başvurular reddedilecektir. El yazısı ile doldurulan başvurular kabul edilmeyecektir.

Eksik başvuruların reddedilebileceğini unutmayınız. Başvuru sahiplerine, kontrol listesini kullanarak başvurularının eksiksiz olduğundan emin olmaları tavsiye edilir (EK A.2, Talimatlar).

2.2.7 Tam Başvuru Son Teslim Tarihi

Tam başvuruların son teslim tarihi, ön seçimi geçmiş olan başvuru sahiplerine gönderilecek olan mektupla bildirilecektir. Bu mektup otomatik olarak esas başvuru sahibinin PROSPECT profilinde çevirim içi olarak görünecektir. İstisnai durumlarda (bkz. bölüm 2.2.6) başvurularını posta veya elden teslim etmek zorunda kalan esas başvuru sahipleri, bu mektubu e-posta ile veya e-posta adresinin verilmediği durumlarda ise posta ile alacaktır.

Esas başvuru sahiplerine, tam başvurularını ibraz etmek için son başvuru gününü beklememeleri önemle tavsiye edilir. Çünkü yoğun internet trafiği veya internet bağlantısındaki bir sorun (elektrik kesintisi vb. dahil olmak üzere) başvuru yapma konusunda sorunlara yol açabilir. Sözleşme Makamı, yukarıda belirtilen sorunlar nedeniyle meydana gelebilecek gecikmelere karşı sorumlu tutulamaz.

Posta yoluyla yapılan başvurularda (bkz. Bölüm 2.2.6) ibraz tarihi; gönderim tarihi, posta pulu veya ödeme fişi ile kanıtlanır. Elden yapılan teslimatlarda, son teslim tarihi, imza ve tarih taşıyan makbuzdan da görülebileceği üzere yerel Kıbrıs saati ile 17:00'dir (GMT +2).¹⁶

Son teslim tarihinden sonra yapılan tüm başvurular reddedilecektir.

Ancak, idari verimlilik gerekçesiyle Sözleşme Makamı, zamanında gönderilen ancak tam başvurunun değerlendirilme onayının kesinleştiği tarihten sonra alınan başvuruları da reddedebilir (bkz. Bölüm 2.5.2'deki takvim)

2.2.8 Tam Başvurularla İlgili Diğer Bilgiler

Sorularınızı, tam başvuruların son teslim tarihinden en geç 21 gün önce, Teklif Çağrısının referans numarasını da açıkça belirterek aşağıdaki e-posta adresine gönderebilirsiniz:

E-posta adresi: SRSS-CSA@EC.EUROPA.EU

Sözleşme Makamı bu tarihten sonra alınan sorular için açıklama yapmak zorunda değildir.

Kavram belgelerinin son teslim tarihinden en geç 11 gün öncesine kadar yanıtlar verilecektir.

Tüm başvuru sahiplerine eşit muamele için Sözleşme Makamı uygun görülen başvuru sahipleri, bağlı ortakla veya eylemler hakkında önceden görüş veremez.

Sorular teker teker yanıtlanmayacaktır. Değerlendirme sürecinde tüm başvuru sahiplerini ilgilendirebilecek önemli duyuruların yanı sıra tüm soru ve cevaplar EuropAid sayfasında usulüne uygun olarak yayınlanacaktır <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome> Bu nedenle sorulan sorular ve yayınlanan cevapları görebilmek amacıyla düzenli olarak bu adresi ziyaret etmeniz önerilir.

PADOR'da kayıt veya PROSPECT ile çevrimiçi başvuru yapılması ile ilgili tüm sorular **PROSPECT'te bulunan çevrimiçi destek formu** aracılığıyla EuropeAid-IT-support@ec.europa.eu adresindeki yardım masasına gönderilmelidir. IT destek masası çalışma dilleri: İngilizce, Fransızca ve İspanyolcadır. Bu nedenle, optimum cevap süresinden faydalanmak isteyen kullanıcıların sorularını İngilizce, Fransızca veya İspanyolca sormaları tavsiye edilir.

2.3 DEĞERLENDİRME VE BAŞVURULARIN SEÇİMİ

¹⁶ Lütfen çevrimiçi bir saat dönüştürme aracı kullanınız: <http://www.timeanddate.com/worldclock/converter.html>.

Başvurular, muhtemelen dış değerlendiricilerden de destek alınarak, Sözleşme Makamı tarafından incelenir ve değerlendirilir. Başvuru sahipleri tarafından yapılan tüm başvurular aşağıda belirtilen adımlar ve kriterler doğrultusunda değerlendirmeye tabi tutulur.

