



T.C.
TİCARET BAKANLIĞI
Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğü



KOOPERATİFLERİN DESTEKLENMESİ PROGRAMI
(KOOP-DES)
UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	4
1. BÖLÜM	5
AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK	5
1.1. Amaç ve Kapsam.....	5
1.2. Dayanak.....	5
1.3. Tanımlar	5
2. BÖLÜM	8
UYGULAMA BİRİMLERİ VE PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK ÇALIŞMALAR	8
2.1. İl Müdürlüğü	8
2.2. İl Proje Yürütme Birimi	9
2.3. İl Proje Komisyonu	10
2.4. Merkez Proje Komisyonu.....	10
2.5. Genel Müdürlük	10
3. BÖLÜM	12
BAŞVURULARDA ARANACAK KRİTERLER, KOOPERATİFLERİN PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTECEĞİ ÇALIŞMALAR VE PROJELERİN KODLANMASI	12
3.1. Başvurularda Aranacak Kriterler ve Kooperatiflerin Program Kapsamında Yürüteceği Çalışmalar	12
3.2. Projelerin Kodlanması.....	13
4. BÖLÜM	14
MAL ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI	14
4.1. Mal Alımı	14
4.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri	14
4.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları	16
4.3.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler	16
4.3.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler	16
4.4. Mal Alım Projesine Başvuru	17
4.4.1. Başvuru Süreci	17
4.4.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi	17
4.4.3. Başvuru Şekli	17
4.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi	17
4.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi	18
4.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması	18
4.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi.....	18
4.5.1. Hibe Sözleşmesi	18
4.5.2. Hibenin Nihai Tutarı	19
4.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi	20
4.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar	20
4.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler	20
4.6. Projenin Uygulanması	21
4.6.1. Uygulamaların İzlenmesi	21
4.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları	21
4.7. Ödemeler	21
4.8. Uygulama Sorumluluğu	22
4.9. Proje İle Alınan Malların Mülkiyeti.....	22
4.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti	22
4.11. Denetim	23
5. BÖLÜM	24
HİZMET ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI	24

5.1. Hizmet Alımı	24
5.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri	24
5.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları	25
5.3.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler	25
5.3.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancmayacak Giderler	26
5.4. Hizmet Alım Projesine Başvuru	26
5.4.1. Başvuru Süreci	26
5.4.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi	26
5.4.3. Başvuru Şekli	27
5.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi	27
5.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi	27
5.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması	27
5.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi	27
5.5.1. Hibe Sözleşmesi	27
5.5.2. Hibenin Nihai Tutarı	28
5.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi	29
5.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar	29
5.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler	30
5.6. Projenin Uygulanması	30
5.6.1. Uygulamaların İzlenmesi	30
5.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları	30
5.7. Ödemeler	30
5.8. Uygulama Sorumluluğu	31
5.9. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti	31
5.10. Denetim	32
6. BÖLÜM	33
FİYAT TEKLİFLERİNİN ALINMASI İLE MAL VE HİZMET ALIMLARINDA UYULMASI GEREKEN KOŞULLAR .	33
6.1. Genel Açıklamalar	33
6.2. Doğrudan Temin Usulüyle Alımlarda İzlenecek Usul ve Esaslar	33
6.3. Pazarlık Usulüyle Yapılacak Alımlarında İzlenecek Usul ve Esaslar	34
6.3.1. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi	34
6.3.2. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması	34
6.3.3. Potansiyel (Teklif İstenecek) Yüklenici Listesi Oluşturulması	35
6.3.4. Yüklenicilerin Teklif Vermeye Davet Edilmesi	35
6.3.5. Tekliflerin Alınması	35
6.3.6. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Şartname İle Karşılaştırılması, Uygunluğunun Denetlenmesi	36
6.3.7. Verilen Teklifler Üzerinden Fiyat Görüşmesi Yapılması, Son İndirimli Fiyat Tekliflerinin Yazılı ve Kapalı Olarak Alınması	36
6.3.8. Son Fiyat Tekliflerinin Açılması ve En Uygun Teklifi Veren İstekliye İhalenin Bırakılması	37
6.3.9. Sözleşmeye Davet Mektubu Verilmesi ve Alım Sözleşmesi Yapılması	37
6.4. Alım Sözleşmesine İlişkin Hususlar	38
6.5. Malın Teslim Alınması, Kabulü ve Muhasebeleştirilmesi	38
6.6. Mal / Hizmet Bedelinin Ödenmesi	38
6.7. Yüklenicilerin ve Kooperatiflerin Alımlara İlişkin Yasak Fiil ve Davranışları	38
7. BÖLÜM	39
NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI DESTEĞİNİN KOŞULLARI	39
7.1. Nitelikli Personel İstihdamı	39
7.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri	39
7.3. Hibe Desteği Kapsamında Değerlendirilecek Nitelikli Personel	42
7.4. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları	43
7.4.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancak Giderler	43
7.4.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılancmayacak Giderler	43

7.5. Nitelikli Personel İstihdam Projesine Başvuru	43
7.5.1. Başvuru Süreci	43
7.5.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi	44
7.5.3. Başvuru Şekli	44
7.5.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi	44
7.5.5. Projelerin Değerlendirmesi.....	44
7.5.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması	45
7.6. Hibe Sözleşmesi Akdedilmesi.....	45
7.6.1. Hibe Sözleşmesi	45
7.6.2. Hibenin Nihai Tutarı	46
7.6.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi	47
7.6.4. Fesih Halinde Yapılacaklar	48
7.6.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler	48
7.7. Projenin Uygulaması	48
7.7.1. Uygulamaların İzlenmesi	48
7.7.2. İstihdam Edilecek Personelle İş Akdi İmzalanması	48
7.7.3. Kooperatiflerin Yasak Fiil ve Davranışları	48
7.8. Ödemeler	49
7.9. Uygulama Sorumluluğu	50
7.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti	50
7.11. Denetim	50
8. BÖLÜM	51
DİĞER HUSUSLAR	51
8.1. Düzenleme Yapma	51
8.2. Uygulamadaki Tereddütler.....	51
UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU EKLERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
UYGULAMA VE DEĞERLENDİRME KILAVUZU TAAHHÜTNAMELERİ	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.

GİRİŞ

Kooperatifler, ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek ve geçimlerine ait ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla ekonomik ve sosyal imkânların karşılıklı yardımlaşma, dayanışma ve kefalet suretiyle bir araya getirilmesiyle oluşan bir ortaklık türüdür.

Kooperatifler, kamu ve özel sektör yanında üçüncü bir sektör olarak kabul edilmekte ve özel sektör ile birlikte ekonomik ve sosyal kalkınmanın lokomotifleri olarak görülmektedir. Dünya ekonomisinde, rekabet ile kamu yararı arasında bir denge kurulması gerektiği belirtilmekte ve kooperatifler bu dengenin temel araçları olarak önemli bir görev üstlenmektedirler.

Kooperatifçilik en iyi uygulama alanını gelişmiş pazar ekonomilerinde bulmaktadır. Uluslararası Kooperatifler Birliği'nin (ICA) açıkladığı başarılı kooperatifçilik uygulamalarına ilişkin küresel 300 listelerinde en çok kooperatif örgütü ile öne çıkan ilk beş ülkenin ABD, Fransa, İngiltere, İtalya ve Japonya olduğu görülmektedir.

Ülkemizdeki tarımsal amaçlı kooperatifler ve üst kuruluşları Tarım ve Orman Bakanlığı, yapı kooperatifleri ve üst kuruluşları ise Çevre ve Şehircilik Bakanlığı faaliyet alanında yer almaktadır. 1163 Sayılı Kooperatifler Kanununun genel hükümlerine tabi diğer kooperatifler ve üst kuruluşları ile Tarım Satış Kooperatifleri ve Birlikleri ise Bakanlığımızın faaliyet alanında yer almaktadır.

Bakanlığımız Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 453 üncü maddesinin (1) bendinde “Kooperatiflerin amaçlarını gerçekleştirmek için hazırlayacakları projeleri desteklemek ve teşvik etmek, teşvik ve desteklere yönelik düzenlemeler yapmak” görevi verilmiştir.

Bu kapsamda, Bakanlığımız faaliyet alanında bulunan kooperatiflerin üretim ve istihdama katkısı bulunacak projelerinin desteklenmesine yönelik olarak Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı (KOOP-DES) hazırlanmıştır. Programın hazırlık çalışmaları esnasında öncelikle kapsamlı bir saha analizi yapılmış, bu kapsamda anket çalışması ve çalıştaylar düzenlenmiş, yurtdışı uygulama örnekleri araştırılmış, bunun sonucunda da KOOP-DES'in çerçevesi çizilmiştir.

Dünyada, kooperatiflerin küçük sermayeleri ve işgücünü bir araya getirerek ekonomik bir değer oluşturması nedeniyle, çeşitli kamusal destekler sağlanmaktadır. Ülkemizde, Bakanlığımıza bağlı kooperatifler ise Bakanlığımızca bugüne kadar doğrudan mali olarak desteklenmemiştir. Ayrıca kooperatiflerin diğer kamu kuruluşlarının desteklerinden de yeterince yararlanamadıkları görülmüştür. Bu nedenle, Bakanlığımız faaliyet alanındaki kooperatiflerin ve üst kuruluşlarının mali imkansızlıklar ile gerçekleştiremedikleri üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerinin desteklenmesi gerektiği değerlendirilmiş, bu amaçla KOOP-DES hazırlanmıştır.

Programın hayata geçirilmesine yönelik olarak “Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği” hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmelik ile aynı proje konusunda başka bir kamusal destekten yararlanmamış Bakanlığımız faaliyet alanındaki kooperatiflerin bu Kılavuzda belirlenecek mal ve hizmet alımları ile nitelikli personel istihdamlarının desteklenmesi hedeflenmiştir.

Bu Kılavuz, Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı kapsamında verilecek hibe desteklerinin etkili, şeffaf ve güvenilir bir sistem çerçevesinde uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla Ticaret Bakanlığı tarafından hazırlanmıştır.

1. BÖLÜM

AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

1.1. Amaç ve Kapsam

(1) Bu Kılavuzun amacı, Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği çerçevesinde kooperatif ve üst kuruluşlarının üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerinin desteklenmesine, faaliyetlerinde etkinlik ve verimliliğin sağlanmasına, teknoloji ve yeni üretim tekniklerinden yararlanmalarına katkıda bulunulmasına, bireysel tasarrufların uygun kooperatif girişimcilik modelleri ile ekonomiye kazandırılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Kılavuz, kooperatif ve üst kuruluşlarının üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerinin Kooperatiflerin Desteklenmesi Programı (KOOP-DES) çerçevesinde desteklenmesini ve bu desteklere ilişkin hususları kapsar.

1.2. Dayanak

(1) Bu Kılavuz, 10/7/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 453 üncü maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi ile 24/04/1969 tarihli ve 1163 sayılı Kooperatifler Kanununun 86 ncı maddesinin birinci fıkrasının (5) numaralı bendine ve 30/07/2013 tarihli ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Uygulamada edinilen tecrübeler ışığında gerekli görüldüğü takdirde Kılavuz, Bakanlık tarafından revize edilebilecektir. Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği ile Kılavuz arasında herhangi bir uyumsuzluk olması durumunda, Yönetmelik esas alınacaktır.

1.3. Tanımlar

(1) Bu Kılavuzda geçen;

Bakanlık : Ticaret Bakanlığını,

Genel Müdürlük : Esnaf, Sanatkârlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünü,

Hibe Desteği : Bakanlığın görev alanına giren kooperatiflere Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde geri ödeme olmaksızın verilen nakdi katkıyı,

Hibeye Esas Proje Tutarı : Hibe sözleşmesine konu edilen projenin her türlü vergi ve sigorta giderleri, asgari geçim indirimi ve harçlar hariç toplam tutarını,

Hibe Sözleşmesi : Proje sahibi kooperatif ile İl Müdürü arasında imzalanan ve hibe desteğinden yararlanma esasları ve yükümlülükleri ile tarafların yetki ve sorumluluklarını düzenleyen sözleşmeyi,

Hizmet Alımları : Kooperatiflerin ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin sergi ve fuar katılımlarına yönelik alımları,

İl Müdürlüğü : Ticaret İl Müdürlüğünü,

İl Müdürü : Ticaret İl Müdürünü,

İl Proje Değerlendirme Raporu	: İl Proje Komisyonu tarafından düzenlenen ve eki Proje Değerlendirme Formuna göre Program kapsamında yapılan proje başvurularının yeterli kriterleri taşıyıp taşımadığının belirtildiği raporu,
İl Proje Komisyonu	: Vali veya görevlendireceği vali yardımcısı başkanlığında; İl Müdürü, Tarım ve Orman İl Müdürü, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürü, İldeki Kalkınma Ajansı temsilcisi ile Ticaret ve Sanayi Odası veya Ticaret Odası temsilcilerinden en az beşinin katıldığı ve Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği kapsamında hibe başvurularının değerlendirmesini yapan komisyonu,
İl Proje Yürütme Birimi	: İl düzeyinde Kooperatiflerin Desteklenmesi Programının rehberliğinden, projelerin uygulanmasından ve izlenmesinden sorumlu olan yapılacak iş ve işlemleri İl Müdürlüğü adına yürüten İl Müdürlüğü personeli ile gerektiğinde Valilik Makamı tarafından görevlendirilecek diğer kamu personelinden oluşan en az 3(üç) kişilik birimi,
İzleme Raporu	: Proje uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi ile ilgili İl Proje Yürütme Birimince hazırlanan raporu,
Kalkınmada Öncelikli Yöre	: 28/10/2017 tarihli 30224 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile kabul edilen 2018 Yılı Programı ile 2018 Yılı Programının Uygulanması Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Karar ile belirtilen Kalkınmada Öncelikli Yörelere (Birinci Derecede Öncelikli Yörelere) veya Bakanlar Kurulunca güncellenecek kalkınmada öncelikli yöreyi,
Kılavuz	: Kooperatiflerin Desteklenmesi Programının uygulanması ve Program kapsamında değerlendirilecek proje konularının, başvuru şartlarının, değerlendirme uygulama ve denetleme esaslarının belirlendiği Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliği doğrultusunda Bakanlıkça hazırlanmış Uygulama ve Değerlendirme Kılavuzunu,
Kooperatif	: Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülen kooperatifleri ve bunların üst kuruluşlarını,
KOOP-BİS	: Kooperatif Bilgi Sistemi
Mal Alımları	: Kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman ile ilgili mal alımlarını ve ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik alımları,
Mali Bilanço	: Bir kooperatifin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağlandığı kaynakları gösteren mali tabloyu,
Merkez Proje Komisyonu	: İl proje komisyonu tarafından yapılan inceleme ve değerlendirme sonucunda uygun görülen proje başvurularını inceleyip karara bağlayan, Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürlüğünden sorumlu Bakan Yardımcısı başkanlığında, Esnaf, Sanatkarlar ve Kooperatifçilik Genel Müdürü, ilgili genel müdür yardımcısı ve iki daire başkanından oluşan 5 (beş) kişilik komisyonu,
Nitelikli Personel	: Mal alımına ilişkin hibe desteği verilecek kooperatiflerin projeleri kapsamında istihdam edecekleri en az lisans düzeyinde mezuniyet

	belgesi bulunan ve Kılavuzda belirtilen nitelik ve koşulları haiz personeli,
Ödeme İcmal Tablosu	: Hibe sözleşmesi imzalayarak projesini tamamlayan kooperatiflerce talep edilen hibe desteği tutarını gösteren ve İl Müdürlüğünce düzenlenen tabloyu,
Program	: Bakanlık tarafından hazırlanan Kooperatiflerin Desteklenmesi Programını,
Proje	: Kooperatiflerin Program kapsamında hibe desteğinden yararlanmak için hazırladıkları üretim ve istihdama katkısı olacak yatırım projelerini,
Proje Başvuru Formu	: Hibe desteğinden yararlanmak isteyen kooperatiflerce başvuru amacıyla doldurulan ve Kılavuz ekinde yer alan formu,
Proje Başvuru Puanlama Cetveli	: İl Proje Yürütme Birimi tarafından düzenlenen ve yapılan incelemede proje başvurusu ve eklerinin Kılavuza uygun olup olmadığının belirtildiği cetveli,
Yönetmelik	: 30/07/2013 tarihli ve 28723 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kooperatifçilik Proje Destek Yönetmeliğini,
Yüklenici	: Program kapsamında hibe sözleşmesi akdedilen kooperatif tarafından yapılacak satın alımlara mal ve hizmet sağlayan gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

2. BÖLÜM

UYGULAMA BİRİMLERİ VE PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTÜLECEK ÇALIŞMALAR

2.1. İl Müdürlüğü

(1) İl Müdürlüğünce, Program kapsamında aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen görevler Bakanlık adına idari, mali, teknik ve çevresel uygulamalarla uyumlu bir şekilde yürütülür ve Program kapsamında yapılacak tüm çalışmaların il bazında uygulanması, izlenmesi, sekretaryası ve koordinasyonu sağlanır.

b) İl proje yürütme biriminde görev alacaklar İl Müdürlüğü personeli arasından seçilir. Proje uygulamalarının kontrolü ve izlenmesi amacıyla gerek duyulması halinde İl Proje Yürütme Birimine, İl Proje Komisyonunda temsilcisi yer alan kamu kurumu personelinin görevlendirme yapılması Valilik Makamından talep edilir.

c) İl proje komisyonunun kurulması amacıyla komisyonda temsilcisi bulunacak kurum ve kuruluşlara yazılı bildirimde bulunulur.

