



T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı

KOP BÖLGESİNDE OKUMA KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ PROJESİ (KOP OKUYOR)

2019 YILI MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ



Mayıs 2019

İÇİNDEKİLER

1. KOP BÖLGESİNDE OKUMA KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ PROJESİ (KOP OKUYOR) MALİ DESTEK PROGRAMI	5
1.1. Programın Gerekçesi:	5
1.2. Programın Amacı, Öncelikleri ve Zorunlulukları.....	6
1.3. Bütçe	8
2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR	8
2.1. Uygunluk Kriterleri	8
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	8
2.1.2. Ortakların Uygunluğu	9
2.1.3. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	9
2.1.4. Projelerin Uygunluğu.....	10
2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler	11
2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	12
2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi.....	14
2.5. Proje İşlemlerinin Hukuki Süreç ve Yaptırımları	15
2.6. Protokol İmzalanması ve Uygulama Koşulları.....	15
2.7. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi.....	16
2.8. Protokolün Değiştirilmesi	16
2.9. Ödemeler.....	16
2.10. Projeye Ait Kayıtlar	17
2.11. Denetim.....	17
2.12. Tanıtım ve Görünürlük	18
2.13. Satın Alma İşlemleri	18
EK-1: Yaşayan KOP Kütüphanesi Nedir?	19
EK-2: Toplumsal Değer Önerileri	20
EK-3: Faaliyet Önerileri.....	21

PROGRAMKÜNYESİ			
Program Adı	KOP Bölgesinde Okuma Kültürünün Geliştirilmesi Projesi (KOP Okuyor) Mali Destek Programı		
Türü	Mali Destek		
Başvuru Tarihleri	Başvuru Başlangıç Tarihi	Başvuru Bitiş Tarihi	
	01/05/2019	15/06/2019	
Program Amacı	<p>Genel Amaç: KOP Bölgesi illerinde okuma kültüründe farkındalık oluşturularak sürdürülebilir hale getirilmesi, vatandaşların ve öğrencilerin okuma ve yazma alışkanlıklarının geliştirilmesi mali destek programları yoluyla amaçlanmaktadır.</p> <p>Alt Program 1: Halk Kütüphanesi Bulunmayan Yerleşim Birimlerinde “Yaşayan KOP Kütüphaneleri” Kurulması Amaç: Halihazırda bir halk kütüphanesine ve KOP Millet Kiraathanesi’ne sahip olmayan KOP faaliyet bölgesi illerindeki nüfusu 2.500’ün üzerindeki yerleşim birimlerinde “Yaşayan KOP Kütüphaneleri”nin kurulması ve okumaya yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,</p> <p>Alt Program 2: Okuma Alışkanlığını Geliştirici Faaliyetler Amaç: Kırsal alanlar ve özellikle taşınmaz eğitim yapılan yerleşim yerlerinde çocukların ve gençlerin okuma kültürünün geliştirilmesi, okullara kitaplıkların kurulması, bunun yanında okuma-yazma etkinlikleri, söyleşiler, yarışmalar gibi çeşitli sosyal etkinliklerin ve sosyal faaliyetlerin desteklenmesi,</p> <p>Alt Program 3: KOP Millet Kiraathaneleri, KOP Çocuk Kütüphaneleri ve Halk Kütüphaneleri Faaliyetlerinin Desteklenmesi Amaç: KOP BKİ tarafından 2017 ve 2018 yılları arasında desteklenen kütüphanelerde ve Halk Kütüphanelerinde çocukların, gençlerin ve mahalle halkının okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır.</p>		
Destek Miktarı	Alt Program	Asgari	Azami
	1	100.000 TL	200.000 TL
	2	10.000 TL	75.000 TL
	3	10.000 TL	75.000 TL
Destek Oranı (Azami)	Genel Bütçeli Kurumlar İçin	%100	
	Özel Bütçeli Kurumlar İçin	%85	
Süre	Azami proje süresi 1 yıldır.		
Uygun Başvuru Sahipleri	<ul style="list-style-type: none"> • Valilikler • Kaymakamlıklar • Yükseköğretim Kurumları • İl Özel İdareleri • Belediyeler • İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri • İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri • Kamuya ait Okul Öncesi, İlkokul, Ortaokul ve Lise (Sadece Alt Program 2 başvurusu gerçekleştirebilir.) • Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları 		
Uygun Ortaklar	<ul style="list-style-type: none"> • Tüm Kamu Kurum ve Kuruluşları, • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Ticaret ve/veya Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odası vb.) 		

TANIMLAR:

- **2019 Yılı Usul ve Esasları:** “2019 Yılı Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullanılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar”ı,
- **Asıl Proje Listesi:** Proje teklif çağrısı döneminde KOP Okuyor Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirmeler neticesinde illere tahsis edilen ödenek tutarınca desteklenmesi uygun bulunan projeleri,
- **Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nı,
- **Başvuru Sahibi Kurum/Kuruluş:** 2019 Projesi Teklif Çağrısı kapsamında başvuru formu ve eklerini doldurarak proje teklifi sunan ayrı vergi kimlik numarasına sahip her bir kamu kurum ve kuruluşunu,
- **Bölge:** Aksaray, Karaman, Kırıkkale, Kırşehir, Kona, Nevşehir, Niğde ve Yozgat illerini,
- **Değerlendirme Komisyonu:** İdare personelinden ve İdarenin uygun görmesi durumunda Bakanlıklar, Üniversiteler ve ilgili kamu kurum ve kuruluş personelinden seçilerek oluşturulan komisyonu,
- **Eş Finansman:** Projenin uygulanması için gerekli olan toplam finansman ihtiyacının Yürütücü ve/veya Proje Ortağı Kurum/Kuruluş tarafından sağlanan nakdi tutarını,
- **Hibe Miktarı:** İdarece başarılı bulunan proje(ler)e aktarılan tutarı,
- **İdare:** Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı’nı,
- **İnternet Sitesi:** Program kapsamındaki projelerin başvurularının elektronik ortamda alınması, başvuru tarihinin ve koşullarının duyurulması, değerlendirme, izleme ve raporlama gibi süreçlerin tamamının yayınlanması amacı ile yapılacak olan internet sitesini,
- **KOP Okuyor:** KOP Bölgesi illerinde okuma kültüründe farkındalık oluşturularak sürdürülebilir hale getirilmesini, vatandaşların ve öğrencilerin okuma ve yazma alışkanlıklarının geliştirilmesini amaçlayan programı,
- **Ödenek:** Program kapsamında destek almaya hak kazanan projeler için Bakanlık bütçesinden İdare’ye aktarılan ödeneği,
- **Proje Bütçesi:** KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından sağlanan hibe miktarı ile (varsa) proje yürütücüsünün sağladığı eş finansman miktarının toplamıdır.
- **Proje Ortağı:** Yürütücü kuruluşa Program kapsamında aynı, nakdi veya teknik açıdan destek veren kamu kurum kuruluşları,
- **Proje Teklif Çağrısı:** KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı tarafından Program başvuru rehberinin kamuoyuna ilanı ve başvuru yapılmasına yönelik daveti,
- **Proje Yürütücüsü:** Başvuru formu ve eklerini imzalamak, projenin kabul edilmesi halinde proje faaliyetlerini gerçekleştirmek için başvuru sahibi kurum veya kuruluşa yetkilendirilen kişi veya kişileri,
- **Toplumsal Değerler:** Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler yürütülürken farkındalığı geliştirmeyi amaçlayan, toplumca kabul gören değerleri,
- **Yedek Proje Listesi:** Proje teklif çağrısı döneminde proje değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirmeler neticesinde desteklenebilir nitelikte olduğuna karar verilen ancak ödenek kısıtı nedeniyle desteklenemeyen projeleri,
- **Yürütücü Kurum/Kuruluş:** Program kapsamında destek almaya hak kazanan projeyi uygulayacak olan Kamu Kurum ve Kuruluşları,

