



T.C  
DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI  
(DOĞAKA)



2013 BAŞVURU REHBERİ

Referans No : TR63-13-SODES

İlan Tarihi : 01 Nisan 2013

Son Başvuru Tarihi : 03 Mayıs 2013 Saat 17:00

**SOSYAL DESTEK PROGRAMI**

[www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)

## İÇİNDEKİLER

<b>1. SOSYAL DESTEK PROGRAMI KÜNYESİ .....</b>	<b>3</b>
BAŞLARKEN.....	4
1.1 Giriş.....	5
1.2 Tanımlar .....	5
1.3 Programın Genel ve Özel Amaçları .....	7
1.3.1. Genel Amaçlar .....	7
1.3.2 Özel Amaçlar .....	7
1.4 Hedef Gruplar .....	7
1.5 Program Bileşenleri ve Öncelikleri.....	8
1.6 Program Düzeyi Bütçe.....	9
1.6.1 Proje Düzeyi Bütçe.....	9
<b>2. SODES PROGRAMI BAŞVURULARINA İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>10</b>
2.1 Uygunluk Kriterleri.....	10
2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu: SODES Programına Kimler Başvurabilir?.....	10
2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu.....	12
2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler.....	12
2.1.3.1 İstihdam Bileşeni “Örnek”Konuları.....	13
2.1.3.2 Sosyal İçerme Bileşeni “Örnek” Konuları.....	13
2.1.3.3 Kültür Sanat ve Spor Bileşeni “Örnek” Konuları .....	14
2.1.3.4 Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler .....	14
2.1.4 Başvuru Yapılabilecek ve Destek Alınabilecek Proje Sayısı .....	15
2.1.5 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler .....	15
2.1.5.1 Uygun Maliyetler .....	15
2.1.5.2 Uygun Olmayan Maliyetler .....	16
2.2 Başvuru Sırasında İzlenecek Yöntem .....	17
2.3 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler .....	18
2.4 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	18
2.4.1 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih.....	20
2.4.2 Daha Fazla Bilgi Almak İçin.....	20
<b>3. DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN KURALLAR .....</b>	<b>20</b>
3.1 Ön İnceleme .....	20
3.2 Nihai Değerlendirme.....	22
3.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	22
<b>4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI .....</b>	<b>23</b>
4.1 Proje Yürütücülerinin Genel Görev, Yetki ve Sorumlulukları .....	23
4.2 Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi .....	24
4.2.1 Denetim.....	24
4.3 Ödemeler.....	24
4.3.1 Proje Harcamalarına İlişkin Özel Hükümler.....	25
4.3.2 Proje Harcamalarının Muhasebeleştirilmesi .....	27
4.4 Kesin Destek Tutarı.....	27
4.5 Projeye Ait Kayıtlar .....	27
<b>5. HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLEMEMESİ.....</b>	<b>28</b>
<b>6. SÖZLEŞMENİN DEĞİŞTİRİLMESİ.....</b>	<b>28</b>
<b>7. TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK.....</b>	<b>28</b>
<b>PROJE SONUÇLARININ KULLANIMI İLE İLGİLİ TAAHHÜTNAME .....</b>	<b>31</b>

DOĞAKA 2013 YILI SODES PROGRAM KÜNYESİ	
<b>Programın Amacı</b>	Uygulandığı illerde, yerel dinamikleri harekete geçirerek yoksulluk, göç ve kentleşmeden kaynaklanan sosyal sorunları gidermek, değişen sosyal yapının ortaya çıkardığı ihtiyaçlara karşılık vermek, toplumsal dayanışma ve bütünleşmeyi güçlendirmek, toplumun dezavantajlı kesimlerinin ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılmalarını sağlamak amacıyla, istihdam, sosyal içerme ve kültür, sanat ve spor alanlarındaki projeleri desteklemektir.
<b>Hedef Kitle</b>	Özellikle yoksulluk ve sosyal imkânlarla erişimde sıkıntı yaşayan; çocuklar, gençler, kadınlar, işsizler, yoksullar, göç etmişler, hükümlüler, yaşlılar ve kentlerin gecekondü bölgelerinde yaşayan bireyler ve gruplardır.
<b>Programın Bileşenleri</b>	1.İstihdam 2.Sosyal İçerme 3.Kültür, Sanat, Spor
<b>Proje Düzeyi Mali Destek</b>	Asgari: 60.000 TL <span style="float: right;">Azami: 600.000 TL</span>
<b>Destek Oranı</b>	<b>100%</b>
<b>Proje Uygulama Süresi</b>	<b>En fazla 12 ay</b>
<b>Başvuru ve Destek Alınabilecek Proje Sayısı</b>	Kamu Kurum ve Kuruluşlarının <b>il müdürlükleri en fazla 3 proje</b> için destek başvurusunda bulunabilir ve <b>3 proje için de destek</b> alabilir.  Kamu Kurum ve Kuruluşlarının <b>ilçe müdürlükleri en fazla 3 proje</b> için destek başvurusunda bulunabilir ve <b>3 proje için de destek</b> alabilir.  Sivil Toplum Kuruluşları ise en fazla <b>2 (iki) proje</b> için destek başvurusunda bulunabilir ve bunlardan en fazla 1 (bir) tanesine mali destek alabilir.
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	Kamu Kurum ve Kuruluşları İl ve İlçe Müdürlükleri, İl ve İlçe Özel İdareleri, Belediyeler, Mahalli İdare Birlikleri, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri Üniversiteler, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları. (Vakıflar, Dernekler vb.)
<b>İlan Tarihi</b>	<b>1 Nisan 2013</b>
<b>Başvuru Dosyası Son Teslim Tarihi</b>	<b>03 Mayıs 2013 Saat 17:00</b>
<b>Tahmini Sonuç İlan Tarihi</b>	<b>13 Haziran 2013</b>

## BAŞLARKEN

Başvuru Rehberinin bir parçası olarak aşağıda belirtilen hususlara önemle dikkat edilmesi ve riayet edilmesi, değerlendirmede **başvuru sahibinin yararına olacaktır.**

1. Başvuru konunuz başvuru formunda yer almıyorsa ilgili **“Proje Özeti”** ve **“Faaliyetlerin Ayrıntılı Açıklaması”** bölümlerinde belirtilmelidir. Bu durumda proje konusuna **en yakın konu** formda seçilmelidir. (Örnek: Dondurma, Ayakkabı, Triko, Tekstil Sektörlerine Yönelik İstihdam Kurs Projeleri vb.)
2. Proje Özeti bölümünde proje ile yapılması planlanan çalışmaların amacı, projenin kimlerle, nerede, ne zaman ve hangi araçlarla yürütüleceği, ayrıca hedef gruba faydaları ve faaliyetlerin SODES programından sonra finansal olarak nasıl sürdülebileceğine ilişkin bilgiler **açık ve anlaşılır** şekilde yer almalıdır.
3. Proje Faaliyetleri Bölümünde ise **aylara göre**; proje ekibinin kimlerden oluşacağı, proje ofisinin neresi olacağı, hangi malzeme ve ekipmanların nasıl temin edileceği, proje tanıtım ve görünürlüğünün nasıl sağlanacağı hususlarının **kısa ve net bilgiler** ile açıklanması beklenmektedir.
4. İş veya staj garantili (yazılı taahhüt alınmış) istihdam projeleri ile engellilere ve kırsala (köy, kasaba vb.) yönelik projeler öncelikli olarak değerlendirilecektir.
5. SODES-BİS sisteminde Doğu ve Güneydoğu Anadolu İlleri Valiliklerince de aynı başvuru formu kullanıldığından, başvuru koşullarının farklılık gösterme ihtimaline karşı Ajans SODES Rehberi incelenmelidir.
6. Toplum yararına çalışma, mikro kredi, aynı yardım, zirai eğitim projeleri desteklenmemektedir.
7. Eğitim programlarında **en fazla 5 kurs** seçilmeli, her bir kurs için kursiyer sayısı **50’yi** geçmemelidir.
8. Proje kapsamında TR63 bölgesi illeri dışında en fazla **2 (iki)** seyahat gerçekleştirilebilir.
9. Ana faaliyetler dışındaki ikram, iase, ibate, gezi programı bütçelerinin toplam bütçenin **% 25’ini** aşmamasına dikkat edilmelidir.
10. Koordinatör kuruluşlarca, aynı ilçeden, aynı konuda, aynı kurumlardan proje sunulmamasına dikkat edilmelidir.
11. Eş-finansmanın başvuru sahibi/ortak/iştirakçi(ler)in proje hesabına aktaracakları katkının **nakdi katkı** olduğu unutulmamalıdır.
12. Online başvuruda bilgisayarınızdan alacağınız çıktıya ekleyeceğiniz destekleyici belgelerin (Özgeçmiş, teklif mektupları, yetki belgesi vb.), **kaşeli, imzalı ve onaylı** olmasına dikkat edilmelidir.
13. Projede yer alacak ortak ve iştirakçilerin projeye hangi teknik ve mali konularda katkı sağlayacağı net bir şekilde açıklanmalıdır.