ç) Kooperatiflerce doldurulan proje başvuru formları teslim alınır.

d) Hazırlanacak “İl Proje Değerlendirme Raporu” gözetilerek, kooperatiflerin 80 (seksen) ve üstünde puan alarak olumlu görülen başvuruları ile ilgili olarak Başvuru Listesi (Ek: 1-e, Ek: 2-d) düzenlenir ve ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir, yeterli puanı alamayan başvurular kooperatiflere iade edilir.

e) Hibe desteği verilmesi kabul edilen projelerin Bakanlık internet sitesinde duyurulmasını takip eden 20 (yirmi) gün içerisinde İl Müdürü ile proje sahibi kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında hibe sözleşmesi (Ek: 1-h, Ek: 2-g, Ek: 4-d) üç nüsha olarak akdedilir. Hibe sözleşmesinin ve eklerinin her sayfası taraflarca imzalanır. Hibe sözleşmesinin bir nüshası kooperatife verilir, bir nüshası Bakanlığa gönderilir ve bir nüshası ise İl Müdürlüğünde muhafaza edilir.

f) Süresi içinde hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak, kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmelerin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde kooperatiflerin gerekçeli talebi üzerine bir defaya mahsus 30 (otuz) güne kadar ek süre verilebilir. Ancak, mücbir sebepler (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise 30 (otuz) günden daha uzun ek süre de verilebilir.

g) Kooperatiflerin projelerine hibe desteği verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonunun kararı alınmadan ya da Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde yer alan hususların tespit edilmesi halinde, hibe sözleşmesi akdedilmez. Ayrıca, bu hususların hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra ortaya çıkması halinde sözleşme feshedilir.

ğ) Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatiflerin süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamamaları veya imzalamama nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmemeleri durumunda, bu kooperatifler Bakanlığa bildirilir.

h) Hibe sözleşmesi feshedildiğinde durum Bakanlığa ve gerektiğinde ilgili kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

ı) Kooperatiflerce doldurulmuş ödeme talep formları (Ek: 1-n, Ek: 2-k, Ek: 4-f) ve ekleri teslim alınır, asıllarına uygunluğu onaylanmış ödeme ile ilgili belgelerin birer sureti muhafaza edilir.

i) Kooperatiflerin mal ve hizmet alım tutarlarının hibe sözleşmesinde belirtilen proje tutarından düşük gerçekleşmesi durumunda, verilecek hibe desteği tutarı, gerçekleşen mal ve hizmet alım tutarına Merkez Proje Komisyonu kararında yer alan hibe destek oranı yeniden uygulanarak belirlenir.

j) Teslim edilen ödeme belgeleri proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından İl Proje Yürütme Birimince 15 (onbeş) gün içerisinde kontrol edilen ve uygunluğu onaylanan ödeme belgeleri ile İzleme Raporu (Ek: 1-o, Ek: 2-m, Ek: 4-g) ve satın alımlarla ilgili ödeme icmal tablosu (Ek: 1-p, Ek: 2-n, Ek: 4-h) düzenlettirerek Bakanlığa gönderilir.

k) İmzalanan hibe sözleşmesi doğrultusunda hibe desteği ödemesi yapılır ve izlenir. Hibe destek tutarı kooperatifin hesabına aktarılır.

l) Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, hibe desteği miktarının içinden karşılanır.

m) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak, geciktirecek veya imkansız hale getirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) meydana gelir ise, proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü doğrultusunda hibe sözleşmesi mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya durdurabilir.

n) Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

(2) Kooperatif projelerinin amaçlarına uygun olarak gerçekleştirilmesi, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazası hususlarındaki sorumluluklar İl Müdürlüğüne aittir.

2.2. İl Proje Yürütme Birimi

(1) İl Proje Yürütme Birimince aşağıdaki çalışmalar yapılır:

a) İl Proje Komisyonunun sekreteryası yürütülerek, toplantı tarihleri ve gündemi konusunda gerekli çalışmalar yapılır, toplantı dosyası toplantı tarihinden önce Komisyon üyelerine ulaştırılır.

b) İl düzeyinde Programın rehberliği yapılarak, kooperatiflere proje başvuruları hazırlanması konusunda gerekli bilgi ve doküman sağlanır ve kooperatiflere bu konuda yol gösterilir.

c) Proje başvurularına, Kılavuzun 3.2. başlığına göre kodlama yapılır.

ç) Proje başvurularının Kılavuzun 3.1. başlığının birinci fıkrasına uygunluğu incelenir, başvurulardaki eksiklikleri tamamlamaları için kooperatifler bilgilendirilir, gerekli değişiklikleri yapmayan kooperatiflerin proje başvurularının iade edilmesi sağlanır.

d) Başvuru şartlarını taşıyan kooperatif başvuruları değerlendirme yapılmak üzere, Proje Başvuru Puanlama Cetveli (Ek: 1-c, Ek: 2-b) veya nitelikli personel istihdamı desteği için Tespit Tutanağı (Ek: 4-b) ile İl Proje Komisyonuna sunulur.

e) İl Proje Komisyonunun yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre, İl Proje Değerlendirme Raporu (Ek: 1-d, Ek: 2-c, Ek: 4-c) hazırlanır ve İl Proje Komisyonunun imzasına sunulur.

f) Merkez Proje Komisyonunca hibe desteği verilmesi kabul edilen projelere ilişkin kooperatifçe düzenlenen hibe sözleşmesi ve eklerinin proje başvuru formuna ve Merkez Proje Komisyonunun kararına uygunluğu incelenir.

g) Kooperatiflerin yüklenicilerle alım sözleşmesi yapmadan önce alımlara ilişkin İl Müdürlüğüne teslim ettikleri ihale belgelerinin Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesine uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı en geç 5 (beş) iş günü içinde incelenerek kooperatife bildirimde bulunulur. İhale belgelerini usulüne uygun olarak hazırlamayan kooperatiflere bu belgelerdeki eksiklikleri gidermek üzere en fazla 10 (on) iş günü süre verilebilir.

ğ) Kılavuza uygun olarak gerçekleştirilmeyen ihale ve alımlar olması halinde, hibe sözleşmesinin feshedilmesi için durum İl Müdürüne bildirilir.

h) Kooperatiflerce yüklenicilere gönderilen sözleşmeye davet mektubu ve ekindeki alım sözleşmesinin İl Müdürlüğüne teslim edilen bir nüshası aslına uygunluğu onaylanarak muhafaza edilir.

1) Kooperatiflerce düzenlenen ödeme talepleri ve eklerinde yer alan mal ve hizmet alımlarının gerçekleşip gerçekleşmediği yerinde kontrol edilir ve buna ilişkin İzleme Raporu (Ek: 1-o, Ek: 2-m, Ek: 4-g) düzenlenir. İzleme raporunun sonucuna göre ödeme icmal tablosu (Ek: 1-p, Ek: 2-n, Ek: 4-h) düzenlenerek İl Müdürlüğüne teslim edilir. Söz konusu ödemelerle ilgili belgelerin bir kopyası da muhafaza edilir.

i) Kooperatifçe sunulan faturanın 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş ve bedeli ödenmiş olup olmadığı kontrol edilir.

j) Hibe sözleşmesi kapsamında kooperatiflerce alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 (beş) yıl içerisinde değiştirilip değiştirilmediğinin takibi yapılır ve bu konuda Bakanlığa bilgi verilir.

2.3. İl Proje Komisyonu

(1) İl Proje Komisyonu başkanla birlikte en az 4 (dört) kişinin katılımı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

(2) İl Proje Komisyonunca aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) Başvurulan projelerde belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği gibi hususlar incelenerek projenin üretim ve istihdama katkısı da göz önünde bulundurularak Proje Değerlendirme formundaki kriterlere göre değerlendirilir. Bu form, İl Proje Değerlendirme Raporuna (Ek: 1-d, Ek: 2-c, Ek: 4-c) eklenir.

b) Proje Başvuru Puanlama Cetvelinin doğruluğu incelenir.

c) Yapılacak değerlendirme sonuçlarına göre İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan “İl Proje Değerlendirme Raporu” imzalanır.

ç) İl Proje Değerlendirme Raporunda değerlendirme kriterlerinden en az 80 puan alan veya olumlu görülen kooperatif projeleri, İl Proje Değerlendirme Raporu ile Komisyon adına İl Müdürlüğünce Genel Müdürlüğe gönderilir.

2.4. Merkez Proje Komisyonu

(1) Komisyon başkanla birlikte en az 3 kişinin katılımı ile toplanır. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamada eşitlik olması halinde başkanın oyu iki oy sayılır.

(2) Merkez Proje Komisyonunda aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) İl Proje Komisyonunca olumlu görüş verilen kooperatif projelerine ilişkin İl Proje Değerlendirme Raporları incelenerek, bütçe imkânları ile sınırlı olmak üzere kooperatiflerin projelerinin desteklenmesine yönelik nihai karar verilerek asıl ve gerektiğinde yedek listeleri belirlenir.

b) Program kapsamında kooperatif projelerinin, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası gibi hususlar da dikkate alınarak desteklenmesi hakkında nihai karar verilir.

c) Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler hariç olmak üzere, Komisyonca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

2.5. Genel Müdürlük

(1) Genel Müdürlükte Program kapsamında aşağıdaki çalışmalar yürütülür:

a) Program kapsamındaki faaliyetlerin idari ve mali uygulamalarla uyumlu olarak yürütülmesine destek verilir.

b) Program ile ilgili yıllık yatırım programı ve bütçe teklifi hazırlıkları yapılır.

c) Merkez Proje Komisyonunun sekretarya hizmetleri yürütülür. Komisyonun toplantı tarihleri ve gündemi belirlenir, toplantı dosyası toplantı tarihinden önce Komisyon üyelerine gönderilir.

ç) Merkez Proje Komisyonunca desteklenmesine karar verilen projeler Bakanlık internet adresinden duyurulur.

- d) Ödeme icmal tabloları ve ekleri kontrol edilerek, İl Müdürlüğüne hibe desteği için gerekli ödenek aktarılır.
- e) Program kapsamında İl Müdürlüğü personeline eğitim ve danışmanlık desteği sağlanır.

3. BÖLÜM

BAŞVURULARDA ARANACAK KRİTERLER, KOOPERATİFLERİN PROGRAM KAPSAMINDA YÜRÜTECEĞİ ÇALIŞMALAR VE PROJELERİN KODLANMASI

3.1. Başvurularda Aranacak Kriterler ve Kooperatiflerin Program Kapsamında Yürüteceği Çalışmalar

(1) Programa başvuru yapacak kooperatiflerde ve başvurularında aşağıdaki kriterler aranır:

- a) Kuruluş, işleyiş ve denetim işlemlerine ait hizmetleri Bakanlıkça yürütülmelidir.
 - b) Başvuru formu ve ekleri Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine uygun olmalıdır.
 - c) Projenin üretim ve istihdama katkısı bulunmalı ve proje sürdürülebilir olmalıdır.
 - ç) Program kapsamında hibe desteği alan kooperatifler aynı proje konusunda 5 yıl içinde hibe desteğinden yararlanmış olmamalıdır.
 - d) Başvuru sahibi kooperatif, aynı proje konusunda başka kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.
 - e) Ortakları kadınlardan oluşan kooperatiflere sağlanan ayrıcalıklardan yararlanmak isteyen kooperatiflerin, ortaklarının en az % 90'ı kadın olmalıdır.
 - f) Proje kapsamındaki mal alımları kooperatifin faaliyet konusuyla, hizmet alımları ise kooperatifin ürettiği ürünlerin tanıtımı ve pazarlamasıyla uyumlu olmalıdır.
 - g) Alınan fiyat teklifleri teknik özelliklere göre, maliyetler ise piyasa fiyatlarına göre belirlenmelidir.
 - ğ) Başvuru formları imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerince imzalanmalıdır.
 - h) Kooperatif herhangi bir sebeple dağılmış sayılmamalıdır.
 - ı) Kooperatifin yevmiye, kebir, envanter, genel kurul toplantı ve müzakere ile yönetim kurulu karar defterlerinin açılış tasdikleri yapılmış olmalıdır.
- (2) Başvuru sahibi kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz ve diğer dokümanlarda belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda proje başvuru formu ve eki dokümanları hazırlamak ve sunmakla sorumludurlar.

(3) Proje başvuru formunun değerlendirilmesi sonrasında yeterli bulunan ve hibe desteği onayı alınan kooperatifler, potansiyel yararlanıcı olarak hibe sözleşmesi akdine davet edilir. Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, yatırımlarını projenin amaçlarına ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirir.

(4) Program kapsamında başvuruda bulunacak kooperatiflerce aşağıdaki faaliyetler yürütülür:

- a) Projelerine hibe desteği almak amacıyla, Proje Başvuru Formu (Ek: 1-a, Ek: 1-b, Ek: 2-a ve Ek: 4-a) proje konularına göre eksiksiz olarak doldurularak, ekleri ile birlikte kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne teslim edilir.
- b) Kılavuzdaki usul ve esaslara göre düzenlenmediği için iade edilen başvuru formu ve eklerinin eksiklikleri giderilerek yeniden başvurulabilir.
- c) Hibe sözleşmesi imzalanmadan önce proje konusuna yönelik olarak, ilgili mevzuat gereğince başka kamu kurumlarından alınması gereken izin, ruhsat ve onay gibi işlemler tamamlanır.
- ç) Proje başvurularının kabul edildiğinin Bakanlık internet adresinde yayınlanmasını müteakip, 20 (yirmi) gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi akdedilir. Hibe sözleşmesinin ve eklerinin her sayfası taraflarca imzalanır. Ancak Kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi

zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesiyle birlikte bir defaya mahsus 30 (otuz) güne kadar ek süre talep edebilir.

e) Kılavuzdaki satın alma usulleri, hibe sözleşmesi hükümleri ve proje tekliflerine uygun olarak yaptıkları mal alımlarına ilişkin ihaleye esas satın alma belgelerinin aslı ve birer sureti ile yüklenicilerle sözleşme yapılmadan önce yüklenicinin kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatif çalışanı ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığına dair “Taahhütname 4” imzalanarak İl Müdürlüğüne teslim edilir.

f) Yüklenicilerle alım sözleşmesi yapılmadan önce mal alımlarına ilişkin ihale belgelerinin aslı ve bir sureti İl Müdürlüğüne verilir.

g) İl Proje Yürütme Birimince yapılan incelemede ihale belgelerinin usulüne uygun olarak hazırlanmadığının tespiti halinde, İl Proje Yürütme Birimi’nin uyarıları doğrultusunda bu belgeler yeniden hazırlanır.