ifade eder.

1. KOP BÖLGESİNDE OKUMA KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ PROJESİ (KOP OKUYOR) MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. Programın Gerekçesi:

Konya Ovası Projesi (KOP) Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı 8 Haziran 2011 tarihli ve 27958 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 642 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile Kalkınma Bakanlığına bağlı özel bütçeli bir kuruluş statüsünde, Konya merkezli olarak kurulmuş olup görev alanı Aksaray, Karaman, Konya ve Niğde illerini içine alan KOP Bölgesidir. Bölge illerimiz 2016 yılında güncellenerek Kırıkkale, Kırşehir, Nevşehir ve Yozgat illerinin eklenmesi ile görev alanımız 8 ile çıkmıştır. Başkanlığımız, 703 sayılı Kanun hükmünde Kararname ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’na bağlanmıştır.

Başkanlığımız görevleri arasında eylem planları hazırlamak, bunların uygulanmasını koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek, bölgedeki kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen yatırım projelerini izlemek ve değerlendirmek, araştırma, etüt, proje ve incelemeler yapmak veya yaptırmak, ilgili kamu kurum ve kuruluşlarının yatırım projelerinin geliştirilmesine yardımcı olmak, yatırımlara ilişkin teklifleri ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde hazırlamak, yenilikçi destek programları tasarlamak ve uygulamak, kurumlar arası koordinasyonu sağlamak, kalkınma ajanslarının ortak ve daha etkili çalışmalarına yardımcı olmak, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından verilecek diğer görevleri yapmak yer almaktadır. Ayrıca 642 Sayılı KHK’nın g bendinde Başkanlığımıza “*Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları için başta kurumsal kapasite ve beşerî kaynak konuları olmak üzere, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının belirleyeceği usûl ve esaslara göre mevcut proje ve programlarla mükerrerlik oluşturmayacak yenilikçi destek programları tasarlamak ve uygulamak.*” görevi verilmiştir.

2019 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı’nda yer alan “*Tedbir 119. Okuma kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik faaliyetler yapılacaktır.*” ifadesi KOP Okuyor’un amaçlarıyla örtüşmektedir.

2019 yılı Yatırım Programı’nda yer alması programın gerekçesini oluşturmaktadır.

KOP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı’nın KOP Eylem Planı’nda belirlenen amaçlara uygun olarak, ulusal ölçekli stratejiler doğrultusunda okuma kültürünün yaygınlaştırılması ve sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik farkındalık oluşturmak için yapılan projelere mali destek sağlayan bir programdır.

2016 yılında KOP Okuyor mali destek programı kapsamında; Aksaray, Karaman, Konya, Nevşehir, Niğde ve Yozgat illerinde çağrıya çıkılmış olup 75 proje yürütülmüştür. 2017 yılında

ise Kırıkkale ve Kırşehir İllerinin görev sahamıza eklenmesi üzerine çağrı programına iki ilimizde çıkılarak 19 proje yürütülmüştür. Bu projeler kapsamında mevcut kütüphanelerin donatımı, kütüphane içeriğinin zenginleştirilmesi, okullara ve kamu kurumlarına kitaplıkların yapılması, gezici kütüphanelerin oluşturulması, okuma etkinlikleri, okur-yazar buluşmaları vb. gibi etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

2017 yılında Okuma Kültürü ve Farkındalık Çalıştayı yapılmış olup çalıştay çıktılarına göre çocuk kütüphaneleri, Z-kütüphaneler, sevgi evlerine kütüphaneler ve sesli kütüphaneler oluşturularak 25 tane güdümlü projeler yürütülmüştür.

2018 yılında KOP Okuyor projesi kapsamında kütüphanelerin yaşayan, cazip mekânlar haline getirilerek çocuk, genç, yaşlı tüm bireylerin kullanımına sunulması, okuma kültürünün sürdürülebilir şekilde yaygınlaştırılması amacıyla KOP Mahalle Kütüphaneleri (KOP Millet Kırathaneleri) oluşturmak amacı ile mali destek programı uygulanmıştır. Aksaray, Karaman, Kırıkkale, Kırşehir, Konya, Niğde, Nevşehir ve Yozgat illerinden başvurular alınmış olup 21 adet KOP Millet Kırathanesine destek verilmiştir.

Bu çalışmalar neticesinde Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın yeni Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sisteminin Birinci 100 Günlük Eylem Planı'na; Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın Bilişim ve Bilgi Güvenliği başlığı altında yer alan KOP Okuyor Projesi, ilk gerçekleştirilecek 400 proje arasına girmeyi başararak, bölgesinin ve Türkiye'nin örnek projeleri arasındaki yerini almıştır.

2018 yılında KOP Sosyal Projeler Çalıştayı gerçekleştirilmiştir. KOP İdaresi'nin desteklediği sosyal proje süreçlerinin içerisinde yer almış olan kişilerin ve/veya kurum temsilcilerinin hem şu ana kadar elde ettikleri tecrübeleri hem de sosyal proje süreçlerine ilişkin olarak görüş ve önerilerini paylaşabilecekleri bir ortam oluşturulmuştur. Bu kapsamda üst politika önerileri belirlenerek "ulusal politika" oluşumuna katkı sağlanmıştır.