Başvuruyla ilgili yapılacak değerlendirmede, önerilen eylemin 2.1’de belirtilen uygunluk kriterlerini taşımadığı ortaya çıkarsa, sadece bu nedene dayanarak başvuru reddedilir.

1. ADIM: AÇILIŞ, İDARİ KONTROLLER VE KAVRAM BELGESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Açılış¹⁷ ve idari kontrol aşamasında (eylem uygunluk kontrolü de dahil) aşağıda belirtilen hususlar değerlendirilir:

- Son teslim tarihine uyulup uyulmadığı. Aksi takdirde, başvuru otomatik olarak reddedilir.
- Kavram belgesinin Ek A.1’de bulunan talimatlarda yer alan kontrol listesindeki tüm kriterlere uygun olup olmadığı. Ayrıca bu aşamada eylemin uygunluğu da değerlendirilir. Talep edilen bilgilerden herhangi birinin eksik veya yanlış olması durumunda, başvuru **yalnızca bu nedene dayanarak** reddedilebilir ve başvurunun değerlendirilmesine son verilir.
- Kavram Belgesinin EK A.1, Kontrol Listesi’nde belirtilen tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı. Bu, eylemin uygunluğunun değerlendirilmesini de içerir. Eğer, istenen bilgilerden herhangi biri eksik ya da hatalı ise, başvuru **yalnızca** buna dayanılarak reddedilebilir ve başvurunun değerlendirilmesine devam edilmez.

Bu kontrolden geçen Kavram Belgeleri, önerilen eylemin konuyla ilgili olup olmadığı ve tasarım şekli bakımında değerlendirilir.

Kavram Belgesi, aşağıdaki değerlendirme tablosundaki kriterler kullanılarak toplam 50 puan üzerinden değerlendirilir. Yapılacak değerlendirmede, kavram belgesinin hazırlanmasıyla ilgili talimatlara uyulup uyulmadığı da kontrol edilir (EK A.1).

Değerlendirme kriterleri başlık ve alt başlıklar olarak ayrılmıştır. Her bir alt başlığa 1 ila 5 arasında değişen puanlar verilir (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi).

Değerlendirme Tablosu

Bölüm	Maksimum Puan
1. Eylemle İlgililiği	30
1.1. Sunulan teklif, Teklif Çağrısının hedef ve öncelikleriyle ne kadar ilgilidir?*	5x2**
1.2. Sunulan teklif, hedef ülkenin (ülkelerin) ve bölgenin (bölgelerin) spesifik ihtiyaç ve sıkıntılarıyla ne kadar örtüşmektedir? (başka AB inisiyatifleri ile sinerjisi ve daha önce yapılmış çalışmaları tekrarlamayacak nitelikte olmasına da bakılacak olursa)	5x2**
1.3. Dahil olanlar (nihai faydalanıcılar ve hedef gruplar) ne kadar net tanımlanmış ve ne kadar stratejik olarak seçilmişlerdir? İhtiyaçları net olarak tanımlanmış mıdır ve sunulan teklif bu ihtiyaçları gereken şekilde karşılayabilecek nitelikte midir?	5
1.4. Sunulan teklif, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliğinin teşviki, eşit fırsat, engellilerin ihtiyaçları, azınlık hakları ve yerli insanların hakları veya yenilik ve iyi uygulamalar ile Rehber’de 1.2’de belirtilmiş olan diğer ek unsurlar hakkında spesifik katma değer sağlıyor	5

¹⁷ Sadece bazı başvuruların çevrimdışı yapıldığı durumlarda

mu?*	
2. Eylem Tasarımı	20
2.1. Eylemin tasarımı kendi içinde ne kadar tutarlıdır? Söz konusu problemlerin analizini yansıtır mı, dış faktörleri ve ilgili paydaşları dikkate alır mı?	5x2**
2.2. Eylem gerçekleştirilebilir mi ve ilgili hedefler ile beklenen neticelerle uyumlu mu?	5x2**
Maksimum toplam puan	50

*Not: 5 (çok iyi) puanı sadece, yapılan teklifin bu rehberin 1.2'nci bölümünde (programın hedefleri) belirtilen minimum sayıdaki öncelikten daha fazlasını özellikle içermesi durumunda verilecektir.

**Bu puanlar önemlerinden dolayı 2 ile çarpılır.

30 puandan daha az değerlendirilen kavram belgeleri reddedilecektir.

Yukarıdaki sınıra ulaşan kavram belgeleri, puanlarına göre sıralanacaktır. Bu teklif çağrısının mevcut bütçesinin %250 sınırına ulaşılan kadar, en fazla puan alan başvuruların ön-seçimi devam edecektir.