## 1. SOSYAL DESTEK PROGRAMI (SODES)

### 1.1 Giriş

Sosyal Destek Programı (SODES), istihdam, sosyal bütünleşme, kültür, sanat ve spor alanlarında göç, yoksulluk ve işsizlik gibi sorunların ve değişen sosyal yapının ortaya çıkardığı ihtiyaçlara kısa sürede karşılık vermeyi hedefleyen insan odaklı bir programdır.

2008 yılından itibaren Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunda 27 ilde Valilikler tarafından yürütülen Sosyal Destek Programının (SODES) Kalkınma Ajansları tarafından bölgesel bir yaklaşımla uygulanması amacıyla T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı bu uygulamanın hayata geçirilmesi sürecinde 2011 yılında “Pilot Ajans” olarak seçilmiştir ve faaliyet gösterdiği TR63 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) 2011 ve 2012 yıllarında başarı ile uygulanmıştır.

2011 Yılında “**Pilot Uygulama**” olarak yürütülen Sosyal Destek Programı (SODES) kapsamında Ajansımıza Hatay ilinden **1.332**, Kahramanmaraş ilinden **557** ve Osmaniye ilinden **361** olmak üzere toplam **2.250** proje başvurusu yapılmıştır.

Yapılan nihai değerlendirme sonrasında Hatay ilinden **52 projeye 3.000.000 TL**, Kahramanmaraş ilinden **41 projeye 2.700.000 TL**, Osmaniye ilinden ise **32 projeye 2.000.000 TL** olmak üzere bölgemizden toplam **125** proje **7.700.000 TL** destek almaya hak kazanmıştır.

2012 Yılı SODES kapsamında, Hatay ilinden 548, Kahramanmaraş ilinden **281** ve Osmaniye ilinden **185** olmak üzere toplam **1014** proje başvurusu yapılmıştır.

Yapılan nihai değerlendirme sonrasında Hatay ilinden **79 projeye 5.000.000 TL**, Kahramanmaraş ilinden **63 projeye 4.500.000 TL**, Osmaniye ilinden ise **43 projeye 3.300.000 TL** olmak üzere bölgemizden toplam **185 projeye 12.800.000 TL** kaynak tahsisi gerçekleştirilmiştir.

SODES’in kapsadığı nüfus kesimleri ise, özellikle yoksulluk ve sosyal imkânlara erişimde sıkıntı yaşayan; çocuklar, gençler, kadınlar, işsizler, yoksullar, göç etmişler ve kentlerin gecekondu bölgelerinde yaşayan bireyler ve gruplardır.

SODES kapsamındaki çalışmalar toplumsal hayata etkin şekilde katılmakta zorluklarla karşılaşan bu kesimler için yeni fırsatlar oluşturmakta ve bu kesimin kendine olan güvenini artırarak toplumsal yaşamın daha sağlıklı bir şekilde işlemesine katkı sağlamaktadır.

SODES Programının T.C. Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunda TR63 Bölgesinde yürütülmesinde T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı “Sözleşme Makamı” olup, Programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

### 1.2 Tanımlar

- 1) **Ajans:** Sözleşme Makamı olarak, SODES Programın tanıtımı, yönetimi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve denetiminden sorumlu olan T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı,
- 2) **Aynı Katkı:** Başvuru sahibinden, ortaklarından veya işbirliği yapılan kişi ve kuruluşlardan herhangi biri tarafından yapılacak arazi, mal, malzeme, iş gücü, makine ve ekipman katkısını,
- 3) **Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, SODES Programından yararlanabilecek kurum ve kuruluşları, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,









- 4) **Başvuru sahibi:** Bu Usul ve Esasların hükümleri çerçevesinde ajanstan SODES proje desteği almak üzere ajansa başvuran kurum ve kuruluşları,
- 5) **Eş finansman:** Ajans tarafından desteklenen SODES projelerinde harcanmak üzere, başvuru sahibi tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı,
- 6) **Faaliyet:** Süresi, kapsamı ve bütçesi sınırlı, kısa ve basit şekilde düzenlenmiş acil nitelikli işleri,
- 7) **Görünürlük:** Projenin yürütülmesi süresi boyunca Ajans tarafından sağlanan mali destek ile T.C. Kalkınma Bakanlığının genel koordinasyonunun görünür kılınması amacıyla proje yürütücüsü tarafından alınan ve projenin tanıtımına yönelik tedbirleri,
- 8) **Mali Destek:** Desteklenecek SODES projelerinin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödemeyi,
- 9) **Menfaat İlişkisi:** SODES projesinin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, proje yürütücülerine ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,
- 10) **Proje Hesabı:** Mali desteğe hak kazanan proje yürütücüsü tarafından projeye özel olarak açılan ve eş finansman da öngören projelerde bu tutarın da dâhil olacağı proje harcamalarının tamamının karşılandığı banka hesabını,
- 11) **Proje Teklif Çağrısı:** Ajans tarafından sağlanacak SODES Programı Desteği kapsamında, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanı ve başvuru yapılmasına yönelik açık daveti,
- 12) **Proje Yürütücüsü:** Ajanstan destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluşları,
- 13) **Proje:** Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,
- 14) **Sivil Toplum Kuruluşları:** Program kapsamındaki TR63 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş, Osmaniye) faaliyet gösteren ve son başvuru tarihinden en az bir yıl önce kurulmuş bulunan sivil toplum kuruluşlarını,
- 15) **SODES Bilgi Sistemi (SODES-BİS):** SODES kapsamındaki projelerin elektronik ortamda alınması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanması gibi süreçlerin tamamını kapsayan bilgi sistemini,
- 16) **Sosyal Destek Programı (SODES):** Yerel dinamikleri harekete geçirerek yoksulluk, göç ve kentleşmeden kaynaklanan sosyal sorunları gidermek, değişen sosyal yapının ortaya çıkardığı ihtiyaçlara karşılık vermek, toplumsal dayanışma ve bütünleşmeyi güçlendirmek, toplumun dezavantajlı kesimlerinin ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılmalarını sağlamak amacıyla, istihdam, sosyal içerme ve kültür, sanat ve spor alanlarındaki projeleri destekleyen programı,
- 17) **Sözleşme:** Ajans ile proje yürütücüsü arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve koşullarını belirleyen, uygulama ve sonrası için gerekli düzenlemeleri içeren belgeyi,
- 18) **Usulsüzlük:** Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve bu rehber ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini,
- 19) **Yararlanıcı:** Projeden doğrudan etkilenecek olan ve başvuru formunda hedef grup olarak seçilmiş olan kişileri ifade eder.

### 1.3 Programın Genel ve Özel Amaçları

#### 1.3.1. Genel Amaçlar





TR63 bölgesinde sosyo-ekonomik imkânlarla erişimde sıkıntı yaşayan kesimlerin toplumsal hayata etkin şekilde katılabilmeleri ve yaşamlarını daha sağlıklı bir şekilde sürdürebilmelerine katkı sağlamaktır.