1.2. Programın Amacı, Öncelikleri ve Zorunlulukları

Programın Amacı, Öncelikleri ve Zorunlulukları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Alt Programı	Amaç	Öncelikleri	Tüm Alt Programlar İçin Zorunluluklar	Program Bazlı Zorunluluklar
Alt Program 1: Halk Kütüphanesi Bulunmayan Yerleşim Birimlerinde “Yaşayan KOP Kütüphaneleri” Kurulması	Halihazırda bir halk kütüphanesine ve KOP Millet Kiraathanesi'ne sahip olmayan KOP faaliyet bölgesi illerindeki nüfusu 2.500'ün üzerindeki yerleşim birimlerinde “Yaşayan KOP Kütüphaneleri”nin kurulması ve okumaya yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi,	<ul style="list-style-type: none"> *Okuma kültürünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması ile ilgili yenilikçi faaliyetler, *Çocuk ve gençleri kötü alışkanlıklardan uzak tutacak, zamanlarını verimli bir şekilde değerlendirebilecekleri ve okuma alışkanlığının kazandırılacağı faaliyetler, *Çocuklarının erken yaşlarda kültür ve sanata eğilimlerini sağlayan faaliyetler *Okul öncesi dönemdeki çocuklara yönelik sosyal etkinlikler, *Kütüphane farkındalığını geliştirecek kütüphane içi etkinlikler, *Mahalle kültürünün yaşatılması ve geliştirilmesine yönelik çeşitli sosyal etkinlikler, *Okul öncesi dönemdeki çocuklara yönelik kütüphaneler, *Kütüphane ihtiyacı olan dezavantajlı bölgelerden gelen talepler *Başkanlığımızca gerçekleştirilen KOP Sosyal Projeler Çalıştayı'nda tespit edilen sorunların çözümüne yönelik projeler öncelikli olarak desteklenecektir. 	<ul style="list-style-type: none"> * Projelerin en az 5 adet faaliyet içerecek şekilde olması, * Projelerin en az 2 adet 7 yaş altı ve 35 yaş üstü bireylerin yer alacağı faaliyet içermesi, * Oluşturulacak kitap koleksiyonu içerisinde idare tarafından belirlenen kitap listesinin yer alması, * Projede en az 2 toplumsal değer hakkında farkındalık oluşturacak 2 faaliyetin olması. (EK-2) 	<ul style="list-style-type: none"> * Başvuran kurum ya da ortakları tarafından mekân tahsis edilmesi, * Başvuran kurum ya da ortakları tarafından kütüphanede personel görevlendirilmesi, * Kütüphanelerin başvuru sahibi kurum tarafından işletilmesi, * Projelerin KOP Millet Kiraathanesi ve Halk Kütüphanesi bulunmayan yerleşim birimlerinde gerçekleştirilmesi, * Proje yapılacak mekânların mevcut hallerini gösteren en az 3 fotoğraf ile belgelendirilmesi,
Alt Program 2: Okuma Alışkanlığını Geliştirici Faaliyetler	Kırsal alanlar ve özellikle taşınmalı eğitim yapılan yerleşim yerlerinde çocukların ve gençlerin okuma kültürünün geliştirilmesi, okullara kitaplıkların kurulması, bunun yanında okuma-yazma etkinlikleri, söyleşiler, yarışmalar gibi çeşitli sosyal etkinliklerin ve sosyal faaliyetlerin desteklenmesi,			<ul style="list-style-type: none"> * Projelerin en az 1 faaliyetinde ortak bir kamu kurumu ile iş birliği yapılması, * Proje yapılacak mekânların mevcut hallerini gösteren en az 3 fotoğraf ile belgelendirilmesi,
Alt Program 3: KOP Millet Kiraathaneleri, KOP Çocuk Kütüphaneleri ve Halk Kütüphaneleri Faaliyetleri	KOP BKİ tarafından 2017 ve 2018 yılları arasında desteklenen kütüphanelerde ve Halk Kütüphanelerinde çocukların, gençlerin ve mahalle halkının okuma kültürünün geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amaçlanmaktadır			<ul style="list-style-type: none"> * Projelerin en az 1 faaliyetinde ortak bir kamu kurumu ile iş birliği yapılması

1.3. Bütçe

Bu program çerçevesinde proje yürütücü kuruluşuna verilecek destekler aşağıda belirtilen limitler dahilinde gerçekleştirilecektir.

Bütçe **alt program 1** için en az 100.000 TL en fazla 200.000 TL; **alt program 2** için en az 10.000 TL en fazla 75.000 TL; **alt program 3** için en az 10.000 en fazla 75.000 TL olarak belirlenmiştir.

Özel bütçeli kurumlar için en az %15 eş finansman zorunludur.

Proje bütçeleri tüm kânuni kesintiler ve vergiler dâhil hazırlanır.

İdare, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

2. TEKLİF ÇAĞRISINA İLİŞKİN KURALLAR

Başvuru sahipleri, başvurdukları andan itibaren bu “Başvuru Rehberi” nde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

İdare, bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri İdare’den herhangi bir hak talep edemez.

2.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek projelere yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur. Bunlar:

- Başvuru sahiplerinin uygunluğu
- Ortakların uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu
- Projelerin uygunluğu

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

Uygun Başvuru sahipleri

- Valilikler
 - Kaymakamlıklar
 - Yükseköğretim Kurumları
 - İl Özel İdareleri
 - Belediyeler
 - İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
 - İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
 - Kamuya ait Okul Öncesi, İlkokul, Ortaokul ve Lise (Sadece Alt Program 2 başvurusu gerçekleştirilebilir.)
 - Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
- olarak belirlenmiştir.

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahipleri, aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

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

bulunması zorunludur. Bu durum destekleyici belgeler ile sunulacaktır.

- Başvuru sahibi kurum ve kuruluşların İdare'nin görev alanına giren illerde olması zorunludur.
- Gerçek kişiler ve kâr amacı güden kurum ve kuruluşlar proje başvuru sahibi veya ortağı olarak yer alamaz.
- Bir kurum en fazla bir proje ile başvurabilir.
- Bir kurumun ortak olacağı proje sayısında ve bir projedeki ortak sayısında sınırlama bulunmamaktadır.