Her bir kavram belgesi için talep edilen katkı miktarı, ilgili olduğu kadar, her bir lot için ayrılması tasarlanan mali destek miktarına göre belirlenecektir.

Tüm başvuru sahiplerine, kendilerine tahsis edilen referans numarası ve değerlendirme sonuçlarını gösteren bir mektup gönderilir. Bu mektup başvuru sahibinin PROSPECT profilinde otomatik olarak çevrimiçi görülecektir. İstisna olarak (bkz. Bölüm 2.2) başvurularını elden veya posta ile gönderen başvuru sahiplerine, e-postalarının olması halinde e-posta ile, yoksa posta yoluyla mektup gönderilecektir.

Ön-seçim çerçevesinde belirlenen başvuru sahipleri, tam başvurularını ibraz etmeye davet edilir.

2. ADIM: AÇILIŞ, İDARİ KONTROL VE TAM BAŞVURUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Tam başvurular için açılış¹⁸ ve idari kontrolde (eylemin uygunluk kontrolü de dahil), aşağıdaki hususlar değerlendirilecektir:

- Teslim tarihine uyulup uyulmadığı. Aksi takdirde, başvuru otomatik olarak reddedilir.
- Tam başvurunun EK A.2'deki kontrol listesinde belirtilen kriterlerin tamamını karşılayıp karşılamadığı. Bu, ayrıca eylemin uygunluğunun değerlendirilmesini de içerir. Talep edilen bilgilerden herhangi birinin eksik olması veya doğru olmaması durumunda, başvuru **yalnızca** bu nedene bağlı olarak reddedilebilir ve başvuru daha fazla değerlendirilmeye devam etmez.

Bu kontrolü geçen tam başvurular, teklif edilen bütçe ve başvuran ile bağlı ortak/ortakların kapasiteleri ile birlikte, nitelikleri ile ilgili daha ayrıntılı biçimde değerlendirilecektir. Kullanılan değerlendirme kriterleri aşağıdaki değerlendirme tablosunda gösterilmektedir. İki tip değerlendirme kriteri bulunmaktadır: seçme ve hibe verme kriterleri

Seçme kriterleri başvuranların ve bağlı ortak/ortaklarının mali ve yönetsel kapasitesini değerlendirmeye yardımcı olur. Başvuranların aşağıdaki özellikleri taşıyıp taşımadığını doğrulamak için kullanılır:

- Eylemin yürütüleceği dönem boyunca aktiviteleri sürdürmek için sabit ve yeterli finansal kaynaklarının olması ve gereken hallerde eylemin finanse edilmesine katkıda bulunabilmeleri (sadece esas başvuru sahipleri için geçerlidir);
- Teklif edilen eylemi başarılı bir şekilde gerçekleştirmek için gereken yönetim kapasitesi, profesyonel yeterlilik ve vasıflara sahip olmaları. Bu kriter aynı zamanda başvuranın bağlı ortak/ortakları için de geçerlidir.

Mali kapasitenin değerlendirilmesi maksatları bakımından, esas başvuranlar PADOR profillerindeki ilgili tüm bilgi ve belgelerin (son mali yıla ait hesaplar ve varsa dış denetleme raporları) güncel olduğundan emin olmalıdır. PADOR'daki bilgi ve belgeler güncel değilse ve mali kapasitenin düzgün bir biçimde yapılmasına cevaz vermiyorsa, başvuru reddedilebilir.

Hibenin verilmesine ilişkin kriterler rehberde belirtilen hedefler ve önceliklere göre başvuruların kalitelerini değerlendirme ve teklif çağrılarının genel etkinliğini en üst seviyeye ulaştıran eylemlere hibelerin verilmesinde yardımcı olur. Bu kriterler Sözleşme Makamının hedefleri ve önceliklerine uygun olacağından emin olabileceği başvuruların seçilmesine yardımcı olur. Eylemin uygunluğu, teklif çağrısının hedefleriyle tutarlılığı, kalitesi, beklenen etkisi, sürdürülebilirliği ve uygun maliyetliliği gibi konuları kapsar.

Değerlendirme tablosu bölüm ve alt bölümler olarak ayrılmıştır. Her bir alt bölüme 1 ila 5 arasında değişen puanlar verilecektir. (1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = yeterli; 4 = iyi; 5 = çok iyi).