#### 1.3.2 Özel Amaçlar

-  Toplumsal bütünleşmeyi güçlendirmek
-  Sosyo-ekonomik gelişmişlik seviyesini artırmak
-  Eğitimde fırsat eşitliğini temel alan hizmetlere erişimi kolaylaştırmak
-  Beşeri sermayeyi geliştirmek
-  Toplumun dezavantajlı kesimlerine ekonomik çeşitliliği de içeren fırsatlar sunmak
-  Gençlerin ve kadınların istihdam edilebilirliğini artırmak
-  Mesleki eğitim imkânlarını genişletmek
-  Çocukları, gençleri ve kadınları kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirmek






#### 1.4 Hedef Gruplar

**HEDEF GRUPLAR**  
**Özellikle yoksulluk nedeniyle sosyal imkânlarla erişimde sıkıntı yaşayan;**






-  İşsizler, Yoksullar, Göç etmişler
-  Gecekondu Bölgelerinde Yaşayanlar
-  Hükümlüler, Engelliler, Yaşlılar
-  Gençler, Çocuklar, Kadınlar

## 1.5 Program Bileşenleri ve Öncelikleri



### 1. İSTİHDAM

-  İş garantili mesleki eğitim içeren projeler
-  Nitelikli işgücünün geliştirilmesine yönelik projeler
-  Mesleki bilgi ve birikimin geliştirilmesine yönelik projeler
-  İstihdama erişimin kolaylaştırılmasına yönelik projeler
-  Bölgenin ihtiyaç duyduğu sektörlerde özellikle teknoloji, ticaret, turizm, tarım, taşımacılık ve sanayi sektörlerinde kalifiye eleman ihtiyacının karşılanması

### 2. SOSYAL İÇERME

-  Kırsal bölgelerde okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılmasına yönelik projeler
-  Kırsal bölgelerde hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik projeler
-  Sosyal yardım alan kişilere, kendi geçimini temin edecek uğraşların geliştirilmesini içeren projeler
-  Yaşlı, özürlü, kadın ve çocuklar gibi toplumun dezavantajlı kesimlerinin yaşam standartlarının yükseltilmesi ve bu kişilere götürülen hizmetlerin kalitesinin artırılmasına yönelik projeler
-  Sınavlara hazırlık amaçlı kurslar için eğitim merkezi, etüt merkezi, okuma salonu, kadın merkezi, gençlik merkezine yönelik projeler

### 3. KÜLTÜR, SANAT VE SPOR

-  Özellikle çocukların ve gençlerin kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirilmesine yönelik projeler
-  Çocukların ve gençlerin yeteneklerini açığa çıkarmalarını, kendilerine ve topluma yararlı alışkanlıklar edinmelerini içeren projeler



## 1.6 Program Düzeyi Bütçe

2013 yılı SODES Programı kapsamında desteklenecek projeler için TR63 Bölgesine Kalkınma Bakanlığı tarafından tahsis edilen toplam kaynak 12.800.000 TL'dir. Söz konusu program bütçesinin dağılımı ise Hatay ili için 5.000.000 TL, Kahramanmaraş için 4.500.000 TL, Osmaniye ili için 3.300.000 TL'dir. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

### 1.6.1 Proje Düzeyi Bütçe

Program kapsamında desteklenecek her bir proje için tahsis edilecek asgari ve azami kaynak miktarı aşağıda belirtilmektedir.

**Asgari tutar: 60.000TL**

**Azami tutar: 600.000TL**

Destek oranı % 100'dür. Genel bütçe kapsamında yer alan kamu idareleri projelere eş finansman katkısı sağlamazlar.

Sivil Toplum Kuruluşları için ise, **eş finansman** zorunlu olmamakla birlikte eş finansman öngören proje teklifleri **öncelikli olarak desteklenecektir**.

Proje yürütücüsü başvurusunda **eş finansman** belirtmesi halinde; eş finansmanı, faaliyet ortaklarından ve/veya üçüncü taraflardan sağlayacağı **nakdi** katkılar ile karşılayabilmesi mümkündür.

Ancak, sözleşmeyi imzalayan taraf olması sebebiyle, eş finansman yükümlülüğü proje yürütücüsünün kendi taahhüdü hükmünde olup, yerine getirilmemesi durumunda proje **yürütücüsü** bizzat sorumlu olacaktır. **Aynı katkılar** (mevcut yer, ekipman, hazırdaki malzeme vb.) eş finansman olarak kabul edilmediğinden, aynı katkılara bütçede yer verilmemelidir.

SODES destek tutarının proje hesabına yatırılabilmesi için eş finansman tutarının proje hesabına yatırıldığını gösterir banka dekontunun Ajansa teslimi gereklidir. Proje harcamalarının sözleşmeye bağlanan bütçeden daha düşük oranda gerçekleşmesi durumunda aynı oranda eş finansman miktarı proje yürütücüsüne iade edilir.

## 2. SODES PROGRAMI BAŞVURULARINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölüm; SODES Programı çerçevesinde finanse edilecek olan projelerin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kuralları içerir.




Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu rehberde yer alan bütün hususları ve Kalkınma Bakanlığı tarafından yayınlanan 2013 yılı SODES Usul ve Esaslarında yer alan ve bu rehberde uygun olduğu belirlenen maddeleri kabul etmiş sayılırlar.

Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı, zorunlu hallerin ortaya çıkması durumunda, Kalkınma Bakanlığı'ndan alınacak görüş, öneri ve onaylar çerçevesinde SODES Programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda proje yürütücüleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Destek başvurusunda bulunulan projeler Ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler **ifşa edilmeyecektir.**









### 2.1 Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

-  Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
-  Projelerin uygunluğu
-  Maliyetlerin uygunluğu

#### 2.1.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu: SODES Programına Kimler Başvurabilir?

##### Tüzel Kişiliğini Haiz;

-  Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İl ve İlçe Müdürlükleri
-  İl ve İlçe Özel İdareleri
-  Belediyeler
-  Mahalli İdare Birlikleri
-  Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
-  Üniversiteler
-  Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (TSO, TB, ESO, vb.)
-  Sivil Toplum Kuruluşları. (Vakıflar, Dernekler vb.)

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının proje başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır ve kabul edilmeleri halinde bunlar tarafından yürütülür.

Bu programda, gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar projede başvuru sahibi veya ortağı olarak yer alamazlar.

İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlüklerinin sadece bir okul kapsayan projeleri desteklenmeyecektir.

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, proje yürütücüleri aşağıda belirtilen koşulların **tümüne uymalıdır:**



Proje faaliyetinin proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması



Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması



Projenin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi



Sivil Toplum Kuruluşlarının son başvuru tarihinden **en az 1(bir)** yıl önce kurulmuş ve tescil edilmiş olması

(2) Ayrıca, proje yürütücüleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması gerekir:**

- İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar
- Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

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

- Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar

- g) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler
- h) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde Değerlendirme Komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler

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

### 2.1.2 Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları projenin tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilecek ve yaptıkları masraflar proje yürütücüsünün yaptığı masraflarla aynı koşullarda kabul edilebilecektir. [Bu nedenle ortaklar, “Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) kayıtlı olması veya merkez ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması” dışında başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdır.] Ortak olacak kuruluşlar başvuru sahibi tarafından başvuru formunda belirtilmelidir

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

### 2.1.3 Uygun Projeler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Projeler



















**Süre:** Proje uygulama süresi azami **12 aydır**. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden **1(bir)** sonraki gün itibariyle başlar.

**Yer:** Projeler, Ajansın faaliyet gösterdiği TR63 Düzey 2 Bölgesinde (Hatay, Kahramanmaraş ve Osmaniye) gerçekleştirilmelidir. Ancak gezi, sergi, müsabaka ve benzeri etkinliklere katılım faaliyetleri, proje amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olduğu durumlarda, bölge dışında gerçekleştirilebilir. Her durumda proje temel faaliyetleri bölge içerisinde gerçekleştirilmelidir.










### Örnek Proje Konuları

Aşağıdaki konular örnek olarak verilmiş olup, başvurular bu konularla sınırlı değildir. SODES Programının genel amaç ve öncelikleriyle uyumlu olmak kaydıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir. Ancak örnek konuların burada sayılmış olması bu konuların mutlaka destekleneceği anlamı taşımaz.