2.1.2. Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortaklar ile birlikte başvurabilirler. İl ve bölge içinden veya dışından ayni, nakdi ve/veya teknik destek vermek amacıyla proje ortakları proje uygulamasına katılabilirler.

- Valilikler
- Kaymakamlıklar
- Yükseköğretim Kurumları
- İl Özel İdareleri
- Belediyeler
- İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri
- Kamuya ait Okul Öncesi, İlkokul, Ortaokul ve Lise (Sadece Alt Program 2 başvurusu gerçekleştirilebilir.)
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları (Ticaret ve/veya Sanayi Odası, Esnaf ve Sanatkarlar Odası vb.)

uygun ortaklar olarak belirlenmiştir.

Ortak olacak kuruluşlar başvuru sahibi tarafından başvuru formunda belirtilmelidir. Projede ortak var ise; bu kuruluşların projeye hangi teknik ve mâli katkıyı sağlayacakları açıkça izah edilmelidir.

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

Ortaklar, İdare'nin faaliyet gösterdiği illerin dışındaki illerde faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardan da olabilir. İdare tarafından gerekli görülmesi durumunda bazı başvurularda ortaklık şart koşulabilir.

Ortak olacak kuruluşlar 'Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Başvuru Formunda yer alan 'Ortaklık Beyanı', başvuru sahibinin ve tüm ortaklarının yasal yetki verilmiş amirleri tarafından imzalanmalıdır.

2.1.3. 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.

Projede gerçekleştirilecek tüm maliyetler, başvuru formunda yer alan faaliyet bütçesi standart formuna göre hazırlanmalıdır.

Projelere ilişkin müşavirlik ve ihale giderleri yapılacak protokol çerçevesinde proje ödeneğinden karşılanabilir. Uygulayıcı Kuruluşun ihaleye ilişkin yapacağı harcamalar eş finansman olarak kabul edilmez.

Kamulaştırma ihtiyacı olan projelerde kamulaştırma giderleri Uygulayıcı Kuruluşun kaynaklarından karşılanır. Uygulanması teklif edilecek projeler için gereken kamulaştırma ile her türlü izin ve ruhsat işlemlerinin, projenin İdareye teklif edilmesi öncesinde tamamlanmış olması esastır.

İlgili Uygulayıcı Kuruluşun kendi kaynaklarından veya başka bir kurum tarafından hali hazırda desteklenen faaliyetler bu program kapsamında desteklenmez.

Uygulayıcı kuruluşlar proje ödeneğinin aşılması kaydıyla 22.01.2002 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nda tanımlanan limitler dâhilinde İdare onayı alınarak iş artışı yapabilir. İş artış talebinin İdarenin mali desteğinden fazla olması durumunda, söz konusu iş artış bedelinin Uygulayıcı Kuruluş tarafından karşılanması şartıyla kabul edilebilir.

Ortaya çıkan ihtiyaçlar nedeni ile ilgili uygulayıcı kuruluşa aktarılan toplam ödenek miktarı aşılmamak kaydı ile proje ödenekleri de dâhil olmak üzere proje revizyonları uygulayıcı kuruluşların talebi üzerine İdare tarafından uygun görülmesi durumunda yapılabilir.

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

1. Projenin uygulama süresi içinde maliyetlerin gerçekleşmesi taahhüt altına girme ve faaliyetlerin fiilen gerçekleşmesi olarak anlaşılması,
2. Projenin yürütülmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; maliyet etkinliği sağlanması,
3. Başvuru sahibi tarafından gerçekleştirilmesi

2.1.4. Projelerin Uygunluğu

- Program amaçlarına uygun olması,
- Program önceliklerine uygun olması,
- Uygun olmayan faaliyetleri içermemesi,
- Değerlendirme kurulundan yeterli puan alması ve Bakanlıkça onaylanmasıdır.

2.1.4.1. Uygun Olmayan Faaliyetler

Tüm projeler her koşulda mer'i mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle içermemelidir:

- Siyasi veya etnik ayrımcılık içeren faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Desteklerin, destek veya burs olarak tekrar dağıtılması,
- Akademik araştırma ve fizibilite çalışmaları,
- İdare ile protokol imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan

- finansmanı karşılanan projeler,
- Projenin yürütüleceği binanın ya da arsanın satın alınması ve kiralama giderleri, (Bina ya da alanın tefrişat giderleri ve donanımsal ihtiyaçları yalnızca bu faaliyeti içermemek ve diğer faaliyetlerle desteklenmek şartıyla karşılanabilir.)
- Desteklenen proje ve oluşturulan kütüphaneler için temel ve ana faaliyet okuma kültürünün geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması hizmetleridir. Bu mekânlarda yürütülecek diğer tüm faaliyetler ancak kütüphanecilik faaliyetlerini pekiştirecek ve destekleyecek faaliyetleri içerebilir.
- Yalnızca gezi amacıyla yapılan projeler,
- Yalnızca mal/malzeme temini amacıyla yapılan proje ve faaliyetler,
- İnşaat halindeki yapılarda gerçekleştirilmesi planlanan projeler desteklenmez. Projenin yapılabilmesi için inşaatın tamamlanmış olması esastır.
- Proje kapsamında gerçekleştirilecek tamirat ve tadilat ile ilgili giderler toplam hibe miktarının %40'ını geçemez.
- Proje kapsamında KOP Bölgesi illeri dışında yapılacak faaliyetler desteklenmeyecektir.

2.1.4.2. Uygun Olmayan Maliyetler

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

- Başvuru sahibinin 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,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Arazi veya bina alımları,
- Taşıt alımı (zaruri hallerde uygulama süresince kiralanabilir),
- İkinci el ekipman alımları,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Başvuru sahibi ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Salt protokolle ve İdare ile başvuru sahibi arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi (KDV hariç), resim, harç ve sair giderler,
- Leasing giderleri,
- Amortisman giderleri,
- Üçüncü taraflara verilecek olan kredi/hibeler,

Başvuru Formu'nda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin Faaliyet Bütçesi'nde yer alması mümkün olmayacaktır.

2.2. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

- Başvurular, <http://proje.kop.gov.tr/> elektronik adresindeki "Mali Destek Programları Çağrı Sistemi" üzerinden yapılır.
- Başvuru resmi yazı ile İdare'ye bildirilecektir. Bu üst yazının ekinde hiçbir belge bulunmayacaktır. Resmi yazılar mükerrer kaydı engellemek için ayrıca e-posta ile gönderilmeyecektir.
- Başvuru yapılan proje isimlerinde "KOP" ibaresinin bulunması beklenmektedir.