Değerlendirme Tablosu¹⁹

Bölüm	Maksimum Puan
1. Mali ve yönetsel kapasite	20
1.1. Başvuru sahibi (ve varsa bağlı ortağı/ortakları) proje yönetimi konusunda yeterli tecrübeye sahip mi?	5
1.2. Başvuru sahipleri ve varsa bağlı ortak/ortaklıklarının özellikle ele alınacak konu hakkında yeterli teknik tecrüesi var mı?	5

¹⁸ Yalnızca başvuruların çevrim dışı yapıldığı durumlarda.

¹⁹ İlgililik, Pratik El Kitabı Bölüm 6.5.7 ve 6.5.8'de belirtilen durumlarda yeniden değerlendirilebilir.

1.3. Başvuru sahibi (ve varsa bağlı ortağı/ortakları) yeterli yönetim kapasitesine sahip mi? (personel, ekipman ve eylem için planlanan bütçeyi idare etme de buna dahil)?	5
1.4. Esas başvuru sahibinin istikrarlı ve yeterli finansman kaynakları var mıdır?	5
2. Eylemin ilgililiği	30
2.1. How relevant is the proposal to the objectives and priorities of the Call for Proposals?	5x2**
2.2. Sunulan teklif, hedef ülkenin (ülkelerin) ve bölgenin (bölgelerin) spesifik ihtiyaç ve sıkıntılarıyla ne kadar örtüşmektedir? (başka AB inisiyatifleri ile sinerjisi ve daha önce yapılmış çalışmaları tekrarlamayacak nitelikte olmasına da bakılacak olursa)	5x2**
2.3. Dâhil olanlar (nihai faydalanıcılar ve hedef gruplar) ne kadar net tanımlanmış ve ne kadar stratejik olarak seçilmişlerdir? İhtiyaçları net olarak tanımlanmış mıdır ve sunulan teklif bu ihtiyaçları gereken şekilde karşılayabilecek nitelikte midir?	5
2.4. Sunulan teklif, çevre, toplumsal cinsiyet eşitliğinin teşviki, eşit fırsat, engellilerin ihtiyaçları, azınlık hakları ve yerli insanların hakları veya yenilik ve iyi uygulamalar ile El Kitabı 1.2’de belirtilmiş olan diğer ek unsurlar hakkında spesifik katma değer sağlıyor mu?	5
3. Eylemin etkinliği ve gerçekleştirilebilirliği	20
3.1. Önerilen eylemler, beklenen neticeler ve hedeflerle uyumlu mu, onlara uygun mu ve onlarla tutarlı mı ?	5
3.2. Eylem planı net ve gerçekleştirilebilir mi?	5
3.3. Sunulan teklifte, eylemin sonucu için objektif olarak doğrulanabilir göstergeler var mı? Herhangi bir değerlendirme planlandı mı?	5
3.4. Eş-başvuru sahiplerinin/sahibinin ve bağlı ortağın/ortakların eyleme katılım oranı ve dahiliyeti tatmin edici mi?	5
4. Eylemin Sürdürülebilirliği	15
4.1. Eylemin, hedef gruplar üzerinde somut bir etki bırakması olası mıdır?	5
4.2. Eylemin çarpan etkisi yaratması olası mıdır? (yinelenme kapsamı, eylemin sonuçlarının genişletilmesi ve bilgi paylaşımı gibi)	5
4.3. Sunulan eylemin beklenen sonuçları sürdürülebilir midir? - finansal olarak (hibe sona erdiğinde aktiviteler nasıl finanse edilecek?) - kurumsal olarak (faaliyetlerin devamını sağlayan yapılar eylem tamamlandığı zaman devam edecekler mi? Eylemin ortaya çıkaracağı neticeler yerel düzeyde “sahiplenilecek” mi?) - politika düzeyinde (ilgili hallerde) eylemin yapısal etkisi ne olacak – örneğin, mevzuatın gelişmesine, daha iyi davranış kurallarına, vs. yol açacak mı) - çevreyle ilgili olarak, (ilgili hallerde) (eylemin çevre üzerinde olumlu/olumsuz bir etkisi mi olacak?)	5
5. Eylemin Bütçesi ve Maliyet Etkinliği	15
5.1. Öngörülen faaliyetler bütçeye gereken şekilde yansıtıldı mı?	5
5.2. Tahmini maliyet ile beklenen neticeler arasındaki oran tatmin edici mi?	10
Maksimum toplam puan	100

1. bölümdeki (mali ve yönetsel kapasite) toplam puanın 12'nin altında olması durumunda, başvuru reddedilecektir. 1'inci bölümün alt bölümlerden en az biri için toplanan puanın 1'in altında olması halinde de başvuru reddedilecektir.

