

GELECEK TURİZMDE SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM DESTEK FONU

PROJE TEKLİF ÇAĞRISI BAŞVURU REHBERİ

Referans: STDF/2014/01

**Ön Başvuru Formunun Teslimi için Son Başvuru Tarihi:
11 Nisan 2014**

Bu sınırlı bir Teklif Çağrısıdır. **İlk etapta değerlendirmeye sadece Ön Başvuru Formu ve ilgili ekler sunulmalıdır.** Ön değerlendirme sonucu olumlu olan Başvuru Sahipleri, Nihai Proje Başvurusunda bulunmaya davet edileceklerdir.

Bu rehber, **Gelecek Turizmde Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu** kapsamında finanse edilecek hibe projelerinin, **Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP)** Mali Mevzuatı ve Kuralları ile diğer ilgili UNDP prosedür ve yönetmelikleri hükümleriyle uyumlu olacak şekilde, başvuru süreci, değerlendirilmesi ve temel uygulama ilkelerini belirleyen kuralları içerir.

Gelecek Turizmde Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu'nun Sözleşme Makamı Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı'dır.

Gelecek Turizmde Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu'nun amacı *“Yerel turizm aktörlerinin ve sivil toplum örgütlerinin kamu kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirlikleri geliştirerek kapasitelerinin artırılması ve sürdürülebilir turizm alanında iyi örneklerin çoğaltılması”* dır.

ÖNEMLİ NOT:

Bu Hibe Başvuru Rehberi, İngilizce aslından Türkçe'ye çevrilmiştir. STD Fonu Başvuru Rehberi'nin bu iki versiyonu arasında herhangi bir tutarsızlık veya çelişki olması durumunda, İngilizce aslı geçerli kabul edilecektir.

İÇİNDEKİLER

SAYFA NO

1. GİRİŞ.....	5
1.1 Sürdürülebilir Turizm.....	5
1.2 Gelecek Turizmde Projesinin Arka Planı.....	6
2. SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM DESTEK FONU.....	7
2.1 Amaç ve Yaklaşım.....	7
2.2 Kimler Başvurabilir.....	8
2.3 Genel Koşullar.....	11
2.4 Karşılanabilecek Maliyetler	12
3. STD FONU'NA BAŞVURU, PROJELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ	14
3.1. Başvuru Süreci.....	15
3.2. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Sıralanması ve Ön Seçimi.....	17
3.3. Nihai Tekliflerin Geliştirilmesi	19
3.4 Nihai Proje Tekliflerinin İletilmesi.....	19
3.5 Nihai Projelerin Değerlendirilmesi.....	19
3.6 Sözleşmenin İmzalanması.....	22
3.7 Projelerin Başlaması.....	23
3.8 Uygulama.....	23
4. SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM DESTEK FONU KAPSAMINDA SEÇİLEN PROJELERİN UYGULANMASINA İLİŞKİN ŞARTLAR	24
5. EKLER.....	28

KISALTMALAR

BMKP veya UNDP: Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı

KTB: Kültür ve Turizm Bakanlığı

STD Fonu: Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu

1. GİRİŞ

1.1 Sürdürülebilir Turizm

Sürdürülebilir turizm, insanın etkileşim içinde bulunduğu ya da bulunmadığı çevrenin bozulmadan veya değiştirilmeden korunarak, kültürel bütünlüğün, ekolojik süreçlerin, biyolojik çeşitliliğin ve yaşamı sürdüren sistemlerin idame ettirildiği ve aynı zamanda tüm kaynakların ziyaret edilen bölgedeki insanların ve turistlerin ekonomik, sosyal ve estetik gereksinmelerini doyuracak şekilde ve gelecek kuşakların da aynı gereksinmelerini karşılayabilecekleri biçimde yönetildiği bir yaklaşımdır.

Sürdürülebilir turizm gelişiminin, toplum ve çevre üzerindeki olumsuz etkileri en aza indirerek, turizmin yerel ekonomiye, doğal ve kültürel mirasın korunmasına, ev sahipleri ile ziyaretçilerin yaşam kalitelerinin artmasına etki etmesi beklenmektedir.

Sürdürülebilir turizmin gelişme sürecinde ortaya konabilecek ekonomik, sosyal ve çevresel hedefler, Birleşmiş Milletler Çevre Programı (UNEP) ve Birleşmiş Milletler Turizm Örgütü (UNWTO) tarafından ortak hazırlanan bir yayında¹ belirtildiği gibi aşağıdaki şekilde ifade edilebilir. Bu hedefler önem sırasına göre yazılmamış olup, her biri eşit derecede önem taşımaktadır.

1) Ekonomik Süreklilik

Turizm güzergâhlarının ve girişimlerinin başarılarını sürdürebilmeleri ve uzun vadede fayda sağlamaya devam edebilmeleri için bunların uygulanabilirliğini ve rekabet edebilirliğini sağlamak,

2) Yerel Kalkınma

Ziyaretçilerin yerelde harcama oranını çoğaltarak, turizmin ev sahibi destinasyona katkısını arttırmak,

3) İstihdam Kalitesi

İrk, cinsiyet, engellilik gibi konularda ayrımcılık yapılmaksızın, ücret ve hizmet kalitesinin iyileştirilerek turizm ile yaratılan yerel istihdamın sayısını ve kalitesini arttırmak,

4) Sosyal Eşitlik

Turizm faaliyetlerinden elde edilen ekonomik ve sosyal faydaların genele yaygın ve adil bir biçimde dağıtılmasına çalışmak, yoksul kesime sağlanan fırsatları, gelir ve hizmetleri iyileştirmek,

5) Ziyaretçi Memnuniyeti

İrk, cinsiyet, engellilik hali veya başka bir ayrımcılık yapılmaksızın, ziyaretçilere güvenli, tatmin edici bir deneyim sunmak,

6) Yerel Kontrol

Turizmin diğer paydaşları ile istişare içerisinde planlama, yönetim ve bölgede turizmin gelişimi konularında yerel halkı/toplulukları güçlendirmek ve süreçlere dâhil etmek,

7) Toplumsal Refah

¹Kaynak: UNEP and WTO, Making Tourism More Sustainable: A Guideline for Policy Makers, 2005

Sosyal bozulma ve istismara yol açmadan yerel halkın sosyal yapı ve kaynaklara, imkânlarla ve yaşam destek sistemlerine erişimlerini sağlayarak, yaşam kalitelerini muhafaza etmek ve iyileştirmek,

8) Kültürel Zenginlik

Tarihi mirasa, özgün kültüre, geleneklere ve ev sahibi toplumların ayırt edici özelliklerine saygı duymak ve bunların değerlerini arttırmak,

9) Fiziki Bütünlük

Kentsel ve kırsal alanların kalitesini muhafaza etmek, iyileştirmek ve çevrenin fiziki ve görsel açıdan bozulmasını önlemek,

10) Biyolojik Çeşitlilik

Doğal alanların, yaşam alanlarının ve vahşi yaşamın korunmasını desteklemek ve bunlara verilen zararı asgari düzeye indirmek,

11) Kaynakları Verimli Kullanma

Turizm tesislerinin ve hizmetlerinin gelişimi ve işletiminde, kısıtlı ve yenilenmeyen kaynakların (temiz su gibi) kullanımını asgari düzeye indirmek,

12) Çevre Temizliği

Turizm işletmeleri ve ziyaretçilerden kaynaklanan hava, su ve toprak kirliliğini ve atık üretimini asgari düzeye indirmek.

1.2 Gelecek Turizmde Projesinin Arka Planı

Gelecek Turizmde Projesi ülke turizmine katkı sağlamak amacıyla 2007 yılında Anadolu Efes tarafından başlatılmıştır. Projenin hedefi ülkemizde bulunan alternatif turizm kaynakları hakkında farkındalık yaratmak ve bu kaynakların korunmasını sağlamaktır.

Bu nedenle turizm alanında bilinçlendirme sağlamak üzere Boğaziçi Üniversitesi Yaşam Boyu Eğitim Merkezi işbirliğiyle 2007-2012 yılları arasında Turizm Elçileri Eğitimleri uygulanmıştır.

2007-2012 yılları arasında Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın işbirliğiyle Doğu Anadolu Turizm Geliştirme Projesi (DATUR), sürdürülebilir toplum temelli turizm gelişmesi için örnek bir pilot proje olarak Çoruh Vadisi'nde uygulanmıştır.

Ayrıca, 1995 yılından itibaren Assos-Behramkale'de, 1998 yılından itibaren de Çanakkale Gürpınar'da sürdürülen kazı ve restorasyon çalışmalarına destek verilmektedir.

'Gelecek Turizmde', turizmin geleceği için sürdürülebilirlik ilkesini benimseyerek Gelecek Turizmde – Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu olarak devam etmektedir. 2012 yılında Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ortaklığı ile hayata geçen Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu yerelde küçük ölçekli sürdürülebilir turizm projelerinin desteklenmesini amaçlamaktadır. Bu kapsamda ilk başvurular 2013 yılında alınmaya başlanmış, Türkiye'nin 63 ilinden gelen 252 başvuru arasından finale kalan 10 proje sahası ziyaret edilerek yerinde incelenmiş ve değerlendirmeler sonucu ilk 3 proje seçilmiştir. Konuyla ilgili detaylı bilgiye www.gelecekturizmde.com adresinden ulaşılabilir.

Fonun amacı, başvuru koşulları, seçim süreci ve uygulama şartları bu Rehberin ilerleyen bölümlerinde açıklanmaktadır.

2. SÜRDÜRÜLEBİLİR TURİZM DESTEK FONU

2.1 Amaç ve Yaklaşım

Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu'nun genel amacı;

“Yerel turizm aktörlerinin ve sivil toplum örgütlerinin kamu kuruluşları ve özel kuruluşlarla işbirlikleri geliştirerek kapasitelerinin artırılması ve sürdürülebilir turizm alanında iyi örneklerin çoğalması” dır.

STD Fonu, yukarıda belirtilen amacına ulaşmak için yerel aktörlerin ve sivil toplum örgütlerinin sürdürülebilir turizmi geliştirme ilkelerini benimseyen küçük ölçekli yerel ekonomik kalkınmaya destek olabilecek projelerini destekleyecektir. Yerel aktörler ve sivil toplum örgütlerinin desteklenme nedeni bu girişimlerin, belirli bir sektör veya bölgede daha büyük ölçekte ve ulusal etki yaratabilecek gelişmeleri tetikleyebilecek potansiyele sahip olmalarıdır. Bu nedenle, girişimlerin bir kısmı aşağıdaki amaçlar için desteklenecektir:

- Türkiye’de sürdürülebilir turizm alanında **paydaşlar arası işbirliğinin** ve ortaklıkların artırılması
- Yerel ekonomik kalkınma** için sürdürülebilir turizmin önemi hakkında farkındalık yaratılması
- Ürün gelişimi** ve/veya **insan kapasitesini geliştirme** programlarıyla sürdürülebilir turizm için yerel turizm aktörlerinin hizmet kapasitelerinin artırılması
- Yerel halkın sürdürülebilir turizm alanında **gelir elde etme ve iş imkânı yaratma** kapasitelerinin artırılması
- Türkiye’nin sürdürülebilir turizm potansiyelini göstermek için **somut etki ve model yaratılması** (örneğin, kullanıma hazır çıktılar, işletim ve yönetim yapısı, tekrarlanabilir modeller)

Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu proje tekliflerinin geliştirilmesi esnasında aşağıdaki faktörler mümkün olduğunca göz önünde bulundurulmalıdır:

Cinsiyet Eşitliği: Evde ve kamusal alanda roller ve sorumluluklar, karar verme sürecinde güç ilişkileri, gelişmeye yönelik imkânlarla ve kaynaklara erişim ve yönetim konularında kadın erkek arasındaki sosyal farklılıkların giderilmesi.

Yoksulluğun Azaltılması: Hâlihazırda yoksul olan ve hizmet götürülemeyen insanların yaşam şartlarının iyileştirilmesi.

Çevresel Sürdürülebilirlik: Kaynakların yalnızca şu anda değil, gelecek nesiller için de kullanılabilir olması amacıyla, çevreyi koruyarak insani ihtiyaçların karşılanmasını hedefleyen kaynak kullanımı.

Sosyal İçerme: Hayatta tam kapasitelerine ulaşabilmeleri için, durumları ne olursa olsun, herkese eşit fırsatlar sunulabilmesi için gösterilen çabalar. (Bu çabalar herkesin eşit düzeyde kamu hizmetlerine erişimini ve kendi hayatlarını etkileyecek karar alma süreçlerine katılımını destekleyici politika ve eylemleri içerir.)

Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu'nun, yukarıda bahsedilen amaçlara ulaşabilmek için içerik ve aktiviteleri sürdürülebilir turizmin gelişmesi ile bağlantılı olan ve bu bağlantıyı açık olarak gösterebilen yaratıcı projeleri desteklemesi beklenmektedir.

Örnek olarak verilebilecek proje içerikleri sürdürülebilir turizm ilkeleri (detaylı bilgi için Bölüm 1.1'e bakınız) doğrultusunda kurgulanmış; yerel halkın doğal ve kültürel değerlerini fark ederek, bunların korunması ve tanıtılmasına yönelik geliştireceği yaratıcı projeler, insan ve doğa dengesini koruyarak, doğal ve kültürel kaynaklar üzerindeki baskıyı azaltmaya yönelik bilinç artırıcı projeler ve toplumun refah düzeyini artırmaya yönelik kültürel, doğa temelli, tarımsal, kırsal, eko turizm gibi turizm çeşitliliğini öne çıkaran projeler olabilir. **Proje amaçlarına ulaşmak için tasarlanacak aktiviteler, aşağıdaki örnek aktivitelerden birden fazlasını içermeli fakat bunlarla sınırlı kalmamalıdır.**

- Envanter çalışması (örneğin; araştırma, kitap, video...)
- Bilimsel araştırma çalışmaları, veri toplama, analiz ve uygulanabilir sonuçlar elde etme
- Restorasyon / iyileştirme girişimleri
- Yerel turizm ürünü geliştirme, yeni işgücü ve gelir getirici araçlar ve modeller yaratma
- İlgili kuruluşlar ile ağ kurma, topluluk oluşturma ve güçlendirme
- Deneyim paylaşım platformları oluşturma (örneğin; eğitimler, çalıştaylar, yeni teknolojiler yoluyla...)
- Yerel paydaşlar için kapasite geliştirme aktiviteleri (örneğin; yerel turizm aktörlerinin becerilerini güçlendirme, yeni fırsatlar sunma...)
- Farkındalığı artırıcı seminerler, eğitimler, festivaller ve kampanyalar (örneğin; yerel halka, yerel yöneticilere, sektöre yönelik...)
- Destinasyon oluşturma, tanıtma

STD Fonunun Finansal Tahsisi

Kabul edilen STD Fonu Projesinin bütçesi **en az 15.000 TL en fazla 90.000 TL olabilir**. Proje tutarının %100'üne kadar olan kısmı STD Fonu tarafından karşılanacaktır. Toplam proje bütçesinin 90.000 TL'den fazla olması durumunda, Hibe Faydalanıcısı bu fazla meblağın nasıl finanse edileceğini veya nasıl bir ayni katkı sağlanacağını belirtmelidir. (Bkz. **Ek 2 Gösterge Niteliğinde Bütçe Formu**)

2.2 Kimler Başvurabilir

Bu bölüm STD Fonu'na kimlerin başvurabileceğini ve hangi ortak kuruluşların yer alabileceğini tanımlamaktadır.