ğ) Hibe desteği verilecek (nitelikli personel istihdamı hariç) proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımlarına ilişkin yüklenicilerle alım sözleşmesi (Ek:3-g) düzenlenir.

h) İl Proje Yürütme Birimince ihale belgelerinin uygun bulunması durumunda, yükleniciler ile imzaladıkları alım sözleşmelerinin aslı ve birer sureti 5 (beş) iş günü içinde İl Müdürlüğüne teslim edilir.

ı) Proje, Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesi hükümlerine göre gerçekleştirilir.

i) Mal ve hizmet alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra ödeme talep formu ve ekleri İl Müdürlüğüne teslim edilir.

(5) Kooperatif, verilen hibe desteğinin projenin amaçlarına uygun olarak yapılmasından, uygulamaların hibe sözleşmesi ile Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin muhafazasından sorumludur.

3.2. Projelerin Kodlanması

(1) Program kapsamında destek almak için İl Müdürlüklerine başvuran kooperatiflerin her bir projesine, her yıl başvuru sıra numarası 1’den başlamak üzere aşağıdaki şekilde kodlama yapılır.

Başvuru Yılı/İl Trafik Kodu/Başvuru Sıra No/Ticaret Sicil No/M, P, H

Başvuru Yılı: Programa başvurunun yapıldığı yılı,

İl Trafik Kodu: Proje başvurusunun yapıldığı ilin trafik kodunu,

Başvuru Sıra Numarası: Kooperatiflerin ilde proje başvurusunda bulundukları sıra numarasını,

Ticaret Sicil Numarası: Kooperatifin tescilinde Ticaret Sicil Müdürlüklerinden alınan numarayı,

M: Makine ve/veya ekipman veya yatırım malı alımına yönelik proje başvurusunu,

P: Nitelikli personel desteğine yönelik proje başvurusunu,

H: Hizmet alımı desteğine yönelik proje başvurusunu gösterir.

(2) Merkez Proje Komisyonunca Hibe desteği verilmesi uygun görülen projelere ilişkin olarak İl Müdürü ile proje sahibi kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra proje kodunun sonuna sözleşmenin imzalandığını gösteren “S” harfi eklenir.

ÖRNEK :

2013/06/1/15000-Ankara/M/S

4. BÖLÜM

MAL ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI

4.1. Mal Alımı

(1) Bu Program kapsamındaki mal alımları; kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman ile ilgili mal alımlarını ve ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik alımlarını kapsar.

(2) Ekipman: Kooperatifin anasözleşmesindeki faaliyet konuları ile ilgili bir işi yapmak, bir makineyi gereğince kullanmak, çalıştırmak için gerekli alet, edevat, cihaz ve teçhizatır.

4.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri

(1) Hibeye esas proje tutarının azami sınırı; 200.000.-TL'dir.

(2) Kooperatiflerin desteklenmesine karar verilen mal alımlarında hibeye esas proje tutarlarının kalkınmada öncelikli yörelerde % 75 i, diğer bölgelerde % 50 si ve kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde ise % 75 i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

(3) Proje başvuru formları ekinde sunacakları kimlik fotokopilerinden kooperatif ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturup oluşturmadığı KOOP-BİS'ten kontrol edilir. Bu oranın altında kalan kooperatifler için hibe desteği oranı bulunduğu bölgeye göre belirlenir.

(4) Kooperatiflerin sundukları proje bedellerinin hibe olarak karşılanmayan kısmı ile KDV ve diğer vergiler proje sahibi kooperatifçe karşılanır.

Örnek 1: Kalkınmada öncelikli yörede A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 300.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının (200.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL ($200.000 \times \%75$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörede B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 200.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL ($200.000 \times \%75$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörede C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 150.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının altında kaldığı için verilebilecek destek tutarı 112.500TL ($150.000 \times \%75$) dir.

Örnek 2: Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 300.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının (200.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 100.000TL ($200.000 \times \%50$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 200.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 100.000TL ($200.000 \times \%50$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 150.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 75.000TL ($150.000 \times \%50$) dir.

Örnek 3: Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 300.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırının (200.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL ($200.000 \times \%75$) dir.

Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 200.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje tutarının azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 150.000TL ($200.000 \times \%75$) dir. Ortaklarının %

90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 150.000TL lik mal alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibe esas proje tutarının azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 112.500TL (150.000x%75) dir. Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Tablo 1: Mal Alım Desteğine İlişkin Örnek Tablo

KOOPERATİF TÜRÜ	Kooperatifin Proje Bedeli (KDV ve diğer vergiler hariç)	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı	Hibe Oranı (%)	Verilecek Hibe Destek Tutarı	Kooperatifin Katkısı
A Kooperatifi (Kalkınmada Öncelikli Yöre)	300.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	150.000TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi (Kalkınmada Öncelikli Yöre)	200.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	50.000 TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi (Kalkınmada Öncelikli Yöre)	150.000TL	200.000TL	% 75	112.500TL	37.500TL + KDV ve diğer vergiler
A Kooperatifi (Diğer Bölge)	300.000TL	200.000TL	% 50	100.000TL	200.000TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi (Diğer Bölge)	200.000TL	200.000TL	% 50	100.000TL	100.000 TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi (Diğer Bölge)	150.000TL	200.000TL	% 50	75.000TL	75.000TL + KDV ve diğer vergiler
% 90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	300.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	150.000TL + KDV ve diğer vergiler
% 90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	200.000TL	200.000TL	% 75	150.000TL	50.000 TL + KDV ve diğer vergiler
%90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	150.000TL	200.000TL	% 75	112.500TL	37.500TL + KDV ve diğer vergiler

(5) Mal alım bedeli piyasa rayicini geçemez. Kooperatiflerin sunmuş oldukları proje bedellerinin piyasa rayiçlerinin üstünde olması halinde, projeler İl Müdürlüğünce piyasa fiyat araştırmalarının yeniden yapılması amacıyla kooperatiflere iade edilir.

(6) Kooperatifin sunacağı projenin toplam bedeli, KDV ve diğer vergiler hariç olmak üzere hazırlanır.

(7) Başvuru sahibi kooperatifler, Bakanlığın vereceği hibe desteği tutarı dışında kalan, kendi katkı paylarını karşılamakla yükümlü ve sorumludur. Kooperatif kendi katkı payının finansmanında diğer kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.

(8) Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarında, 30/04/2015 tarihli 29342 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Kreş ve Gündüz Bakımevleri ve Özel Çocuk Kulüpleri Kuruluş ve İşleyiş Esasları Hakkında Yönetmelik, 04/11/2016 tarihli ve 29878 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakıma Muhtaç Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği, 07/08/2008 tarihli 26960 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Özel Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım Merkezleri Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuattaki esaslar dikkate alınacaktır. Bu kapsamda kooperatiflerin Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğüne yapacakları kuruluş başvurularında belirtilen kapasiteye uygun olarak yatırım malı alımlarının miktar ve niteliği belirlenir.

4.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları

4.3.1.Hibe Desteği Kapsamında Karşılanacak Giderler

(1) Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır.

a) Kooperatif faaliyetlerine göre Kılavuzda belirtilen makine ve/veya ekipman alımları ile ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımları desteklenir.

b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.

c) Proje başvuru formu ekinde sunulan teknik şartnameye uygun ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.

ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.

d) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

(2) Hibe başvurularında belirtilen projenin toplam maliyeti piyasa fiyat araştırmasına dayandırılmalı, ayrıntılı olarak belirtilmeli ve başvuru süresince arttırılmamalıdır.

(3) Kooperatifler tarafından, Yönetmelik kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm mal alımları yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmelerine dayandırılır.

4.3.2.Hibe Desteği Kapsamında Karşılanmayacak Giderler

(1) Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Her türlü borç ödemeleri,

b) Faiz giderleri,

c) Başka bir kamu kaynağından finanse edilen harcama ve giderler,

ç) Sergi ve fuar desteklerine ilişkin kira giderleri hariç diğer kira giderleri,

d) Kur farkı giderleri,

e) Ayrı faturalanmış nakliye ve montaj giderleri,

f) Bankacılık giderleri,

g) Her türlü vergi ve sigorta giderleri ve bunlara ilişkin ceza giderleri,

ğ) Makine ve ekipman hariç ikinci el mal alım giderleri,

h) Proje yönetimi ve danışmanlık giderleri,

ı) Arazi, arsa ve bina alım giderleri,

i) Her türlü bina yapım ve onarım giderleri,

j) Her türlü hammadde ve yarı mamul alım giderleri,

k) Muhasebe ve avukatlık giderleri,

l) Taşıt alım giderleri,

m) Bina yakıt, su, elektrik ve aidat giderleri,

n) Asgari geçim indirimi.

(2) Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(3) Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

(4) Hibe sözleşmesi sonrasında mal alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

(5) Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

4.4. Mal Alım Projesine Başvuru

4.4.1. Başvuru Süreci

(1) Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan mal alımına ilişkin proje başvuruları, Bakanlıkça internet sitesinde duyurulacak proje başvuru dönemlerinde belirtilen tarihler arasında kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne teslim edilir. Başvurunun son gününün, tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar başvurular kabul edilir.

(2) Başvuru sahibi kooperatifler, proje konularından makine ve/veya ekipman veya yatırım malı alımları için ayrı ayrı talepte bulunabilecekleri gibi, bu proje konularının ikisine de talepte bulunabilirler. Nitelikli personel istihdam desteğinden de yararlanmak isteyen kooperatifler ise, mal ve/veya yatırım malı alımı proje konularıyla birlikte başvuruda bulunmalıdır.

(3) Kooperatifler proje başvuru formunu doldurmadan önce projenin toplam bedelini belirlerken Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan hususlara dikkat eder.

(4) Program kapsamında mal alımı projesiyle hibe desteği alan kooperatifler, aynı proje konusunda 5 yıl içerisinde tekrar hibe desteği başvurusunda bulunamazlar.

4.4.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi

(1) Kooperatifler, başvuru konusunda il proje yürütme birimine müracaat ederek ihtiyaç duyulan bilgiyi herhangi bir ücret ödemededen alabilir.

(2) İl proje yürütme birimince verilecek bilgi, başvuruların hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap niteliğindedir. Bu bilgi başvuruların kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

(3) İl proje yürütme biriminin, kooperatiflere proje başvuru formu hazırlama sorumluluğu yoktur.

(4) Kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz, başvuru formu ve bilgilendirici diğer dokümanları İl Müdürlüğünden veya Bakanlık internet sayfasından temin edebilir.

4.4.3. Başvuru Şekli

(1) Kooperatifçe Proje Başvuru Formu (Ek: 1-a, Ek: 1-b) ile “Taahhütname 1” ve “Taahhütname 2” doldurularak, ekleri ile birlikte eksiksiz olarak kooperatif merkezinin bulunduğu ildeki İl Müdürlüğüne teslim edilir.

(2) Proje başvuru formu iki nüsha, ekleri ise tek nüsha olarak elden teslim edilir ve bu başvurulara ilişkin kodlama İl Proje Yürütme Birimince Kılavuzun “3.2. Projelerin Kodlanması” başlığı altındaki açıklamalara göre yapılır.

4.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi

(1) İl Proje Yürütme Birimince Programa yapılan başvurular, başvuru süresinin bitiş tarihinden itibaren en fazla 5 (beş) iş günü içinde Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine göre incelenir ve sonuçlandırılır.

(2) İl Proje Yürütme Birimi öncelikli olarak başvuru belgelerini, Kılavuzun “3.1.” başlığındaki 1 inci fıkrada yer alan hususlara uygunluğu ile sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğruluğu yönünden inceler. Yapılan incelemelerde aranan kriterleri sağlayan eksiksiz başvurular için Proje Başvuru Puanlama Cetveli (Ek: 1-c) doldurularak İl Proje Komisyonuna sunulur.

(3) Yapılan kontrollerde, başvuru kriterlerini sağlamayan ve/veya eksik başvuruların tespiti halinde bunlar kooperatife iade edilir. Kooperatifler başvuruların iade edilmesinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde iade edilme gerekçesini gidererek, başvurularını İl Müdürlüğüne teslim eder. Aksi takdirde başvuruları kabul edilmez.

4.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi

(1) İl Proje Komisyonunca, İl Proje Yürütme Birimi tarafından başvurular için düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinin doğruluğu incelendikten sonra projelerde belirtilen maliyet kalemlerinin gerekliliği, piyasaya uygunluğu ve yerindeliği gibi hususlar incelenerek projenin üretim ve istihdama katkısı, ilin ihtiyaçları, projenin ekonomik olup olmadığı hususları Proje Değerlendirme Formunda değerlendirilir.

(2) İl Proje Komisyonu, Proje Başvuru Puanlama Cetvellerinin gelmesinden itibaren 10 (on) gün içinde yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan İl Proje Değerlendirme Raporunu (Ek: 1-d) imzalar. Proje Değerlendirme Formu, İl Proje Değerlendirme Raporuna eklenir.

(3) İl Proje Komisyonunca Proje Değerlendirme Formundaki kriterlere göre yapılan değerlendirme sonucunda en az 80 puan alan kooperatif projeleri ile ilgili olarak Başvuru Listesi (Ek: 1-e) İl Müdürlüğünce düzenlenir. Bu liste Merkez Proje Komisyonunca nihai karar verilmek üzere en geç 5 (beş) gün içinde yazı (Ek: 1-f) ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir. İl Proje Değerlendirme Raporunda yeterli puanı alamayarak İl Müdürlüğünce iade edilen başvurular tekrar kabul edilmez.

(4) Genel Müdürlükçe, İl Müdürlükleri tarafından gönderilen İl Proje Değerlendirme Raporları, hibe desteği nihai kararı için Merkez Proje Komisyonuna sunulur. Merkez Proje Komisyonu, İl Proje Değerlendirme Raporlarının sunulmasından itibaren, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde kooperatifin faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporunda belirlenen puan ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası gibi hususları da dikkate alarak nihai kararını (Ek: 1-g) en geç 20 (yirmi) gün içinde verir.

(5) Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler dışında, Merkez Proje Komisyonunca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

4.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

(1) Merkez Proje Komisyonunun kararları kesindir. Hibe desteği verilmesi kabul edilen projeler, Bakanlık internet sayfasından duyurulur. Ayrıca kararlar İl Müdürlüğüne bildirilir. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

4.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi

4.5.1. Hibe Sözleşmesi

(1) Kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi, projelerinin desteklenmesi kararının Bakanlık internet sayfasında duyurulmasından itibaren 20 (yirmi) gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi (Ek: 1-h) ve ekleri ile “Taahhütname 3”ü imzalar. Bu süre, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde, takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar uzar. Taraflarca hibe sözleşmesi ve eklerinin her bir sayfası imzalanır.

(2) Hibe Sözleşmesinin imzalanması sonrasında proje kodlamasına sözleşmenin imzalandığını gösteren “S” harfi eklenir.

(3) İl Müdürlüğünce;

a) Kooperatiflerin projelerine destek verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonu kararı alınmaması,

b) Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde yer alan hususlardan herhangi birinin tespit edilmesi,

durumlarında hibe sözleşmesi düzenlenmez. Merkez Proje Komisyonu destek kararı alınmadan düzenlenen hibe sözleşmesi hükümsüzdür ve bu husustan dolayı Bakanlık hukuken sorumlu tutulamaz.