Başvuru sahibi, eş başvuru sahipleri veya bağlı ortağı olmadan başvuru yaparsa, başvuru yapanlara yönelik bu rehberde eş başvuru sahibi veya bağlı ortakların eyleme dâhil olmasının zorunlu olmadığı durumlarda, 3.4 numaralı madde puanı 5 olmalıdır.

Unutmayınız ki; değerlendirme komisyonu (üyeleri) veya tam başvuruları değerlendiren iç denetçiler, kavram belgesi aşamasındaki ilgililikleri bakımından puanları yeniden değerlendirebilir ve tam başvuruya devredebilir.

Değerlendirmeden sonra, başvurular aldıkları puana göre sıralanırlar. En yüksek puan alan başvurular, bu teklif çağrısı için kullanılabilir bütçeye ulaşılan kadar geçici olarak seçilirler.

Ayrıca, yine aynı kriterlere göre bir yedek listesi hazırlanır. Bu liste, yedek listenin geçerlilik süresinde kullanılabilir daha fazla kaynağın yaratılması halinde kullanılacaktır.

3. ADIM: BAŞVURU SAHİPLERİNİN VE BAĞLI ORTAĞININ/ORTAKLARININ UYGUNLUKLARININ TEYİDİ

Uygunluk doğrulaması sadece Sözleşme Makamının talep ettiği (bkz. Bölüm 2.4) destekleyici belgeler temelinde gerçekleştirilir. Sadece, bu teklif çağrısı kapsamında aldıkları puan ve mevcut kullanılabilir bütçeye göre geçici olarak seçilen başvurular için yapılır.

- Başvuru sahibi tarafından sunulan Beyanname (EK A.2, Bölüm 5), başvuran tarafından sağlanan destekleyici belgelerle karşılaştırılarak kontrol edilecektir. Herhangi bir eksik destekleyici belge veya başvuru sahibi tarafından sunulan Beyanname ile destekleyici belgeler arasındaki tutarsızlık, sadece bu nedenle başvurunun reddedilmesine neden olabilir
- Başvuru sahipleri ve bağlı ortak/ortaklar eylemin uygunluğu, 2.1.1, 2.1.2 ve 2.1.3 bölümlerinde belirtilen kriterlere göre doğrulanacaktır.

Reddedilen başvuruların yerine yedek listeye göre sıradaki en iyi başvuru konumunda bulunan ve bu teklif çağrısı açısından kullanılabilir finansal kaynak sınırları içinde kalan başvuru alınır.

2.4 GEÇİCİ SEÇİLMİŞ BAŞVURULAR İÇİN DESTEKLEYİCİ BELGELERİN SUNULMASI

Geçici olarak seçilmiş ya da yedek listede bulunan başvuru sahipleri Sözleşme Makamı tarafından yazılı olarak bilgilendirileceklerdir. Başvuru sahiplerinden; başvuru sahipleri, (varsa) eş başvuru sahibi ve (varsa) bağlı ortak/ortaklarının uygunluklarının Sözleşme Makamı tarafından doğrulmasına yardımcı olmak için aşağıda belirtilen destekleyici belgeleri sunmaları talep edilecektir:

Destekleyici belgeler PADOR aracılığıyla ibraz edilmelidir (bkz .Bölüm 2.2)

1. Başvuru sahibinin, (varsa) her bir eş-başvuru sahibinin (sahiplerinin) ve (varsa) bağlı ortağının/ortaklarının kuruluş sözleşmesi²⁰. Sözleşme Makamı bir başvuru sahibinin veya eş başvuru sahibinin/sahiplerinin veya bağlı ortağının/ortaklarının, başvuru teslim tarihinden önceki iki yıl içerisinde aynı bütçe kalemi içinde başka teklif çağrıları kapsamında uygun olduğunu kabul ederse, bu süre zarfında hukuki durumunda bir değişiklik olmaması halinde daha önceki bir Teklif Çağrısı çerçevesinde uygun olduğunu/olduklarını kanıtlayan bir belge kuruluş anlaşması yerine verilmelidir. (örneğin söz konusu dönem içinde bir hibe sözleşmesi kapsamında elde edilen özel koşullar)²¹ . Bu yükümlülük, Avrupa Komisyonu ile çerçeve anlaşması imzalamış olan uluslararası organizasyonlar için geçerli değildir.
2. Tüzel kişi belgesi (bkz. Rehberde Ek D) her bir başvuru sahibi (başvuru sahibi ve varsa, eş-başvuru sahibi/sahipleri) tarafından doldurulup imzalanarak beraberinde talep edilen destekleyici belgelerle birlikte sunulur. Eğer başvuru sahipleri hâlihazırda Sözleşme Makamı ile bir sözleşme imzalamışlarsa, tüzel kişi belgesi ile destekleyici belgeler yerine bu süre zarfında yasal durumlarında bir değişiklik olmaması halinde, tüzel kişi numarasını verebilirler.
3. Başvuru sahibinden (eş başvuru sahiplerinden ve bağlı ortaklıklardan değil), Rehberdeki EK E’de bulunan modele uygun olarak ödemenin yapılacağı banka tarafından onaylanmış bir finansal bilgi formu istenir. Bu banka, başvuru sahibinin kurulduğu ülkede olmalıdır. Başvuru sahibinin geçmişte Avrupa Komisyonu’nun ödemedi sorumlu olduğu bir sözleşme için finansal bilgi formunu sunmuş olması ve yeniden aynı banka hesabını kullanmak istediği durumlarda, bir önceki finansal bilgi formunun kopyası ibraz edilebilir.