STD Fonuna;

- **Türkiye'de kayıtlı**
- **Tüzel kişiliğe sahip**

Kar amacı gütmeyen Sivil Toplum Kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri ile bu kuruluşların oluşturmuş olduğu odalar, birlikler, kooperatifler, mesleki dernekler, federasyonlar, dernekler, vakıflar

ile

Üniversiteler ve Araştırma Enstitüleri/Merkezleri başvurabilir.

Proje başvurusunun geçerli olabilmesi için Başvuru Sahibinin,

- Yukarıda belirtilen kuruluş türleri
- ve/veya
- Yerel Otoriteler, Belediyeler, Yerel Yönetimler, Muhtarlıklar, Kaymakamlıklar, İl Özel İdareleri, Valilikler, Yerel İdari Kurumlar, İl Müdürlükleri ve Yerel Otoritelerin kurmuş oldukları vakıflar veya derneklerden

en az bir (1) en çok beş (5) kuruluşla ortaklık kurması gerekmektedir.

Başvuru Sahibi, projede yürütücü ve sorumlu kuruluş olarak görev alacak ve projesinin seçilmesi durumunda Sözleşme Tarafı ("Hibe Faydalanıcısı") olacaktır.

STD Fonuna başvurabilmek için, başvuru sahiplerinin aracı olarak hareket etmemesi, projenin hazırlanmasında ve yönetiminde aktif olarak yer alması gerekmektedir.

Lütfen aşağıdaki konulara dikkat ediniz:

- **Gerçek Kişiler, Kar Amacı Güden Kuruluşlar, Kalkınma Ajansları, İlköğretim Kurumları, Liseler ve Şirketler bu Teklif Çağrısına başvuramaz ve ortak olamaz.**
- **Kamu Kuruluşları ve bu otoriteler bünyesinde kurulmuş vakıflar, dernekler, birlikler, eğitim merkezleri Teklif Çağrısına başvuramaz, ancak Ortak olarak yer alabilirler.**
- Gelir sağlayıcı faaliyetler, projenin maddi kaynakları ile faaliyetler esnasında kar elde edilmemesi koşuluyla bu Teklif çağrısı kapsamında yer alabilir.
- Bir Başvuru Sahibi bu "Teklif Çağrısı"na birden fazla proje ile başvurabilir, **ancak** seçim kriterlerine uygun olması kaydıyla, **proje tekliflerinden yalnızca bir tanesi** desteklenebilir.
- Proje ortağı, başvuru sahiplerinin farklı olması koşuluyla, birden fazla projede yer alabilir.
- Yararlanıcı olarak tek bir tüzel kişilikle imzalanacak hibe sözleşmesinin toplam tutarı **90.000 TL'yi geçemez.**
- **Bir proje üyesi kişi, hibe verilmek suretiyle destek verilecek birden fazla projede yer alamaz.**

Destek Kapsamı Dışında Tutulma Nedenleri

Muhtemel başvuru sahipleri aşağıdaki hallerde teklif çağrısına katılamazlar ve STD Fonundan yararlanamazlar:

- (a) iflas etmiş veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar; veya ulusal mevzuatta veya yönetmelikte öngörülen benzer durumlarda olanlar;

- (b) Kesinleşmiş (temyizi mümkün olmayan) yargı kararı ile mesleki faaliyete ilişkin bir suç işlemiş olanlar;
- (c) Görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıkları, Sözleşme Makamının haklı kabul edeceği herhangi bir yoldan ispat edilenler;
- (d) Türkiye Cumhuriyeti Kanun hükümlerine göre Sosyal Güvenlik primlerini veya vergilerini ödeme yükümlülüklerini yerine getirmemiş olanlar;
- (e) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından veya ülkenin mali çıkarlarına ters düşecek başka bir yasadışı faaliyetten dolayı kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- (f) Bir satın alma prosedürüne veya diğer bir hibe yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler;
- (g) Siyasi partiler ve bunlara bağlı kuruluşlar;
- (h) Kendisi veya tedarikçisi aktif ve doğrudan mayın veya mayın üretiminde kullanılan parçaların patent faaliyetleri, geliştirilmesi, montajı, üretimi, ticaretinde bulunanlar;
- (i) Kendisi veya tedarikçisi Çocuk Haklarına Dair Sözleşme'nin 32. Maddesinde yer alan "çocukların, çocuğa zarar verecek veya çocuğun eğitimini engelleyecek, çocuğun sağlığına veya bedensel, zihinsel, ruhsal, ahlaki veya sosyal gelişimine zarar verecek her türlü faaliyetten korunmasına" yönelik haklara aykırı uygulama içerisinde olanlar;

Aşağıda belirtilen durumlardaki Başvuru Sahipleri değerlendirme dışı kalacak ve Hibe Programı'na dâhil edilmeyecektir:

- (j) Programı düzenleyenlerle çıkar ilişkisi içinde olanlar;
- (k) Teklif Çağrısı'na katılım koşulu olarak Sözleşme Makamı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler;
- (l) Mevcut veya daha önceki Teklif Çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Sözleşme Makamını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Başvuru sahipleri, STD Fonu Proje Ön Başvuru Formunda ("Başvuru Sahibinin Beyanı"), yukarıda (a) ve (l) maddeleri arasında belirtilen kategorilerinin dışında kaldıklarını beyan etmek zorundadırlar.

Ortaklıklar ve Ortaklıkların Uygunluğu

Başvuru Sahipleri **en az bir (1) en çok beş (5)** ortak kuruluşla hareket edebilir. Uygulamanın gerçekleşeceği bölgenin dışında yerleşik Başvuru Sahipleri, STD Fonu Proje Başvuru Formunda açıklanacak proje ihtiyaçlarını esas almak suretiyle uygulamanın gerçekleşeceği bölgede bulunan yerel kuruluşlarla ortak olmaya teşvik edilmektedir.

Projenin seçilmesi durumunda, Başvuru Sahibinin ortaklarının projenin yürütülmesi ve giderlerin karşılanmasına ilişkin sorumluluğu Başvuru Sahibi olan STD Fonu Faydalanıcısı ile aynı düzeydedir. Bu nedenle, Ortakların Başvuru Sahiplerinin karşılamakla yükümlü olduğu kriterlere haiz olmaları gerekmektedir.

Lütfen aşağıdaki hususa dikkat edin:

Uygulama sırasında bir alt yükleniciye yaptırılacak tüm faaliyetlerin STD Fonu Proje Başvuru Formu'nda belirtilmesi gerekmektedir.

Alt yükleniciler ortak olarak kabul edilmediklerinden, "Ortaklık Beyannamesini" imzalamakla yükümlü değildir.

2.3 Genel Koşullar

Süre

STD Fonu Projesinin süresi **en az 6 (altı) en çok 12 (on iki) ay olabilir.**

Başvuru Sahibi Başına Düşen Teklif ve Hibe Sayısı

Bir Başvuru Sahibi, bu "Teklif Çağrısına" birden fazla proje teklifi sunabilir, **ancak** seçim kriterlerine uygun olması koşuluyla, **tekliflerinden sadece biri** desteklenebilir.

Faydalanıcı olarak her bir tüzel kişilik ile imzalanacak Hibe Sözleşmesi toplam tutarı **en az 15.000TL en fazla 90.000 TL'dir.**

Mekân

STD Fonu Projelerinin tüm faaliyetleri **Türkiye'de yürütülmelidir.**

Uygun STD Fonu Projeleri

Teklif edilen projeler **Bölüm 2.1'**de belirlenmiş amaç ve yaklaşımlardan bir veya birden fazlasına değinmelidir. Ayrıca **Bölüm 2.2'**de verilmiş hususlara da uygun olmalıdır.

Proje teklifinde yer alan faaliyetler, Proje Sahibinin ve Ortak(lar)ının kurumsal amaçlarıyla ilgili olmalıdır.

STD Fonu Programı kapsamında faaliyet türlerine göre herhangi bir kısıtlama yoktur.

Uygun Olmayan STD Fonu Projeleri

Aşağıda belirtilen faaliyetler uygun değildir:

- Sadece veya ağırlıklı olarak çalıştay, seminer, konferans veya kongreye katılım için **bireysel sponsorluğa** yönelik faaliyetler;

- Sadece veya ağırlıklı olarak bilimsel çalışma ve eğitim amaçlayan **bireysel sponsorluğa** yönelik faaliyetler;
- **İdeolojik olarak taraflı**, politik partilerle veya partizanlıkla bağlantılı projeler;
- **Politik partileri destekleyen** propaganda amaçlı veya belirli bir siyasi görüşü yaymaya eğilimli projeler;
- **Hibe yaratma amaçlı faaliyetler** (alınacak hibenin maddi veya ayni hibe, kredi veya hayır amaçlı yardım olarak dağıtılması);
- Başvuru Sahibinin veya ortağının **normalde de yürüttüğü faaliyetlerin** ana finansmanını sağlamaya yönelik projeler;
- Devlet kurumlarının veya yerel yönetim de dâhil olmak üzere devlet idari hizmetlerinin **genel faaliyet alanına giren** projeler;
- Sözleşme Makamı (UNDP) ile sözleşmenin imzalanmasından önce başlayan faaliyetler;
- Devlet bütçesi, diğer toplumsal programlar veya benzer fonlarla **finanse edilmiş olan** veya finanse edilme sürecinde olan projeler;
- Belirli bir veya bir kaç şirketin üretim kapasitesini artırmaya yönelik faaliyetler;
- BM Ajansları, AB Fonları ve diğer uluslararası ve ulusal ofisler tarafından temin edilen hizmetlere benzer projeler.

2.4. Karşılanaabilecek Giderler

Bu bölüm STD Fonu Proje Bütçesi tarafından dikkate alınabilecek giderleri tanımlamaktadır.

Aşağıda verilen detaylar ışığında, yalnızca, bu bölümde belirtilen şartlara **uygun giderler** kabul edilebilir. Belirtilen şartlara uymayan giderler proje bütçesine dâhil edilmemelidir. Bütçe, “kabul edilebilir harcamaların ”azami miktarını belirleyen öngörülen harcamaları gösterecektir, dolayısıyla belirtilen bütçe tutarı Proje Sözleşme Makamına (UNDP) sunulduktan sonra arttırılmaz, ancak kontrol ve değerlendirme aşamasında düşürülebilir. Uygun maliyetler, gerçekleşecek giderlere göre hesaplanmalı, götürü bedel verilmemelidir.

Hibe Sözleşmesi imzalanmadan önce Sözleşme Makamı tarafından yapılacak kontrol ve değerlendirme sürecinde bütçede değişiklik yapılmasını gerektirecek durumların saptanması durumunda, Sözleşme Makamı açıklama talep edilebilir ve buna göre bütçede indirim yapılabilir.

Bu nedenle, **gerçekçi ve maliyeti etkin bir bütçe** sunmak, Başvuru Sahibinin yararınadır.

2.4.1 Hibe Kapsamında Kabul Edilecek Giderler

STD Fonu Proje Teklifi çağrısına uygun olması için, giderlerin aşağıdaki özelliklere sahip olması gerekmektedir:

- **Söz konusu gider kaleminin projenin yürütülmesi için gerekli olması**, bu Rehber ekinde yer alan Sözleşmede öngörülmüş ilkeler ve doğru mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması; özellikle bedeli karşılığında en iyi değer alınması esasına

dayanması;

- Projenin uygulama süresi içinde, bedeli Faydalanıcılar ya da Ortakları tarafından ödenecek şekilde gerçekleşmiş olması;
- Proje süresi içerisinde kullanılan/ temin edilen/ teslim alınan mallar/ hizmetler/işlere ait olması;
- Faydalanıcı'nın ya da Faydalanıcı'nın Ortağı'nın hesaplarında ya da, muhasebe kayıtlarında yer alması;
- Tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması, orijinal resmi belgelerle desteklenebilir ve ispat edilebilir olması.

Bu koşullara ve sözleşme usullerine uygun olmak şartıyla, Faydalanıcı ve Ortakları tarafından üstlenilecek kabul edilebilir harcamalara şu kalemler dâhildir:

- Piyasa fiyatlarıyla uyumlu ve projenin gerçekleşmesi için gerekli olması koşuluyla, **yeni ekipman ve malzeme alımı ve malzeme kiralınması ile hizmet alımı maliyetleri**;
- Projenin yürütülmesi için gerekli kırtasiye, yakıt, yazıcı tonerleri ve kartuşları gibi **sarf malzeme giderleri**;
- Piyasa ölçülerinde kabul edilen tutarlardan yüksek olmamak koşuluyla, harcırah ve seyahat giderleri, eğitim ve temin edilecek diğer hizmetler gibi UNDP tedarik usullerine uygun biçimde alt yüklenici tarafından yürütülecek ve fatura edilecek faaliyetleri kapsayan **alt yüklenici maliyetleri**;
- Mali hizmetlere ilişkin harcamalar (özellikle havale ve finansal teminat giderleri) da dâhil olmak üzere **sözleşme gereği doğrudan oluşan giderler** (bilgi yayma projeye özel değerlendirmeler, denetim, çeviri, kargo, basım, sigorta, vb.),
- **Görünürlük maliyetleri**; broşür, afiş, bayrak, kapı tabelaları,
- **Danışmanlık hizmetleri, eğitim, etkinlik organizasyon maliyetleri gibi.**

Yukarıda açıklanan giderlerin proje faaliyetleri ile uyumlu biçimde dağıtılmış olması, sadece bir bütçe kalemi altında **açıklanmaması** gerekmektedir.

Dolaylı maliyetler (genel idari giderler) için bütçe tahsis edilmeyecektir.

2.4.2 Hibe Kapsamında Kabul Edilmeyecek Giderler

Aşağıdaki giderler hibe bütçesine dâhil edilmeyecektir:

- **Projede görevlendirilmiş personele** ait maaş, sosyal sigorta ve ücret ile çalışanın hak kazandığı diğer **ödemeler**;
- Kamu görevlilerine ödenecek maaşlar;
- Borçlar ve zarar veya borç karşılıkları;
- Proje teklifi hazırlama giderleri;
- Proje faaliyetleri başlamadan önce gerçekleşmiş harcamalar;
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar;
- Faiz giderleri;

- Ulusal ya da uluslararası başka bir hibe ya da destek programı kapsamında finanse edilmiş olan ya da finanse edilmesi sözleşmeye bağlanmış olan giderler;
- Arazi veya bina alımları;
- Kur farkı zararları;
- Üçüncü taraflara verilen krediler;
- Proje faaliyetleri ile doğrudan ilgili olmayan, mevcut mülkiyetin yenilenmesine ilişkin harcamalar (ofis renovasyonu, restore edilmesi gibi) hibe kapsamında kabul edilmeyen giderlerdir.

2.4.3 Beklenmedik giderler

Öngörülemeyen nedenlerden ötürü beklenen sonuçların kalitesini ve başarısını tehlikeye sokabilecek değişen koşulları göz önünde tutmak suretiyle, gerekli ayarlamaların karşılanabilmesi için bütçeye beklenmedik giderler dâhil edilebilir. Beklenmedik giderler için ayrılan tutar, hibe bütçesi kapsamında karşılanabilecek giderler toplamının %5'ini geçemez ve sadece Faydalanıcı'nın uygun biçimde gerekçelendirmiş olduğu talebi üzerine Sözleşme Makamının kendisini önceden (resmi yazı ile) yazılı olarak yetkilendirmesi suretiyle kullanılabilir.