(4) Desteklenmesi kabul edilen projelerin duyurulmasını takip eden 20 (yirmi) gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak Kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesiyle birlikte bir defaya mahsus 30 (otuz) güne kadar ek süre talep edebilir. Doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebepler var ise 30 (otuz) günden daha uzun ek süre de verilebilir.

(5) Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatifler, süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamazlarsa veya hibe sözleşmesini imzalamada gecikme nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmezlerse ya da alınan ek süre sonunda da imzalamazlarsa İl Müdürlüğü bu kooperatiflere ilişkin hibe desteği kararının iptali amacıyla 7 (yedi) gün içinde Bakanlığa yazılı bildirim yapar. Bu durumdaki kooperatifin yerine Merkez Proje Komisyonu, söz konusu proje dönemi içinde değerlendirilmek üzere gelen kooperatif başvuruları arasından desteklenecek yeni projeleri belirleyebilir, buna ilişkin duyuru Bakanlık internet sayfasından yapılır, ayrıca karara yönelik İl Müdürlüğüne bildirimde bulunulur. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

(6) Kooperatiflerin hibe kaynaklarından yararlanabilmesi için hibe sözleşmesini imzalaması ön koşuldur.

(7) Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde aşılamaz.

(8) Hibe sözleşmesi, İl Müdürü ve başvuruda bulunan kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında üç nüsha olarak akdedilir. İmzalanan hibe sözleşmesinin bir nüshası ve ekleri İl Müdürlüğünde, bir nüshası ve ekleri proje sahibi kooperatifte, bir nüshası ve ekleri ise uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak üzere Bakanlıkta muhafaza edilir.

(9) Hibe sözleşmesinde hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(10) Hibe sözleşmesi devredilemez.

(11) İl Müdürlüğü, hibe sözleşmesi imzalayan kooperatiflerin listesini (Ek: 1-i) hazırlayıp, bu listeyi ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

4.5.2. Hibenin Nihai Tutarı

(1) Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde yer alır. Hibe sözleşmesinde yer alan hibe tutarı üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

(2) Alınacak malların maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) **azami sınırının altında olması halinde**, hibeye esas proje tutarı olarak, alınacak malın maliyeti esas alınır ve bu maliyet, belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(3) Alınacak malların maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) **azami sınırı ile eşit olması durumunda** bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(4) Alınacak malların maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) **azami sınırının üstünde olması halinde** hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(5) Kooperatiflerin gerçekleştirdikleri mal alım tutarları, 2, 3 ve 4 üncü fıkralar uyarınca

belirlenerek hibe sözleşmesinde yer alan hibeye esas proje tutarlarının altında olması durumunda; hibeye esas proje tutarı olarak gerçekleşen mal alım tutarları esas alınır ve bu tutarlara belirlenmiş destek oranı uygulanarak hibe desteği tutarı İl Müdürlüğünce yeniden hesaplanır.

(6) Kooperatiflerin mal alım tutarlarının hibe sözleşmesinde belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarlarının üzerinde gerçekleşmesi durumunda, aşan tutarlar kooperatifçe karşılanacaktır.

4.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi

(1) İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri ve Program kapsamında istihdam edilecek personelin; 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/4/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibarıyla gerçeği yansıtmayan belgeler sunması,

4.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar

(1) Feshedilen hibe sözleşmeleri, İl Müdürlüğünce Bakanlığa ve kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

(2) Kooperatifler; hibe sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendilerine yapılan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Hibe tutarı, ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde, hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiften tahsil edilir.

4.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler

(1) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü alınarak bu doğrultuda değiştirilebilir veya durdurulabilir.

(2) Hibe sözleşmesinde yapılacak değişiklik ile kooperatife verilecek ek süre bir defaya mahsus ve en fazla imzalanan hibe sözleşmesi süresi kadar olabilir.

4.6. Projenin Uygulanması

4.6.1. Uygulamaların İzlenmesi

(1) Başvuru sahibi kooperatifler, hibe sözleşmesinin akdinden sonra, başvuru dokümanında yer alan teklifler doğrultusunda mal alımlarına yönelik satın alım işlemlerini hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar.

(2) Kooperatifler, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları ile bu kayıtlara ilişkin belgeleri düzenli olarak tutmak ve 10 (on) yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

(3) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, hibe sözleşmesi kapsamında alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 (beş) yıl içerisinde değiştirilip değiştirilmediğinin takibi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ilişkin görevler İl Müdürlüklerince gerçekleştirilir ve sonuçları Bakanlığa bildirilir.

(4) İl Müdürlüğünün, Program kapsamında teknik personele ihtiyaç duyması durumunda, İl Müdürü, İl Proje Yürütme Biriminde görev yapmak üzere İl Proje Komisyonunda üyesi bulunan kurumlardan yeterli teknik personelin proje başvurularının kabul edilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesi amacıyla görevlendirilmesini teklif eder.

4.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları

(1) Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, projelerini uygularken her türlü mal alımlarında Kılavuzun 6. Bölümünde belirtilen kurallara uygun hareket eder.

(2) Mal alımlarının 150.000 TL ve altında olduğu durumlarda, kooperatifler doğrudan temin usulü izleyerek yüklenicilerden teklifler alır ve Proje Başvuru Formunu doldurur. Kooperatifler, hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra teklif aldıkları yüklenicilerden uygun olanı ile alım sözleşmesi imzalar.

(3) Mal alımlarının 150.000 TL'nin üstünde olduğu durumlarda; pazarlık usulü izlenerek alımlar yapılır.

4.7. Ödemeler

(1) Kooperatifler ödeme talep formu (Ek: 1-j) ve eklerini bir asıl ve bir suret olarak mal alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra en geç 5 (beş) gün içinde İl Müdürlüğüne teslim eder. İl Müdürlüğü belgelerin suretlerinin asıllarına uygunluğunu onaylayarak bunları muhafaza eder, asıllarını ise kooperatife iade eder.

(2) Kooperatif, ödeme sürecinde kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ve Program kapsamında satın aldığı malların mülkiyetini devretmeyeceğine ilişkin "Taahhütname 3"ü de ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

DİKKAT: Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda, bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

(3) Teslim edilen ödeme talep formu ve ekleri; proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından 15 (onbeş) gün içerisinde İl Müdürlüğünce kontrol edilip, eksiklik ve usulüne uygun olmayan durumların tespiti halinde bu süre içinde kooperatife bir yazı ile iade edilir. Kooperatifler belirtilen eksiklikleri tamamlayarak bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatifin eksiklerini tamamlamaması ve hatalı durumu düzeltmemesi halinde ilgili kooperatife ödeme icmal tablolarında yer verilmez.

(4) Alınan mallar, İl Proje Yürütme Birimi tarafından yerinde görülür ve bu Birimce İzleme Raporu (Ek: 1-k) düzenlenir. İzleme raporunda; proje başvuru formunda belirtilen mal/malların alımlarına ilişkin ihale belgelerinin Kılavuza uygun olup olmadığı, mal alımının ve montajının eksiksiz ve kusursuz olarak tamamlanıp tamamlanmadığı, makine ve ekipmanların ve malların çalışır vaziyette bulunup bulunmadıkları, alınan malların Yönetmelik ve Kılavuz ile hibe sözleşmesindeki hususlara uygun olup olmadığı, teknik ve idari şartnameler ile sunulan faturaların uyumlu olup olmadığı hususları belirtilir. Satın alınan makinelere ait faturada mutlaka yazılı olması gereken şase ve/veya seri numarası, düzenlenen izleme raporunda da teyit edilir.

(5) Çalışır vaziyette, sağlam ve eksiksiz olarak görülen mallara ilişkin ödeme talepleri, İl Müdürlüğünce hibe sözleşmesi ve Kılavuz hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol edildikten sonra Ödeme İcmal Tablolarına (Ek: 1-l) aktarılır ve bir yazı (Ek: 1-m) ile Bakanlığa gönderilir.

(6) Genel Müdürlük ödeme icmal tablosu ve eki belgeleri hibe sözleşmesi ile karşılaştırarak talep edilen hibe destek tutarını uygun bulması durumunda ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İl Müdürlüğüne gönderir.

(7) Hibe desteği ödemeleri, İl Müdürlüğünce kooperatif tüzel kişiliği adına açılmış banka (IBAN numarasına) hesabına aktarılır.

(8) İl Müdürlüğü kooperatife yapacağı hibe desteği ödemesini, ödeme emri belgesi ve ekleri olan harcama talimatı, proje başvuru formu, ödeme icmal tablosu, fatura, Merkez Proje Komisyon kararı, hibe sözleşmesi ile gerçekleştirir.

(9) Program kapsamında ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

(10) Kooperatiflere yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin onaylı birer sureti İl Müdürlüğünce muhafaza edilir.

(11) Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan ayrıca istenemez.

4.8. Uygulama Sorumluluğu

(1) Kooperatif, hibe destek tutarının projenin amaçlarına uygun olarak harcanmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 (on) yıl süreyle muhafazasından sorumludur.

(2) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, hibe sözleşmesi kapsamında alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 (beş) yıl içerisinde değiştirilmediğinin takibi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerine aittir.

4.9. Proje İle Alınan Malların Mülkiyeti

(1) Kooperatif, projenin tamamlanmasından itibaren 5 (beş) yıl içinde hibe sözleşmesi kapsamında satın aldığı malların mülkiyetini devredemez ve amacını değiştiremez.

(2) Hibe sözleşmesi kapsamında alınan malların mülkiyetinin ve amacının alım tarihinden sonraki 5 (beş) yıl içerisinde değiştirilmesi durumunda, hibe kaynaklarından ödenmiş olan tutarın tamamı Yönetmeliğin 22 nci maddesi çerçevesinde geri alınır.

4.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti

(1) Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına

aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

(2) Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

4.11. Denetim

(1) Program kapsamında yapılacak harcamalar 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.

5. BÖLÜM

HİZMET ALIM DESTEĞİNİN KOŞULLARI

5.1. Hizmet Alımı

(1) Bu program kapsamındaki hizmet alımları; kooperatiflerin ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin ilgili mevzuat çerçevesinde düzenlenmiş sergi ve fuar katılımlarına yönelik alımları kapsar.

5.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri

(1) Hizmet alımlarında hibeye esas proje tutarının azami sınırı; 30.000.-TL'yi geçemez.

(2) Kooperatiflerin desteklenmesine karar verilen hizmet alımlarında hibeye esas proje tutarlarının kalkınmada öncelikli yörelerde % 75 i, diğer bölgelerde % 50 si ve kalkınmada öncelikli yöre şartı aranmaksızın ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerde ise % 75 i Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir.

(3) Proje başvuru formları ekinde sunacakları kimlik fotokopilerinden kooperatif ortaklarının en az % 90 ını kadınların oluşturup oluşturmadığı KOOP-BİS'ten kontrol edilir. Bu oranın altında kalan kooperatifler için hibe desteği oranı bulunduğu bölgeye göre belirlenir.

(4) Kooperatiflerin sundukları proje bedellerinin hibe olarak karşılanmayan kısmı ile KDV ve diğer vergiler proje sahibi kooperatifçe karşılanır.

Örnek 1: Kalkınmada öncelikli yörede A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 50.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje azami sınırının (30.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL ($30.000 \times \%75$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörede B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 30.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL ($30.000 \times \%75$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörede C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 20.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli, hibeye esas proje azami sınırının altında kaldığı için verilebilecek destek tutarı 15.000TL ($20.000 \times \%75$) dir.

Örnek 2: Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında A kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 50.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının (30.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 15.000TL ($30.000 \times \%50$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında B kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 30.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 15.000TL ($30.000 \times \%50$) dir.

Kalkınmada öncelikli yörelerin dışında C kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 20.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 10.000TL ($20.000 \times \%50$) dir.

Örnek 3: Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 50.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının (30.000TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL ($30.000 \times \%75$) dir.

Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 30.000TL lik hizmet alımı projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırında olduğundan verilebilecek destek tutarı 22.500TL ($30.000 \times \%75$) dir.

Ortaklarının % 90 ını kadınların oluşturduğu K kooperatifince KDV ve diğer vergiler hariç 20.000TL lik hizmet alım projesi sunulmuştur. Bu projenin bedeli hibeye esas proje azami sınırının altında olduğundan verilebilecek destek tutarı 15.000TL ($20.000 \times \%75$) dir.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Tablo 2: Hizmet Alım Desteğine İlişkin Örnek Tablo

KOOPERATİF TÜRÜ	Kooperatifin Proje Bedeli (KDV ve diğer vergiler hariç)	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı	Hibe Oranı (%)	Verilecek Hibe Destek Tutarı	Kooperatifin Katkısı
A Kooperatifi (Kalkınmada Öncelikli Yöre)	50.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	27.500TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi (Kalkınmada Öncelikli Yöre)	20.000TL	30.000TL	% 75	15.000TL	5.000TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi (Kalkınmada Öncelikli Yöre)	30.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	7.500 TL + KDV ve diğer vergiler
A Kooperatifi (Diğer Bölge)	50.000TL	30.000TL	% 50	15.000TL	35.000TL + KDV ve diğer vergiler
B Kooperatifi (Diğer Bölge)	20.000TL	30.000TL	% 50	10.000TL	10.000TL + KDV ve diğer vergiler
C Kooperatifi (Diğer Bölge)	30.000TL	30.000TL	% 50	15.000TL	15.000TL + KDV ve diğer vergiler
% 90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	50.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	27.500TL + KDV ve diğer vergiler
%90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	20.000TL	30.000TL	% 75	15.000TL	5.000TL + KDV ve diğer vergiler
%90 ını Kadınların Oluşturduğu K Kooperatifi	30.000TL	30.000TL	% 75	22.500TL	7.500TL + KDV ve diğer vergiler

(5) Hizmet alım bedeli piyasa rayicini geçemez. Kooperatiflerin sunmuş oldukları proje bedellerinin piyasa rayiçlerinin üstünde olması halinde, projeler İl Müdürlüğünce piyasa fiyat araştırmalarının yeniden yapılması amacıyla kooperatiflere iade edilir.

(6) Kooperatifin sunacağı projenin toplam bedeli KDV ve diğer vergiler hariç olmak üzere hazırlanır.

(7) Başvuru sahibi kooperatifler, Bakanlığın vereceği hibe desteği tutarı dışında kalan kendi katkı paylarını karşılamakla yükümlü ve sorumludurlar. Kooperatifler kendi katkı payının finansmanında diğer kamusal desteklerden yararlanmamış olmalıdır.

5.3. Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları

5.3.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanacak Giderler

(1) Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır.

a) Kooperatiflerin ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlanmasına ilişkin sergi ve fuar katılımlarına yönelik hizmet alımları desteklenir.

b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.

c) Proje başvuru formu ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.

ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.

d) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

(2) Hibe başvurularında belirtilecek projenin toplam maliyeti piyasa rayicine uygun olmalı, ayrıntılı olarak belirtilmeli ve başvuru süresince artırılmamalıdır.

(3) Kooperatifler, ürettikleri ürünlerin tanıtımı ve pazarlamasına ilişkin fuar ve sergi destekleri için hizmet alımına yönelik proje başvurusunda bulunabileceklerdir. Bu kapsamda en fazla 7 günlük boş alan yer kirası, stand konstrüksiyonu ile ilgili hizmet giderleri için destek talebinde bulunabilirler. Hibe desteği talebinde bulundukları sergi veya fuar giderlerinin tümü tek bir faturada yer alması gerekmektedir. Boş alan yer kirasından ayrı faturalanmış diğer giderlere Program kapsamında hibe desteği verilmez.