Talep edilen destekleyici belgelerin (PADOR’a yüklenen veya PADOR çevrimdışı formu ile birlikte gönderilen) asılları veya söz konusu asıllar fotokopi veya taranmış olarak (mühür, imza ve tarihler okunaklı olmalıdır) verilmelidir.

Bu belgelerin Avrupa Birliği resmi dillerinden birinde olmaması halinde değerlendirmeyi maksatları bakımından, belgelerin başvuru sahibinin ve varsa eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklarının uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımlarının İngilizceye çevirisi sağlanarak eklenmelidir.

²⁰ Başvuru sahibi ve eş başvuru sahibi/sahipleri veya bağlı ortaklık/ortaklıkları yasa nezdinde kurulan kamu kurumuyasa, ilgili yasanın bir kopyası verilmelidir.

²¹ Uygunluk koşulları yalnızca bir teklif çağrısından diğerine değişiklik göstermediği zaman eklenecek

Bu belgelerin, İngilizce haricindeki Avrupa Birliği resmi dillerinden birinde olması halinde değerlendirmeyi kolaylaştırmak için belgelerin başvuru sahibinin ve varsa eş başvuru sahipleri ve bağlı ortaklarının uygunluğunu kanıtlayan ilgili kısımlarının İngilizce'ye (Teklif Çağrısının yazıldığı dile) çevirisi sağlanarak eklenmesi **önemle** tavsiye edilir.

PADOR'a verilerini kayıt ederken başvuru sahiplerinin, ulusal yetkili makamlardan resmi belgeleri temin etmek ve bu belgeleri ilgili dillere tercüme etmek için gerekli olan süreyi de göz önünde bulundurması gerekmektedir.

Yukarıda bahsi geçen belgeler, destekleyici belgelerin sunulması için verilmiş olan son teslim tarihinden önce Sözleşme Makamına verilmezlerse başvuru reddedilebilir.

Destekleyici belgelerin doğrulanmasından sonra Değerlendirme Komitesi hibelerin verilmesiyle ilgili nihai kararı verecek olan Sözleşme Makamına son tavsiyeyi yapar.

ÖNEMLİ NOT : Sözleşme makamı başvuru sahiplerinden birisi ve bağlı ortağı arasındaki yapısal bağın gücü, somutluğu ve sunduğu güvence konusunda tatmin olmazsa, eş-başvuru sahibine dönüştürülmesine cevaz verecek eksik belgeleri sunulmasını isteyebilir. Eş-başvuru sahibi için tüm eksik belgelerin sunulması ve tüm uygunluk kriterlerinin karşılanması halinde yukarıda bahsi geçen bağlı ortak bütün amaçlar bakımından eş-başvuru sahibi olur. Başvuru sahibi başvuru formunu da gereken şekilde revize ederek sunmak durumundadır.

NOT: Sözleşme Makamı; kuruluşun maaşlar, hacirahlar ile ilgili iç politikalarının suretleri, maaş bordrosu/ ödeme ispatı veya sunulan bütçeyle ilgili sair belgeler gibi ekstra destekleyici belgelerin sunulmasını talep etme hakkını saklı tutar. Bu belgeler, sözleşme imzalanmadan önce istenebilir. Farklılıkların olduğu veya bütçe kalemlerinin fahiş olduğu kaydedilirse, Sözleşme Makamı teklif edilen bütçede değişiklik yapma hakkını saklı tutar.