3. STD FONU'NA BAŞVURU, PROJELERİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİMİ

STD Fonu'na başvuruda bulunulması; projelerin değerlendirilmesi ve seçimi ile ilgili süreç aşağıda yer alan sırada gerçekleştirilecektir:

3.1. Başvuru Süreci

- 3.1.1 Teklif Çağrısının Duyurulması
- 3.1.2 İlgili Soruların Yöneltilmesi
- 3.1.3 Sorularla İlgili Açıklamaların Yayınlanması
- 3.1.4 Ön Başvuruların ve Gösterge Niteliğindeki Bütçenin Son Başvuru Tarihine Kadar İnternet Üzerinden ve Kapalı Zarfta İletilmesi

3.2. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Sıralanması ve Ön Seçimi

- 3.2.1 Zarfların Açılması ve İdari Kontrol
- 3.2.2 Ön Başvuru Formlarının Teknik Olarak Değerlendirilmesi
- 3.2.3 Başvuru Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve ön seçim aşamasını geçen Başvuru Sahiplerinin, proje geliştirme ve sürdürülebilir turizm konularında toplu eğitime davet edilmesi

3.3. Nihai Tekliflerin Geliştirilmesi

3.4. Nihai Proje Tekliflerinin İletilmesi (Nihai Bütçe İle)

3.5. Nihai Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi

- 3.5.1 Nihai Proje Tekliflerinin İdari Kontrolü

3.5.2 Nihai Proje Tekliflerinin Teknik Değerlendirmesi ve Saha Gezileri

3.5.3 Seçilen Proje Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

3.6. Sözleşmenin İmzalanması

3.7. Projelerin Başlaması

3.8. Uygulama

Tablo 1. Yukarıdaki süreçle ilgili olarak gösterge niteliğindeki zaman çizelgesi aşağıda verilmiştir.

Aşama	Tarih
Teklif Çağrısının duyurulması	19.02.2014
Olası Başvuru Sahiplerinin sorularını iletmeleri için son gün	19.03.2014
Sorulara yapılan açıklamaların ilan edilmesi	24.03.2014
Ön Başvuru Formlarının teslimi için son tarih	11.04.2014
Ön seçim aşamasını geçen Başvuru Sahiplerinin duyurulması	28.05.2014
Eğitimler	06-07.06.2014
Nihai Proje Başvurularının son teslim tarihi	20.06.2014
Seçilen Başvuru Sahiplerinin bilgilendirilmesi	04.08.2014

3.1 Başvuru Süreci

3.1.1 Teklif Çağrısının Duyurulması

Projeye ilişkin Teklif Çağrısı, ana duyuru noktası olan www.gelecekturizmde.com sayfasında ve Gelecek Turizmde Programı, KTB ve UNDP aracılığıyla duyurulacaktır.

3.1.2 İlgili Soruların Yöneltilmesi

Teklif Çağrısına cevaben yapılacak başvurulara ilişkin sorular, yukarıda Tablo 1’de olası Başvuru Sahiplerinin sorularını yöneltmeleri için belirlenen son tarihte saat 17:00’ye kadar, aşağıdaki e-posta adresine gönderilmelidir:

bilgi@gelecekturizmde.com

Sözleşme Makamı, bu tarihten sonra gelen sorulara açıklama getirmekle yükümlü değildir.

3.1.3 Sorularla ilgili açıklamaların yayınlanması

Başvuru Sahiplerinin yukarıda belirtilen e-posta adresine iletmış oldukları soruların cevapları Tablo 1’de belirtilen tarihe kadar açıklanacaktır. Başvuru Sahiplerinin eşit biçimde işlem görmesi adına, Sözleşme Makamı bir projenin veya faaliyetlerin uygunluğuna dair ön görüş

bildiremez. Diğer Başvuru Sahipleri için de geçerli olabilecek yanıtlar, değerlendirme sürecinde önemli olacak konulara ilişkin açıklamalarla birlikte internet üzerinden www.gelecekturizmde.com adresinden yayınlanacaktır.

Bu nedenle, yayınlanan sorular ve cevaplar hakkında bilgi sahibi olmak amacıyla, yukarıda bahsedilen internet adresinin düzenli olarak takip edilmesi önemle tavsiye edilir.

3.1.4 Ön Başvuruların ve Gösterge Niteliğindeki Bütçenin Son Başvuru Tarihine Kadar İnternet Üzerinden ve Kapalı Zarfta İletilmesi

İçerik

Başvurular, bu Rehberin ekinde yer alan STD Fonu Proje Ön Başvuru Formunda belirtilen talimatlara uygun şekilde iletilmelidir (**Ek 1 - A**). **Ek 2** Gösterge Niteliğinde Bütçe Formu, **Ek 3** Ortaklık Sözleşmesi ve **Ek 4** Başvuru Sahibinin Beyanı Ön Başvuru Formu ile birlikte sunulmalıdır.

STD Fonu Proje Başvuru Formu ve ek belgeler Türkçe olarak sunulacaktır. Başvuru Sahibi, Ön Başvuru Formu bazında değerlendirilen öğeleri nihai proje başvurusunda değiştiremez.

Ön Başvuru Formu'ndaki talimatlarda belirtilen hususlara ilişkin hatalar veya önemli tutarsızlıklar, Ön Başvuru Formu'nun reddedilmesine sebep olabilir.

El yazısı olarak sunulan ve www.gelecek.turizmde.com adresi üzerinden yapılmamış Ön Başvuru Formları kabul edilmeyecektir.

İstenen belgelerin dışında ilave ekler gönderilmemelidir.

Ön Başvuru Formları nereye ve nasıl gönderilmelidir?

Ön Başvuru Formu, Gösterge Niteliğindeki Bütçe Formu ve Ekler, hem internet üzerinden www.gelecekturizmde.com adresinde yer alan başvuru adımları takip edilerek, hem de son başvuru tarihinde teslim edilmiş olacak şekilde aşağıda belirtilen posta adresine, **zarf üzerine referans kodu yazılarak kapalı zarfta taahhütlü posta ya da özel kurye ile gönderilecek veya elden** teslim edilecektir:

(Referans kodu: STDF/2014/01)

Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı

Birlik Mahallesi 415.cadde No:11 Çankaya Ankara TÜRKİYE

Başvuru Sahiplerinin başvurularını göndermeden önce www.gelecekturizmde.com sitesine giriş yapmaları gerekmektedir. Burada kendilerine bir kullanıcı adı ve şifre verilecek olup, başvurular sitedeki yönergelerin izlenmesi suretiyle formların doldurulması şeklinde olacaktır. Başvurunun son aşamasında kullanıcıların tüm bilgilerini teyit edip çıktı alabileceği bir sayfa olacaktır. Başvuru Sahipleri bu çıktıları ıslak imzaları ile yukarıda belirtilen posta adresine gönderebilirler. Başvuru Sahipleri, başvuru belgelerini son başvuru tarihinde saat 17.00'ye kadar geri çekebilir veya değiştirebilir. Bu tarihten sonra yapılan başvurular veya değişiklikler kabul edilmeyecektir.

3.2 Tekliflerin Değerlendirilmesi, Sıralanması ve Ön Seçimi

Ön Başvurular, bağımsız değerlendiricilerin yardımıyla Sözleşme Makamı tarafından ve Gelecek Turizmde proje ortakları tarafından incelenecek ve değerlendirilecektir. Başvuru Sahipleri tarafından iletilen tüm projeler, aşağıda belirtilen aşamalara ve kriterlere göre değerlendirilecektir. Başvurunun incelenmesi sonucunda teklif edilen projenin Bölüm 2.2’de belirtilen uygunluk kriterlerini karşılamadığının saptanması başvurunun reddedilmesi için yeterli bir nedendir. Sözleşme Makamının tarafsız değerlendirme yapmasını engellemek adına, başvuru sahiplerinden sadece sağlanan bilginin açık olmaması durumunda açıklama yapması istenecektir.

3.2.1 Zarfların Açılması ve İdari Kontrol

Başvuru Sahipleri tarafından iletilen tüm başvurular ve Başvuru Sahibinin kapasitesi aşağıda tanımlanan aşamalar ve kriterler doğrultusunda değerlendirilecektir.

Değerlendirmenin birinci aşamasında, Tablo 2’de belirtilen hususlar esas alınarak bir idari kontrol gerçekleştirilecektir. İstenen bilgilerden herhangi birinin eksik veya yanlış olması, başvurunun reddedilmesi için yeterli bir nedendir.

Tablo 2. İdari Kontrol Tablosu

Kriterler	EVET	HAYIR
1. Söz konusu teklif çağrısı için yayınlanmış Ön Başvuru Formu ile ilgili talimatlara uyulmuş mu?		
2. Ön Başvuru Formu Türkçe olarak sunulmuş mu?		
3. Ön Başvuru Formu ve Gösterge Niteliğindeki Bütçe Formu internet üzerinden (www.gelecekturizmde.com) yüklenip, sistemden alınan çıktılar imzalanmış ve bu Rehberde Bölüm 3.1’de belirtilen adrese ilan edilen başvuru süresi içerisinde kapalı zarfta gönderilmiş mi?		
4. Projenin süresi 6 ay ile 12 ay arasında mı?		
5. Talep edilen katkı miktarı 15.000 TL’den fazla 90.000 TL’den daha az veya bu tutarlara eşit mi? Gösterge Niteliğindeki Bütçe Formu iletilmiş mi?		
6. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulup Ön Başvuru Formu ile birlikte gönderilmiş mi?		
7. Ortakların her biri Ortaklık Beyannamesi doldurup imzalamış mı ve bu belgeler de iletilmiş mi?		

3.2.2 Ön Başvuru Formlarının Teknik Değerlendirmesi

Teslim tarihine riayet eden ve yukarıda belirtilen kriterlere uyan teklifler, aşağıdaki kriterler doğrultusunda değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

Ön Başvuru Formları, aşağıda Tablo 3’te belirtilen başlıklar doğrultusunda toplamda 50 puan üzerinden değerlendirilecektir. Değerlendirmede ayrıca Ön Başvuru Formu ile ilgili talimatlara uygunluk da denetlenecektir.

Değerlendirme kriterleri başlıklara ve alt başlıklara bölünmüştür. Her bir alt başlığa, aşağıdaki değerlendirme kategorilerine göre 1 ile 5 arasında puan verilecektir: 1 = çok zayıf; 2 = zayıf; 3 = orta; 4 = iyi; 5 = çok iyi.

Tablo 3. Ön Başvuru Formlarının Teknik Değerlendirmesi

Bölüm A.	Maksimum
----------	----------

	Puan
A.1 Teklif edilen projenin gerekçesi ve çözmeyi hedeflediği problemler açıkça ifade edilmiş mi?	5
A.2 Teklif edilen projenin amacı açıkça ifade edilmiş mi? Teklif edilen projenin amacı Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu amaç ve temalarına ne kadar uygun?	5
A.3 Teklif edilen proje yenilikçi bir fikir veya iyi uygulama olma özelliği taşıyor mu?	5
A.4 Proje teklifi çevresel meseleler, cinsiyet eşitliğinin ve fırsat eşitliğinin teşviki, engelli kişilerin ihtiyaçları, azınlık ve yerel halkın hakları gibi özel katma değerler içeriyor mu?	5
A.5 Teklif edilen proje Başvuru Sahibi ve ortaklarının kurumsal amaçları ile paralel mi? Başvuru Sahibi ve ortakların proje uygulama kapasiteleri ne kadar yeterli?	5
Bölüm B.	
B.1 Teklif edilen projenin hedef kitesi ve nihai faydalanıcıları ne kadar açık bir biçimde tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş? Hedef kitle ve nihai faydalanıcıların ihtiyaçları açıkça tanımlanmış mı ve proje teklifi faydalanıcıların katılımına doğru şekilde değinebiliyor mu?	5
B.2 Önerilen bütçe dikkate alındığında, bütçe proje faaliyetleri ile uyumlu mu? Proje faaliyetleri uygulanabilir mi?	5
B.3 Teklif edilen proje faaliyetleri, hedeflenen ana çıktılar ve etkiler ile tutarlı mı?	5
B.4 Teklif edilen projenin zaman çerçevesi incelendiğinde proje faaliyetleri belirtilen zaman içerisinde uygulanabilir ve tamamlanabilir mi?	5
B.5 Teklif edilen projenin çıktıları ve etkileri Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu desteği bittikten sonra da sonuçlarını vermeye devam edebilir mi? Proje çıktılarının ve etkilerinin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı belirtilmiş mi?	5

TOPLAM PUAN 50

Değerlendirmede, sadece **35** ve üzeri puan alan proje tekliflerinin Ön Başvuru Formları ön seçim aşamasını geçebilecektir. 35 ve üzeri puan alan projeler, puan sıralamasına dizilecek ve en yüksek puanı alan ilk 20 proje Ön Başvuru aşamasını geçmiş olarak duyurulacaktır. 35 puanı aşan 20 proje olmaması durumunda 35 puanı aşan projeler önseçim aşamasını geçmiş olacak, taban puan değişmeyecektir.

3.2.3 Başvuru Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve Önseçim Aşamasını Geçen Başvuru Sahiplerinin, Proje Geliştirme ve Sürdürülebilir Turizm Konularında Toplu Eğitime Davet Edilmesi

Ön Başvuru Formlarının değerlendirilmesini takiben, tüm Başvuru Sahiplerine başvurularının son teslim tarihinden önce iletildiğini belirten bir yazı gönderilerek, Ön Başvuru Formlarının değerlendirilip değerlendirilmediği ve söz konusu değerlendirmenin sonucu bildirilecektir.

Ön seçim aşamasını geçmiş Başvuru Sahipleri, bunu takiben toplu bir eğitime ve sonrasında nihai proje başvurusunda bulunmaya davet edilecektir.

3.3 Nihai Tekliflerin Geliştirilmesi

Ön seçim aşamasını geçmiş Başvuru Sahipleri proje geliştirme ve sürdürülebilir turizm konularında toplu bir eğitime davet edilecektir. Başvuran her kurumdan iki katılımcının seyahat ve konaklama masrafları STD Fonu tarafından karşılanacaktır. Eğitim iki gün sürecektir. Eğitim, ön seçim aşamasını geçen Başvuru sahiplerinin nihai projelerini oluşturabilmeleri için kapasitelerini destekleyici bir içerikten oluşacaktır. Eğitim sonrasında Başvuru sahiplerinin projelerini yeniden gözden geçirerek, nihai proje tekliflerini hazırlamaları beklenecektir.

3.4 Nihai Proje Tekliflerinin İletilmesi (Nihai Bütçe İle)

Eğitime katılan katılımcılar, projelerine son şeklini verip, STD Fonu Nihai Proje Teklif Başvuru Formu (Ek 1 –B) ile birlikte nihai bütçelerini ileticeklerdir. Revize edilen bütçe, Ek 2’de sunulan Gösterge Niteliğindeki Bütçe Formu esas alınarak hazırlanacaktır.

Başvuru Sahipleri Başvurunun ikinci aşamasında ortak değişikliğine gidemezler, bu nedenle ilk aşamada iletilen Ortaklık Beyanı geçerli olacaktır.

Nihai proje başvurusuna güncellenmiş beyan (Ek 4) da ayrıca eklenecektir.

Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının uygunluğunu doğrulanması için Ek 5’te belirtilen destekleyici belgeleri de teslim etmeleri istenecektir.

Teklifler kapalı zarfta, ilgili referans kodu verilerek taahhütlü posta ya da özel kurye ile veya elden son başvuru tarihinde ulaşılmış olacak şekilde aşağıdaki adrese iletilecektir:

REF: STDF/2014/01

Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı

Birlik Mahallesi 415.cadde No:11 Çankaya Ankara TÜRKİYE

Diğer yollardan (Ör. faks, e-posta) gönderilen başvurular reddedilecektir.