### 2.1.3.1 İstihdam Bileşeni “Örnek” Konuları

-  Bölgenin ihtiyaç duyduğu sektörlerde, özellikle teknoloji, ticaret, turizm, tarım, taşımacılık ve sanayi alanlarında, mesleki eğitimler
-  Demirçelik, metal mutfak eşyası, mobilya ve ayakkabıcılık sektörlerine yönelik istihdam amacı güden kurslar
-  Zeytin, zeytinyağı, yaş meyve-sebze, tıbbi aromatik bitkiler, fıstıkcılık vb. sektörlerine yönelik işleme ve paketlenme, otomasyon sistemleri kullanımı vb. istihdam amacı içeren kurslar
-  Bilgisayarlı muhasebe eğitimi
-  Marangozluk eğitimi
-  Altın/gümüş işlemeciliği kursu
-  Hazır giyim sektörüne ara eleman yetiştirme kursu
-  Kuaför, epilasyon, cilt bakım kursu
-  CNC operatörlüğü kursu
-  Doğalgaz tesisatçılığı kursu
-  İş makineleri operatörlüğü kursu
-  Bilgisayarlı çizim ve tasarım kursu
-  Turizm rehberliği kursu
-  Cam-seramik hediyelik eşya kursu
-  Aşçılık, garsonluk, komi yetiştiriciliği kursu
-  İpek, halı ve kilim dokumacılığı kursu
-  Cam mozaik, ahşap işi oymacılığı, sedef işlemeciliği kursu
-  Çocuk, yaşlı, hasta bakıcılığı kursu









### 2.1.3.2 Sosyal İçerme Bileşeni “Örnek” Konuları

-  Kırsalda okul öncesi eğitim merkezi kurulması
-  Gençlik/çocuk/kadın/engelli/yaşlı merkezi/evi oluşturulması
-  Mesleki eğitim merkezi oluşturulması
-  Atölye oluşturulması
-  Etüd projeleri
-  Dezavantajlı çocukların eğitim alanında desteklenmesine yönelik projeler
-  Dezavantajlı kadınlara yönelik projeler (Şiddet mağduru, sığınma evlerindeki, ceza ve tevkifevlerindeki kadınlar)
-  Kurum bakımındaki çocuklara yönelik projeler (Sevgi evleri, çocuk evleri, çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları, KBRM, BSRM’lerde kalan çocuklar, ÇOGEM, ceza ve tevkifevlerinde annelerinin yanında kalan çocuklar)
-  Yaşlılara yönelik şevkat evi, hizmet merkezi vb.






### 2.1.3.3 Kültür Sanat ve Spor Bileşeni “Örnek” Konuları

-  Spor kursları (atletizm, satranç, izcilik vb.)
-  Müzik kursları (bağlama, keman, gitar, ud vb.)
-  Güzel sanatlar kursları (resim, ebru, heykel, kısa film, fotoğrafçılık vb.)
-  Sahne sanatları kursları (tiyatro, halk oyunları, modern dans)






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

-  **Mikro kredi, aynı finansman desteği ve toplum yararına çalışma içeren faaliyetler**
-  Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler
-  Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler
-  Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler
-  Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler, borsa yatırımları
-  Gayrimenkul yatırımları
-  Yerel kuruluşların **rutin aktivitelerini** finanse etmeyi teklif eden, özellikle **faaliyet giderlerini** kapsayan projeler
-  Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için ulusal ya da uluslararası diğer kaynaklardan finanse edilen projeler

### 2.1.3.4 Proje Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

-  İstihdam projelerinde, proje sonrasında kendi işini kurmak isteyen kursiyerler için KOSGEB, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları ve İl Özel İdareleri gibi kuruluşlarla ortaklık kuranlar ile istihdam garantili olanlara öncelik verilir.
-  Başvuru sahipleri, proje kapsamında koordinatörler dışında istihdam edeceği kişileri İŞKUR’a kayıtlı olan kişiler arasından belirler.
-  Mesleki eğitim faaliyeti içeren projelerde, Milli Eğitim Bakanlığı ve İŞKUR’la işbirliği yapmak suretiyle kursiyerlere işgücü piyasasında **geçerliliği olan bir sertifika** verilmesi **zorunludur**.
-  Mesleki eğitim merkezi, sinema, kültür merkezi, gençlik merkezi, tiyatro, konferans salonu gibi tesislerin oluşturulmasına yönelik projelerde, projenin tamamlayıcı bir parçası olarak, ilgili alanlarda kurs veya etkinlik düzenlenmesi zorunludur.
-  Başka bir finansman kaynağından desteklenen projeler SODES’ten desteklenemez.





#### 2.1.4 Başvuru Yapılabilecek ve Destek Alınabilecek Proje Sayısı

-  Kamu Kurum ve Kuruluşlarının **il müdürlükleri en fazla 3 proje** için destek başvurusunda bulunabilir ve **3 proje için de destek** alabilir.
-  Kamu Kurum ve Kuruluşlarının **ilçe müdürlükleri en fazla 3 proje** için destek başvurusunda bulunabilir ve **3 proje için de destek** alabilir
-  Sivil Toplum Kuruluşları ise Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı'na en fazla **2 (iki)** proje için destek başvurusunda bulunabilir ve Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı bunlardan en fazla **1(bir)** tanesine destek sağlayabilir.
-  Sivil Toplum Kuruluşlarının SODES Programına destek almaya uygun iki teklif sunması ve her iki proje başvurusunun da başarılı bulunması halinde destek, değerlendirme sürecinde en yüksek puanı alan projeye verilir.
-  Kamu kurumu niteliğindeki Meslek Kuruluşları ile Sivil Toplum Kuruluşları tarafından hazırlanan projelerin toplam bütçesinin program bütçesinin **%25'inin** altında kalması halinde Sivil Toplum Kuruluşlarının başarılı bulunan ikinci projesi de desteklenebilir.

#### 2.1.5 Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınabilir. Bu nedenle bütçe, hem bir maliyet tahmini hem de “uygun maliyetler” için tavan niteliğindedir. Uygun maliyetler, götürü maliyetlere değil (yolculuk ve gündelik maliyetleri ve dolaylı maliyetler hariç), **gerçek maliyetlere dayandırılmalıdır**.












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

-  Talep edilmesi durumunda nihai denetim maliyetleri hariç tutulmak üzere, projenin uygulama süresi içinde gerçekleşmesi
  -  Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması
  -  Proje yürütücüsü veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi
  -  Proje yürütücüsünün ya da ortağının hesaplarında ya da vergi belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması ve orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi
- Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir:

##### 2.1.5.1 Uygun Maliyetler









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

**SODES kapsamındaki projelerde desteklenmesi uygun görülen harcamalar:**






-  Personel giderleri, (Kamu görevlilerine yapılacak ödemeler 6363 sayılı 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ve kamu personelinin tabi olduğu diğer mevzuatın ilgili hükümleri çerçevesinde olacaktır)
-  Mesleki eğitim kursiyerlerine yapılacak ödemeler, (Kursiyerlerin, devamsızlık durumlarının toplam eğitim süresinin **% 10'unu** aşması halinde eğitim ile ilişkileri ve **kursiyer harçlıkları kesilir**)
-  Yolculuk giderleri
-  Gündelik giderler (Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcırah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel" de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın 3 (üç) katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Kamu görevlilerine yapılacak gündelik ödemeleri 6363 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde yapılacaktır.
-  Ekipman ve hizmet (Eğitim, nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri
-  Sarf malzemeleri maliyetleri
-  Taşeron maliyetleri (Yayın basım, etkinlik organizasyonu vb.)
-  Projenin uygulanması için mutlaka gerekli olan ancak yeni bina inşaatı ve inşaatı devam eden binanın tamamlanması hariç inşaat işleri (Çocuk parkı, semt sahası, halı saha, tadilat giderleri vb.)
-  Mali hizmet giderleri (Özellikle havale, sigorta, banka, ihale ve ilan maliyetleri, işveren SGK payı vb.)
-  Elektrik, su, telefon vb. idari giderler
-  Görünürlük maliyetleri

### 2.1.5.2 Uygun Olmayan Maliyetler

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

-  Proje konu ve faaliyetleri ile ilgisi olmayan harcamalar
-  Mikro kredi projeleri kapsamında yapılacak ödemeler
-  Ayni sermaye desteği kapsamında karşılanan ödemeler
-  Proje yürütücüsünün ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler
-  Borçlar; zarar veya borç karşılıkları
-  Faiz borcu
-  Halihazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler
-  İstimlak bedeli, arazi veya bina alımları, inşaat yapımı veya büyük çaplı tadilat/onarım



-  İkinci el ekipman alımları
-  Kur farkından doğan zararlar
-  Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri
-  Proje yürütücüsü ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler
-  Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile proje yürütücüsü arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler

Sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, bütçe tutarında güncel piyasa fiyatları ile başvuruda belirtilen faaliyetler dikkate alınarak azaltma yapılabilecektir. Kontroller, proje yürütücüsünün ilave açıklama yapmasını ve Ajansın destek tutarında indirim yapmasını gerektirebilir.