(4) Kooperatifler tarafından, Yönetmelik kapsamında satın alınacak ve hibe desteği verilecek tüm hizmet alımları yüklenicilerle yapılacak sözleşmelere veya yüklenicilerce verilecek diğer belgelere dayandırılır.

5.3.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanmayacak Giderler

(1) Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar Kılavuzun 4.3.2. başlığının 1 inci fıkrasında açıklanmıştır.

(2) Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projelerle ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(3) Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

(4) Hibe sözleşmesi sonrasında hizmet alım tutarlarında oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

(5) Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

5.4. Hizmet Alım Projesine Başvuru

5.4.1. Başvuru Süreci

(1) Kooperatifler; katılacakları sergi ve fuarlara ilişkin başvurularını, kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne sergi ve fuarın ilanı veya bildiri tarihinden sonra gerçekleştirir.

(2) Başvuru sahibi kooperatifler, proje konularından makine ve/veya ekipman veya yatırım malı veya hizmet alımları için ayrı ayrı talepte bulunabilecekleri gibi, bu proje konularının tümüne de talepte bulunabilirler. Nitelikli personel istihdam desteğinden de yararlanmak isteyen kooperatifler ise mal ve/veya yatırım malı alımı proje konularıyla birlikte başvuruda bulunmalıdır.

(3) Kooperatifler proje başvuru formunu doldurmadan önce projenin toplam bedelini belirlerken Kılavuzun 6. Bölümünde yer alan hususlara dikkat eder.

(4) Program kapsamında sergi ve fuar katılımına yönelik hizmet alımı konusunda hibe desteği alan kooperatifler, aynı proje konusunda 5 yıl içerisinde tekrar hibe desteği başvurusunda bulunamazlar.

5.4.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi

(1) Kooperatifler, başvuru konusunda il proje yürütme birimlerine müracaat ederek ihtiyaç duyulan bilgiyi herhangi bir ücret ödemeden alabilir.

(2) İl proje yürütme birimlerinde verilecek bilgi, başvuruların hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap niteliğindedir. Bu bilgi başvuruların kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

(3) İl proje yürütme biriminin, kooperatiflere proje başvuru formu hazırlama sorumluluğu yoktur.

(4) Kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz, başvuru formu ve bilgilendirici diğer dokümanları İl Müdürlüğü veya Bakanlık internet sayfasından temin edebilir.

5.4.3. Başvuru Şekli

(1) Kooperatifçe Proje Başvuru Formu (Ek: 2-a) ile “Taahhütname 1” ve “Taahhütname 2” doldurularak, ekleri ile birlikte eksiksiz olarak kooperatif merkezinin bulunduğu ildeki İl Müdürlüğüne teslim edilir.

(2) Proje başvuru formu iki nüsha, ekleri ise tek nüsha olarak elden teslim edilir ve bu başvurulara ilişkin kodlama İl Proje Yürütme Birimince Kılavuzun “3.2. Projelerin Kodlanması” başlığı altındaki açıklamalara göre yapılır.

5.4.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi

(1) İl Proje Yürütme Birimince, yapılan başvurular en geç başvuru tarihinden sonraki 5 (beş) iş günü içinde Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine göre incelenir ve sonuçlandırılır.

(2) İl Proje Yürütme Birimi öncelikli olarak başvuru belgelerini Kılavuzun 3.1. başlığındaki 1 inci fıkrada yer alan hususlara uygunluğu ile sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğruluğu yönünden inceler. Yapılan incelemelerde aranan kriterleri sağlayan eksiksiz başvurular için Proje Başvuru Puanlama Cetveli (Ek: 2-b) doldurularak İl Proje Komisyonuna sunulur.

(3) Yapılan kontrollerde başvuru kriterlerini sağlamayan ve/veya eksik başvuruların tespiti halinde başvurular kooperatife iade edilir. Kooperatifler başvuruların iade edilmesinden itibaren en geç 5 (beş) iş günü içinde iade edilme gerekçesini gidererek, başvurularını İl Müdürlüğüne teslim eder. Aksi takdirde başvuruları kabul edilmez.

5.4.5. Projelerin Değerlendirilmesi

(1) İl Proje Komisyonunca, İl Proje Yürütme Birimi tarafından başvurular için düzenlenen Proje Başvuru Puanlama Cetvelinin doğruluğu incelendikten sonra projenin ekonomik olup olmadığı ve ilin ihtiyaçları gibi hususlar İl Proje Değerlendirme Raporunda değerlendirilir.

(2) İl Proje Komisyonu, Proje Başvuru Puanlama Cetvellerinin gelmesinden itibaren 10 (on) gün içinde yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan İl Proje Değerlendirme Raporunu (Ek: 2-c) imzalar.

(3) İl Proje Değerlendirme Raporunda olumlu görülen kooperatif projeleri ile ilgili olarak Başvuru Listesi (Ek: 2-d) İl Müdürlüğünce düzenlenir. Bu liste Merkez Proje Komisyonunca nihai karar verilmek üzere en geç 5 (beş) gün içinde yazı (Ek: 2-e) ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir. İl Proje Değerlendirme Raporunda uygun bulunmayarak İl Müdürlüğünce iade edilen başvurular tekrar kabul edilmez.

(4) Genel Müdürlükçe, İl Müdürlükleri tarafından gönderilen İl Proje Değerlendirme Raporları, hibe desteği nihai kararı için Merkez Proje Komisyonuna sunulur. Merkez Proje Komisyonu, İl Proje Değerlendirme Raporlarının sunulmasından itibaren, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde kooperatifin faaliyet gösterdiği sektör, bulunduğu il, kooperatifin durumu, İl Proje Değerlendirme Raporu ve Bakanlığın kooperatifçilik politikası gibi hususları da dikkate alarak nihai kararını (Ek: 2-f) en geç 20 (yirmi) gün içinde verir.

(5) Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler dışında, Merkez Proje Komisyonunca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

5.4.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

(1) Merkez Proje Komisyonunun kararları kesindir. Hibe desteği verilmesi kabul edilen projeler, Bakanlık internet sayfasından duyurulur. Ayrıca kararlar İl Müdürlüğüne bildirilir. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

5.5. Hibe Sözleşmesinin Akdedilmesi

5.5.1. Hibe Sözleşmesi

(1) Kooperatiflerin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi, projelerinin desteklenmesi kararının Bakanlık internet sayfasında duyurulmasından itibaren 20 (yirmi) gün

içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesi (Ek: 2-g) ve ekleri ile “Taahhütname 3”ü imzalar. Bu süre, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar uzar. Taraflarca hibe sözleşmesi ve eklerinin her bir sayfası imzalanır.

(2) Hibe sözleşmesinin imzalanması sonrasında proje kodlanmasına sözleşmenin imzalandığını gösteren “S” harfi eklenir.

(3) İl Müdürlüğünce;

a) Kooperatiflerin projelerine hibe desteği verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonu kararı alınmaması,

b) Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde yer alan hususların tespit edilmesi,

durumlarında hibe sözleşmesi düzenlenmez. Merkez Proje Komisyonu destek kararı alınmadan düzenlenecek hibe sözleşmesi hükümsüzdür ve bu husustan dolayı Bakanlık hukuken sorumlu tutulamaz.

(4) Desteklenmesi kabul edilen projelerin duyurulmasını takip eden 20 (yirmi) gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesi ile birlikte bir defaya mahsus 30 güne kadar ek süre talep edebilir. Doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebepler var ise 30 (otuz) günden daha uzun ek süre de verilebilir.

(5) Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatifler, süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamazlar veya hibe sözleşmesini imzalamada gecikme nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmezlerse veya alınan ek süre sonunda da imzalamazlarsa İl Müdürlüğü bu kooperatiflere ilişkin hibe desteği verilmesi kararının iptali amacıyla 7 (yedi) gün içinde Bakanlığa yazılı bildirim yapar. Bu durumdaki kooperatifin yerine Merkez Proje Komisyonu, gelen kooperatif başvuruları arasından desteklenecek yeni projeyi belirler, buna ilişkin duyuru, Bakanlık internet sayfasından yapılır, ayrıca karara yönelik İl Müdürlüğüne bildirimde bulunulur. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

(6) Kooperatiflerin hibe kaynaklarından yararlanabilmesi için hibe sözleşmesini imzalaması ön koşuldur.

(7) Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde aşılamaz.

(8) Hibe sözleşmesi, İl Müdürü ve başvuruda bulunan kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında üç nüsha olarak akdedilir. İmzalanan hibe sözleşmesinin bir nüshası ve ekleri İl Müdürlüğünde, bir nüshası ve ekleri başvuruda bulunan kooperatifte, bir nüshası ve ekleri ise, uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak üzere Bakanlıkta muhafaza edilir.

(9) Hibe sözleşmesinde hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(10) Hibe sözleşmesi devredilemez.

(11) İl Müdürlüğü, hibe sözleşmesi imzalayan kooperatiflerin listesini (Ek: 2-h) hazırlayıp, bu listeyi ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

5.5.2. Hibenin Nihai Tutarı

(1) Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde yer alır. Hibe sözleşmesinde yer alan hibe tutarı üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

(2) Alınacak hizmetin maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı

(KDV+diğer vergiler hariç) **azami sınırının altında olması** halinde; hibeye esas proje tutarı olarak, alınacak hizmetin maliyeti esas alınır ve bu maliyet, belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(3) Alınacak hizmetin maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) **azami sınırı ile eşit olması durumunda** bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(4) Alınacak hizmetin maliyeti (KDV+diğer vergiler hariç) hibeye esas proje tutarı (KDV+diğer vergiler hariç) **azami sınırının üstünde olması halinde** hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(5) Kooperatiflerin gerçekleştirdikleri hizmet alım tutarları, 2, 3 ve 4 üncü fıkralar uyarınca belirlenerek hibe sözleşmesinde yer alan hibeye esas proje tutarlarının altında olması durumunda; hibeye esas proje tutarı olarak gerçekleşen hizmet alım tutarları esas alınır ve bu tutarlara belirlenmiş destek oranı uygulanarak hibe desteği tutarı İl Müdürlüğünce yeniden hesaplanır.

(6) Kooperatiflerin hizmet alım tutarlarının hibe sözleşmesinde belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarlarının üzerinde gerçekleşmesi durumunda, aşan tutarlar kooperatifçe karşılanır.

5.5.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi

(1) İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri, 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/04/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibarıyla gerçeği yansıtmayan belgeler sunması,

e) Düzenlenecek sergi veya fuarın iptal edilmesi,

f) Kooperatifin, hibe sözleşmesi kapsamında satın alacağı hizmetlerin kullanımını devretmesi veya amacını değiştirmesi.

5.5.4. Fesih Halinde Yapılacaklar

(1) Feshedilen hibe sözleşmeleri İl Müdürlüğünce Bakanlığa ve kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

(2) Kooperatifler; hibe sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendilerine yapılan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Hibe tutarı, ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiften tahsil edilir.

5.5.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler

(1) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü alınarak mevzuata uygun olarak değiştirilebilir veya durdurulabilir.

5.6. Projenin Uygulaması

5.6.1. Uygulamaların İzlenmesi

(1) Başvuru sahibi kooperatifler, hibe sözleşmesinin akdinden sonra, başvuru dokümanında yer alan teklifler doğrultusunda hizmet alımlarına yönelik satın alım işlemlerini, hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar.

(2) Kooperatifler, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları ve bu kayıtlara ilişkin belgeleri düzenli olarak tutmak ve 10 (on) yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

(3) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi ve uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerince gerçekleştirilir ve sonuçları Bakanlığa bildirilir.

(4) Fuar ve sergilere ilişkin proje başvuruları kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüğüne yapılır. Fuar ve sergiler kooperatif merkezinin bulunduğu ilden başka bir ilde düzenlenecek ise, başvuruyu kabul eden İl Müdürlüğü, fuar ve serginin düzenlendiği ildeki İl Müdürlüğünden hizmet alımının kontrolünün yapılmasını yazılı (Ek: 2-j) olarak talep eder.

5.6.2. Satın Alma Usul ve Esasları

(1) Hibe sözleşmesini imzalayan kooperatifler, projelerini uygularken her türlü hizmet alımlarında Kılavuzun 6. Bölümünde belirtilen kurallara uygun hareket eder.

(2) Hizmet alımları, 150.000 TL'nin altında olacağından, kooperatifler doğrudan temin usulü izleyerek yüklenicilerden teklifler alır, hizmetin temini konusunda yüklenici veya hizmet sağlayıcı bulmakta zorluk çekilmesi halinde bir teklif alır ve Proje Başvuru Formunu doldurur. Kooperatifler hibe sözleşmesini imzaladıktan sonra teklif aldıkları yüklenicilerden uygun olanı ile alım sözleşmesi imzalar.

5.7. Ödemeler

(1) Kooperatifler, düzenleyecekleri ödeme talep formu (Ek: 2-i) ve eklerini bir asıl ve bir suret olarak hizmet alımlarına ait fiili gerçekleştirmelerden sonra en geç 5 (beş) gün içinde İl Müdürlüğüne teslim eder. İl müdürlüğü belgelerin suretlerinin asıllarına uygunluğunu onaylayarak bunları muhafaza eder, asıllarını ise kooperatife iade eder.

(2) Kooperatif, ödeme sürecinde kendisinin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

DİKKAT: Kooperatifin ve yüklenicinin SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu bulunması durumunda, bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

(3) Teslim edilen ödeme talep formu ve ekleri; proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından 15 (on beş) gün içerisinde İl Müdürlüğünce kontrol edilip, eksiklik ve usulüne uygun olmayan durumların tespiti halinde bu süre içinde kooperatife bir yazı ile iade edilir. Kooperatifler belirtilen eksiklikleri tamamlayarak bildirim

tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatifin eksiklerini tamamlamaması ve hatalı durumu düzeltmemesi halinde ilgili kooperatife ödeme icmal tablolarında yer verilmez.

(4) Fuar ve serginin yapıldığı tarihte, yapıldığı ildeki İl Proje Yürütme Birimince tespit yapılarak, proje başvuru formunda belirtilen hizmet alımlarına ilişkin belgelerin Kılavuza uygun olup olmadığını içeren İzleme Raporu (Ek: 2-k) iki nüsha olarak hazırlanır. Bir nüshası başvurunun yapıldığı İl Müdürlüğüne en geç 5 (beş) işgünü içinde gönderilir, bir nüshası da incelemenin yapıldığı İl Müdürlüğünde muhafaza edilir.

(5) Kooperatiflerin sunmuş oldukları ödeme talep formları, İl Müdürlüğünce hibe sözleşmesi ve Kılavuz hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol edildikten sonra düzenlenmiş izleme raporları da dikkate alınarak Ödeme İcmal Tablolarına (Ek: 2-l) aktarılır ve yazı (Ek: 2-m) ile Bakanlığa gönderilir.

(6) Genel Müdürlük ödeme icmal tablosu ve eki belgeleri hibe sözleşmesi ile karşılaştırarak talep edilen hibe destek tutarını, ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İl Müdürlüğüne gönderir.

(7) Hibe desteği ödemeleri, İl Müdürlüğünce kooperatifin banka (IBAN numarasına) hesabına aktarır.

(8) İl Müdürlüğü kooperatife yapacağı hibe desteği ödemesini, ödeme emri belgesi ve ekleri olan harcama talimatı, proje başvuru formu, ödeme icmal tablosu, fatura, Merkez Proje Komisyonu Kararı, hibe sözleşmesi ile gerçekleştirir.

(9) Program kapsamında ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

(10) Kooperatiflere yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin onaylı birer sureti İl Müdürlüğünce muhafaza edilir.

(11)Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarının içinden karşılanır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan ayrıca istenemez.

5.8. Uygulama Sorumluluğu

(1) Kooperatif, hibe destek tutarının projenin amaçlarına uygun olarak harcanmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 (on) yıl süreyle muhafazasından sorumludur.