Başvurular bir orijinal, üç kopya şeklinde ve A4 formatında dosyalanmış olarak teslim edilmelidir. Ayrıca, Nihai Proje Teklif Başvuru Formu ve Bütçesi ayrı ve tek bir elektronik dosya halinde (Nihai Proje Başvuru Formu farklı dosyalara bölünmemelidir) CD/DVD-Rom ortamında verilmelidir. Elektronik formatta verilen dosyalar orijinal basılı dosya ile birebir aynı olmalıdır.

3.5 Nihai Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi

Öncelikle aşağıdaki hususlar değerlendirilecektir:

- Son başvuru tarihine uyulması gerekmektedir. Uyulmaması durumunda, başvuru otomatikman reddedilecektir.
- Nihai Proje Teklif Başvuru Formu, aşağıdaki kontrol listesinin 1-9. maddelerinde belirtilen kriterlerin tamamını karşılayacaktır.

3.5.1. Nihai Proje Tekliflerinin İdari Kontrolü

Tablo 4. Nihai Proje Teklifleri için İdari Kontrol Listesi

	Evet	Hayır
1. Bu teklif çağrısında yayınlanan doğru STD Fonu Nihai Proje Teklif Başvuru Formu mu kullanılmış?		
2. Başvuru Sahibi Beyannamesi doldurulup imzalanmış mı?		
3. Destekleyici belgeler (Ek-5'te belirtilen belgeler) eksiksiz teslim edilmiş mi?		
4. Teklif Türkçe mi hazırlanmış?		
5. Bir orijinal ve üç kopya olarak teslim edilmiş mi?		
6. İlişikte teklifin elektronik versiyonu (CD/DVD-Rom) sunulmuş mu?		
7. Bütçe istenilen formatta, TL cinsinden hazırlanıp ilişikte sunulmuş mu?		
8. Projenin süresi 6 ay ile 12 ay arasında mı?		
9. Talep edilen katkı miktarı 15.000TL'den fazla, 90.000 TL'den daha az veya bu tutarlara eşit mi?		

İstenen bilgilerden herhangi birinin eksik veya yanlış olması başvurunun reddedilmesi için yeterli bir neden olup, başvuru bir sonraki değerlendirmeye alınmayacaktır.

3.5.2. Nihai Proje Tekliflerinin Teknik Değerlendirmesi ve Saha Gezileri

Teklif edilen bütçe ve Başvuru Sahipleri ile ortaklarının kapasiteleri dâhil olmak üzere, başvuruların niteliğinin değerlendirilmesi aşamasında, teklifler aşağıda belirtilen kriterler ışığında değerlendirmeye tabi tutulacaktır:

- Başvuru Sahibinin organizasyonel ve yönetsel kapasitesi
- Uygunluk
- Yöntem
- Öngörülen etkiler
- Sürdürülebilirlik

STD Fonu Nihai Proje Teklifleri, aşağıda Tablo 5'te belirtildiği gibi, 100 puan üzerinden değerlendirilecektir.

"Başvuru Sahibinin Kapasitesi" (Tablo 5 Bölüm A) altında yer alan kriterler başvuru sahibinin finansal ve operasyonel olarak değerlendirilmesine yardımcı olmak ve aşağıda belirtilen koşulları sağlayıp sağlamadığını doğrulamak için kullanılacaktır:

- Teklif edilen faaliyetleri tamamlamak için gereken yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliğe ve niteliklere sahip olmak (proje ortakları için de geçerlidir),
- Projenin yürütülmesi sırasında faaliyetleri sürdürmek ve gerektiğinde projenin finansmanına katılmak için istikrarlı ve yeterli finansal kaynaklara sahip olmak;

Diğer kriter kategorileri (Bölüm B-C-D-E), teslim edilen teklifin kalitesinin amaç ve öncelikler açısından değerlendirilmesini ve Hibe Programı'nın genel etkinliğini en fazla şekilde sağlayacak projelerin seçilmesini sağlayacaktır. Bu bölümler proje faaliyetinin ilgililiği, teklif çağrısının

amaçlarıyla tutarlılığı, kalitesi, beklenen etkisi, sürdürülebilirliği ve etkinliği gibi konuları içermektedir.

Proje teklifleri bu konulara göre puanlandırıldıktan sonra **70**'in altında puan alan teklifler elenecek ve teknik olarak uygun olan (70'in üzerinde puan alan) tekliflerin bütçesi değerlendirilecektir.

Tablo 5. Nihai Proje Tekliflerinin Teknik Değerlendirmesi

Kriterler	Maksimum Puan
A. Başvuru Sahiplerinin Kapasitesi	15
1. Başvuru Sahibi Kuruluş (ve ortakları) proje faaliyetlerini yürütebilecek kapasiteye sahip mi?	5
2. Başvuru Sahibi Kuruluş (ve ortakları) bir çatı örgütüne ve/veya kendi sektöründeki ağlarla ilişkili mi? (yaygınlaştırma ve çoğaltma olanakları)	5
3. Başvuru Sahibi Kuruluş'un başarılı toplumsal faaliyetler konusunda geçmiş var mı, ya da başarılı olma kapasitesine sahip mi?	5
B. Mantıksal Bütünlük	20
4. Teklif, çağrının amaçlarıyla ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? (Lütfen Bölüm 2.1 Amaçlar'a bakınız)	5
5. Teklifte cinsiyetle ilgili meselelere, engelli kişilerin ihtiyaçları ve/veya sosyal içermeye değiniliyor mu?	5
6. Teklif istihdamla ilgili fırsatları artırma ve/veya yoksul insanların yaşam şartlarının iyileştirilmesi hususlarına değiniliyor mu?	5
7. Teklif çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması hususuna değiniliyor mu?	5
C. Yöntem	40
8. Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	5
9. Projede amaçlar net olarak ifade edilmiş ve bu amaçlara ulaşmak için makul bir iş planı belirtilmiş mi?	5
10. Proje yenilikçi bir fikri veya muhtemel en iyi uygulamayı içeriyor mu?	5
11. Projeye dâhil edilecek kesim (Nihai kadın ve erkek faydalanıcılar, hedef kitle) ne netlikte belirtilmiş ve ne kadar stratejik olarak seçilmiş? Bu kitlenin ihtiyaçları net bir şekilde belirtilmiş mi ve teklif bu ihtiyaçları karşılıyor mu?	5
12. Projenin yapacağı müdahale bireylerin, grupların, örgütlerin ve toplulukların kapasitesini geliştirmeye katkı sağlayacak mı? (Bir işlevi yerine getirmeleri, problem çözmeleri ve sonuç elde etmeleri için yeteneklerini geliştirecek nitelikte mi?)	5
13. Önerilen yaklaşım, yoksullar, engeliler, gruplar vs. dâhil, tüm ilgili paydaşların (bireyler, haneler, işyerleri, toplumlar, toplum kökenli kuruluşlar, devlet kurumları, politika belirleyiciler vs.) katılımına olanak sağlıyor mu?	5
14. Teklif, projenin sonuçlarının değerlendirilmesine yönelik olarak açık bir izleme ve değerlendirme prosedürü tasarlamış mı?	5
15. Teklif edilen projenin amaç ve faaliyetleri, sunulan gösterge niteliğindeki bütçe kalemleri ile uyumlu mu ?	5
D. Etki	15
16. Teklif edilen projenin hedef kitleleri üzerinde somut etkisi var mı? (Etkilenecek sosyal grupların sayısı, bir tesis kurulacaksa bölgesel önemi, yaratılacak geçici / kalıcı iş imkânları, sosyal faydalar, sağlanacak eğitim fırsatları, bölge ekonomisine genel katkı, vb.)	5
17. Teklif edilen projenin çoğaltıcı etkisi var mı? (Projenin tekrarlanabilir ve sonuçlarının genişletilebilir olması ve bilgilerin yayılabilir olması)	5
18. Teklif edilen proje modeli yerel, bölgesel ve ulusal politikalara da uygulanabilecek kapasiteye sahip mi?	5
E. Sürdürülebilirlik	10

19. Teklif edilen proje fon desteği bittikten sonra da sonuçlarını vermeye devam edebilir mi?	5
20. Proje sonuçlarının sürdürülebilirliği için tanımlanmış bir strateji mevcut mu?	5

TOPLAM PUAN**100****Puanlama:**

Değerlendirme kriterleri bölüm ve alt bölümlere ayrılmıştır. Her alt bölümde aşağıda belirtilen şekilde puanlama yapılacaktır:

- **1 = çok zayıf**
- **2 = zayıf**
- **3 = yeterli**
- **4 = iyi**
- **5 = çok iyi**

Teknik Puanı **70'e** ve daha yukarisına ulaşan STD Fonu Proje Teklifleri kendi puanlarına göre sıralanacaktır. **Projeler düzenlenecek saha gezileri ile yerlerinde incelenecek ve nihai değerlendirmeye tabi tutulacaklardır.**

Değerlendirmeyi takiben, aldıkları puana göre sıralanmış başvurulardan destek için ayrılan bütçe içerisinde kalanlar asil listeyi, geri kalan başvurular yedek listeyi oluşturacaktır.

3.5.3 Seçilen Proje Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Geçici olarak seçilen veya yedek listede yer alan Başvuru Sahipleri, Sözleşme Makamı tarafından yazılı olarak bilgilendirilecektir.

3.6 Sözleşmenin İmzalanması

Başvuru Sahibinin Beyanı, yine Başvuru Sahibince sağlanan destekleyici evraklarla çapraz olarak kontrol edilecektir. Herhangi bir destekleyici belgenin eksik olması veya Başvuru Sahibinin beyanı ile destekleyici belgeler arasında tutarsızlık olması başvurunun reddedilmesi için yeterli bir nedendir.

Bunun yanı sıra, Başvuru Sahibinin, Ortaklarının ve projenin uygunluğu Bölüm 2.2'de belirtilmiş kapsam dışında tutulma nedenleri doğrultusunda incelenecektir.

Yukarıdaki değerlendirmeleri takiben, gerek görülürse, reddedilmiş bir başvuru yerine, destek için ayrılan bütçe kapsamında kalmak koşuluyla yedek listede yer alan bir sonraki en iyi proje seçilerek Başvuru Sahiplerinin ve Ortaklarının uygunluğunun tespiti için incelenecektir.

Sözleşme Makamının nihai kararı, projenin reddedilmiş olması durumunda bu olumsuz kararın gerekçeleriyle birlikte Başvuru Sahiplerine yazılı olarak bildirilecektir. Proje teklifinin kabul edilmesini takiben Hibe Faydalanıcısı olacak Başvuru Sahibi, Sözleşme Makamının standart Hibe Sözleşmesi formatındaki (Bkz. Ek -6) Sözleşmeyi imzalamaya davet edilecektir. Başvuru Sahibi, Nihai Proje Teklif Başvuru Formunu imzalayarak (Bkz. Ek-1-B), hibe almaya hak kazanması durumunda standart Hibe Sözleşmesi'nde belirlenmiş sözleşme şartlarını kabul ettiğini beyan eder. Hibe Sözleşmesi ile ilgili daha fazla için lütfen aşağıda yer alan 4. Bölümü inceleyiniz.

3.7 Projelerin Başlaması

Proje uygulama dönemi Hibe Sözleşmesi'nin her iki tarafça imzalanmasını takiben hemen başlayacaktır. Bir lansman organizasyonu gerçekleştirilecektir.

3.8 Uygulama

UNDP tarafından Hibe Faydalanıcısı kuruluşların kapasite değerlendirmeleri yapılabilecektir. Kapasite değerlendirme saha ziyaretleri, anket, mülakat gibi yollarla yapılabilecek ve Hibe Faydalanıcısı ile paylaşılacak bir değerlendirme raporu ortaya konabilecektir. Değerlendirme raporuna göre Hibe Faydalanıcısı kuruluşların kapasitelerini geliştirmeye yönelik danışmanlık ve eğitim gibi faaliyetler UNDP tarafından danışmanlık hizmeti olarak sağlanabilecektir.

Finanse edilen projelerin faaliyetleri ve izlenen prosedürler UNDP tarafından düzenli ve sürekli olarak izlenecektir. UNDP, faaliyetleri gözlemlemek ve yerinde incelemeler yürütmek üzere izleme ve değerlendirme uzman(lar)ı atayacaktır. Performans ölçümünde, Denetim Amaçlı Saha Gezileri ve Faydalanıcı Kuruluşların İlerleme Raporları, finansal ve teknik ilerlemeyi, riski ve performans göstergelerini değerlendirmede veri olarak kullanılacaktır.

Finansal İlerleme

Gerçek finansal ilerlemenin proje süresi içinde beklenen çıktıları üretebilmesinin sağlanması için, projelerin finansal yönleri denetlenecektir.

Finansal ilerleme **EK-6 A. HİBE FAYDALANICISI PROJE BÜTÇESİ** ile kabul edilen bütçe başlıkları dikkate alınmak suretiyle değerlendirilecektir.

Her ne kadar Faydalanıcı Kuruluş uygulama döneminin sonunda Mali Rapor eşliğinde bir Nihai Rapor sunmakla yükümlü olsa da, Sözleşme Makamı uygulama döneminin herhangi bir zamanında Faydalanıcı Kuruluş'dan Mali Rapor talep etme hakkına sahiptir.

Teknik İlerleme

Teknik ilerleme, planlanan ve gerçekleştirilen faaliyetlerin karşılaştırılması, çıktıların alınması ve kalitenin de dikkate alınması suretiyle değerlendirilecektir. Sözleşme Makamı, planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi ve bu faaliyetlerin yürütülmesi sırasında yaşanan sorunlar hakkında bilgi toplayacaktır. Bu nedenle, Faydalanıcı Kuruluşa gerekli desteği vermek ve gelecekteki programlar ve/veya projelere alınan dersleri aktarmak amacıyla, teknik ilerlemenin ve sorunların analiz edilmesi mümkündür.

4. STD FONU KAPSAMINDA SEÇİLEN PROJELERİN UYGULANMASINA İLİŞKİN ŞARTLAR

Projenin seçimini takiben, Faydalanıcı'ya Sözleşme Makamının (UNDP) standart sözleşmesini (Bkz. Ek 6) esas alan bir sözleşme gönderilecektir.

Sözleşmede özellikle aşağıda belirtilen hak ve yükümlülükler yer alır:

Hedeflerin gerçekleştirilememesi

Faydalanıcı, Hibe Sözleşmesi'nin C Bölümü'nde yer alan performans hedeflerine ulaşmayı taahhüt eder. Eğer Faydalanıcı Sözleşme'nin 1.1 Maddesinde yer alan sorumlulukları ve ayrıca Bölüm C'de yer alan performans hedeflerini karşılayamazsa, Sözleşme Makamı

ödemeleri askıya alma kararı alabilir. Askıya alma durumu Faydalanıcı'nın hedef(ler)i elde etmesine kadar devam edecektir. Ayrıca, Sözleşme Makamı sözleşmeyi feshetme hakkını saklı tutar. Bu durumda, Sözleşme Makamının projeye maddi katkısı azaltılabilir ve/veya Sözleşme Makamı o zamana kadar yapılmış olan ödemelerin tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir.

Faydalanıcı, çıktılara ulaşmada karşılaşıcağı her türlü sorunu Sözleşme Makamına bildirecektir.

Sözleşmede ve bütçe içeriğinde değişiklik yapılması

Sözleşmede yapılacak herhangi bir değişikliğin Sözleşme Makamına yazılı olarak bildirilmesi gerekmektedir. Sözleşmede yapılabilecek değişiklikler için uygulanacak prosedür ve kısıtlar, yayınlanacak olan Proje Uygulama ve İzleme Rehberi'nde ilan edilecektir.