## 2.2 Başvuru Sırasında İzlenecek Yöntem

Başvurular elektronik ortamda SODES-BİS Sistemi üzerinden aşağıda belirtildiği şekilde yapılacaktır.

1. İlk olarak <http://online.sodes.gov.tr> internet adresinden “Yeni Kullanıcı” linkine girilerek gerekli bilgiler doldurulduktan sonra kullanıcı adı alınır. Kullanıcı adı, parolası ve aktivasyon siteye kayıt formunun doldurulması sırasında girilen e-posta adresine sistem tarafından gönderilir.
2. E-posta adresine gelen doğrulama postasında yer alan aktivasyon linkine kullanıcı adı ve parola kullanılarak SODES Başvuru Sistemine girilir.
3. SODES Başvuru Sisteminde yer alan Başvuru İşlemleri Bölümünde “Başvuru Formu” linkine tıklanarak elektronik başvuru formu bilgisayara kayıt edilir.
4. Bilgisayar ortamında doldurulan başvuru formu yine aynı sisteme girilir. “Başvuru Formu Gönder” linkine tıklanarak sisteme yükleme işlemi tamamlanır ve başvuru sisteme gönderilir.
5. Başvuru sisteminde yer alan “Başvurularım” linkine tıklanır. Sisteme gönderilen başvuru formu görüntülenerek 2 (iki) çıktı alınır. **(Başvuru formu çıktısı alabilmek için başvurunun öncelikle sisteme gönderilmiş olması gerekmektedir.)**
6. Sisteme yüklenen başvuru formunda **herhangi bir değişiklik yapılamayacağından**, formun sisteme yüklenmeden önce titizlikle kontrol edilmesi başvuru sahiplerinin yararına olacaktır.
7. Çıktı alınan başvuru formları başvuru sahibi kurum/kuruluş yetkilisi ve varsa ortak(lar) kuruluş yetkilisi(leri) tarafından imzalanarak, kapalı zarf içerisinde başvuru sırasında istenen ek belgelerle birlikte Ajansa gönderilir.
8. Sisteme yüklenen başvuru formunun içeriği ile Ajansa teslim edilen çıktının **bire bir aynı** olması gerekmekte olup, tutarsızlık halinde bu durum başvurunun reddine yol açabilir.

### 2.3 Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

Başvurular, başvuru formu ve diğer ekler dışında aşağıdaki destekleyici belgelerle birlikte sunulmalıdır:

1. Başvuruda bulunan kuruluşun ve her ortak kuruluşun resmi kayıt belgesi ve kuruluş sözleşmesi (Kamu kurum ve kuruluşlarından bu şart aranmaz)
2. Başvuru sahibi kurum/kuruluşun yönetmelikte öngörülen proje hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma ehliyetine sahip olduğuna dair kurumun en üst yetkili amiri tarafından imzalanmış beyan
3. Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge ya da en üst yetkili amir onaylı tabiki imza
4. Projede ortak bir kurum/kuruluş yer alıyorsa, bu kurum/kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini (Ortaklık Beyannamesi) imzalamaya **yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projede ortak olma kararının alındığı** yetkili yönetim organının kararı. Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
5. Projede görev alacak olan proje koordinatörü, eğitmen vb. kişilerin özgeçmişleri
6. Proje kapsamında **10.000 TL** geçen her bir makine-ekipman ve hizmet satın alımı için en az 3 farklı tedarikçiden sağlanacak olan proforma fatura
7. Mesleki eğitim faaliyeti içeren projelerde, Milli Eğitim Bakanlığı ve İŞKUR'la işbirliği yapmak suretiyle kursiyerlere işgücü piyasasında geçerliliği olan bir sertifika verilmesi zorunlu olan projelerde, İŞKUR'dan eğitim için yer ve konuya ilişkin niteliklere uygun kurs gereklerini karşıladığına ve kurs konusunun ilin ihtiyacına hitap ettiğine dair alınacak olur yazısı.
8. Proje konusu ve faaliyetleri etüt merkezi, mesleki eğitim atölyesi gibi tesisleri içeriyorsa Proje Sonuçlarının Kullanımı Taahhünamesi (Rehber ekinden veya Ajans web sayfasından edinilebilir)

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında onaylı fotokopi olarak teslim edilebilecektir. Onaysız fotokopi olarak sunulan belgeler kabul edilmeyecektir. Destek almaya hak kazanan proje yürütücülerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini de sunmaları istenecektir.

### 2.4 Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Sisteme yüklenen ve 2 (iki) çıktı alınarak yetkili kişilerce imzalanan başvuru formları başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgeler ile birlikte, **son başvuru tarihine kadar** Ajansa ulaşacak şekilde, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (Elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir.) başvuru zarfının üstüne **SODES, TR63-13-SODES** referans numarası ve başvuru sahibi kuruluşun ismi ve irtibat kişinin iletişim bilgileri (Adı, soyadı, adres ve telefon) açık bir şekilde yazılarak aşağıdaki adreslere yapılır.

**HATAY ili başvuruları için;**

**T.C. Doğu Akdeniz Kalkınma Ajansı Genel Sekreterliği**  
**Yavuz Sultan Selim Cad. Birinci Tabakhane Sok. No: 20 31050 Antakya / HATAY**

**KAHRAMANMARAŞ ili başvuruları için;**

**DOĞAKA Kahramanmaraş Yatırım Destek Ofisi**  
**Yenişehir Mahallesi Trabzon Caddesi Hafız Ali Efendi Meydanı,**  
**İl Müftülük Binası 2. Kat Merkez/ KAHRAMANMARAŞ**

**OSMANİYE ili başvuruları için;**

**DOĞAKA Osmaniye Yatırım Destek Ofisi**  
**Adnan Menderes Bulvarı, Ticaret ve Sanayi Odası Binası Kat 3 Merkez / OSMANİYE**

Diğer iletişim araçlarıyla (Örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen veya online sistem üzerinden başvuru formu gönderilmeden sadece doldurulmuş ve destekleyici belgelerin eklenerek gönderildiği proje teklifleri reddedilecektir.

Başvuru formunun **sadece sisteme yüklenerek** gönderilmesi, başvurunun tamamlandığı anlamını taşımaz ve değerlendirmeye alınmaz. Bu nedenle sistemden çıktı alınan ve ilgili kişilerce imzalanan başvuru formunu destekleyici belgelerle belirtilen adreslere **teslim etmeyi unutmayınız.**



Çıktı alınan başvuru formlarının iki ayrı **“Telli Dosya”** ile her birine destekleyici belgeler eklenmiş şekilde iki klasör içinde sunulması gerekmektedir. Lütfen başvuru evraklarını **“Poşet Dosya”** içerisine yerleştirmeyiniz.



### 2.4.1 Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Başvuruların alınması için son tarih **03 Mayıs 2013 Saat 17:00'dir**. Son başvuru zamanından sonra alınan başvurular, hiçbir şekilde değerlendirmeye alınmayacaktır. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler dikkate alınmayacaktır.

### 2.4.2 Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, teklif çağrısının referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

**İnternet Adresi : [www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)**  
**E-posta adresi : [pyb@dogaka.gov.tr](mailto:pyb@dogaka.gov.tr)**  
**Faks : 0 (326) 225 14 52**

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç 10 (on) gün içerisinde aşağıdaki adreste yayınlanacaktır.