(2) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerine aittir.

5.9. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti

(1) Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiften tahsil edilir.

(2) Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

5.10. Denetim

(1) Program kapsamında yapılacak harcamalar 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.

6. BÖLÜM

FİYAT TEKLİFLERİNİN ALINMASI İLE MAL VE HİZMET ALIMLARINDA UYULMASI GEREKEN KOŞULLAR

6.1. Genel Açıklamalar

- (1) Mal ve hizmet alımlarının tahmini bedelleri dikkate alınarak;
- Hibeye esas proje tutarı 150.000 TL ve altı olan kooperatiflerin projelerinde “Doğrudan Temin Usulü” yönteminin izlenmesi,
 - Hibeye esas proje tutarı 150.000 TL’nin üstü olan kooperatif projelerinde ise, “Pazarlık Usulü” alım yönteminin uygulanması gerekmektedir.

6.2. Doğrudan Temin Usulüyle Alımlarda İzlenecek Usul ve Esaslar

- (1) Doğrudan temin; ihtiyaçların satıcılar ve alıcılar arasında teknik şartların ve fiyatın görüşülerek, fatura karşılığında doğrudan alınabildiği usuldür.
- (2) Doğrudan temin usulünde mal ve hizmetin temini konusunda yüklenici ya da hizmet sağlayıcılardan Proje Başvuru Formu doldurulmadan önce en az üç teklif alınması gerekmektedir.
- (3) Kooperatifler mal ve hizmetin temini konusunda, tek satıcı veya sağlayıcının bulunması, özel bir hakka sahip olunması gibi yüklenici ya da hizmet sağlayıcı bulmakta zorluk çekiyorlar ise en az bir tane teklif almaları da yeterli olacaktır.
- (4) Alımlarda rekabetin sağlanması amacıyla birden fazla yüklenici ve/veya hizmet sağlayıcı ile kooperatifin görüşmesi ve gerekiyorsa elden teklif alınması da mümkündür. Kooperatifin yapmış olduğu piyasa araştırması; proforma faturalar, görüşme tutanakları veya internet ortamından tespit edilen fiyat, görüntü ve tarih kayıtları ile desteklenmelidir.
- (5) Kooperatifçe satın alımı yapılacak mal ve/veya hizmet için aranan özelliklerin “Proje Başvuru Formu” doldurulmadan önce tespit edilmesi, buna göre teknik şartnamenin hazırlanması ve alınacak fiyat tekliflerinin bu teknik şartnameye göre alınması, tüm sürecin belgelenmesi ve belgelerin saklanması zorunludur. Hizmet alımlarında teknik şartname hazırlanması isteğe bağlıdır. Doğrudan temin usulü ile yapılacak alımlarda idari şartname düzenlenmesi gerekmemektedir.
- (6) Alınan fiyat teklifleri doğrultusunda, Proje Başvuru Formu doldurulmalı ve fiyat teklifleri formun ekinde İl Müdürlüklerine teslim edilmelidir. Mal ve/veya hizmet alım maliyetleri ekonomik olarak en uygun fiyat teklifine göre hesaplanacak ve talep edilen hibe miktarları tespit edilecektir. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.
- (7) Desteklenmesine karar verilen projelerde İl Müdürlüğü ile hibe sözleşmesi akdedilmesi sonrasında Proje Başvuru Formu ekinde sunulan fiyat tekliflerinden ya da proje başvurusu sonrasında aynı teknik şartnameye göre alınan fiyat tekliflerinden ekonomik açıdan en uygun teklifi veren istekli ile alım sözleşmesinin (Ek: 3-g) akdedilmesi gerekir. En uygun teklifi veren istekli ile alım sözleşmesi imzalanamaması halinde, ikinci en uygun teklif sahibi firma ile alım sözleşmesi yapılabilir.
- (8) Kooperatifler, alım sözleşmesi imzalanmadan önce yüklenicinin; kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatif çalışanları ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığına dair “Taahhütname 4”ü düzenleyerek İl Müdürlüğüne teslim eder.

6.3. Pazarlık Usulüyle Yapılacak Alımlarında İzlenecek Usul ve Esaslar

(1) Hibeye esas proje tutarı azami sınırı 150.000 TL'nin üstünde olan makine ve/veya ekipman ve yatırım malı alımlarında; "Pazarlık Usulü" yönteminin izlenmesi gerekmektedir. Kooperatiflerce Proje Başvuru Formu doldurulmadan alınacak malların teknik koşullarının ve maliyetlerinin gerçekçi bir şekilde tespit edilebilmesi için aşağıda belirtilen işlemlerin sırayla gerçekleştirilmesi gerekmektedir:

- I. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi,
- II. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması,
- III. Potansiyel Yüklenici Listesi Oluşturulması,
- IV. Yüklenicilerin Teklif Vermeye Davet Edilmesi,
- V. Tekliflerin Alınması

VI. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Şartname ile Karşılaştırılması, Uygunluğunun Denetlenmesi.

(2) Proje Başvuru Formunda alınacak malın toplam maliyeti, KDV ve diğer vergiler hariç ekonomik açıdan en uygun teklifi verene göre belirlenecektir.

(3) Kooperatifçe hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra, pazarlık usulü ile gerçekleştirilecek makine ve/veya ekipman ile yatırım malı alımlarında, aşağıda belirtilen işlemler sırasıyla gerçekleştirilir ve bunlara ait belgeler düzenlenir.

- I. Verilen teklifler üzerinden fiyat görüşmesi yapılması, son indirimli fiyat tekliflerinin yazılı ve kapalı olarak alınması,
- II. Son fiyat tekliflerinin açılması ve ekonomik açıdan en uygun teklifi veren istekliye ihalenin verilmesi,
- III. Sözleşmeye davet mektubu verilmesi ve alım sözleşmesi yapılması,
- IV. Malın teslim alınması ve kabulü,
- V. Mal bedelinin yükleniciye ödenmesi.

6.3.1. İhale Komisyonu Teşkil Edilmesi

(1) Kooperatiflerce yapılacak satın alımlara ait ihale ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilme sürecinde görev almak üzere 3 kişilik bir ihale komisyonu oluşturulur. İhale konusu işin uzmanının, kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri yahut ortakları arasında bulunmaması durumunda, kooperatif dışından da ihale komisyonuna üye alınabilir.

(2) İhale komisyonu, tüm üyelerin katılımıyla toplanır. Komisyon kararı çoğunlukla alınır ve kararlarda çekimser oy kullanılmaz. Komisyon kararları tüm üyelerce adı, soyadı ve unvanları belirtilerek imzalanır.

6.3.2. İdari ve Teknik Şartnamenin Hazırlanması

(1) Teknik şartnamelerin hazırlanması öncesinde, satın alınacak makine ve/veya ekipman ile yatırım mallarına ilişkin piyasa araştırması yapılmalı ve piyasada bulunan benzer makine ve ekipmanlar ile yatırım malları incelenmelidir.

(2) Şartnameler, satın alınması planlanan makine ve/veya ekipman ile yatırım mallarının özelliklerini tam olarak ifade edecek şekilde hazırlanmalıdır.

(3) Şartnamelerde rekabeti engelleyecek, sadece belli bir firmaya ait makine ve/veya ekipman ile yatırım mallarının özelliklerini belirten şartlar konulamayacağı gibi marka, model gibi özellik belirten tanımlamalara da yer verilemez.

(4) Mal alımlarında idari şartnameler (Ek: 3-a) hazırlanır.

(5) Kooperatifler teknik şartnameleri satın alacakları malların teknik özelliklerine göre kendileri hazırlar. Teknik şartnameler asgari olarak şu bilgileri içermelidir:

- Malın cinsini, özelliklerini, miktarını ve donanımını
- Malın teslim edilme şekil ve şartlarını, kurulum ve konfigürasyonunu,
- Kooperatifin satın alımı yapıp yapmamakta serbest olduğunu,
- Teknik servis ve yedek parça sağlama kolaylığını,
- Garanti süresini ve şartlarını.

(6) Mal satın alımlarında kullanılabilecek dokümanlar şu şekildedir:

- Ek: 3-a İdari Şartname
- Ek: 3-b Teklif Vermeye Davet Mektubu
- Ek: 3-c İhale Komisyonu Raporu
- Ek: 3-f Sözleşmeye Davet Mektubu
- Ek: 3-g Alım Sözleşmesi

6.3.3. Potansiyel (Teklif İstenecek) Yüklenici Listesi Oluşturulması

(1) Kooperatiflerce hazırlanacak tedarikçi listesi, rekabeti sağlayabilecek ve asgari üç adet geçerli fiyat teklifi alınabilecek sayıda olmalıdır. Bu liste geçmiş deneyimlere, ticaret odalarıyla yapılacak görüşmelere, internette yer alan bilgilere ve piyasa araştırmalarına göre hazırlanabilir. Listede yer alan yükleniciler, söz konusu işi yürütebilecek mali kapasiteye, makine teçhizata, insan kaynaklarına, geçmiş tecrübeye ve referanslara sahip olmalıdır.

6.3.4. Yüklenicilerin Teklif Vermeye Davet Edilmesi

(1) Alınacak mala ilişkin olarak, ekinde idari ve teknik şartname olan Teklif Vermeye Davet Mektubu (Ek: 3-b), en az 3 (üç) geçerli teklifi temin etmek amacıyla listede yer alan potansiyel yüklenicilere gönderilir. Bu davet mektupları, tutanakla elden teslim edilebileceği gibi taahhütlü mektup, kargo, faks, e-maile de gönderilebilir.

(2) Teklif istemeye yönelik davet mektubunda ve eki şartnamelerde, alınması öngörülen mala ait yaklaşık maliyet veya birim fiyat kesinlikle belirtilmez.

(3) Potansiyel yüklenicilere yapılan bu bildirimlerin kayıtları (taahhütlü mektup, kargo, faks gönderi belgesi, e-mail çıktısı vb.) kooperatifçe muhafaza edilmelidir. Bakanlık tarafından istenildiğinde hazır bulundurulmalıdır.

6.3.5. Tekliflerin Alınması

(1) Teklifler, davet mektubunda belirlenmiş son teslim tarih ve saatine kadar alınabilir. Tüm teklifler ihale komisyonun huzurunda açıldıktan sonra, her bir komisyon üyesince imzalanarak tutanağa bağlanır.

(2) Teklif mektupları kooperatife hitaben, firmaların antetli kağıdında düzenlenir. Teklif mektuplarında şu hususlar yer alır:

- Tarih,
- Tekliflerin geçerlilik süreleri,
- Teklif fiyatının yazı ve rakam ile açık olarak belirtilmesi (*Birim fiyat, toplam fiyat, KDV, diğer vergiler dahil/hariç, vb.*),
- İdari ve teknik şartnamelerde belirtilen hususların kabul edildiğinin açıkça yazılması,
- Firmanın kaşesi ile yetkili kişi/kişilerin imzası,

(3) Teklif mektubu ile birlikte potansiyel tedarikçilerin tüzel kişiliğini gösterecek, Ticaret ve Sanayi Odasından alınmış faaliyet belgesi, gerçek kişilerin tabi oldukları Odalardan aldıkları faaliyet belgesi, Ticaret Sicil Gazetesi fotokopisi, teklifi imzalayan kişinin imza sirküleri, vergi levhası, SGK ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair belgeler istenmelidir. Bu belgelerin herhangi birinin eksik olması halinde teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmez.

Kooperatifler yüklenicilerin sunacağı bu belgelerin fotokopilerine asıllarını görerek, “aslı gibidir” ibaresi düştükten sonra imzalayarak bunları muhafaza eder.

(4) Kooperatiflere gönderilen tekliflerin geçerli olarak değerlendirilebilmesi için, bu tekliflerin yukarıda belirtilen asgari bilgileri içermesi, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlaması gerekmektedir. Yükleniciler tarafından düzenlenmiş teşekkür mektupları veya idari ve teknik şartnamede belirtilen özelliklere uymayan teklifler, “geçerli teklif” olarak değerlendirilmez.

(5) Yurtdışından alımlarda alınacak fiyat teklifinin ve diğer belgelerin yeminli tercüme bürosundan tercüme ettirilmesi gerekmektedir.

6.3.6. Tekliflerin Değerlendirilmesi, Şartname İle Karşılaştırılması, Uygunluğunun Denetlenmesi

(1) Teklifler son başvuru tarih ve saatinden önce açılmaz, son başvuru tarih ve saatinden sonra gelen teklifler değerlendirilmeye alınmaz.

(2) İhale komisyonu gelen tekliflerin, idari ve teknik şartnamelere uygunluğunu değerlendirerek geçerli teklifleri belirler.

(3) İdari ve teknik şartnamede belirtilen hususları sağlayan geçerli teklif sayısının 3’ten (üç) az olması durumunda, ihale süreci yenilenir.

(4) Yenilenecek ihale süreci öncesinde gerekirse; geçerli üç teklif alınmama nedenleri araştırılır ve bu nedenler giderilir (örneğin davet mektubu gönderilen potansiyel yüklenici sayısının artırılması, idari ve teknik şartnamelerin değiştirilmesi gibi).

(5) Tek satıcı veya sağlayıcının bulunması, özel bir hakka sahip olunması gibi yüklenici bulmakta zorluk çekiyorlar ise ikinci ihalede mevcut olan teklifler yeterli olacaktır.

(6) Tekliflerin değerlendirilmesinde, idari ve teknik şartnamede belirtilen hususları sağlayan en az 3 (üç) geçerli teklifin fiyatlarının mukayesesi yapılır.

(7) Tekliflerin değerlendirilmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- Tekliflerin açılması belirtilen ihale günü ve saatinde yapılmalıdır.
- Tüm teklifler şartnamelerde belirtilen aynı esas ve kriterlere göre değerlendirilmelidir.
- Teknik şartnameye aykırı teklifler, teklif fiyatına bakılmaksızın reddolunur.

(8) Değerlendirme sonucunda, idari ve teknik şartnamede belirtilen özellikleri sağlayan geçerli teklifler arasından ekonomik açıdan en uygun teklifi veren yüklenici seçilerek, Proje Başvuru Formundaki maliyet buna göre hesaplanmalıdır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.

DİKKAT: Kooperatifler Proje Başvuru Formlarını doldururken, Pazarlık Usulü ile yapacakları alımlarında yukarıda anlatılan ihale sürecini tamamlamaları gerekmektedir.

6.3.7. Verilen Teklifler Üzerinden Fiyat Görüşmesi Yapılması, Son İndirimli Fiyat Tekliflerinin Yazılı ve Kapalı Olarak Alınması

(1) Kooperatiflerin projelerinin desteklenmesine ilişkin olarak Merkez Proje Komisyonu kararından sonra imzalanan hibe sözleşmesi tarihinden itibaren 7 (yedi) gün içinde, geçerli teklif alınan üç yüklenici, son indirimli fiyat tekliflerini aynı gün ve saatte vermek üzere kooperatif merkezine davet edilir.

(2) Yüklenicilerden aynı şartlar altında, ihale kararına esas olacak son indirimli fiyat tekliflerini yazılı ve kapalı olarak sunmaları istenir. İhale Komisyonunca son indirimli fiyat tekliflerini veren yüklenicilerin huzurunda teklif ettikleri fiyatlar açıklanır.

6.3.8. Son Fiyat Tekliflerinin Açılması ve En Uygun Teklifi Veren İstekliye İhalenin Bırakılması

(1) Yüklenicilerin huzurunda son indirimli fiyat teklifleri açılarak ekonomik olarak en uygun teklif veren firma belirlenir ve ihale sonuçlandırılır. Ekonomik olarak en uygun fiyatın belirlenmesinde; aynı asgari şartı taşımakla birlikte kalite olarak daha üstün olması, garanti süresinin uzun olması, yaygın bakım servisi hizmetlerinin bulunması vb. özellikler dikkate alınır.