Raporlar

Raporlar Sözleşme'de belirtilen dilde yazılmalı ve teslim edilmelidir. Raporlama için gerekli hususlar ve ilgili rapor şablonları STD Fonu Faydalanıcısı'na iletilecektir.

Ödemeler

Ödemeler, Hibe Sözleşmesi'nde belirtildiği gibi birkaç dilimde, Ek 6'da (Faydalanıcı Performans Hedefleri) belirlendiği şekilde, projenin temel aşamalarının tamamlanmasını takiben yapılacaktır. Söz konusu ödemeler Sözleşme Makamı'nın onayına tabidir.

Nihai Ödeme haricindeki ödeme dilimlerinin sayısı ve miktarı, Sözleşme Makamı tarafından sözleşmenin hazırlanması esnasında belirlenecektir.

Nihai ödemenin yüzdesi Faydalanıcı'nın gerçekleşen ödeme miktarına göre değişebilir. Nihai ödemenin amacı Sözleşme Makamı tarafından önceki dilimlerde yapılan ödemelerin üzerinde gerçekleşmiş olan harcamaları kapatmaktır. Nihai raporda belirtilen gerçekleşmiş giderler Sözleşme Makamı tarafından ödenmiş olan miktardan düşük ise, Sözleşme Makamı'nın katkısı azaltılabilir ve/veya Sözleşme Makamı o zamana kadar yapılmış olan ödemelerin tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Sonuç olarak, nihai ödeme, proje bittiğinde ve nihai hesaplar onaylandığında yapılacaktır.

Lütfen aşağıdaki konulara dikkat edin:

- Ödemeler, Türk Lirası cinsinden, Sözleşme Makamı tarafından tanınan bir banka hesabına yapılacaktır.
- Raporlamalarda kullanılacak rapor şablonları Faydalanıcı'ya gönderilecektir.

Proje Hesap Kayıtları

Faydalanıcı, proje kapsamında yapacağı harcamalar için eksiksiz, düzenli ve şeffaf bir şekilde ayrı kayıt tutacaktır. Faydalanıcı, bu kayıtları, bakiyenin ödenmesini takip eden beş yıl boyunca saklamakla yükümlüdür.

Uygulama Sözleşmeleri

Projenin yürütülmesi sırasında tedarikçi (alt yüklenici) kullanılması gereken durumlarda Faydalanıcı, UNDP Satın Alma Prosedürlerine göre tedarikçi seçmelidir².

Tanıtım ve Görünürlük

Bu bölüm özellikle Gelecek Turizmde STD Fonu'nun yazılı ve görsel kimliğini açıklamakta olup, yazılı ve basılı materyal, basın konferansları, internet sayfaları, görsel- işitsel malzemeler ve Gelecek Turizmde STD Fonu tarafından verilen desteğin vurgulanmasına yönelik olarak kullanılabilir diğer tüm araçlara ait koşulları ve yönlendirici bilgileri içermektedir.

Tüm iletişim ve görünürlük faaliyetleri Gelecek Turizmde STD Fonu yakın işbirliği içerisinde yürütülmelidir.

Basım ve Tanıtım İşleri

Sözleşme Makamı'nın basım ve tanıtım kuralları aşağıda yer almaktadır:

- *UNDP veya Birleşmiş Milletler'in İsminin, Ambleminin veya Resmi Logosunun Kullanımı:* Faydalanıcı UNDP veya Birleşmiş Milletlerin ismi, amblemi veya resmi logosunu, veya UNDP veya Birleşmiş Milletler kısaltmasını herhangi bir şekilde kendi işi ile bağlantılı olarak kullanarak kendi reklamını yapamaz.
- *Bilgi ve Belgelerin Gizliliği:* Bu Sözleşme kapsamındaki tüm haritalar, çizimler, fotoğraflar, planlar, raporlar, tavsiyeler, tahminler, evraklar ve Faydalanıcı tarafından sağlanmış veya derlenmiş diğer tüm veriler Sözleşme Makamı'nın mülkiyetinde olacak olup, gizli tutulacak ve bu Sözleşme kapsamındaki işin tamamlanmasını takiben sadece UNDP yetkililerine teslim edilecektir.

Faydalanıcı Kuruluş UNDP ile ilişkisi nedeniyle edindiği, UNDP tarafından tanıtımı yapılmamış herhangi bir bilgiyi herhangi başka birine, Hükümet veya UNDP dışından bir otoriteye veremez. Ayrıca, Faydalanıcı Kuruluş bu bilgileri özel çıkarları için kullanamaz. Söz konusu yükümlülükler Sözleşme'nin bitişinden sonra sona ermez.

Görünürlük Kuralları

Faydalanıcı Kuruluşlar güncellenecek görünürlük kuralları için www.gelecekturizmde.com sayfasını ziyaret etmek ve STD Fonu Proje ekibi ile iletişim halinde olmak zorundadır.

Anadolu Efes, UNDP ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın desteğinin açıklanmasının ardından STD Fonu Projesi kapsamında fon desteğine hak kazanmış Faydalanıcı Kuruluşların tüm iletişim malzemelerinde kendi (ve ortak kuruluşların) logolarının yanında Gelecek Turizmde, Anadolu Efes, UNDP ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı logolarını kullanması beklenmektedir. STD Fonu Projesi kapsamında hazırlanan tüm basılı, görsel, elektronik ve diğer tüm malzemelerde (sunum, afiş, davetiye, tabela, levha, vb.) STD Fonu Proje Ekibinin onayı alındıktan sonra basım aşamasına geçilecek ve logolar kullanılacaktır.

²<https://info.undp.org/global/popp/cap/Pages/gen-princ-def.aspx>

Gelecek Turizmde, Anadolu Efes, UNDP ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı tüm basılı malzemelerde duruma ve tasarıma bağlı olarak sol veya sağ üst köşede ya da sol veya sağ alt köşede yer almalıdır. Basılı malzemelerde logo STD Fonu Proje ekibinin onayı sonrasında kullanılabilir.

Diğer ortaklarla (ör. resmi kurumlar, sivil toplum örgütleri, özel sektör kuruluşları) birlikte bir yayın çıkarılması durumunda, tüm logolar aynı satırda (üstte veya altta) yer almalıdır. Tüm logolar görsel olarak eşit büyüklükte olmalı, herhangi bir logo diğer ortak kurum ve kuruluşların logosuna göre öne çıkacak şekilde olmamalıdır.

Logolar tercihen beyaz zemin üzerine renkli basılmalıdır. Beyaz zemine basılamayacak veya siyah beyaz yayınlarda kullanılması gereken durumlarda STD Fonu Proje ekibi ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

STD Fonu Proje ekibinin onayı alındıktan sonra kullanılması gereken Gelecek Turizmde, Anadolu Efes, UNDP ve T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı logoları Faydalanıcı Kuruluşlar ile paylaşılacaktır.

Standart STD Fonu açıklamasının tüm iletişim materyallerinde (sunum, davetiye, levha, internet sayfası, sosyal medya hesabı, haber, basın bülteni, kitap gibi) yer alması şarttır. Açıklama aşağıdaki gibi olmalıdır. Daha detaylı bilgi verilmesini gerektiren durumlarda Gelecek Turizmde STD Fonu Proje ekibi ile iletişime geçilmesi gerekmektedir.

Gelecek Turizmde Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu, Anadolu Efes, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ortaklığı ile yürütülmektedir.

Faydalanıcı Kuruluşların Gelecek Turizmde STD Fonu kapsamında uygulayacakları iletişim faaliyetlerinde, geliştirecekleri her türlü yazılı ve görsel iletişim malzemesinin içerik geliştirme ve tasarım aşamasında Gelecek Turizmde STD Fonu Proje ekibi ile koordineli çalışılması, iletişim faaliyetlerini Gelecek Turizmde STD Fonu Proje ekibinin onayı alındıktan sonra yürütülmesi gerekmektedir. Gelecek Turizmde STDF görsel şablonu Faydalanıcı Kuruluşlar ve ortakları ile paylaşılacaktır.

Gelecek Turizmde STD Fonu kapsamında Faydalanıcı Kuruluş veya Ortakları tarafından çekilen veya bu kapsamda Gelecek Turizmde STD Fonu proje ekibine sunulan, raporlarda yer alan tüm görsellerin ve fotoğrafların kullanım hakkı Gelecek Turizmde Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu ile Anadolu Efes, UNDP ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'na aittir. Proje aktivitelerinde ve faydalanıcılarla beraber çekilen fotoğraflar proje ekibi ile paylaşılmak durumundadır. Gerektiği durumlarda fotoğraflarda görünen kişilerden basım ve kullanım izni almak Faydalanıcı Kuruluş veya ortaklarının sorumluluğudur.

Gelecek Turizmde STD Fonu kapsamında STD Fonu Proje ekibi tarafından çekilen basın, haber bültenleri ve raporlarda kullanılan tüm görsellerin ve fotoğrafların kullanım hakkı Gelecek Turizmde Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu ile Anadolu Efes, UNDP ve Kültür ve Turizm Bakanlığı'na aittir. Gerektiği durumlarda fotoğraflarda görünen kişilerden basım ve kullanım izni almak STD Fonu Proje ekibine aittir, ancak Faydalanıcı Kuruluş ve ortakların bu konuda koordinasyonu sağlamaları gerekmektedir.

Gelecek Turizmde STD Fonu kapsamında yürütülen faaliyetler esnasında Faydalanıcı Kuruluşlara ulusal veya yerel basından röportaj, haber, çekim gibi talepler gelmesi durumunda, Faydalanıcı Kuruluş veya ortaklarının Gelecek Turizmde STD Fonu proje ekibi ile iletişime geçmeleri gerekmektedir. Faydalanıcı Kuruluşlar, STD Fonu kapsamında yazılı/görsel medyadan kendilerine gelen görüş taleplerini STD Fonu proje ekibine yönlendirmelidir.

5. EKLER

- Ek-1: STD Fonu Proje Ön Başvuru ve Nihai Başvuru Formları
- Ek-2: Gösterge Niteliğinde Bütçe Formu
- Ek-3: Ortaklık Sözleşmesi
- Ek-4: Başvuru Sahibinin Beyanı
- Ek-5: Destekleyici Belgelerin Listesi
- Ek-6: Hibe Sözleşmesi

EK-1 A: STD Fonu Proje Ön Başvuru Formu

(Başvuru sürecinin başında iletilmelidir.)

Başvurular www.gelecekturizmde.com adresi üzerinden ve ayrıca kapalı zarf içinde posta yoluyla iletilmelidir.

Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu Proje Teklif Çağrısı Başvuru Rehberi İngilizce aslından Türkçe'ye çevrilmiştir. Başvuru rehberinin tamamına www.gelecekturizmde.com adresinden ulaşılabilir. Başvuru Rehberi'nin iki versiyonu arasında herhangi bir tutarsızlık veya çelişki olması durumunda İngilizce aslı geçerli kabul edilecektir.

A. GENEL BİLGİ

Proje Başlığı:	<i>Projenin Adı</i>
Proje Özeti:	<i>Projenin kısa tanımı</i>
Projenin Yeri/ Alanı:	<i>Projenin uygulanacağı yer İl, İlçe, Köy/Mahalle/ Belde (mümkün olduğunca net olarak tanımlanmalıdır)</i>
Proje Süresi:	<i>Proje Başlangıç-Bitiş Tarihleri</i>
Başvuru Sahibi Kuruluşa İlişkin Bilgiler:	<i>Kuruluşun İsmi: Kuruluş türü* (resmi statüsü): Adres: Telefon: Faks: E-posta: Web sayfası: (varsa)</i>
İrtibat Kurulacak Kişinin:	<i>Adı Soyadı: Kuruluştaki Görevi: Telefon: Faks: E-posta:</i>
Proje Ortakları:	<i>Ortak 1: Kuruluşun İsmi: Kuruluş Türü** (resmi statüsü): Adres: Telefon: Web sayfası: (varsa) Ortak 2 (varsa): Ortak 3 (varsa):</i>

* Kuruluş Türü

- Vakıf, Dernek, Birlik, Kooperatif
- Sivil Toplum Örgütleri (STÖ) ve diğer sivil toplum kuruluşları
- Üniversite ve Araştırma Kuruluşu
- Diğerleri (lütfen belirtin)

** Kuruluş Türü

- Merkezi / Yerel Yönetim, Belediye
- Vakıf / Dernek, Birlik, Kooperatif
- Sivil Toplum Örgütleri (STÖ) ve diğer sivil toplum kuruluşları
- Üniversite ve Araştırma Kuruluşu
- Diğerleri (lütfen belirtin)

B. PROJE TANIMI

Bölüm 1.

1.1. Projenin gerekçesi nedir, hangi problemleri çözmeyi hedefliyor? (en fazla 200 kelime)

Lütfen projenin uygulanacağı bölge ve çözmeyi hedeflediğiniz problemler ile ilgili spesifik bilgi veriniz. Varsa yayımlanmış raporlara ve analizlere referans veriniz.

1.2. Projenin amacını tanımlayınız. (en fazla 200 kelime)

1.3. Projenin Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu amaçlarına uygunluğunu tanımlayın. (en fazla 200 kelime)

Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu amaçlarına STD Fonu Başvuru Rehberi **Bölüm 2.1 Amaç ve Yaklaşım** kısmından ulaşabilirsiniz.

1.4. Projenin ekonomik, toplumsal ve çevresel fayda sağlayan öğelerini tanımlayın. (en fazla 300 kelime)

Projenizde varsa özellikle kamu/özel sektör ortaklarını güçlendirici, yenilikçi (inovasyon), en iyi uygulama örneği olabilecek, cinsiyet eşitliği, yoksulluğun azaltılması, çevresel sürdürülebilirlik, fırsat eşitliği, engelli kişilerin ihtiyaçları gibi ortak meselelere ilişkin dikkate değer fayda sağlayacak değerleri belirtiniz.

1.5. Kuruluşunuz ve ortak(lar)ınız hakkında bilgi veriniz. (en fazla 300 kelime)

Kuruluşunuz ve ortaklarınızın kurumsal amaçlarıyla projenizin uyumluluğunu açıklayın. Ülkede/bölgedeki benzer uygulama alanlarıyla ilgili tecrübelerini veya kültür ve doğa da dâhil olmak üzere yürüttüğü turizm ile ilgili faaliyetleri, projeye katacağı güçlü yönlerini anlatınız. Projenin yürütülmesinde iki (veya daha fazla) kuruluşun ortak hareket etmesi ne tür katkılar sağlayacak? Varsa önceki ve tamamlanmış projelerin çıktıları ve sonuçları hakkında bilgi veriniz, başvurduğunuz proje ile uyumluluğunu açıklayın.

Bölüm 2.

2.1. Projenin hedef kitesi ve faydalanıcıları hakkında bilgi veriniz. (en fazla 300 kelime)

Projenin bitiminde doğrudan ve dolaylı olarak kimler fayda sağlamış olacak? Hedef kitle ve nihai faydalanıcıların ihtiyaçlarını tanımlayınız. Varsa hedef kitle ve faydalanıcıların seçim kriterlerini tanımlayınız. Hedef kitlelerin ve nihai faydalanıcıların katılımını sağlamaya yönelik süreci açıklayınız.

2.2. Projenizin ana ve alt faaliyetlerini madde madde sıralayın. (en fazla 1000 kelime)

2.3. Projenin hedeflenen ana çıktıları ve etkileri nelerdir? (en fazla 300 kelime)

Çıktılar (sonuçlar) faaliyetlerin/ girişimlerin tamamlanmasından doğan esas ürün veya hizmetlerdir. Çıktılar büyük ölçüde proje yönetiminin kontrolü altındadır. **Etkiler**, projenin daha geniş bir çevrede yarattığı faydalar ve uzun vadede daha büyük hedeflere sağladığı katkılardır.