- Sisteme girilmeyen başvurular geçersiz sayılacaktır.
- **Talep edilen belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.**
- Başvuruların kabul edileceği sistem **01 Mayıs 2019 Çarşamba** günü saat 10:00'da açılıp **15 Haziran 2019 Cumartesi** günü saat 17:00'de kapanacaktır. Son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.
- Başvuru formu ve ilgili belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalıdır. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.
- Başvuru sahibinin, proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği, projelerin başarılı olması durumunda uygulanmasına, sunulan projeye ilişkin çalışmaların yürütülmesine, sunulan projede ilgili kurumu temsile ve ilgili belgeleri imzalamak üzere yetkilendirildiğine ilişkin oluşturulan yetkili amir onay belgesi yer almalıdır. (kamu kurum/kuruluşları, il özel idareler, belediyeler için en üst amirin kararı)
- 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 amirin kararı yer almalıdır. (Eğer projeye mali destek sağlanacaksa bu husus kararda ayrıntılı olarak belirtilmelidir.)
- Yukarıda belirtilen belgelerden başvuru sırasında, başvuru sahibi kurumun en üst yetkili amiri tarafından onaylı hali sisteme yüklenecektir. Onaysız olarak yüklenen belgeler kabul edilmeyecektir. Destek almaya hak kazanan proje yürütücülerinden protokol imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini sunmaları gerekmektedir.
- Başvuru Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata olması, Başvuru Formunda tutarsızlık olması (Örneğin: Faaliyet Bütçesi'nde belirtilen miktarların Başvuru Formunda belirtilenlerle tutarsızlık göstermesi) durumunda başvuru reddedilecektir.
- Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda ek açıklama talep edilecektir.

Başvurular sadece internet sistemi üzerinden alınacak olup başvuru aşamasında herhangi bir doküman elden ve/veya posta kargo yoluyla kabul edilmeyecektir. Başvuru tamamlandıktan sonra resmi yazı ile İdare'ye bildirilecektir. Bu üst yazının ekinde hiçbir belge bulunmayacaktır. Resmi yazılar mükerrer kaydı engellemek için ayrıca e-posta ile gönderilmeyecektir.

2.3. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Başvurular, değerlendirme komisyonu tarafından incelenip değerlendirilecektir. Değerlendirme süreci ön inceleme ve teknik-mali değerlendirme olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.3.1.Ön İnceleme

Yalnızca zamanında sisteme girilen projeler ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında idari kontrol ile uygunluk kontrolü yapılır.

2.3.1.1. İdari Kontrol

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

değerlendirilmeyebilir.

İdari Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1. Başvuru Formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
1.1. Başvuru Formu		
1.2. Faaliyet Bütçesi		
1.3. Faaliyet Takvimi		
1.4. Projede Yeralan Kilit Personele ait Özgeçmiş(ler)		
1.5. Kamu Kurum ve Kuruluşları İçin Tatbiki İmza Örneği		
1.6. Ortaklarla İlgili Bilgiler ve Ortaklık Beyannamesi		
2. Başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili amiri tarafından imzalanarak sisteme yüklenmiştir.		
3. Ortaklık beyannamesi (ortak varsa) başvuru sahibinin yetkili amiri ve tüm ortakların yetkili amirleri tarafından imzalanarak sisteme yüklenmiştir.		
4. İmzalayan kişi yetkili amir değil ise vekaletle ilişkin belge yüklenmiştir.		

2.3.1.2. Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının ve projelerin bu rehberin bölümlerinde verilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yeralan listeye göre yapılır.

Uygunluk Kontrol Listesi

Kriterler	Evet	Hayır
1) Başvuru sahibi uygundur.		
2) Proje mekânı belirlenmiş ve başvuran tarafından tahsis edilmiştir.		
3) Proje mekânında başvuran tarafından personel görevlendirilmiştir.		
4) Ortaklar uygundur.		
5) Projenin süresi, izin verilen azami süreyi aşmamaktadır.		
6) Talep edilen destek tutarı, izin verilen asgari destek tutarında düşük değildir.		
7) Talep edilen destek tutarı, izin verilen azami destek tutarından yüksek değildir.		

2.3.2. Teknik ve Mali Değerlendirme

Ön incelemeden geçen başvurular, programın amaç ve öncelikleriyle olan ilgiliği, başvuru sahibinin teknik uzmanlık ve yönetim kapasitesi, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yeralan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mâli değerlendirmeye tabi tutulur. Kopya olduğu tespit edilen başvurular değerlendirme dışı bırakılabilir.

Gerçeğe aykırı beyanda bulunulduğunun herhangi bir aşamada tespit edilmesi durumunda başvuru geçersiz kabul edilecektir.

İdare'ye teslim edilen her bir faaliyet teklifinin değerlendirilmesi, Değerlendirme Komisyonu üyeleri tarafından değerlendirme tablosunda belirtilen kriterler esas alınarak yapılır.

Teklif edilen bütçe de dâhil olmak üzere başvurular, aşağıda yeralan değerlendirme tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirmede sırası ile proje konusunun programın amaç ve öncelikleri ile ilgiliği, önerilen metodolojinin kalitesi ve geçerliliği,

projenin destek sonrası sürdürülebilirliği ile projenin bütçe ve maliyet etkinliği göz önüne alınacaktır. İdare değerlendirme sürecinde proje faaliyet ve bütçesinde değişiklik yapma hakkına sahiptir. Yapılan değişiklik projeyi sunan kurum tarafından kabul edilmemesi halinde proje iptal edilir.

Teklif edilen başvurular, aşağıda yer alan puan tablosundaki kriterlere göre değerlendirilecektir. Değerlendirme iki bölümden oluşacaktır. İlk bölüm 70 puan ikinci bölüm ise 30 puan üzerinden değerlendirilecektir. İlk bölümden 55 ve üzeri puan alan projeler ikinci bölüme geçmeye hak kazanacak olup ikinci bölüm yüz yüze görüşme (mülakat) şeklinde gerçekleştirilecektir. Değerlendirme puan ve kriterlerinde değişiklik yapmak Değerlendirme Kurulu'nun yetkisindedir. Başarılı bulunan projeler en yüksek puan alandan başlanarak asil ve yedek liste halinde sıralanır.