[www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)

Tüm başvuru sahiplerine eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi **Sıkça Sorulan Sorular (SSS)** aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

Tüm resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

## 3. DEĞERLENDİRMEYE İLİŞKİN KURALLAR

Başvurular, Ajans tarafından Bağımsız Değerlendiriciler ve Değerlendirme Komitesi desteği ile incelenip değerlendirilecektir. Başvuru sahipleri tarafından sunulan projeler aşağıda açıklanan aşama ve kriterlere göre incelenecek ve değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci “**Ön İnceleme ve Değerlendirme**” (İdari, Uygunluk Kontrolü ve Ajans Değerlendirmesi) ile “**Nihai Değerlendirme**” (Dış Uzman ve Değerlendirme Komitesi) olmak üzere iki ana değerlendirme aşamasından oluşmaktadır.

### 3.1 Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında *idari kontrol* ve *uygunluk kontrolü* yapılır.

<b>İDARİ VE UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ</b>	<b>EVET</b>
1. SODES- BİS’de doldurulan başvuru formunun içeriği ile ajansa teslim edilen 1 (bir) asıl ve 1(bir) suretin içeriği bire bir aynıdır ve başvuru formunun gerekli kısımları başvuru sahibi ve (varsa) ortaklar tarafından imzalanmıştır.	
2. Başvuru formu ve istenen gerekli belgeler teslim edilmiştir. (STK’ların en az bir yıldır başvuru yapılan ilde faaliyet gösterildiğine dair belge, projeden ücret almaları öngörülüyorsa kamu görevlileri için ücret almalarına imkan veren mevzuat örneği, sürdürülebilirlik için müteakip yıl yereldeki kamu kuruluşunun projeyi devam ettireceği taahhüt edilmiş ise buna dair belge, Ajansın talep ettiği ilave belgeler)	
3. Başvuru konusu SODES kapsamındadır. (Sunulan proje teklifi Uygulama Usul ve Esaslarında yer alan amaç ve hükümlere uygun niteliktedir.)	
4. Proje faaliyetleri uygundur (Kuruluşların rutin faaliyetleri ve asli görev alanalarına giren faaliyetler, birincil tarımsal faaliyet eğitimleri, araştırma projeleri, ilin tanıtımını esas hedef yapan projeler, belediyelerin mesire alanı yapma vb. ve yurt dışı seyahat gibi konuları içermemektedir.)	
5. Başvuru konusu, istihdam artırıcı faaliyetleri içermektedir.	

<b>DEĞERLENDİRME TABLOSU</b>	<b>PUAN</b>
1. Başvuru konusu ilin öncelikleri ile uygun mudur? (Bu bölümde proje teklifinin ilin varsa stratejik planları ve diğer belgelerinde yer alan önceliklerine uygunluğu, ildeki beşeri sermayenin geliştirilmesi ve toplumsal bütünleşmenin sağlanması alanlarındaki ihtiyaçlara karşılık verebilmesi sorgulanacaktır. Bu amaçla, Ajans SODES kapsamındaki faaliyetleri ilin önceliklerine göre sıralayabilecektir.)	40
2. Projeyi yürütecek kuruluş yeterli deneyime sahip midir? (Bu bölümde proje teklifi yapan kuruluşun geçmiş benzer proje tecrübesi, ilgili alanda şimdiye kadar yürüttüğü faaliyetler, projede öngörülen faaliyetleri başarı ile gerçekleştirebileceğine dair kamuoyunda oluşan kanaat, ilgili kuruluşun yürütülmesi öngörülen faaliyetleri sahiplenme duygusu, insan gücü kaynağının yeterliliği gibi hususlar dikkate alınacaktır.)	30
3. Proje kendi içinde tutarlı mıdır? (Bu bölümde proje teklifinin özeti, hedef grupları, faaliyetleri, takvimi, performans göstergeleri ve bütçesi arasındaki uyumluluk dikkate alınacaktır. Projenin hedefleri ile faaliyetleri arasındaki tutarlılık, bütçede yer alan kalemlerin ve bunların tutarlarının proje amaçlarına uygunluğu, proje ortaklarının katkısı, sürdürülebilirlik bölümünde yer alan ifadelerin gerçekçiliği irdelenecektir. Bunlara göre proje teklifi azami 30 puan üzerinden değerlendirilecektir.)	30
4. Proje sürdürülebilir midir?	10

### 3.2 Nihai Değerlendirme

Nihai değerlendirme sürecinde projelerin seçiminde aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulur.

- a) Başvuru rehberindeki amaç ve önceliklere uygunluk,
- b) Sürdürülebilirlik,
- c) Projenin amacı, faaliyetleri ile bütçesi arasındaki tutarlılık,
- d) Projeyi öneren kuruluşun proje yürütme kapasitesi,
- e) Projenin hedef gruplar üzerinde yaratacağı etkiler,
- f) Proje hedef kitlesinin genişliği,
- g) Bölgenin ve Programın öncelikleri,
- h) Eş finansman oranı.

Yapılan değerlendirmeler sonucunda tüm süreçlerden **yetmiş (70)** ve üzeri puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvurular bakımından, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

### 3.3 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda destek almaya hak kazanan kurum ve kuruluş bilgileri ile teknik destek konuları Ajansın internet sitesinden ilan edilecektir.

Değerlendirme sonuçları hakkında başvuru sahiplerini bilgilendirmek için Ajansın planladığı tarih **13 Haziran 2013**'tür. Bu tarih kesin olmayıp, proje sayısına göre değişebilecektir.

#### 4. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Yönetim Kurulu kararıyla desteklenmesi öngörülen başvurular ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır.

Başarılı başvuru sahibi kurum ve kuruluşların, değerlendirme sonuçlarının Ajansın internet sitesinde yayınlanmasını müteakip en geç 10 (on) iş günü içinde sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurularını gerekmektedir.

Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurulmaması halinde başvuru sahibinin destek hakkından feragat ettiği kabul edilir.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

##### 4.1 Proje Yürütücülerinin Genel Görev, Yetki ve Sorumlulukları

###### A)

- 1) Projelerin kabul edilmesini müteakip Ajansla SODES Destek Sözleşmesi çerçevesinde sözleşme imzalamak,
- 2) Desteklenen projelerin ödeneklerinin kullanılabilmesi için Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği çerçevesindeki bankalardan birinde SODES için ayrı bir hesap açtırmak,
- 3) Projeyi amaçlarına uygun olarak yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 4) Gerekmesi halinde, projeye ortak olan kuruluşlarla ortaklık beyannamesi ve gerekli protokolleri imzalamak,
- 5) Projede sorun yaşanması halinde durumu Ajansa derhal bildirmek,
- 6) Proje harcamalarını sözleşmeye ve başvuru rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapmak,
- 7) Harcama belgelerini hazırlamak ve Ajansa zamanında sunmak,
- 8) Projeye ilişkin tüm belgeleri her zaman hazır bulundurmak kaydıyla projenin tamamlanmasını müteakip 5 (beş) yıl süreyle saklamak,
- 9) Proje izleme ve denetlemesi esnasında Ajansın talep edeceği her türlü bilgi ve belgeyi sağlamak ve proje gelişmelerine ilişkin bilgileri SODES-BİS'e girmek,
- 10) Proje başlangıcı ve sonunda kamuoyunu proje amaçları, faaliyetleri ve sonuçları hakkında bilgilendirmek,
- 11) Proje ihale ilanlarını en az bir hafta önceden Ajans internet sitesinden yayınlamak,
- 12) Hizmet akdine dayanılarak istihdam edilecek kişilerin işe başlama ve ayrılma bilgisini Ajansa bildirmek,
- 13) Proje kapsamındaki eğitimleri verecek olan eğitmenlerin söz konusu eğitimler konusundaki yeterliliğini gösterir belgeyi, projenin başlangıcında Ajansa sunmak,
- 14) Projenin uygulanması safhasında iş sağlığı ve güvenliğine ilişkin her türlü önlemi almak,
- 15) Mesleki eğitim faaliyeti içeren projelerde, Milli Eğitim Bakanlığı ve İŞKUR'la işbirliği yapmak suretiyle kursiyerlere işgücü piyasasında geçerliliği olan bir sertifika verilmesini sağlamak,
- 16) Mesleki eğitim kurslarına ve toplum yararına çalışma programlarına katılan kişilerin İŞKUR'a kayıtlarının yapılmasını sağlamak.