2.4. Projeye ilişkin taslak zaman çerçevesini belirtin. (en fazla 300 kelime)

Projelerin Eylül 2014'de başlaması beklenmektedir ve en fazla 1 yıl sürecektir. Buna göre faaliyetlerinizi bir tablo veya liste şeklinde ay ve/veya haftalık olarak düzenlenmiş bir şekilde belirtiniz.

2.5. Projenin sürdürülebilirliğini nasıl sağlamayı planlıyorsunuz? (en fazla 300 kelime)

Sürdürülebilirlik, STD Fonu Projesi'nin kapanışından sonra proje çıktılarının ve etkilerinin devam etmesidir. Bu bölümde STDF desteği tamamlanmasından sonra teklif edilen projenin sonuçları ve etkisinin nasıl devam edeceğini anlatınız. Projenizin hangi özellikleri sonuçlarının ve gelişmeye etkisinin devamlılığını sağlayacaktır? Teklifinizin finansal, kurumsal, toplumsal veya politika boyutunda sürdürülebilirliğini nasıl sağlayacağını anlatınız.

Ön başvurunuzu destekleyecek görsel veya yazılı malzemenizi (video, resim, harita, plan, rapor, sunum gibi) www.gelecekturizmde.com internet sitesi üzerinden ön başvurunuzu tamamlamadan önce aynı sitede yer alan teknik şartları sağlayacak şekilde (format, büyüklük gibi) iletebilirsiniz. Bu kısım zorunlu değildir.

EK-1 B: STD Fonu Nihai Proje Teklif Başvuru Formu

(Başvuru sürecinin ikinci aşamasında yalnızca davet edilen Başvuru Sahipleri tarafından iletilecektir)

Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu Nihai Proje Teklif Formu İngilizce aslından Türkçe'ye çevrilmiştir. Başvuru Rehberinin tamamına www.gelecekturizmde.com adresinden ulaşılabilir. Başvuru Rehberi'nin iki versiyonu arasında herhangi bir tutarsızlık veya çelişki olması durumunda İngilizce aslı geçerli kabul edilecektir.

A. Genel Bilgi

Proje Başlığı:	Projenin Adı
Proje Özeti:	Projenin kısa tanıtımı
Projenin Yeri/ Alanı:	Projenin uygulanacağı yer İl, İlçe, Köy/Mahalle/ Belde (Mümkün olduğunca net olarak tanımlanmalıdır.)
Proje Süresi:	Proje Başlangıç-Bitiş Tarihleri
Başvuru Sahibi Kuruluşa İlişkin Bilgiler:	Kuruluşun İsmi: Kuruluş türü* (resmi statüsü): Adres: Telefon: Faks: E-posta: Web sayfası: (varsa)
İrtibat Kurulacak Kişinin:	Adı Soyadı: Kuruluştaki Görevi: Telefon: Faks: E-posta :
Proje Ortakları:	Ortak 1: Kuruluşun İsmi: Kuruluş Türü** (resmi statüsü): Adres: Telefon: Web sayfası: (varsa) Ortak 2 (varsa): Ortak 3 (varsa):

* Kuruluş Türü

- Vakıf, Dernek, Birlik, Kooperatif
- Sivil Toplum Örgütleri (STÖ) ve diğer sivil toplum kuruluşları
- Üniversite ve Araştırma Kuruluşu
- Diğerleri (lütfen belirtiniz)

** Kuruluş Türü

- Merkezi / Yerel Yönetim, Belediye
- Vakıf / Dernek, Birlik, Kooperatif
- Sivil Toplum Örgütleri (STÖ) ve diğer sivil toplum kuruluşları
- Üniversite ve Araştırma Kuruluşu
- Diğerleri (lütfen belirtiniz)

İNGİLİZCE YÖNETİCİ ÖZETİ (En fazla 2 sayfa)

Bu bölüm İngilizce olarak doldurulacaktır. Lütfen, aşağıdaki sorulara bir sayfadan az olmamak ve iki sayfayı geçmemek kaydıyla cevap veriniz.

Project Title: Projenin Adı

Applicant: Başvuru Sahibi Kuruluş

Partners: Proje Ortakları

Project Budget: Projenin Toplam Bütçesi

General Objectives of the Project: Projenin Genel Kapsamlı Amacı

Specific Objectives of the Project: Projenin Hedefi

Project Duration: Proje Süresi

Which problems does your Project address?: Projeniz hangi sorunları hedefliyor?

How do you plan to solve these problems?: Bu sorunları nasıl çözmeyi planlıyorsunuz?

What are the major outputs of your project?: Projenizin ana çıktıları nelerdir?

List main activities of your project?: Projenizin temel faaliyetlerini liste şeklinde madde madde sıralayınız.

Who will receive immediate direct benefit from your project?: Projenin bitiminde projeden doğrudan kimler fayda sağlamış olacak?

Who will receive indirect benefit in the long run?: Uzun vadede ve dolaylı olarak projeden kimler etkilenecek?

How do you ensure the sustainability of your project? Projenin sürdürülebilirliği nasıl sağlanacak?

B. Başvuru Sahibi İle İlgili Bilgiler ve Kapasitesi:

Başvuru Sahibi Kuruluşun ve Ortak Kuruluşun, ülkede/bölgedeki benzer girişimlerde ilgili uygulama alanlarıyla ilgili tecrübelerini veya kültür ve doğa da dâhil olmak üzere yürüttüğü turizm ile ilgili faaliyetleri gibi, projeye katacağı güçlü yönlerini anlatınız. Projenin yürütülmesinde iki (veya daha fazla) kuruluşun ortak hareket etmesi ne tür katkılar sağlayacak? Örneğin, şimdiye kadar proje öneren kuruluşun ve ortak(lar)ın yerel toplum ve diğer paydaşlarla kurduğu benzer ilişkileri belirtiniz.

En fazla 2 sayfa

C. Projenin Mantıksal Bütünlüğü:

Bu bölümde aşağıda yer alan sorulara teklif edilen proje çerçevesinde verilen cevaplarla, teklif edilen projenin neden gerekli olduğu gerekçelendirilmelidir:

- Projenin teklif çağrısının amaçlarına ve değinilen temalara uygunluğunu tanımlayınız.
- Faaliyetlerin cinsiyet eşitliği ile ilgili meselelere ve/veya sosyal içermeye nasıl değineceğini tanımlayınız.
- Projenin yeni istihdam olanaklarını nasıl yaratacağını belirtiniz.
- Projenin doğrudan veya dolaylı olarak yoksul insanların yaşam koşullarını nasıl etkileyeceğini açıklayınız.
- Projenin çevresel sürdürülebilirliğe olan duyarlılığını veya katkısını açıklayınız.

En fazla 4 sayfa

D. Yöntem:

Bu bölümde, proje çıktılarının proje hedeflerine nasıl katkı sağlayacağı anlatılmalıdır.

Bu bölüm birbirini tamamlayıcı iki parçadan oluşmaktadır; 1) Anlatım bölümü ve 2) Teklif edilen yöntemin belirtildiği tablodur. Her bölüm açık ve anlaşılır biçimde yazılacaktır.

Anlatım bölümünde lütfen aşağıdaki konularda bilgi veriniz:

- Amaçlara ulaşmak için hangi faaliyetler öneriliyor?
- Önerilen ana faaliyetler projenin amaçlarına nasıl bir katkı sağlayacak?
- Önerilen faaliyetlerin yenilikçi yönleri nelerdir?
- Hedef grubun(grupların) ihtiyaçları neler ve grup(lar) projeden nasıl yararlanacak?
- Projeyi başarılı biçimde uygulamak için yapılan yönetim düzenlemeleri hakkında bilgi verin. Projenin yönetiminden sorumlu, faaliyetleri yürüten ve gözeten, yükümlülükleri ve önkoşulları sağlayan tarafların rollerini ve sorumluluklarını açıklayınız.

Aşağıdaki tabloda:

- Lütfen proje amaçlarına ulaşmak için projenin uygulama dönemi içerisinde yürüteceği ana bileşenleri tanımlayınız/listeleyiniz (somut adımlar veya esas faaliyetler).
- Hedefleri ve olası çıktıları tanımlayınız.
- Uygulama esnasında projenin karşılaşılabileceği öngörülen çevresel ve sosyal konulardaki meseleleri, zorlukları ve/veya riskleri tanımlayınız.
- İlgili faaliyetlerin yürütülmesinden kimin sorumlu olacağını belirtiniz.

Gerekli olması durumunda aşağıdaki tabloya çıktılar ve faaliyetler için satır ekleyebilirsiniz.

Proje Başlığı:				
Projenin Amacı:				
Hedef grup(lar):				
Çıktılar (Sonuçlar)*	Ana Faaliyetler**	İhtiyaç duyulan Girdiler***	Esas Riskler ve Tahminler****	Sorumlu Taraf

* **Çıktılar** (sonuçlar) faaliyetlerin/ girişimlerin tamamlanmasından doğan esas ürün veya hizmetlerdir. Çıktılar büyük ölçüde proje yönetiminin kontrolü altındadır.

** **Planlanan çıktılara ulaşmak adına yürütülmesi gereken görevler (iş planına paralel olarak)**

***Girdiler, gider kalemi olmayan, daha çok çıktıları üretmek için gereken örneğin, insan kaynakları, ekipman vs.dir. Gösterge Niteliğindeki Bütçe Formunda belirtilecek giderlerin hesaplanmasında bu girdiler kullanılacaktır.

**** **Tahminler, projenin başarısını etkileme (hatta belirleme) potansiyeline sahip olan, ancak doğrudan proje yönetiminin kontrolü dışında olan dış faktörlerdir.**

En fazla 6 sayfa

E. Öngörülen Etkiler:

Etkiler, projenin daha geniş bir çevrede yarattığı faydalar ve uzun vadede daha büyük hedeflere sağladığı katkılardır.

Lütfen projenin hedef kitleye sağlayacağı katkıyı, projenin tekrarlanabilme ve /veya sonrasında daha büyük ölçekte uygulanma potansiyelini özetleyiniz. Proje sonrasında projeyi tekrarlamayı ve daha büyük ölçekte uygulamayı düşünüyorsanız, bunu nasıl yapacağınızı açıklayınız.

En fazla 3 sayfa

F. Projenin Sürdürülebilirliği:

Sürdürülebilirlik, STD Fonu Projesi'nin kapanışından sonra proje çıktılarının ve etkilerinin devam etmesidir. Bu bölümde maddi desteğin tamamlanmasından sonra teklif edilen projenin sonuçları ve etkisinin nasıl devam edeceği anlatılmalıdır. Projenizin hangi özellikleri sonuçlarının ve gelişmeye etkisinin devamlılığını sağlayacaktır? Teklifinizin finansal, kurumsal, toplumsal veya politika boyutunda sürdürülebilirliği nasıl sağlayacağını anlatınız. Projenizin sonuçlarını sürdürebilmek için karşılaşılabileceğiniz temel güçlükleri anlatınız.

En fazla 2 sayfa

G. Proje İş Planı:

Ana Faaliyetler*	Sorumlu Taraf**	Aylar											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

*Ana faaliyetler D. Yöntem Bölümünde listelenen faaliyetlerle tutarlı olmalıdır

**İlgili faaliyeti kimin yürüteceğini belirtin. (Ör. Başvuru Sahibi, Ortak Kuruluş, ya da bu taraflardan hangisinin nezaretinde bir alt yüklenici)

İsmi	
İmzası	
Görevi	
Tarih	

H. STD Fonu Proje Teklifi Ekleri:

1. Proje Bütçesi
2. Başvuru Sahibinin Beyanı
3. Ortaklık Beyannamesi ve Ortakların Tanımı
4. Destekleyici Belgeler

EK -2 Gösterge Niteliğindeki Bütçe Formu

Gerekli durumlarda her bir ek bütçe kalemi için satır ekleyin

	Genel Gider Kategorileri*	Birim (saat, gün, ay, m2, km, kg, adet gibi)	Birim Sayısı	Birim Fiyatı (TL)	Toplam Fiyat (TL)	Açıklama**
	Doğrudan Giderler					
1	Malzeme, Mal ve Ekipman Alımı veya Kiralanması					
1.1	Lütfen belirtin					
1.2	Lütfen belirtin					
1.3	Lütfen Belirtin					
1.4	Lütfen Belirtin					
2	Kapasite Geliştirme / Güçlendirme / İyileştirme					
2.1	Toplantı/ Eğitim Maliyetleri (seyahat, mekân kirası vs.)					
2.1.1	Lütfen belirtin					
2.1.2	Lütfen belirtin					
2.1.3	Lütfen belirtin					
2.2	Danışmanlık Maliyetleri ve Alınacak Hizmetler					
2.2.1	Lütfen belirtin					
2.2.2	Lütfen belirtin					
2.2.3	Lütfen belirtin					
2.3	Tadilat / Restorasyon gibi Maliyetler					
2.3.1	Lütfen Belirtin					
2.3.2	Lütfen Belirtin					
2.3.3	Lütfen Belirtin					
2.4	Varsa İlgili Diğer Maliyetler					
2.4.1	Lütfen Belirtin					
2.4.2	Lütfen Belirtin					
2.4.3	Lütfen Belirtin					
3	Diğer Giderler					
3.1	Görsel İşitsel ve Basılı Materyal gibi Görünürlük Malzemeleri Giderleri					
3.1.1	Lütfen Belirtin					
3.1.2	Lütfen Belirtin					

3.1.3	Lütfen Belirtin					
3.2	Çeviri Giderleri					
3.2.1	Lütfen belirtin					
3.2.2	Lütfen belirtin					
3.2.3	Lütfen belirtin					
3.3	Posta Giderleri					
3.3.1	Lütfen belirtin					
3.3.2	Lütfen belirtin					
3.3.3	Lütfen belirtin					
3.4	Diğer Giderler					
3.4.1	Lütfen belirtin					
3.4.2	Lütfen belirtin					
3.4.3	Lütfen belirtin					
4	Doğrudan Giderler Toplamı					
5	Beklenmedik Giderler (Doğrudan Giderler Toplamının en fazla %5'i)					
6	Beklenmedik Giderler dâhil Toplam Doğrudan Giderler					
7	Talep Edilen Toplam Tutar ***					

Tüm Başvuru Sahipleri proje maliyetlerini projelerine uygun biçimde bütçe şablonunda verilen çerçeve kapsamında belirtmelidir. Uygun "Diğer Giderler" bütçe satırlarında/ hesaplanan giderler kapsamında belirtilen maliyet kalemleri, açıklama bölümünde ayrıntılı olarak belirtilerek sunulacaktır.

STD Fonu ile karşılanmayıp Başvuru Sahibi ya da Ortaklar tarafından üstlenilen nakdi ve aynı bütçe kalemlerinin de yukarıdaki Formda yer alması ve detaylarının aşağıdaki tabloda açıklanması gerekmektedir.

** "Açıklamalar" sütununda önerilen giderleri gerekçelendirmek için lütfen mümkün olduğunca detaylı ve kesin bilgi veriniz.

Hibe Faydalancısı bütçe kalemlerinde değişiklik yapabilir. Ana bütçe kalemlerinde yapılan ve ilgili ana harcama kaleminin %10'unu aşan değişiklikler hibe sözleşmesinde değişikliğe tabidir.