(2) İhale komisyonunca; yukarıdaki kriterler de dikkate alınarak tekliflerin değerlendirilmesine ilişkin kararı içeren, tarih ve komisyon üyelerinin imzası bulunan İhale Komisyonu Raporu (Ek: 3-c) düzenlenir. Raporda değerlendirme tarihi, tekliflerin geliş tarihleri, teklif sayısı, teklif bedelleri, teklif değerlendirme kriterleri ve satın alımına karar verilen teklifin bilgileri olmalıdır. Değerlendirme raporlarında, tekliflerin reddedilme veya kabul edilmeme nedenleri de belirtilmelidir.

(3) Kooperatif ihale komisyonu kararından itibaren 7 (yedi) gün içinde, Kılavuzdaki satın alma usullerine, hibe sözleşmesi hükümlerine ve proje tekliflerine göre ihale komisyonu kararının onayı için ihale evrakı ile yüklenicinin, kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri, kooperatif çalışanları ve bunların eşleri ve üçüncü dereceye kadar kan ve ikinci dereceye kadar kayın hısımlarından ve kamu çalışanlarından olmadığına dair “Taahhütname 4”ü yüklenicilerle sözleşme yapmadan önce, İl Müdürlüğüne yazı (Ek: 3-d) ile teslim eder. Bu yazıya ayrıca aşağıdaki belgelerin iki sureti eklenir. İl Müdürlüğü bu dokümanların suretinin aslına uygunluğunu onaylayarak, asıllarını kooperatife iade eder.

- İdari ve Teknik Şartnameler,
- Teklif Vermeye Davet Mektubu,
- Teklifler (geçerli en az üç adet),
- İhale Komisyonu Raporu.

(4) İl Proje Yürütme Birimi, kooperatifin ihaleye ilişkin tüm işlem ve dokümanlarının bu Kılavuzdaki usul ve esaslara uygun hazırlanıp hazırlanmadığına dair yazılı görüşünü (Ek: 3-e) düzenleyerek belgelerin teslim tarihinden itibaren en geç 5 (beş) işgünü içerisinde verir. İl Proje Yürütme Birimince onay verilmeyen tüm ihale işlemleri yenilenir. Aksi takdirde bu işlemler sonucu oluşacak giderlere hibe desteği verilmez.

DİKKAT:

- Kooperatifler, yükleniciye sözleşmeye davet mektubu gönderme ve alım sözleşmesinin imzalanmasına yönelik davet öncesinde mutlaka İl Proje Yürütme Birimlerinden bu aşamaya kadar yapılan işlemlerin, Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara uygun olduğuna dair yazılı onay alır.

- İl Proje Yürütme Biriminin tüm işlemlerin uygun olduğuna dair yazılı görüşü sonrasında sözleşmeye davet mektubu düzenlenecek ve alım sözleşmesi imzalanacaktır. İl Proje Yürütme Birimince onay verilmeyen tüm ihale işlemleri yenilenecektir. Aksi takdirde bu işlemler sonucu oluşacak giderlere hibe desteği verilmez.

6.3.9. Sözleşmeye Davet Mektubu Verilmesi ve Alım Sözleşmesi Yapılması

(1) İl proje yürütme birimince verilen uygun yazılı görüş sonrasında; kooperatifçe ihaleyi alan yükleniciye hitaben, teklifinin kabul edildiğini bildiren Sözleşmeye Davet Mektubu (Ek: 3-f) düzenlenir. Sözleşmeye davet mektubunu alan yüklenici ile alım sözleşmesi (Ek: 3-g) düzenlenir.

(2) Yüklenici sözleşmeye davet mektubunun bildirim tarihini izleyen **10 (on) gün** içinde alım sözleşmesini imzalamaz ise, ikinci en uygun teklif sahibi firmaya sözleşmeye davet mektubu gönderilir ve bu firma ile alım sözleşmesi yapılmak üzere gereken girişimler yapılır.

6.4. Alım Sözleşmesine İlişkin Hususlar

(1) Mal/hizmet alımı kapsamında yüklenicilerle yapılacak alım sözleşmelerinde yer alacak tutarlar, Türk Lirası olarak belirtilir.

(2) Alımlar, hibe sözleşmesi ve yüklenicilerle yapılan alım sözleşmesine uygun olarak gerçekleştirilir. Kooperatiflerin yüklenicilerle yapacağı alım sözleşmelerinde, fiyatların kesin ve sabit olacağı belirtilir, sonrasında fiyatlar hakkında herhangi bir değişiklik yapılamaz.

(3) Kooperatifler, yüklenicilerle yapmış oldukları alım sözleşmelerinin aslını ve bir suretini yazı (Ek: 3-h) ekinde İl Müdürlüğüne verir. İl Müdürlüğü bu suretin, aslına uygunluğunu onaylayarak, asıllarını kooperatife iade eder ve alım sözleşmelerini imzalayan kooperatiflerin listesini (Ek: 3-i) hazırlar.

6.5. Malın Teslim Alınması, Kabulü ve Muhasebeleştirilmesi

(1) Satın alınan mallara ilişkin fatura ve sevk irsaliyesi kooperatife geldiğinde “Teslim Tutanağı” düzenlenir ve muhasebeleştirilir.

(2) Satın alma aşamasında kooperatifler, yüklenicilerden aşağıdaki belgeleri ister:

1.Garanti Belgesi,

2.Satış Sonrası Hizmet Yeterlilik Belgesi (yetkili servis belgesi),

3.İthal makinelerin teknik mevzuata uygunluk belgesi (Avrupa Birliği ülkelerinden ithal edilen makineler için CE belgesi, diğer ülkelerden ithal edilen makineler için TSE uygunluk belgesi),

4.Teknik Özellik Belgesi,

5.Türkçe Bakım ve Kullanma Kılavuzu.

6.6. Mal / Hizmet Bedelinin Ödenmesi

(1) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek mal ve hizmetlerin alımları sonrasında teknik şartnameye uygunluğu kontrol edilerek, satın alımlar karşılığında 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenmiş, bedeli ödenmiş, yüklenici tarafından alt bölümü imzalanmış ve kaşelenmiş fatura ile malın veya hizmetin teslim alındığına dair belgeler alınmalıdır. Kooperatifçe yükleniciye yapılacak ödemeler bu faturaya uygun olmalıdır.

(2) Kooperatiflerin destek talebinde bulundukları tüm sergi veya fuar giderlerinin tek bir faturada yer alması gerekmektedir. Boş alan yer kirasından ayrı faturalanmış diğer giderlere Program kapsamında hibe desteği verilmez.

6.7.Yüklenicilerin ve Kooperatiflerin Alımlara İlişkin Yasak Fiil ve Davranışları

(1) Yüklenicilerin ve kooperatiflerin alımlara ilişkin yasak fiil ve davranışları şunlardır:

a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.

b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.

c) Sahte belge düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.

d) Alternatif teklif verebilme halleri dışında, bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

(2) Kooperatifin veya yüklenicinin yukarıda belirtilen ihalelere ilişkin yasak fiil ve davranışları yaptığı tespit edilirse kooperatifle yapılmış olan hibe sözleşmesi feshedilir. Kooperatifin yaptığı tespit edilirse kooperatife program kapsamında bir daha hibe desteği verilmez.

7. BÖLÜM

NİTELİKLİ PERSONEL İSTİHDAMI DESTEĞİNİN KOŞULLARI

7.1. Nitelikli Personel İstihdamı

(1) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin 1 inci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği verilecek kooperatiflerin projelerine ilişkin olarak en az lisans düzeyinde mezuniyet belgesi bulunan ve Kılavuzun 7.3. bölümünde belirtilen nitelik ve koşullara haiz personelin istihdamını kapsar.

7.2. Hibe Destek Oranları ve Üst Limitleri

(1) Hibeye esas proje tutarı azami sınırı; nitelikli personel istihdamı projelerinde her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 51.000 TL, 2 (iki) personel için toplam 102.000 TL'dir.

(2) Nitelikli personel istihdamının hibeye esas proje tutarının azami sınırının % 100 üne kadar olan kısmı Bakanlıkça hibe olarak karşılanabilir. Bakanlık destek oranını (azami sınır olan % 100'e kadar) bütçe imkanlarını gözeterek belirler.

(3) Nitelikli personel istihdam desteğinin azami süresi 1 yıldır.

(4) Nitelikli personel istihdam desteği Merkez Proje Komisyonu kararı ile kooperatifin yeni istihdam edeceği en fazla 2 personel için verilir.

(5) Hibe desteği ödemesi, nitelikli personel istihdamının gerçekleştiği sürenin sonunda kooperatifin hesabına aktarılır.

(6) Nitelikli personel istihdamına yönelik olarak kooperatiflerin sunacakları toplam proje tutarı, hibeye esas proje tutarının azami sınırını aşması durumunda, aşan tutar ve her halükarda her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi kooperatif tarafından karşılanır.

(7) Nitelikli personel istihdam ücretleri piyasa rayiçlerini geçemez. Kooperatiflerin sunmuş oldukları ücret tutarlarının piyasa rayiçlerinin üstünde olması halinde, projeler piyasa fiyat araştırmalarının yeniden yapılması amacıyla kooperatife iade edilir.

Nitelikli personel istihdamı desteğine ilişkin örnekler:

- Bir personel için hibe destek tutarının hesaplanması:

Örnek 1: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 60.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarı bir personel için azami sınırının (bir personel için 51.000 TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 51.000 TL olacaktır.

Örnek 2: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 51.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında (bir personel için 51.000 TL) olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 51.000 TL olacaktır.

Örnek 3: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 25.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek

projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli bir personel için hibeye esas proje tutarının azami sınırının (bir personel için 51.000 TL) altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 25.000 TL olacaktır.

Örnek 4: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 60.000 TL 'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (bir personel için 51.000 TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 25.500 TL ($51.000 \times \%50$) olacaktır.

Örnek 5: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 51.000 TL 'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında (bir personel için 51.000 TL) olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 25.500 TL ($51.000 \times \%50$) olacaktır.

Örnek 6: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 1 (bir) personel için 25.000 TL 'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (bir personel için 51.000 TL) altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 12.500 TL ($25.000 \times \%50$) olacaktır.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Tablo 3: Nitelikli Personel (1 Kişi) İstihdam Desteğine İlişkin Örnek Tablo

Kooperatifler	Kooperatifin Proje Bedeli (vergiler, sigorta giderleri ve asgari geçim indirimi hariç) (TL)	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı 1 (bir) personel için (TL)	Hibe Oranı	Verilecek Hibe Destek Tutarı (TL)
K1 Kooperatifi	60.000	51.000	% 100	En fazla 51.000
K2 Kooperatifi	51.000	51.000	% 100	En fazla 51.000
K3 Kooperatifi	25.000	51.000	% 100	En fazla 25.000
K1 Kooperatifi	60.000	51.000	% 50	En fazla 25.500
K2 Kooperatifi	51.000	51.000	% 50	En fazla 25.500
K3 Kooperatifi	25.000	51.000	% 50	En fazla 12.500

- İki personel için hibe destek tutarının hesaplanması:

Örnek 1: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 (iki) personel için 120.000 TL 'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin

bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (iki personel için 102.000 TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 102.000 TL olacaktır.

Örnek 2: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 (iki) personel için 102.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında (iki personel için 102.000 TL) olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 102.000 TL olacaktır.

Örnek 3: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 (iki) personel için 50.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 100 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (iki personel için 102.000 TL) altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 50.000 TL olacaktır.

Örnek 4: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K1 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 (iki) personel için 120.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (iki personel için 102.000 TL) üzerinde olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 51.000 TL ($102.000 \times 50\%$) olacaktır.

Örnek 5: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K2 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 (iki) personel için 102.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırında (iki personel için 102.000 TL) olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 51.000 TL ($102.000 \times 50\%$) olacaktır.

Örnek 6: Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrasının (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alan K3 kooperatifince her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç, net ücret olarak yıllık 2 (iki) personel için 50.000 TL'lik nitelikli personel istihdamı destek projesi sunulmuştur. Bakanlıkça hibe destek oranı % 50 olarak belirlendiği takdirde; bu projenin bedeli hibeye esas proje tutarının azami sınırının (iki personel için 102.000 TL) altında olduğundan verilebilecek destek tutarı en fazla 25.000 TL ($50.000 \times 50\%$) olacaktır.

Yukarıdaki örnekler aşağıda tablo halinde izah edilmiştir.

Tablo 4: Nitelikli Personel (2 Kişi) İstihdam Desteğine İlişkin Örnek Tablo

Kooperatifler	Kooperatifin Proje Bedeli (vergiler, sigorta giderleri ve asgari geçim indirimi hariç) (TL)	Hibeye Esas Proje Tutarının Azami Sınırı 2 (iki) personel için (TL)	Hibe Oranı	Verilecek Hibe Destek Tutarı
K1 Kooperatifi	120.000	102.000	% 100	En fazla 102.000
K2 Kooperatifi	102.000	102.000	% 100	En fazla 102.000
K3 Kooperatifi	50.000	102.000	% 100	En fazla 50.000

K1 Kooperatifi	120.000	102.000	% 50	En fazla 51.000
K2 Kooperatifi	102.000	102.000	% 50	En fazla 51.000
K3 Kooperatifi	50.000	102.000	% 50	En fazla 25.000

7.3. Hibe Desteği Kapsamında Değerlendirilecek Nitelikli Personel

(1) Nitelikli personel istihdam desteği, kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman alımı ve ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik mal alımları konusunda Program kapsamında destek alan kooperatiflere verilir.

(2) Program kapsamında makine ve/veya ekipman alımı projelerine hibe desteği alan kooperatiflerin, bu makine ve/veya ekipmanların kullanımında ihtiyaç duyacakları ya da bu yatırım nedeniyle kamu kurumlarınca istihdamı zorunlu tutulan nitelikli personel istihdamlarına destek verilecektir. Kooperatif işletmesinin çalışanları, alınan makine ve/veya ekipmanın kullanımı konusunda yeterli veya zorunlu olarak istihdam edilmesi gereken personelin vasıflarını taşıyorsa, kooperatifin nitelikli personel istihdamına hibe desteği verilmez.

(3) Ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinde nitelikli personel olarak yalnızca faaliyeti için gerekli olan veya kamu kurumlarınca zorunlu tutulan personel istihdamına hibe desteği verilir.

ÖRNEK 1: Makine ve/veya ekipman desteği alan bir kooperatifin ihtiyaç duyduğu mühendisi istihdam etmesi ya da makine ve/veya ekipman alımı yaparak artırmaya çalıştığı üretim konusunda teknik bilgisine ihtiyaç duyulan ve üretim izni veren kamu kurumlarının istihdam edilmesini şart koştuğu ve kooperatifin çalışanları arasında bu nitelikleri taşıyanların bulunmaması halinde, mühendislik alanlarından mezun olanlar istihdam edilebilir.

ÖRNEK 2: Ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerine Program kapsamında destek verilmiş ise, destek aldıkları yatırım konusunda istihdam etmek zorunda oldukları ve kooperatifin çalışanları arasında bu nitelikleri taşıyanların bulunmaması halinde, öğretmen ve sağlık personeli nitelikli istihdam desteğinden yararlanabilir.

Ancak kreş işleten bir kooperatifin destek aldığı proje konusu veya faaliyeti ile ilgili gerekli ve zorunlu olmayan mühendis ya da eczacı gibi istihdam başvurularına hibe desteği verilmeyecektir.

(3) İstihdam edilecek personelin en az lisans düzeyinde mezun olması şarttır.

(4) Kooperatifin hibe desteği talebi için sunacağı nitelikli personel istihdamı projesi, kooperatifin son dört aylık SGK Sigortalı Hizmet Listesinde bulunmayan, yeni istihdam edilecek en fazla 2 (iki) personeli kapsar.