PUAN TABLOSU

KONU	PUAN
1. İlgililik	35
1.1. Proje, Programın amaç ve öncelikleriyle ne kadar ilgili?	15
1.2. Proje, hedef bölgelerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne kadar ilgili?	10
1.3. Projenin yapılacağı yer ve hedef kitle uygun olarak seçilmiş mi?	10
2. Yöntem	20
2.1. Önerilen faaliyetler amaç ve hedefler ile uygun mu, faaliyetler uygulanabilir mi?	10
2.2 Faaliyetler ile beklenen çıktı ve sonuçlar tutarlı mı?	10
3. Sürdürülebilirlik	5
3.1 Proje sürdürülebilirlik için somut öneriler içeriyor mu?	5
4. Bütçe ve Maliyet Etkinliği	10
4.1. Yapılması öngörülen harcamalar projenin uygulanması için gerekli mi?	5
4.2. Yapılması öngörülen harcamalar piyasa koşullarında gerçekçi mi?	5
MÜLAKAT ÖNCESİ TOPLAM PUAN	70
5. Mülakat	30
5.1. Karşılaştırma ve değerlendirme yaparak anlaşılır, tutarlı ve tatmin edici şekilde proje açıklanabiliyor mu?	20
5.2. Projenin, hedef kitle üzerindeki etkisi program amaçlarına uygun olarak açıklanabiliyor mu?	10
TOPLAM EN YÜKSEK PUAN	100

2.4. Değerlendirme Sonuçlarının Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda belirlenecek olan asıl ve yedek liste Bakanlık onayı sonrasında İdare'nin internet sitesinde yayınlanacaktır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı aşağıda belirtilen gerekçeler sebebi ile gerçekleşebilir. İdare bu durumu yazılı olarak beyan etmekle yükümlü değildir.

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır,

- Başvuru eksiktir veya belirtilen idari koşullara uygun değildir,
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- Proje uygun değildir (örneğin teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, talep edilen katkının izin verilen azami katkıdan daha fazla olması vb.),
- Faaliyet, konuyla yeterince ilgili değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır,
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- Bu rehberde bulunan başka herhangi bir kritere uyulmamıştır.

İdare'nin bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir. Projeler son başvuru tarihinden itibaren **en fazla 45 (kırk beş) gün** içinde değerlendirilir. Değerlendirme sonucu başarılı olan projeler 2019 Yılı Usul Esaslarına göre gerekli onay süreci tamamlandıktan sonra İdare'nin internet sitesinde ilân edilir ve başvuru sahiplerine ayrıca bildirimde bulunulur. Başarılı olmayan projelerle ilgili herhangi bir bildirim yapılmaz.

2.5. Proje İşlemlerinin Hukuki Süreç ve Yaptırımları

- İdare, gerekli gördüğü takdirde herhangi bir sebep belirtmeksizin projenin durdurulmasına karar verebilir.
- Proje bütçe ve faaliyetleri mümkün olduğunca kesin ve değişikliğe ihtiyaç duyulmayacak şekilde tasarlanmalıdır. Projenin yürütme aşamasında talep edilecek değişiklikler İdare tarafından incelemeye tabi tutulacak olup zorunlu durumlar dışında reddedilecektir.
- Yürütücü kuruluş proje yürütme işini herhangi bir sebeple başka bir kuruma devredemez.
- Yürütücü kuruluş, projeyi iptal etmek isterse bunu İdare'ye yazılı olarak bildirir. İdare 15 (on beş) iş günü içerisinde gerekli kararı yürütücü kuruluşa iletir. İdare karar verme aşamasında konu hakkında detaylı belge, bilirkişi raporu isteme hakkına sahiptir ve İdare'nin gerekli görmediği durumda yürütücü kuruluş hala projenin iptal edilmesi talep ediyorsa proje kapsamında aktarılan ödeneğin tamamını İdare'ye iade etmekle yükümlüdür.
- Projelerin uygulama mekânı ya da alanında İdare'nin izniyle değişiklik yapılabilir.
- İdare, gerekli gördüğü durumlarda projeleri yerinde inceler ve protokolle öngörülen hükümlere, takvime, görünürlük kurallarına ve diğer hükümlere uyulup uyulmadığını denetler. Söz konusu denetimlerde tespit edilen aksaklıklar bir tutanağa bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltici işlemleri yapması sağlanır.
- İdare, izleme ve denetleme faaliyetleri sonucunda projenin amacından bağımsız ilerlediğini tespit ederse projelerin iptaline karar verebilir.

2.6. Protokol İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Destek kararını takiben, verilecek destek miktarı ve uygulamaya ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile İdare arasında imzalanacak protokole bağlanır.

Program “2019 Yılı Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlıkları Tarafından Sermaye Transferi Ödeneklerinin Kullanılması, İzlenmesi ve Denetimine İlişkin Usul ve Esaslar” çerçevesinde uygulanır. Bu başvuru rehberinde belirtilmeyen hususlar ile bu rehberde yer alan ancak 2019 Yılı Usul ve Esasları arasında farklılık arz eden hususlarda 2019 Yılı Usul ve Esasları geçerli kabul

edilecektir.

Protokol, başvuru sahiplerine yapılacak tebliğden itibaren en geç 15 (on beş) iş günü içerisinde imzalanır. Başvuru sahipleri bu süre zarfında protokol imzalamak üzere İdare'ye başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan projelerin başvuru sahipleri protokol imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere protokol imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Başvuru sahibinin projelerini, İdare ile imzaladıkları protokol hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak protokolün imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise Protokol tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.7. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi

Başvuru sahibinin protokol koşullarını yerine getirmemesi halinde İdare destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen proje veya faaliyet kapsamında, İdare tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında verilmemesi veya eksik verilmesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin protokol, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde İdare, ödemeleri durdurabilir ve/veya protokolü feshederek buna ilişkin mevzuatta ve protokolde belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

2.8. Protokolün Değiştirilmesi

Başvuru sahibinin projelerini, İdare ile imzaladıkları protokol hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak protokolün imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise Protokol tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.9. Ödemeler

Ödemeler, yürütücü kuruluş tarafından işin tamamının veya belirli bir kısmının gerçekleştirildiğine dair harcama belgelerinin İdare'ye sunulması ile gerçekleştirilir.

Proje ile ilgili proje hesabına nakit aktarımının yapılabilmesi için Uygulayıcı Kuruluş ilgili ödemeye ilişkin Protokolde belirtilen ve tabi olduğu mevzuat gereğince hazırlayacağı ödeme evraklarını İdareye sunar. İdare, gerekli inceleme sonucunda uygun görmesi halinde talep edilen tutarı proje hesabına aktarır ve gerekli harcama onayını verir. Projede iş artışı olması veya proje ihale bedeli proje ödeneğinden yüksek olması durumunda ise artış kadar olan kısım Uygulayıcı Kuruluşun eş finansmanı olarak değerlendirilerek nakit aktarımlar gerçekleştirilir.