2.5 SÖZLEŞME MAKAMI KARARININ İLETİLMESİ

2.5.1 Kararın İçeriği

Başvuru sahipleri, Sözleşme Makamının başvurularıyla ilgili kararı ve reddedilmesi halinde bunun nedenleri hakkında yazılı olarak bilgilendirileceklerdir. Bu mektup, e-posta ile gönderilecek ve otomatik olarak başvuruyu sunan kullanıcının PROSPECT profilinde çevrimiçi olarak belirecektir. İstisnai durumlarda (bkz. Bölüm 2.2) posta veya elden başvurularını ibraz eden esas Başvuru sahiplerine e-posta yoluyla; eğer e-posta adresi vermemişlerse, posta yoluyla bir mektup gönderilecektir. Bu nedenle lütfen, aşağıdaki zaman çizelgesini göz önünde bulundurarak PROSPECT profilinizi düzenli olarak kontrol ediniz.

Karar sürecinde bir hata veya usulsüzlükten dolayı zarar gördüklerini düşünen başvuru sahipleri şikâyetle bulunabilirler. Daha fazla bilgi için bkz. Pratik El Kitabı 2.4.15.

Zaman Çizelgesi

	TARİH	SAAT
1. Bilgilendirme toplantıları (varsa) (yerel saat)	17 ve 19 Temmuz 2017	TBC
2. Sözleşme Makamından açıklayıcı bilgi istemek için en son tarih	4 Eylül 2017	16:00 Brüksel Saati
3. Sözleşme Makamının açıklayıcı bilgileri vereceği son tarih	14 Eylül 2017	-
4. Kavram Belgesi son teslim tarihi	25 Eylül 2017	16:00 Brüksel saati
5. Açılış, idari kontroller ve kavram belgesinin değerlendirilmesiyle ilgili başvuru sahiplerine bilgi (1. Adım)	31 Ekim 2017	-
6. Tam başvuruların sunulması için davet	31 Ekim 2017	-
7. Tam başvuru son teslim tarihi	15 Aralık 2017	-
8. Tüm Başvuru Formunun değerlendirilmesiyle ilgili başvuru sahiplerine bilgi (2. Adım) ²²	30 Ocak 2017	-
9. Hibenin verildiğine dair bilgilendirme (uygunluk kontrolünden sonra) (3. Adım)	15 Şubat 2017	-
10. Sözleşmenin imzalanması ²³	Mart 2018	-

Tüm saat ve tarihler, aksi belirtilmedikçe, **Brüksel saatiyle** verilmiştir.

Burada verilmiş olan zaman çizelgesi geçici tarihlere (2,3 ve 4 numaralar hariç) ve süreç içinde Sözleşme Makamı tarafından güncellenebilir. Bu gibi durumlarda güncellenmiş zaman çizelgesi EuropeAid sayfasında yayınlanacaktır <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>

2.6 SÖZLEŞME MAKAMI'NIN BİR HİBE VERME KARARINI TAKİBEN UYGULANACAK ŞARTLAR

Hibe verilmesine yönelik kararın ardından Faydalanıcıya/Faydalanıcılara Sözleşme Makamının standart hibe sözleşmesine göre bir sözleşme teklif edilir (bkz. Rehber, EK G). Başvuru formunu imzalayarak (Rehber, EK A) başvuru sahipleri, hibe almaları halinde, standart hibe sözleşmesinin koşullarını kabul edeceklerini göstermiş olurlar.

22 Doğrudan yönetimde mali tüzük gereğince, başvuranların başvurularının değerlendirme sonuçları hakkında, tam başvurunun son teslim tarihini müteakip 6 ay içerisinde bilgilendirilmesi gerekmektedir. Bu zaman sınırı, istisnai durumlarda, özellikle karmaşık eylemlerde (çok-faydalanıcılı çağrılar dahil olmak üzere), teklif sayısının çok olduğu veya başvuranlara atfedilebilecek gecikmeler nedeniyle bu zaman sınırı aşılabılır.

23 Doğrudan yönetimde mali tüzük gereğince, hibe verme kararının tebliğinden sonra 3 ay içerisinde hibe sözleşmesi imzalanmalıdır. Bu zaman sınırı, istisnai durumlarda, özellikle karmaşık projelerde (çok-faydalanıcılı çağrılarda), teklif sayısının çok olduğu veya başvuranlara atfedilebilecek gecikmeler nedeniyle aşılabılır.

Koordinatörün, sütunları olumlu değerlendirilmiş bir kuruluş olması durumunda, PAGOda örneği temelinde bir PA Hibe Sözleşmesi imzalayacaktır. Bu durumda, standart hibe sözleşmesi ve eklerinde yer alan hükümler uygulanmaz. Elinizdeki el kitabında hibe sözleşmesine yapılan atıflar, PA Hibe Sözleşmesinin ilgili hükümleri olarak anlaşılmalıdır.