**B)**

Proje yürütücüsü, projenin yürütülmesi esnasında ya da projenin bir sonucu olarak sebep olabileceği her türlü zarardan üçüncü kişilere karşı tek başına sorumlu olmayı kabul eder.

**C)**

Proje yürütücüsü, kendisi veya çalışanları tarafından yapılan bir hukuka aykırılık veya üçüncü kişilerin haklarının ihlali nedeniyle ortaya çıkabilecek tazminat talebi veya davalarla ilgili olarak, Kalkınma Bakanlığı ve Ajansı her türlü sorumluluğun dışında tutar.

## **4.2 Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi**

Projelerin malî ve fizikî gerçekleşme durumları proje yürütücüleri tarafından SODES-BİS'e girilir ve projelerle ilgili gönderilen bilgiler, fotoğraf, video kaydı vb. görsel ve sesli materyallerle desteklenir. Söz konusu bilgiler ve materyallerin asılları elektronik ortamda arşivlenmek üzere Ajansa teslim edilir.

Ajans, projeleri yerinde inceler ve sözleşmede öngörülen hükümlere, takvime, görünülük kurallarına ve bu Usul ve Esaslarda yer alan diğer hükümlere uyulup uyulmadığını denetler. Söz konusu denetimlerde tespit edilen aksaklıklar bir tutanağa bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltici işlemleri yapması sağlanır.

Ajans, izleme ve denetleme faaliyetleri sonucunda gerekli gördüğü takdirde projelerin durdurulması, iptali, proje yürütücüsünün değiştirilmesi vb. tedbirleri uygular.

Ödeneğin amacı dışında kullanıldığının tespit edilmesi halinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır.

### **4.2.1 Denetim**

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

Ajans projelerde kendi belirleyeceği ve başvuru rehberinde belirtilen kriterlere (Destek miktarı, proje yürütücüsünün yasal statüsü vs.) göre ulusal veya uluslararası denetim kuruluşlarına yaptırılacak bir denetim raporu talep edebilir.



### 4.3 Ödemeler

Sözleşmenin imzalanmasını müteakip 15 gün içerisinde proje için proje yürütücüsü tarafından açılan proje hesabına sözleşmede belirtilen destek tutarının yüzde 25'i aktarılır.

Projenin kalan ödeneği, proje yürütücüsü tarafından SODES-BİS'e girilen her bir harcamanın gerçekleşme durumunun onaylanması sonrasında 3 (üç) eşit dilim halinde sözleşmede belirtilecek olan ödeme dönemlerinde proje hesabına aktarılır.

Ön ödeme dışında yapılacak olan ara ödemeler ile nihai ödemenin yapılabilmesi için proje yürütücüsü tarafından harcamaların gerçekleşmesine ilişkin bilgilerin SODES-BİS'e girilmesi zorunludur.

SODES-BİS'e girilmeyen harcamalar ile SODES-BİS'e girilmesine rağmen Ajans tarafından onaylanmayan hiçbir harcama bedeli ödenmez.

#### Proje Sonuçlarının Kullanımı

Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti proje yürütücüsüne aittir. Proje çerçevesinde satın alınan demirbaş malzemeler ve oluşturulan etüt merkezi, mesleki eğitim atölyesi gibi tesislerin proje bitiminden sonra en az üç yıl süreyle proje amaçlarına uygun şekilde kullanılması Ajans tarafından sağlanır. Bu amaçla, Ajans ile proje yürütücüleri arasında protokol imzalanır. Proje yürütücüsünün istekli veya yeterli olmaması halinde Ajans başka kuruluşlarla işbirliğine gidebilir. Proje yürütücüsü bu durumu bildiğini ve Ajansın bu konudaki tasarruflarını kabul ettiğini en başta kabul taahhüt eder.

#### 4.3.1 Proje Harcamalarına İlişkin Özel Hükümler

Projelerde koordinatör olarak görev yapacak en fazla bir personele aylık en fazla net 400 TL tutarında ödeme yapılabilir. Proje koordinatörünün dışında projelerde tam zamanlı (haftada en az 30 saat) olarak çalışacak personele ödenecek ücret brüt asgari ücretin iki katını, yarı zamanlı olarak (haftada 30 saatten az) çalışacak personele ödenecek ücret ise brüt **asgari ücreti** geçemez.

Proje koordinatörü en az lise mezunu olmalıdır.

Proje koordinatörü sadece bir projeden koordinatör ücreti alabilir.

Proje koordinatörü sorumlu olduğu projeden koordinatör ücreti dışında başka bir ücret alamaz.

Herhangi bir sosyal güvencesi olmayan kişi proje koordinatörü olamaz.

Kamuda görevli personeller projelerde tam zamanlı veya yarı zamanlı idari destek personeli olarak görev alamazlar.

Vali yardımcıları, kaymakamlar ve başvuru sahibi kurumun başkanı/idarecisi/müdürü vb. projelerden hiçbir ad altında ücret alamaz.

- SODES Proje yürütücüsünün, proje dışındaki faaliyetlerini yürüttüğü mekânların kira, elektrik, su vb. giderleri SODES kapsamında ödenmez.
- SODES Gezici sinema, gezici kütüphane faaliyetleri dışında taşıt alımı yapılamaz.
- SODES Gezi projelerine katılan kişilere günlük 10 TL kadar harçlık verilebilir.
- SODES Mesleki eğitim kursiyerlerine, İŞKUR tarafından verilen mesleki eğitim kurslarındaki günlük kursiyer harçlığı kadar harçlık ödenebilir. (Kursiyerlerin, devamsızlık durumlarının toplam eğitim süresinin %10'unu aşması halinde eğitim ile ilişkileri ve kursiyer harçlıkları kesilir)
- SODES Projeye ait banka hesabında oluşan faiz ve benzeri gelirler proje yürütücüsü tarafından kullanılamaz ve projenin tamamlanmasını müteakip Ajans hesabına aktarılır.
- SODES Satın alma işlemleri proje yürütücüsünün tabi olduğu mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilir.
- SODES Proje kapsamındaki harcamalar, belgelenebilmesi amacıyla oluşturulacak banka hesapları üzerinden gerçekleştirilir.
- SODES Destek almaya hak kazanan projelerin bütçe kalemlerindeki birim maliyetler gösterge niteliğinde olup, bu harcamaların makul olan en düşük fiyattan gerçekleştirilmesinde Ajans her türlü yetki ve sorumluluğa sahiptir.

**Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarınca yürütülecek projelerde aşağıda belirtilen hükümler çerçevesinde satın almalar gerçekleştirilir.**

- SODES Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarının proje kapsamında yapacakları satın alma işlemleri doğrudan temin yoluyla yapılır.
- SODES Bu amaçla, ilgili proje yürütücüleri bir teknik şartname hazırlayarak Ajans internet sitesinde teklif duyurusu yaparlar. Ancak, **2.000 TL**'ye kadar olan alımlar bu uygulamadan muaftır.
- SODES Tekliflerin hazırlanması için **2.000-10.000 TL** arasındaki alımlarda duyuru tarihinden itibaren 1 hafta, **10.000 TL**'den yüksek alımlarda ise 15 gün süre tanınır.
- SODES Sürenin bitiminde alınan teklifler çerçevesinde bir piyasa fiyat araştırması tutanağı hazırlanır.
- SODES Fiyatın düşürülmesi amacıyla isteklilerle görüşme yapılabilir.
- SODES Teknik şartname, alınan nihai teklif dosyaları ve piyasa fiyat araştırması tutanağını içeren mal/hizmet satın alma dosyası Ajansa sunulur.
- SODES Ajans sunulan mal/hizmet satın alma dosyasını inceleyerek değerlendirmelerini proje yürütücüsüne bildirir.
- SODES Bu kapsamda, Ajans piyasa fiyat araştırmasının yenilenmesini talep edebilir.
- SODES Proje yürütücüsü Ajansın değerlendirmelerini dikkate alarak piyasa fiyat araştırmasını yeniler ve en uygun fiyatı veren istekli ile sözleşme imzalayarak söz konusu satın alma işlemini gerçekleştirir.