Proje bazında nihai ödenek, geçici kabul ve/veya muayene kabul belgelerinin Uygulayıcı Kuruluş tarafından ikmalinden ve kesin hesaba ilişkin sunulan söz konusu belgelerin İdarece incelenerek uygun bulunmasından sonra proje hesabına aktarılır.

Proje ve ödeme süreciyle ilgili ortaya çıkacak tüm teknik, idari, mali ve hukuki sorunlara yönelik sorumluluk Uygulayıcı Kuruluşa aittir.

Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen başvuru sahipleri, destek programı çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı ve 17 Ekim 2017 tarihinde 20213 Sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Maliye Bakanlığı’nın Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirirler.

Proje hesapları Muhasebe Birimi tarafından Kamu Hazinesi Genel Tebliği hükümlerine göre işletilir. Proje hesabı uygulamasının sona ermesi halinde bu durum Uygulayıcı Kuruluş tarafından Muhasebe Birimine bildirilir. Bu bildirim üzerine elde edilen gelirler ve proje sonunda hesapta kalan tutar Muhasebe Birimi tarafından İdareye geri aktarılır. Proje bitiminde harcanmayan miktarın tamamı hesapta oluşan faiz ile birlikte İdare’ye iade edilir. Eş finansman öngörülen projelerde iade miktarı eş finansman oranı dikkate alınarak belirlenir.

Proje yürütücüsü, projeyi iptal etmek isterse bunu İdare’ye yazılı olarak bildirir. İdare karar verme aşamasında konu hakkında detaylı belge, bilirkişi raporu isteme hakkına sahiptir ve İdare’nin gerekli görmediği durumda yürütücü kuruluş hala projenin iptal edilmesi talep ediyorsa proje kapsamında aktarılan ödenegin tamamını İdare’ye iade etmekle yükümlüdür.

2.10. Projeye Ait Kayıtlar

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

İdare gerek görmesi durumunda proje hesaplarının dökümünü Uygulayıcı Kuruluştan veya Muhasebe Biriminden herhangi bir zamanda talep edebilir.

Projelerin malî ve fizikî gerçekleşme durumları proje yürütücüleri tarafından İdare’ye belirlenen usullerle gönderilir. Projelerle ilgili bilgiler, fotoğraf, video kaydı, görsel ve sesli materyallerle desteklenir. Söz konusu bilgiler ve materyallerin asılları elektronik ortamda arşivlenmek üzere varsa İdare’nin belirlediği sisteme girilir ya da idareye fiziki kayıt ortamı ile teslim edilir.

2.11. Denetim

Projelerin denetiminden yürütücü kurum/kuruluşun üst amiri sorumludur. Gerçekleştirilecek tüm faaliyetlere katılmak üzere İdare tarafından temsilci(ler) görevlendirebilir. İdare, gerekli gördüğü durumlarda projeleri yerinde inceler ve protokolle öngörülen hükümlere, takvime, görünürlük kurallarına ve ilgili diğer hükümlere uyulup uyulmadığını KOP BKİ personeline denetler. Söz konusu denetimlerde tespit edilen aksaklıklar bir tutanağa bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltici işlemleri yapması sağlanır. İdare’nin, izleme ve denetleme faaliyetleri sonucunda projenin amacından bağımsız ilerlediğinin farkına varması durumunda projelerin durdurulmasına veya iptaline karar verilebilir. Harcamalar ve proje uygulamaları, yürütücü kurum/kuruluşun tabi olduğu yasal mevzuat çerçevesinde; her türlü idari, teknik, mali ve hukuki sorumluluk yürütücü kurum/kuruluşta olmak üzere gerçekleştirilir. İdare, gerçekleştirilecek olan ihalelerde gözlemci bulundurma ve projelerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak her türlü teknik ve mali incelemeler yapma ve yaptırma hakkına sahiptir. İdare, proje uygulamalarının herhangi bir safhasında usulsüzlük veya uygunsuzluk tespit etmesi durumunda söz konusu usulsüzlük veya uygunsuzluğu yürütücü kurum/kuruluşun üst amirine rapor eder. Soruşturma neticelenene kadar projeye ilişkin ödemeler askıya alınır.

2.12. Tanıtım ve Görünürlük

Başvuru sahibi, ortakları ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde mali desteği sağlayan İdare'nin ve bağlı olduğu Bakanlık'ın tanıtım ve görünürlüğünün açıkça görünmesini sağlamak amacıyla hazırlanmış, İdare'nin internet sitesinde www.kop.gov.tr'de yayınlanan "Görünürlük Rehberlerine" uygun olarak gerçekleştirir. Görünürlük rehberine uygun olarak tasarlanan doküman ve diğer materyaller faaliyet öncesinde İdare'nin onayına sunulur. Onayı alınmayan görünürlük materyallerine ilişkin giderler proje bütçesinden karşılanamaz.

2.13. Satın Alma İşlemleri

Harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen başvuru sahipleri, destek programı çerçevesinde desteklenen proje ve faaliyetler kapsamında yapacakları satın alma faaliyetlerini tabi oldukları satın alma mevzuatı çerçevesinde gerçekleştirirler. Proje kapsamında gerçekleştirilecek mal alımlarında döner sermayeli kamu kurumlarından alım tercih edilir.

Destek Programları kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemlerin mülkiyeti başvuru sahibine aittir. Ancak başvuru sahibinin, protokol kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, İdare'nin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle mülkiyetini başkasına devredemez, rehin ve teminat olarak gösteremez, projede tanımlanan iş dışında başka bir iş için kullanamaz. Bu kurala uyulmaması halinde mevzuat ve protokol kuralları uyarınca hukuki sorumluluk başvuru sahibi kurumun üst amirindedir.

EK-1: Yaşayan KOP Kütüphanesi Nedir?

Kültür ve Turizm Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen iş birliği çalışmalarında yeni kurulacak “Yaşayan Kütüphane” konsepti aşağıdaki bileşenleri içerecek şekilde tanımlanmaktadır.