Uygulama sözleşmeleri

Eylemin uygulanması, Faydalanıcı/Faydalanıcıların ve varsa bağlı ortağının/ortaklarının ihale sözleşmesi yapmasını gerektiriyorsa, bu gibi sözleşmeler standart hibe sözleşmesinin EK IV'ündeki kurallar uyarınca yapılmalıdır.

2.7 ERKEN UYARI SİSTEMİ VE MERKEZİ MUAFİYET VERİTABANI (EDES)

Başvuru sahipleri ve tüzel kişi olmaları halinde üzerinde temsil, karar verme veya kontrol yetkilerine sahip kişilerin, Pratik El Kitabı bölüm 2.3.3.1 veya 2.3.3.2'de belirtilen durumlardan birinde olmaları halinde şahsi bilgilerinin (isim, verilen ad (gerçek kişiyse), adres, yasal form; tüzel kişi ise temsil, karar alma veya kontrol yetkisine sahip şahısların isim ve verilen isimleri) EDES'e kayıt edilebileceği hakkında bilgilendirilir. Ayrıntılı bilgi için Uygulama Rehberi bölüm 2.3.3 ve 2.3.4'e bakınız.

EKLERİN LİSTESİ

DOLDURULACAK BELGELER

- EK A: Hibe Başvuru Formu (Word formatında)
A.1. Kavram Belgesi
A.2. Tam Başvuru Formu
- EK B: Bütçe (Excel formatında)
- EK C: Mantıksal Çerçeve (Word formatında)
- EK D: Tüzel Kişi Belgesi
- EK E: Finansal Bilgi Formu
- EK F: PADOR Çevrim dışı Formu (**SADECE PADOR'A KAYIT YAPMANIN MÜMKÜN OLMADIĞI DURUMLARDA**)
- EK Z: Bu başvuru bölüm 2.1.1'de tarif edilen tüm başvuru sahipleri tarafından imzalanacak olan Mutabakat Belgesi (**Tam başvuru aşamasında ibraz edilecektir**)

BİLGİ AMAÇLI BELGELER²⁴

- EK G: Standart Hibe Sözleşmesi
- EK II: Genel Koşullar
 - EK IV: Sözleşmenin imzalanmasına ilişkin kurallar
 - EK V: Standart ödeme talebi
 - EK VI: anlatı ve mali rapor örneği
 - EK VII: Harici eylemler için AB finansmanlı hibe sözleşmelerinde masrafların doğrulamasına ilişkin olgusal bulgu raporu ve iş tanımı rapor örneği
 - EK VIII: Mali garantiler örneği
 - EK IX: Varlık mülkiyetinin el değiştirmesine ilişkin standart şablon
- EK H: Günlük harcırah oranları (gün başına) aşağıdaki adreste mevcuttur:
http://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/procedures-and-practical-guide-prag/diems_en
- EK J: Çağrı altında imzalanan hibe sözleşmelerine uygulanacak vergi rejimi hakkında bilgi
- EK K: Bütçe ve Basitleştirilmiş maliyet seçeneklerinin değerlendirilmesine yönelik Rehber ve Kontrol Listesi.
- EK L : e-öğrenme :
<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/external/>
- EK M : PROSPECT kullanıcı el kitabı :
<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/external/>

²⁴ Bu belgeler Sözleşme Makamı tarafından yayınlanmalıdır.

FAYDALI ADRESLER

PROJECT DÖNGÜSÜ YÖNETİMİ REHBERİ

https://ec.europa.eu/europeaid/aid-delivery-methods-project-cycle-management-guidelines-vol-1_en

HİBE SÖZLEŞMELERİNİN UYGULANMASI – KULLANICI EL KİTABI

<http://ec.europa.eu/europeaid/companion/document.do?nodeNumber=19>

FİNANSAL ARAÇLAR

http://ec.europa.eu/europeaid/sites/devco/files/financial-management-toolkit-for-recipients-15112010_en.pdf

Lütfen dikkat: Araç kiti, hibe sözleşmesinin bir parçası değildir ve yasal değeri yoktur. Yalnızca genel yol gösterici niteliktedir ve bazı ayrıntıları imzalanan hibe sözleşmesinden farklılık gösterebilir. Sözleşmeden doğan yükümlülükler uyumun garanti altına alınmasını için faydalanıcıların yalnızca bu araç kitine güvenmemesi, her zaman kendi şahsi sözleşme belgelerine başvurmaları gerekmektedir.

* * *