### 4.3.2 Proje Harcamalarının Muhasebeleştirilmesi

**SODES** Proje yürütücüsü projeye ilişkin hesapları kendi muhasebe sistemine uygun olarak tutar.

**SODES** Her proje için ayrı hesap tutulur ve projenin tüm gelir ve giderleri, tahakkuk eden faizler de dâhil olmak üzere, ayrıntılı olarak bu hesaplarda gösterilir.

**SODES** Proje yürütücüsü yapılan giderlere ilişkin aşağıdaki belgeleri hazırlar ve saklar.

- a) Projeye ilişkin muhasebe kayıtları,
- b) Teknik ve idari şartname, fiyat teklifleri ve fiyat araştırması raporu vb. satın alma işlemlerine ilişkin belgeler,
- c) Sipariş formları ve sözleşmeler gibi taahhütlerin belgeleri,
- d) Tedarikçilerden alınan teslim-tesellüm makbuzu türünde belgeler,
- e) Bir işin tamamlandığını kanıtlayan ibraname türü belgeler,
- f) Bir hizmet veya mal alımını ispatlayan makbuz ve fatura türü belgeler,
- g) İş sözleşmeleri, maaş bordroları ve sosyal güvenlik prim belgeleri gibi personele ilişkin kayıtlar.

**SODES** Yapılan giderlere ilişkin belgeler proje yürütücüsü kurumun sorumlu amirince belirlenecek 3 kişilik bir komisyon tarafından onaylanır. Bu belgeler proje dosyasında saklanarak, istenmesi durumunda Ajansa veya diğer yetkili kurumlara ibraz edilir.

### 4.4 Kesin Destek Tutarı

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda kesinlik kazanacaktır.

### 4.5 Projeye Ait Kayıtlar

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

## 5. HEDEFLERİN GERÇEKLEŞTİRİLEMESİ

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

## 6. SÖZLEŞMENİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Proje yürütücülerinin projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir. Ancak, projelerde yıl içinde yapılacak zeyilname ile yapılabilecek değişiklik sayısı 3(üç)'ü geçemez. Projelerde yapılacak tüm değişiklikler SODES-BİS aracılığıyla Ajansa bildirilir.

## 7. TANITIM VE GÖRÜNÜRLÜK

Proje yürütücüleri, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı SODES Desteğini ve Kalkınma Bakanlığı genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın internet sitesinde ([www.dogaka.gov.tr](http://www.dogaka.gov.tr)) yayınlanan “SODES Görünürlük Kurallarına” uygun olarak gerekli önlemleri alır.

SODES projelerinde, programın görünürlüğüne sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen tedbirler alınır:

- Basılan broşür ve tanıtım kitaplarında, ilgili yayının Kalkınma Bakanlığının desteğiyle hazırlandığı belirtilmelidir.
- Projenin uygulandığı alanda projeyi açıkça tanımlayan panoların bulundurulması zorunludur. Panoların büyüklüğü ve sayısı faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu; ifadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Panolar görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Kalkınma Bakanlığı ve ilgili Ajans logosu ile SODES logosunu taşımalıdır.
- Proje kapsamında tefriş edilen mekânların girişlerinde söz konusu mekânın SODES kapsamında tefriş edildiğini belirten panoların bulundurulması zorunludur. Panolar görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Kalkınma Bakanlığı ve ilgili Ajans logosu ile SODES logosunu taşımalıdır.
- Proje kapsamında alınan tüm demirbaş malzeme ve ekipmanlar ile üretilen tüm belgeler; görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Kalkınma Bakanlığı ve ilgili Ajans logosu ile SODES logosunu taşımalıdır.

- Proje kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerin bulundurulması zorunludur. Afiş ve posterlerin büyüklüğü ve sayısı faaliyetin ölçeği ile uyumlu; ifadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Afiş ve posterler görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Kalkınma Bakanlığı ve ilgili Ajans logosu ile SODES logosunu taşımalıdır.

#### **ARŞİV:**

SODES projelerinde; programın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla kitap, broşür, afiş ve film gibi materyallerin üretilmesi için aşağıda belirtilen arşiv çalışmalarının yapılması zorunludur:

#### **FOTOĞRAF:**

- Projenin uygulandığı alanda, projenin başlangıcında, faaliyet esnasında ve bitiminde fotoğraflanması gerekmektedir.
- Proje kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan, insan odaklı fotoğrafların çekilmesi zorunludur.
- Çekilen fotoğrafların DVD ortamında arşivlenmesi gerekmektedir.

#### **KAMERA KAYDI:**

- Projenin uygulandığı alanda, projenin başlangıcında, faaliyet esnasında ve bitiminde kamera kaydının (HD=Yüksek Çözünürlüklü) yapılması gerekmektedir.
- Proje kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan, insan odaklı kamera kaydının (HD=Yüksek Çözünürlüklü) yapılması zorunludur.
- Kamera kayıtlarının DVD ortamında arşivlenmesi gerekmektedir.

#### **ARŞİV PAYLAŞIMI:**

Çekilen fotoğrafların ve kamera kayıtlarının bir kopyası proje bitiminde, Ajansa ve Kalkınma Bakanlığı Sosyal Sektörler Koordinasyon Genel Müdürlüğü, Gelir Dağılımı ve Sosyal İçerme Dairesi Başkanlığına (Necatibey Cad. No: 108 06100 Yücepe/ANKARA) gönderilmelidir.

## ÖRNEK PANO



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
KALKINMA BAKANLIĞI

PROJE  
YÜRÜTÜCÜSÜ  
KURULUŞUN  
LOGOSU



DOĞAKA

TÜRKİYE CUMHURİYETİ KALKINMA BAKANLIĞI

# SODES

SOSYAL DESTEK PROGRAMI

## <...> PROJESİ

T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI  
TARAFINDAN YÜRÜTÜLMekte OLAN BU PROJE  
KALKINMA BAKANLIĞI TARAFINDAN SODES KAPSAMINDA  
FİNANSE EDİLMEKTEDİR.



## PROJE SONUÇLARININ KULLANIMI İLE İLGİLİ TAAHHÜTNAME

### T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI'NA

SODES Uygulama Usul ve Esasları 18. Madde gereğince başvuru sahibi; proje çerçevesinde satın alınan demirbaş malzemeler ve oluşturulan etüt merkezi, mesleki eğitim atölyesi gibi tesislerin proje bitiminden sonra en az üç yıl süreyle proje amaçlarına uygun şekilde kullanılmasını taahhüt eder. Bu amaçla Ajans ve başvuru sahibi arasında protokol imzalanır. Proje yürütücüsünün istekli veya yeterli olmaması halinde Ajans başka kuruluşlarla işbirliğine gidebilir. Proje yürütücüsü bu durumu bildiğini ve Ajansın bu konudaki tasarruflarını kabul ve taahhüt eder.

**Başvuru Sahibi Kurum** :

**Yetkili Kişi Adı Soyadı** :

**Tarih** :

**İmza** :

**Mühür/kaşe** :

**(Varsa) Ortak Kurum** :

**Yetkili Kişi Adı Soyadı** :

**Tarih** :

**İmza** :

**Mühür/kaşe** :

## **T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 Yılı Sosyal Destek Programı (SODES) kapsamında Kurum/Kuruluşumuz adına “.....” başlıklı bir proje sunulmasına ve projenin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projede Kurum/Kuruluşumuzu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya .....’nın yetkili kılınmasına yönelik yetkili karar organlarımızda alınan karar ekte sunulmuştur.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmza ve Mühür

Ek 1: Yetkili organlardan alınmış karar

## **T.C. DOĞU AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİNE**

Ajansınız tarafından yürütülmekte olan 2013 Yılı Sosyal Destek Programı (SODES) kapsamında Kurum/Kuruluşumuz adına sunulan“.....” başlıklı proje kapsamında Kurum/Kuruluşumuzu aşağıda tatbik imzası bulunan kurumumuz Müdürü/Başkanı (vb.) “.....” .....” temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişidir.

Kurumun En Üst Yetkili Amiri  
İmza ve Mühür

.....’nin Tatbiki İmzası:

(İMZA)