- * İhtiyaç duyduğumuz her kitaba ulaşabildiğimiz yerli yabancı zengin kitap koleksiyonu olan hatta yoksa bizim için getirebilen,
- * Görevine sadık ve yardımsever çalışanların olduğu,
- * Sınırsız ve hızlı interneti, bilgisayarları, stem ve kodlama bölümü olan, müzik koleksiyonu, oyun konsolları, DVD arşivi ve güncel dergilere sahip,
- * Tercihen haftasonu ve akşam iş çıkışlarında açık olan ve ortopedik eşyaları olan, iç açıcı ferah bir mekâna sahip,
- * Okuma faaliyetleri dışında mahalle sakinleri olan ev hanımları, emekliler ve çocuklar için öğretici faaliyet ile etkinliklerin gerçekleştirildiği,
- * Mahalle sakinlerinin demokratik ve hoşgörülü bir ortamda görüşlerini ifade edebildiği sosyal buluşma ortamına sahip,
- * Geri dönüşüm ve çevreci faaliyetlerin yürütüldüğü,
- * Çay, kahve gibi içecek servisleri yapabilen veya uygun şartlarda bu hizmeti sunan,
- * Ebeveynleri yukarıdaki bulunan faaliyetlerde yer alırken çocukların oyun oynama alanı ve öğrenmeyi eğlenceli bir şekilde sunabilen oyuncakları olan çalışmalarını paylaşabilecekleri bir platforma sahip oldukları mekânlardır.

EK-2: Toplumsal Değer Önerileri

Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetler yürütülürken farkındalığı geliştirmeyi amaçlayan aşağıda belirtilen toplumsal değerlerden her proje için en az iki tanesinin tamamlayıcı faaliyetler aracılığıyla işlenmesi gerekmektedir.

- İsraftan kaçınmak
- Cömert olmak
- Liyakâte önem vermek
- Geri dönüşüme önem vermek
- Emeğe saygılı olmak
- Saygılı olmak
- Affedici olmak
- İdealist olmak
- Vaktin kıymetini bilmek
- Görgü kurallarına uymak
- Sabırlı olmak
- Merhametli olmak
- Temizliğe önem vermek
- Alçakgönüllü olmak
- Arkadaşlığa önem vermek
- Zararlı alışkanlıklardan uzak durmak
- Azimli olmak
- Bağımsız düşünmek
- Teşekkür etmek
- Bilgiye önem vermek
- Borçlarına sadık olmak
- Büyüklerimize ve küçüklerimize saygı duymak
- Yapıcı olmak
- Doğru olmak
- Cesaret sahibi olmak
- Yetimlere sahip çıkmak
- Çaba ve gayret sahibi olmak
- Çalışkan olmak
- Misafirperver olmak
- Çevre bilincine sahip olmak
- Dayanışmaya önem göstermek
- Doğayı sevmek ve korumak
- Önyargısız bakmak
- Dostluğa önem vermek
- Düzenli olmak
- Öfkesine sahip çıkmak
- Eleştirilere tahammül etmek
- Takdir etmeyi bilmek
- Empati sahibi olmak
- Etik değerlere sahip çıkmak
- Farklılığa saygı göstermek
- Güvenilir olmak
- Hakkı gözetmek
- Haddini bilmek
- Haksızlıklara karşı sessiz kalmamak
- Adil olmak
- Haksız kazançtan uzak durmak
- Tevazu-italid sahibi olmak
- Hoşgörülü olmak
- İş birliğini teşvik etmek
- Aile birliğine önem vermek
- Birlikte ve barış içinde yaşamak
- Alay etmemek
- İyilik yapmak
- Kardeşlik hukukuna önem vermek
- Kibirli olmamak
- Kitaba ve kütüphanelere değer vermek
- Komşuluğa değer vermek
- Tarihi ve kültürel mirasa sahip çıkmak
- Manevi mirasa sahip çıkmak
- Metanetli olmak
- Nazik olmak
- Ortak duygulara önem vermek
- Özgürlüğe önem vermek
- Özür dilemeyi bir erdem bilmek
- Paylaşımcaı olmak
- Sağlığın kıymetini bilmek
- Dürüst olmak
- Sevgiye önem vermek
- Estetik duyguların geliştirilmesi
- Sorumluluk sahibi olmak
- Söze ve konuşana değer vermek
- Sözünde durmak
- Şeffaf olmak
- Merhametli olmak
- Şefkatli olmak
- Tahammül sahibi olmak
- Tutumlu olmak
- Vatanseverlik
- Yardımlaşmaya, dayanışmaya önem vermek
- Yeniliklere açık olmak

Ayrıca;

... sizin tarafınızdan önerilecek değerler...

EK-3: Faaliyet Önerileri

- Bütün paydaşlar ve katılımcılar arasında güven, hoşgörü ve dürüstlük ilkelerine dayanan bir sözleşme yapılması
- Değerlerimiz konusunda paylaşımı ve katılımı sağlamak amacıyla yayınlar sayfası oluşturulması
- Değerlerimizi konu alan panel, konferans, açık oturum, seminer, yazar buluşmaları, şiir dinletileri ile proje gazetesi, dergisi çıkarılması,
- Değerlerimizin gelişimine hizmet etmiş şahsiyetler-fikir insanlarının araştırılması ve paylaşılması
- Toplumsal değerler konusunda yaratıcı etkinlikler vb. faaliyetlerde bulunan kişilerin, proje kapsamında etkinlik yapmasının sağlanması
- Toplumsal değerlere ilişkin olarak resim, şiir, kompozisyon, öykü, film, seyahat, tiyatro, drama etkinlik günleri vb. yarışmalar yapılması
- Toplumsal değerlere yönelik beyin fırtınası ve münazara yarışmaları yapılması
- Faaliyetler kapsamında tarihe damgasını vuran kişilerin insanlığı katkıları konusunda senaryo, şiir, hikâye çalışmaları yapılması
- Her türlü iletişimde olumlu ve güler yüzlü davranılmasının teşvik edilmesine yönelik faaliyetler
- Katılımcıların kendisinin ve arkadaşlarının iyi örnek gösterilebilecek davranışlarını proje kapsamında paylaşması ve her bir iyi örneğin değerler ağacına yaprak olacak şekilde yapılandırılması
- Müzik, şiir, tiyatro vb. yeteneklerini gösterebilecekleri, stem, kodlama gibi alanlarda etkinliklerin yapılabileceği ortamlar oluşturularak yeteneklerin taltif edilmesi
- Sevgi, barış, hoşgörü, yardımlaşma ve dayanışma konulu şarkıları içeren konserler düzenlemesi
- Toplum hizmeti çalışmalarını tanıma ve bu çalışmalarda bulunma

Ayrıca;

... sizin tarafınızdan önerilecek faaliyetler...