*****Talep edilen tutarın Toplam Doğrudan Giderlerden daha az olması durumunda lütfen aşağıdaki tabloyu doldurun**

	Tutar (TL)	Toplam Bütçenin %'si
Beklenmedik Giderler dâhil Toplam Doğrudan Giderler		
Talep Edilen Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu		
Diğer Finansal Kaynaklar**** (lütfen belirtin)		
Başvuru Sahibi veya Ortaklar tarafından sağlanacak aynı yardımların değeri***** (var ise)		

**** Diğer finansal kaynakları açıklayın.

***** Sağlanacak aynı katkıları kim tarafından ve nasıl sağlanacağını açıklayın.

EK -3 Ortaklık Sözleşmesi

ORTAKLIK BEYANI ve ORTAKLARIN TANIMI

Önemli Not: İşbu beyanname **her ortak** tarafından doldurulmalıdır. ORTAKLIK BEYANI ve ORTAKLARIN TANIMI, Sürdürülebilir Turizm Destek Fonu Proje Başvuru Formu'nun **ekinde** yer alacaktır.

1. ORTAKLIK BEYANI

Ortaklık, üstlenilen projenin sorumluluklarını alan iki veya daha fazla kuruluş arasındaki ilişkiyi tanımlar. Faaliyetlerin sorunsuz biçimde ilerlemesini sağlamak amacıyla, Sözleşme Makamı tüm ortakların aşağıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerini kabul ederek bunları onaylamalarını talep etmektedir.

1. Tüm Ortaklar STD Fonu Başvuru Formunu okumalı ve başvurularını Sözleşme Makamına sunmadan önce projede kendi rollerinin ne olduğunu anlamalıdır.
2. Tüm Ortaklar ekte yer alan standart Hibe Sözleşmesi'ni okumuş ve başvurularının kabul edilmesi durumunda bu sözleşmeye istinaden üstlenecekleri yükümlülükleri anlamış olmalıdır. Ortaklar, Proje sahibi kuruluşun UNDP ile sözleşme yapma ve Sözleşme Makamı ile projenin uygulanması kapsamındaki tüm ilişkilerde kendilerini temsil etme yetkisi verirler.
3. Başvuru Sahibi ortaklarıyla düzenli olarak istişarede bulunmalı ve projedeki ilerlemeler hususunda onları tamamen bilgilendirmelidir.
4. Tüm Ortaklar Sözleşme Makamına sunulan raporların ve mali tabloların birer kopyasını almalıdır.
5. Proje ile ilgili önemli değişiklikler (ör. Faaliyetler ilişkin değişiklikler) Sözleşme Makamına sunulmadan önce ortaklar arasında karara bağlanmalıdır. Karara bağlanamaması durumunda, Başvuru Sahibi söz konusu değişikliği Sözleşme Makamı'nın onayına sunarken bu durumu da belirtmelidir.

Sözleşme Makamına (UNDP) sunulan teklifin içeriğini okudum ve kabul ettim. Yukarıda belirtilen iyi ortaklık prensiplerine uymayı taahhüt ederim.

Proje Başlığı:	
Diğer Proje Ortakları:	
Ortak Kuruluş:	
Yetkili Kişinin Adı:	
Görevi:	
İmzası:	
Tarih ve Yer:	

2. ORTAKLARIN TANIMI

Bu bölüm STD Fonu Başvuru Rehberi Bölüm 2.2. kapsamında **her bir ortak kuruluş** için doldurulmalıdır. Daha fazla ortak için giriş yapmak üzere, bu tablonun gereken sayıda çoğaltılması gerekmektedir.

	1. Ortak
Tam olarak resmi unvanı	
Tabiiyeti	
Yasal Statüsü	
Resmi Yazışma Adresi	
İrtibat kurulacak Kişi	
Telefon no	
Faks no	
E-posta adresi	
Çalışan Sayısı	
Diğer ilgili kaynakları (projeyi yürütme kapasitesiyle ilgili olarak)	
Teklif edilen projedeki rolüyle ilgili olarak benzer faaliyetlerdeki tecrübesi	
Başvuru Sahibi ile işbirliği geçmişi	
Teklif edilen projenin hazırlanmasındaki rolü ve katılımı	
Teklif edilen projenin yürütülmesindeki rolü ve katılımı	

EK-4 Başvuru Sahibinin Beyanı

Aşağıda imzası bulunan yetkili imza sahibi kişi tarafından temsil edilen Başvuru Sahibi, her bir proje ortağını da kapsayacak şekilde aşağıdaki hususları beyan eder:

- ↑ 1. Başvuru Sahibi, finansal ve profesyonel yetkinlik kaynaklarına ve STD Fonu Başvuru Rehberi'nin Bölüm 2.2'de belirtilen niteliklerine haizdir;
- ↑ 2. Başvuru Sahibi, projenin hazırlanması, yönetimi ve uygulamasından doğrudan sorumludur ve aracı olarak davranmamaktadır;
- ↑ 3. Başvuru Sahibi ve Ortakları, hiçbir şekilde STD Fonu Başvuru Rehberi Bölüm 2.2'de açıklanan ve sözleşme kapsamı dışında tutulmalarına yol açacak durumlardan herhangi biri içerisinde olmadıklarını beyan ederler. Bunun yanı sıra, söz konusu durumlardan biri içinde olmaları halinde, STD Fonu Programı'ndan ihraç edilebileceklerinin farkında olduklarını ve bunu kabul ettiklerini beyan ederler;
- ↑ 4. Başvuru Sahibi STD Fonu Başvuru Formunun Ortaklık Beyanında öngörülen yükümlülükler ve iyi ortaklık prensiplerine uyacağını taahhüt eder;
5. Proje Teklifinin seçilmesi durumunda, Başvuru Sahibi, Sözleşme Makamı tarafından istenen evrakları derhal teslim etmekle yükümlüdür;
- ↑ 6. Başvuru Sahibi ve Ortaklarının her biri STD Fonu Başvuru Rehberi Bölüm 2.2'de yer alan kriterlere uygundur;
- ↑ 7. Hibe alması kararlaştırıldığı takdirde, Başvuru Sahibi STD Fonu Başvuru Rehberi'nin ekinde yer alan Standart Hibe Sözleşmesi'ndeki (EK-6) şartları kabul edeceğini taahhüt eder;
8. Başvuru Sahibi bu teklif ekindeki bütçe tablosunda yer alan hiç bir gider kaleminin başka bir ulusal ya da uluslararası hibe/ destek programı tarafından finanse edilmemiş olduğunu ya da finanse edilmek üzere bir sözleşmeye bağlanmamış olduğunu taahhüt eder.

Başvuru Sahibi tarafından imzalanmıştır.

İsim	
Görev:	
İmza:	
Tarih ve Yer:	

EK-5: Destekleyici Belgeler

Ön değerlendirmeyi geçen Başvuru Sahibi, Nihai Proje Teklif Başvuru Formu ile birlikte aşağıda belirtilen belgeleri teslim etmekle yükümlüdür. Söz konusu belgeler UNDP'nin Başvuru Sahibi ve Ortaklarının uygunluğunu tetkik etmesi için talep edilmektedir. Yalnızca belgelerin asılları ile noter veya belgeyi düzenleyen kurum/ mercii tarafından tasdiklenmiş fotokopileri kabul edilecektir. UNDP bu belgelerle ilgili açıklama talep etme veya ek evrak talep etme hakkına sahiptir.

Nihai Proje Başvuru Teklif Formu ve Ekleri İle Birlikte Sunulacak Destekleyici Belgeler

	Destekleyici Belge	Açıklama
1.	Başvuru Sahibinin ve Ortak Kuruluşların kuruluş belgeleri	<p>- Derneklerin kuruluş tüzüğü;</p> <p>- Vakıfların kuruluş sözleşmesi/ senedi;</p> <p>- Kooperatiflerin kuruluş ana sözleşmeleri</p> <p>-Üniversitelere bağlı çalışan merkez, proje ofisi gibi kuruluşların kuruluşuna ilişkin Rektörlük/Fakülte karar yazısı</p> <p>Not: Kanunla kurulmuş kurumlardan ve üniversitelerden kuruluşa ilişkin herhangi bir belge talep edilmemektedir.</p>
2.	Başvuru Sahibinin ve Ortakların kayıtlı oldukları merci tarafından verilmiş kayıt belgesi	<p>- Dernek ise İl Dernekler Müdürlüğü'nden alınmış onaylı kayıt belgesi, Derneğin iktisadi bir işletmesi mevcut ise buna ilişkin kayıt belgeleri</p> <p>- Vakıf ise Vakıflar Genel Müdürlüğü'nden söz konusu vakfın kayıtlı olduğuna ilişkin yazı;</p> <p>-Kooperatif ise ve kuruluşa ilişkin Ticaret Sicil Gazetesi ilanları;</p> <p>Not: Kamu kuruluşlarından ve üniversitelerden talep edilmemektedir.</p>
3.	Başvuru Sahibinin ve Ortaklarının vergi yükümlüsü olması durumunda vergi levhaları	Güncel Vergi Levhası fotokopisi
4.	Başvuru Sahibinin güncel mali durumunu gösteren resmi onaylı finansal belgeler	<p>Kurumlar Vergisi Mükellefleri için bir önceki yıla ait Bilanço ve Gelir Gider Tablosu</p> <p>Dernekler için İl Dernek Müdürlüğü onaylı bir önceki yıla ait Dernek Beyannamesi formunda yer alan finansal durum beyanı</p> <p>Not: Kamu kuruluşlarından ve üniversitelerden talep edilmemektedir.</p>
5.	Başvuru Sahibinin ve ortaklarının Nihai Proje Teklif Başvuru Formunu teslim ettikleri ay itibariyle SGK ve vergi borcu olmadığına dair	- Vergi mükellefi kurumlar için Gelir İdari Başkanlığı veya bağlı bulunan Vergi Dairesi'nden alınan vergi borcu yoktur yazısı.

	belge	<p>- Vergi muafiyeti olan kurumlar için bunu ispat eden belgeler</p> <p>-SGK'lı çalışanı olan kurumlar için SGK Başkanlığından borç olmadığına dair belge (internet üzerinden de alınabilir)</p> <p>-SGK'lı çalışanı olmayan kurumlar için SGK Başkanlığı'nda kayıtları olmadığına dair belge.</p> <p>Not: Belediyelerden, kamu kurumlarından ve üniversitelerden talep edilmemektedir.</p>
6.	Projenin uygulanması için kanunen gereken yetkiler ve diğer ruhsatların fotokopileri	Örneğin arsa, bina tahsis belgesi ya da izni, iş yer açma ruhsatı vs.
7.	Projede görev alacak kilit personelin özgeçmişleri	Gerek Başvuru Sahibi gerekse Ortak kuruluşların proje için görevlendirdikleri kişilerin özgeçmişleri
8.	Başvuru Sahibi ve Ortaklar adına başvuru formu ile diğer belgeleri imzalayan kişilerin yetkili olduğunu gösteren yetki belgesi ya da imza sirküleri	<p>Derneklerin konuyla ilgili Karar Defterine almış oldukları kararların fotokopileri;</p> <p>Vakıf ve Kooperatif yetkililerinin düzenlemiş oldukları yetki yazıları ve imza sirküleri</p> <p>Belediye Başkanı, Kaymakam vs. gibi yerel yöneticilerin imza sirküleri ve yetkilendirdikleri kişilere ait yetki belgeleri</p> <p>Üniversiteler için yetki veren veya yetkili olan Bölüm Başkanı/ Dekan'ın yetkilendirme yazısı</p>

Lütfen aşağıdaki konulara dikkat ediniz:

Yukarıdaki evraklardan herhangi birini temin edemeyen Başvuru Sahibi o evrak yerine geçecek Türkiye Cumhuriyeti kanunlarına ve yönetmeliklerine uygun başka bir resmi evrak temin edebilir.

EK-6: HİBE SÖZLEŞMESİ

Hibe Sözleşmesi referans olması amacıyla İngilizce aslından Türkçe'ye çevrilmiştir. Sözleşmeler İngilizce olarak hazırlanacak ve imzalanacaktır. Hibe Sözleşmesinin tamamına www.gelecekturizmde.com adresinden ulaşılabilir. Hibe Sözleşmesi'nin iki versiyonu arasında herhangi bir tutarsızlık veya çelişki olması durumunda İngilizce aslı geçerli kabul edilecektir.

HİBE FONLARININ HARCANMASINA YÖNELİK UNDP İLE HİBE FAYDALANICISI ARASINDA İMZALANACAK OLAN MİKRO-SERMAYE HİBE SÖZLEŞMESİ

Mikro-Sermaye Sözleşmesi UNDP ve Hibe Faydalanıcısı [**Faydalanıcı Kuruluşun İSMİNİ YAZIN**] arasında imzalanmaktadır.

[**Faydalanıcı Kuruluşun İSMİNİ YAZIN**] (bundan böyle "Hibe Faydalanıcısı" olarak anılacaktır) Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı ("UNDP") tarafından proje dokümanında belirtilen [proje numarası ve başlığını yazın] (bundan böyle "Proje" olarak anılacaktır) projesini yönetmesi, [Uygulanan Ülke Adını Yazın] Hükûmeti talebine göre talep edilmektedir.

UNDP, bu Proje bağlamında ve bundan böyle belirtilen madde ve koşullar uyarınca **HİBE FAYDALANICISI'**na finansman sağlamaya isteklidir, ve

HİBE FAYDALANICISI, söz konusu finansmanı, yukarıda belirtilen faaliyet kapsamında söz konusu madde ve koşullar uyarınca UNDP'den almaya hazır ve isteklidir.

Bu nedenlerle, taraflar aşağıda belirtilen hususlar üzerinde anlaşmaya varmışlardır:

I. **HİBE FAYDALANICISI'nın sorumlulukları**

1.1 **HİBE FAYDALANICISI**: 1) Sözleşme ekinde yer alan Çalışma Planında ve Bütçesinde ve fonların dilimler halinde müteakip serbest bırakılmaları ile ilgili güncellemelerde tanımlanan faaliyetleri yerine getirmeyi ve üstlenmeyi; 2) Proje planına uygun şekilde her proje dönemi sonunda UNDP'ye rapor sunmayı taahhüt eder.

1.2 **HİBE FAYDALANICISI**, Bölüm C'de verilen proje hedeflerine erişeceğini kabul eder. **HİBE FAYDALANICISI'nın** madde 1.1'de ana hatlarıyla belirtilen sorumluluklarını yerine getirememesi, UNDP'nin **HİBE FAYDALANICISI** hedefe ulaşmaya kadar fon ödemeleri geçici olarak askıya almasına sebep teşkil eder.

1.3 **HİBE FAYDALANICISI**, üzerinde mutabık kalınan hedeflere ulaşmada karşılaşılabileceği sorunları UNDP'ye bildirmeyi kabul eder.

II. **Süre**

2.1 Bu Sözleşme, projenin tahmini süresini kapsayacak şekilde [**GÜN /AY /YIL OLARAK BELİRTİNİZ**] tarihinde yürürlüğe girecek ve [**GÜN / AY /YIL OLARAK BELİRTİNİZ**] tarihinde sona erecektir. Süre, tarafların karşılıklı olarak yeni sona erme tarihini birbirlerine yazılı şekilde bildirmesiyle uzatılabilir.

III. **Ödemeler**

3.1 UNDP, **HİBE FAYDALANICISI**'na, aşağıda belirtilen proje bütçe planına göre, **[PARA BİRİMİNİ VE TUTARI RAKAMLA VE YAZIYLA BELİRTİNİZ]** kadar olan tutarda fon sağlayacaktır. Ödemeler, **HİBE FAYDALANICISI**'nın, Bölüm C'de yer alan Performans Hedeflerinde belirtilen çıktıları karşılmasına tabidir.

[PARABİRİMİNİ VE TUTARI BELİRTİNİZ], bu Sözleşmenin imzalanması üzerine.

3.2 Bütün ödemeler, **HİBE FAYDALANICISI**'nın ayrıntıları aşağıda belirtilen banka hesabına yatırılacaktır:

[BANKA ADI VE ŞUBESİ]

[LEHDAR HESAP ADI]

[LEHDAR HESAP NUMARASI]

[IBAN NO]

3.3 Söz konusu fonun ödeme tutarı, fiyat veya döviz dalgalanmaları veya **HİBE FAYDALANICISI**'nın bu Sözleşme altındaki faaliyetleri ifa ederken üstlendiği gerçek masraflar nedeniyle herhangi bir düzenlemeye veya yenilemeye tabi tutulamaz

IV. Kayıtlar, Bilgi ve Raporlar

4.1 **HİBE FAYDALANICISI**, bu Sözleşme uyarınca alınan fonlar ile ilgili kayıtları açık, anlaşılır, doğru ve eksiksiz bir şekilde tutacaktır.

4.2. **HİBE FAYDALANICISI**, UNDP'ye, **HİBE FAYDALANICISI**'nın aldığı fonlar hakkında UNDP'nin makul ölçülerde talep edebileceği sözlü veya yazılı her türlü kayıt veya bilgileri sağlayacak, derleyecek ve her zaman hazır bulunduracaktır.

4.3. **HİBE FAYDALANICISI**, Ek D'de yer alan rapor formatına uygun şekilde Yönlendirme Komitesi'ne [GÜN / AY /YIL] tarihine kadar İşe Başlama Raporu sunacaktır.

4.4. **HİBE FAYDALANICISI**, Proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben altmış (60) gün içerisinde, söz konusu fondan yapılan tüm harcamalar ile ilgili ve üstlenilen faaliyetlerdeki hedeflere ulaşılmasında kaydedilen ilerlemeyi gösteren nihai raporu, Ek E'de yer alan rapor formatında UNDP'ye sunacaktır.

4.5. Bu sözleşmenin uygulaması ile ilgili tüm iletişim aşağıda belirtilen adreslere yapılacaktır:

UNDP:

[UNDP DAİMİ TEMSİLCİSİ ADI VE ADRESİ]

HİBE FAYDALANICISI:

[FAYDALANICI KURULUŞ YETKİLİSİNİN ADI VE ADRESİ]

V. Genel Hükümler

5.1 Bu Sözleşme ve ilişikte sunulan Ekleri, **[KURULUŞUN ADINI BELİRTİNİZ]** ve UNDP arasında yapılan Sözleşmenin tamamını oluşturur ve bu Sözleşmenin konusuna ilişkin yazılı veya sözlü diğer müzakere ve/veya anlaşma içeriklerinin yerini alır.

5.2 **HİBE FAYDALANICISI**, Çalışma planında belirtilen bütün faaliyetleri gerekli özen ve yeterlilikle yerine getirecektir. Bu Sözleşmenin sarih koşullarına tabi olarak, **HİBE FAYDALANICISI**'nın, yukarıda paragraf 1.1'de anılan faaliyetlerin idaresi ve ifasında münhasır yetkiye sahip olduğu ve UNDP'nin, bu yetkiye müdahale etmeyeceği kabul edilir. Ancak, gerek çalışmanın kalitesi, gerekse de söz konusu faaliyetin hedeflere başarılı bir şekilde ulaşılması konusunda kaydedilen ilerleme UNDP'nin incelemesine tabidir. Yönlendirme Komitesinin herhangi bir zamanda, işin kalitesi veya söz konusu hedeflere ulaşılması için kaydedilen ilerlemelerden tatmin olmaması durumunda; UNDP: (i) durumun düzeltilmiş olduğuna kanaat getirinceye kadar fonların ödenmesini askıya alabilir; veya (ii) aşağıda paragraf 5.7'de belirtilen şekilde **HİBE FAYDALANICISI**'na yazılı bildirimde bulunmak suretiyle bu Sözleşmenin feshedildiğini ilan edebilir; ve/veya gerekli diğer telafi yollarını arayabilir. UNDP'nin, ifa edilen işin kalitesi veya söz konusu hedeflere varılmasında kaydedilen ilerleme konusundaki tespiti nihaidir ve sonraki ödemeler konusunda **HİBE FAYDALANICISI** üzerinde bağlayıcı ve kesin niteliktedir.

5.3 UNDP, bu Sözleşmenin amacı veya bu Sözleşme altında faaliyetleri üstlenen herhangi bir personel için gerekli olabilecek veya arzu edilebilecek hayat, sağlık, kaza, seyahat veya diğer herhangi bir sigorta kapsamı hususunda hiçbir sorumluluk üstlenmez. Bu tür sorumluluklar **HİBE FAYDALANICISI** tarafından üstlenilecektir.

5.4 **HİBE FAYDALANICISI**'nın hak ve yükümlülükleri bu Sözleşmede yer alan madde ve koşullarla sınırlıdır. Buna göre, **HİBE FAYDALANICISI** ve onun adına hizmet ifa eden personel için bu Sözleşmede açıkça tanımlananlar dışında herhangi bir ödeme, tazminat veya hak kazanımı söz konusu değildir.

5.5 Üçüncü tarafların **HİBE FAYDALANICISI**'nın bu Sözleşmenin ifası esnasındaki fiil veya ihmalleri nedeniyle ortaya çıkacak taleplerden tek başına **HİBE FAYDALANICISI** yükümlü olacaktır ve UNDP, üçüncü tarafların bu türden taleplerinden hiçbir suretle yükümlü tutulmayacaktır.

5.6 UNDP fonlarıyla **HİBE FAYDALANICISI**'na temin edilen demirbaş (Ekipman), projenin sonuna kadar UNDP'nin mülkiyetinde kalacak ve projenin sonunda UNDP, bu varlıkların en iyi şekilde kullanımına karar verecektir. **HİBE FAYDALANICISI**'nın, bu sözleşme altındaki sorumluluklarını yerine getirmiş olduğu ve demirbaşın devrinin faaliyetlerin sürdürülebilirliğine katkı sağlayacak olduğu durumlarda, UNDP, normal olarak bu varlıkları **HİBE FAYDALANICISI**'na devredecektir. Varlıklar, bu Sözleşmenin süresi boyunca Çalışma Planında gösterilen amaç için kullanılacaktır.

5.7 Bu Sözleşme, Sözleşmenin tamamlanmasından önce karşı tarafa verilecek otuz (30) gün süreli yazılı ihbarla taraflardan herhangi birisince feshedilebilir. Bu durumda **HİBE FAYDALANICISI**, kullanılmamış olan fonları derhal UNDP'ye iade edecektir.

5.8 **HİBE FAYDALANICISI**, UNDP'nin ve temsilcilerinin, bu finansman Sözleşmesinde belirtilen tutarlar dışında fiili veya zimni finansman taahhüdünde bulunmadıklarını kabul eder. Proje ile ilgili dokümanlarda **HİBE FAYDALANICISI**'nın kullanımına sunulabilecek toplam fon tutarı belirtilse de, fiili ödemeler **HİBE FAYDALANICISI**'nın performans hedeflerini karşılmasına bağlıdır. Fonlardan herhangi birinin UNDP'ye iade edilmesi veya bu Sözleşmenin iptal edilmesi halinde,

HİBE FAYDALANICISI, UNDP'nin bu türden bir iade veya iptal sonucunda **HİBE FAYDALANICISI'**na karşı başka bir yükümlülüğünün olmayacağını kabul eder.

5.9 Önceden bir zeyilname şeklinde taraflar ya da taraflarca yetkili kılınan kişiler tarafından yazılı olarak karşılıklı kabul edilmediği ve imzalanmadığı takdirde bu Sözleşmede yapılan herhangi bir değişiklik, bir maddenin geçersiz kılınması, yeni bir maddenin eklenmesi geçerli veya uygulanabilir sayılamaz.

5.10 Bu Sözleşmeden veya bu Sözleşmeye göre veya bu Sözleşmenin ihlali nedeniyle doğabilecek herhangi bir ihtilaf veya talep, doğrudan müzakere ile çözüm bulanamadığı takdirde halen yürürlükte bulunan UNCITRAL Tahkim Kuralları uyarınca çözüme kavuşturulacaktır. Yukarıda anılan doğrudan müzakerenin gidişatı esnasında tarafların söz konusu ihtilaf, anlaşmazlık veya talebi uzlaşma yoluyla dostane bir şekilde çözüme kavuşturmak istemeleri halinde, uzlaşma, halen yürürlükte bulunan UNCITRAL Uzlaştırma Kuralları uyarınca gerçekleştirilecektir.

Tahkim sonucunda verilen tahkim kararı, söz konusu anlaşmazlık veya talebin nihai hükmü olarak tarafları bağlar.

5.11 Bu Sözleşmede yer alan veya bu Sözleşme ile ilgili olan hiçbir husus, Birleşmiş Milletler veya UNDP'nin imtiyaz ve dokunulmazlıklarının feragati sayılamaz.

5.12 Bu sözleşmenin tarafları ve Projenin ortak ve bağlı kuruluşları, Projenin yürütülmesi sırasında ilişkide bulunan görünürlük kriterlerinin gereklerini yerine getirmeyi beyan ve taahhüt ederler. **HİBE FAYDALANICISI'**nın ve/veya **HİBE FAYDALANICISI'**nın Ortak ve/veya Destekleyici kuruluşlarının görünürlük kriterlerine uygun hareket etmemeleri durumunda UNDP, bu sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir.

5.13 **HİBE FAYDALANICISI'**nın personeli, hiçbir husus bakımından UNDP'nin çalışanı veya temsilcisi sayılamaz. **HİBE FAYDALANICISI**, ilgili ulusal iş kanunlarına uygun hareket etmekle yükümlüdür.

5.14 Fon, Faydalanıcı Bilgi Formu'nda belirtilen proje hesabına yatırılacaktır. Her ödeme sonrasında, **HİBE FAYDALANICISI'**nın, mümkün olan en kısa zamanda ve en fazla 15 (on beş) gün içerisinde UNDP'ye "Alındı Belgesi" sunması gerekmektedir.

UNDP ve **HİBE FAYDALANICISI'**nın aşağıda imzaları bulunan usulünce atanmış temsilcileri işbu Hibe Sözleşmesini **HİBE FAYDALANICISI** ve UNDP adına, ilgili imzalarının altında gösterilen tarihte imzalamışlardır.

UNDP Adına:

İsim: _____

Unvan: _____

Tarih: _____

HİBE FAYDALANICISI adına:

İsim: _____

Unvan: _____

Tarih: _____

Hibe Sözleşmesi Ekleri:

- A. Proje Bütçesi
- B. Hibe Faydalanıcısının Performans Hedefleri
- C. Nihai STD Fonu Proje Dokümanının tamamı (*Proje Teklifinin onaylanmasını takiben eklenecektir.*)

A. HİBE FAYDALANICISI PROJE BÜTÇESİ

Değerlendirme sürecinde yapılmış revizyonlarla birlikte iletilmiş revize proje bütçesi buraya eklenecektir.

Proje No:

Tarih:

Proje Adı:

Faydalanıcının Adı:

Sözleşme kapsamındaki Toplam Fon Miktarı:

Sözleşme Tarihi:

PROJE BÜTÇESİ (Türk Lirası cinsinden)

SÜRE _____ TARİHİNDEN _____ TARİHİNE KADARDIR.

	Genel Gider Kategorileri	Ödeme Dilimleri* **			Toplam
		1. Dilim*** (Toplam Bütçenin %20'si)	2. Dilim (Toplam Bütçenin %40-60'ı)	3. Dilim (Toplam Bütçenin %20- 40'ı)	
	Doğrudan Giderler				
1	Malzeme, Mal ve Ekipman Alımı veya Kiralanması				
1.1	Lütfen belirtin				
1.2	Lütfen belirtin				
1.3	Lütfen belirtin				
1.4	Lütfen belirtin				
2	Kapasite Geliştirme/ Güçlendirme / İyileştirme				
2.1	Toplantı / Eğitim Maliyetleri (seyahat, mekân kirası, vs.)				
2.1.1	Lütfen belirtin				
2.1.2	Lütfen belirtin				
2.1.3	Lütfen belirtin				
2.2	Danışmanlık Maliyetleri ve Alınacak Hizmetler				
2.2.1	Lütfen belirtin				
2.2.2	Lütfen belirtin				
2.2.3	Lütfen belirtin				
2.3	Tadilat/ Restorasyon gibi Maliyetler				
2.3.1	Lütfen belirtin				
2.3.2	Lütfen belirtin				
2.3.3	Lütfen belirtin				
2.4	Varsa İlgili Diğer Maliyetler				
2.4.1	Lütfen belirtin				
2.4.2	Lütfen belirtin				
2.4.3	Lütfen belirtin				
3	Diğer Giderler				
3.1	Görsel İşitsel ve Basılı Materyal gibi Görünürlük Malzemeleri Giderleri				
3.1.1	Lütfen belirtin				
3.1.2	Lütfen belirtin				
3.1.3	Lütfen belirtin				
3.2	Çeviri Giderleri				
3.2.1	Lütfen belirtin				
3.2.2	Lütfen belirtin				
3.2.3	Lütfen belirtin				
3.3	Posta Giderleri				
3.3.1	Lütfen belirtin				
3.3.2	Lütfen belirtin				
3.3.3	Lütfen belirtin				
3.4	Diğer Giderler				
3.4.1	Lütfen belirtin				
3.4.2	Lütfen belirtin				
3.4.3	Lütfen belirtin				
4	Doğrudan Giderler Toplamı				
5	Beklenmedik Giderler (Doğrudan Giderler)				

	Toplamının en fazla %5'i)				
6	Beklenmedik Giderler dâhil Toplam Doğrudan Giderler				
7	Talep Edilen Toplam Tutar				
	ÖDEMELERİN SERBEST BIRAKILMASI İÇİN GEREKEN İLERLEME ÇIKTILARI	Başlangıç Raporu	İlerleme Raporu	Nihai Raporun Teslimi ve Onayı	

* Ödeme Dilimlerinin sayısı ve miktarı Sözleşme Makamı tarafından sözleşme imzalanması sırasında belirlenecektir.
 ** Ödemeler, EK B'de (Hibe Faydalanıcısı Kuruluşun Performans Hedefleri) belirtildiği üzere ilgili ilerleme çıktılarının tamamlanmasını takiben gerçekleştirilecektir ve UNDP'nin onayına tabidir.
 ***İlk dilim, Sözleşmenin imzalanmasını takip eden 10 gün içerisinde Başlangıç Raporu'nun teslim edilmesini takiben ödenecektir. Nihai raporun onayından önce, her proje mevki ziyaret edilecek ve projeler izleme uzmanları tarafından izlenerek proje faaliyetlerinin tamamlandığı ve gerçekleştirildiği belgelenecektir.

B. HİBE FAYDALANICISI KURULUŞUN PERFORMANS HEDEFLERİ

İlerleme Çıktıları*	İlgili Ödeme Dilimi**	Elde Edilen Başarı

* Proje Teklifi'nde ve Ödeme Dilimleri'nde ayrıntılı olarak belirtilmiş projenin çıktılarına paralel olmalıdır.

** Proje Teklifi'nde ve Ödeme Dilimleri'nde ayrıntılı olarak belirtilmiş iş planına paralel olmalıdır.