(5) Kooperatif tarafından sürekli çalıştırılan veya düzenli ya da dönüşümlü olarak işe alınmış kişiler, kamu çalışanları, emekliler, yabancı uyruklular, kooperatif yönetim ve denetim kurulu üyeleri, denetçileri veya bağımsız denetçileri bu Program kapsamında nitelikli personel olarak istihdam edilemez.

(6) Hibe desteği başvurusunda nitelikli personel olarak istihdam edilecek personele ait bilgiler Proje Başvuru Formunda belirtilir.

(7) Nitelikli personel olarak istihdam edilen kişilerin Yönetmeliğin 23 üncü maddesi birinci fıkrası (c) bendi kapsamındaki suçlardan kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunmaması şarttır.

7.4.Hibe Desteği Kapsamındaki Giderler ve Esasları

7.4.1. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanacak Giderler

(1) Yönetmelik ve Kılavuza göre verilecek hibe desteği kapsamındaki proje giderleri ve bu giderlere ilişkin esaslar şunlardır:

a) Kooperatiflerin faaliyet konularına göre makine ve/veya ekipman alımı ile ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik mal alımları konusunda destek alanların nitelikli personel istihdamı desteklenir.

b) Kooperatif ile akdedilen hibe sözleşmesinden sonra gerçekleştirilmelidir.

c) Yapılacak giderler proje başvuru formunda ve hibe sözleşmesinde yer almalıdır.

ç) Hibe sözleşmesinde öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilmelidir.

d) Program kapsamında istihdam edilecek nitelikli personele ödenecek hibe tutarı net ücret üzerinden hesaplanır.

e) Yönetmelik ve Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak gerçekleştirilmeli ve belgelere dayandırılmalıdır.

(2) Hibe başvurularında nitelikli personel olarak istihdam edilmesi amaçlanan kişilerle ücret konusunda ön görüşmeler yapılacak ve sonrasında belirlenecek ücretler, Proje Başvuru Formunda yer alacak ve bu ücretler başvuru süresince artırılamayacaktır.

7.4.2. Hibe Desteği Kapsamında Karşılanmayacak Giderler

(1) Hibe desteği kapsamında karşılanmayacak giderler ve bu giderlere ilişkin esaslar Kılavuzun 4.3.2. başlığının 1 inci fıkrasında açıklandığı şekildedir.

(2) Program kapsamında hibe sözleşmesi imzalanmadan önce projeye ilgili yapılan giderler karşılanmaz, bu giderlerden dolayı Bakanlığa herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(3) Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili diğerk mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmeyen, belgelendirilmeyen her türlü gider, hibeye esas gider kapsamında olsa dahi hibe desteğinden karşılanmaz.

(4) Hibe sözleşmesi sonrasında destek alınarak istihdam edilen nitelikli personelin ücretinde oluşacak artışlar, Bakanlıkça verilecek hibe tutarını değiştirmeksizin kooperatifçe karşılanır.

(5) Yönetmelik kapsamında desteklenen projelere, hibe sözleşmesinde belirtilen amacın dışında herhangi bir ödeme yapılmaz.

7.5. Nitelikli Personel İstihdam Projesine Başvuru

7.5.1. Başvuru Süreci

(1) Kılavuzda belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanan nitelikli personel istihdamına ilişkin proje başvuruları, Bakanlıkça internet sitesinde duyurulacak proje başvuru dönemlerinde belirtilen tarihler arasında; makine ve/veya ekipman alımı yahut ortaklarının % 90'ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik başvurularla birlikte, kooperatif merkezinin bulunduğu İl Müdürlüklerine yapılır. Başvurunun son gününün, tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar başvurular kabul edilir.

(2) Program kapsamında daha önce nitelikli personel istihdam desteği alan kooperatifler, aynı proje konusunda 5 yıl içerisinde bir daha nitelikli personel istihdam desteği başvurusunda bulunamazlar.

7.5.2. Proje Başvurusunda Bulunacak Kooperatiflere Sağlanacak Bilgi

(1) Kooperatifler, başvuru konusunda il proje yürütme birimlerine müracaat ederek ihtiyaç duyulan bilgiyi herhangi bir ücret ödemededen alabilir.

(2) İl proje yürütme birimlerinde verilecek bilgi, başvuruların hazırlanmasında karşılaşılabilecek sorulara cevap niteliğindedir. Bu bilgi başvuruların kabul edilmesi konusunda bir taahhüt niteliği taşımaz.

(3) İl proje yürütme birimlerinin, kooperatiflere Proje Başvuru Formu hazırlama sorumluluğu yoktur.

(4) Kooperatifler, Yönetmelik, Kılavuz, başvuru formu ve bilgilendirici diğer dokümanları İl Müdürlüğü veya Bakanlık internet sitesinden temin edebilir.

7.5.3. Başvuru Şekli

(1) Kooperatifçe Proje Başvuru Formu (ek: 4-a) ile “Taahhütname 2” ve “Taahhütname 5” doldurularak, ekleri ile birlikte eksiksiz olarak kooperatifin merkezinin bulunduğu ildeki İl Müdürlüğüne teslim edilir.

(2) Proje başvuru formu iki nüsha, ekleri ise tek nüsha olarak elden teslim edilir ve bu başvurulara ilişkin kodlama İl Proje Yürütme Birimince Kılavuzun “3.2. Projelerin Kodlanması” başlığı altındaki açıklamalara göre yapılır.

7.5.4. Başvuruların Uygunluk Açısından İncelenmesi

(1) İl proje yürütme birimince Programa yapılan başvurular, başvuru süresinin bitiş tarihinden itibaren en fazla 5 (beş) iş günü içinde Yönetmelik ve Kılavuz hükümlerine göre incelenir ve sonuçlandırılır.

(2) İl proje yürütme birimi, kooperatifin; makine ve/veya ekipman alımı yahut ortaklarının % 90’ını kadınların oluşturduğu kooperatiflerin işletecekleri yaşlı ve engelli bakım merkezleri ile çocuk kulüpleri, kreş ve gündüz bakımevlerinin demirbaş eşya niteliğindeki yatırım malı alımlarına yönelik mal alımları konusunda yapmış olduğu başvuruların kabul edilmesi halinde, Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin Proje Başvuru Formunu incelemeye başlar.

(3) İl proje yürütme birimi;

- Başvuru belgelerinin, Yönetmeliğin ilgili hükümlerine ve Kılavuzun 7.3. başlığı altında yer alan hükümlere uygunluğunu, sunulan bilgi ve belgelerin tam ve doğruluğunu,

- Nitelikli Personel İstihdamı hibe desteği Proje Başvuru Formunda sunulan maliyetin Kılavuzun 7.2. başlığı altında yer alan hususlar dikkate alınarak hazırlanıp hazırlanmadığını, inceler.

(4) Yapılan incelemelerde uygun olduğu anlaşılan başvurulara yönelik İl Proje Yürütme Birimince Tespit Tutanağı (Ek: 4-b) hazırlanır ve Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin Proje Başvuru Formu ile birlikte İl Proje Komisyonuna sunulur.

(5) Yapılan kontrollerde başvuru kriterlerini sağlamayan ve/veya eksik başvuruların tespiti halinde başvurular kooperatife iade edilir. Kooperatifler başvuruların iade edilmesinden itibaren, en geç 5 (beş) iş günü içinde iade edilme gerekçesini gidererek başvurularını İl Müdürlüğüne teslim eder. Aksi takdirde başvuruları kabul edilmez.

7.5.5. Projelerin Değerlendirmesi

(1) İl Proje Komisyonunca, Nitelikli Personel İstihdamına İlişkin Proje Başvuru Formunun eksiksiz doldurulması ve eklerinin tamam olması kontrol edildikten sonra, kooperatifin nitelikli personel istihdamı konusundaki gerekçesi incelenir, gerekçenin uygun bulunması halinde 10 (on) gün içinde İl Proje Yürütme Birimine hazırlattırılan İl Proje Değerlendirme Raporunu (Ek: 4-c) imzalanır.

(2) İl proje komisyonunca olumlu görülen projeler, mal ve/veya yatırım malı alım projeleri ile birlikte İl Müdürlüğünce listelenir (Ek: 1-e). Bu liste Merkez Proje Komisyonunca nihai karar verilmek üzere en geç 5 (beş) gün içinde yazı (Ek: 1-f) ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilir.

(3) İl Proje Değerlendirme Raporunda mal alımı projesinin yetersiz bulunması, Proje Başvuru Formunun eksik doldurulması ve/veya eklerinin tamam olmaması ve/veya kooperatifin nitelikli personel istihdamı konusundaki gerekçesinin yerinde bulunmaması durumlarında İl Müdürlüğünce iade edilen başvurular tekrar kabul edilmez.

(4) Genel Müdürlükçe, İl Müdürlükleri tarafından gönderilenden İl Proje Değerlendirme Raporları, hibe desteği nihai kararı için Merkez Proje Komisyonuna sunulur. Merkez Proje Komisyonu, kooperatiflerin mal ve/veya yatırım malı alımlarına ilişkin proje başvurularına hibe desteğini kabul ettikten sonra, nitelikli personel istihdam desteğine ilişkin projelerini inceler. Merkez Proje Komisyonu, İl Proje Değerlendirme Raporlarının sunulmasından itibaren, Bakanlığa sağlanan bütçe imkanları çerçevesinde ve bu raporları da göz önünde bulundurarak, nihai kararını (Ek: 1-g) en geç 20 (yirmi) gün içinde verir.

(5) Bütçe imkanları nedeniyle desteklenmesine ilişkin karar alınamayan projeler dışında, Merkez Proje Komisyonunca kabul edilmeyen projeler tekrar değerlendirmeye alınmaz.

7.5.6. Değerlendirme Sonuçlarının Açıklanması

(1) Merkez Proje Komisyonunun kararları kesindir. Hibe desteği verilmesi kabul edilen projeler, Bakanlık internet sayfasından duyurulur. Ayrıca kararlar İl Müdürlüğüne bildirilir. Kooperatifler, kararlar hakkında İl Müdürlüğü aracılığıyla bilgilendirilir.

7.6. Hibe Sözleşmesi Akdedilmesi

7.6.1. Hibe Sözleşmesi

(1) Yönetmeliğin 9 uncu maddesi birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre sundukları projelerine Program kapsamında hibe desteği alan kooperatiflerin bu projelerine ilişkin ödeme taleplerinin Bakanlıkça uygun görülmesi sonrasında, İl Müdürlüğü bu kooperatiflere; nitelikli personel istihdam desteğine yönelik hibe sözleşmesi imzalamaları amacıyla bildirim yapar.

(2) Proje başvuru formunda nitelikli personel olarak istihdam edilmesi amaçlanan kişilerin yerine aynı nitelikleri taşıyan başka kişilerin istihdam edilmesinin talep edilmesi durumunda kooperatifler, nitelikli personel istihdamının maliyetini artırmaksızın düzenleyecekleri proje başvuru formundaki değişiklik önerilerini hibe sözleşmesi imzalanmadan önce İl Müdürlüğüne teslim eder.

(3) İl Proje Yürütme Birimi değişiklik önerisinde nitelikli personel olarak istihdam edilmesi öngörülen yeni kişilerin, Kılavuzun 7.3. başlığı altında belirtilen koşulları taşıyıp, taşımadığını araştırarak tespit tutanağını (Ek: 4-b) yeniden düzenler ve İl Müdürüne sunar. Bu tespit tutanağı nihai karar verilmek üzere Merkez Proje Komisyonuna gönderilir.

(4) Merkez Proje Komisyonunca yapılan bu değişiklik önerisinin uygun bulunması durumunda kooperatife İl Müdürlüğünce nitelikli personel istihdam desteğine yönelik hibe sözleşmesi imzalamaları amacıyla bildirimde bulunulur. Merkez Proje Komisyonunca nitelikli personel istihdamına yönelik proje başvuru formundaki değişiklik önerisinin uygun bulunmaması durumunda, kooperatife nitelikli personel istihdamı konusunda Program kapsamında hibe desteği verilmez ve kooperatifin proje başvurusu iade edilir.

(5) Yönetmeliğin 9 uncu maddesi birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre sundukları projelerine Program kapsamında hibe desteği alan kooperatiflerin bu projelerine ilişkin ödeme taleplerinin Bakanlıkça uygun görülmesinden itibaren 20 (yirmi) gün içerisinde kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi, İl Müdürü ile hibe sözleşmesi (Ek: 4-d) ve ekleri ile "Taahhütname 6"yı imzalar. Bu süre, son günün tatil gününe denk gelmesi halinde takip eden ilk iş günü mesai bitimine kadar uzar. Taraflarca hibe sözleşmesi ve eklerinin her bir sayfası ayrı ayrı imzalanır.

DİKKAT: *Mal alımına ilişkin ödeme talepleri Bakanlıkça uygun görülmeden nitelikli personel istihdam desteğine ilişkin hibe sözleşmesi imzalanmaz.*

(5) Hibe Sözleşmesinin imzalanması sonrasında proje kodlamasına sözleşmenin imzalandığını gösteren “S” harfi eklenir.

(6) İl Müdürlüğünce;

a) Kooperatiflerin projelerine destek verilmesine yönelik olarak Merkez Proje Komisyonu Kararı alınmaması,

b) Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin birinci fıkrasının (b), (c), (ç) ve (d) bentlerinde yer alan hususların tespit edilmesi,
durumlarında hibe sözleşmesi düzenlenmez. Merkez Proje Komisyonunun destek kararı alınmadan düzenlenecek hibe sözleşmesi hükümsüzdür ve bu husustan dolayı Bakanlık hukuken sorumlu tutulamaz.

(7) Yönetmeliğin 9 uncu maddesi birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre sundukları projelerine Program kapsamında hibe desteği alan kooperatiflerin bu projelerine ilişkin ödeme taleplerinin Bakanlıkça uygun görülmesinden itibaren 20 (yirmi) gün içerisinde İl Müdürü ile hibe sözleşmesini imzalamayan veya hibe sözleşmesi eki dokümanlarını tamamlamayan kooperatiflerle hibe sözleşmesi yapılmaz. Ancak kooperatifin proje ödemelerine yönelik ortaklarından ek ödeme almak için gerekli olan genel kurul kararının gecikmesi, proje faaliyetlerine yönelik diğer kamu kurumlarından alınacak belgelerde gecikmenin yaşanması gibi zorunluluk hallerinde, kooperatif gerekçesiyle birlikte bir defaya mahsus 30 (otuz) güne kadar ek süre talep edebilir. Doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı gibi mücbir sebepler var ise 30 (otuz) günden daha uzun ek süre de verilebilir.

(8) Projelerinin kabul edildiği duyurulan kooperatifler, süresi içerisinde hibe sözleşmesini imzalamazlarsa veya hibe sözleşmesini imzalamada gecikme nedenlerini bildirerek imzalamak için ek süre talep etmezlerse veya alınan ek süre sonunda da imzalamazlarsa İl Müdürlüğü bu kooperatiflere ilişkin hibe desteği kararının iptali amacıyla 7 (yedi) gün içinde Bakanlığa yazılı bildirim yapar.

(9) Kooperatiflerin hibe kaynaklarından yararlanabilmesi için hibe sözleşmesini imzalaması ön koşuldur.

(10) Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde aşılamaz.

(11) Hibe sözleşmesi, İl Müdürü ve başvuruda bulunan kooperatifin imzaya yetkili yönetim kurulu üyelerinden en az ikisi arasında üç nüsha olarak akdedilir. İmzalanan hibe sözleşmesinin bir nüshası ve ekleri İl Müdürlüğünde, bir nüshası ve ekleri başvuruda bulunan kooperatifte, bir nüshası ve ekleri ise uygulamada karşılaşılan sorunların giderilmesinde yardımcı olmak üzere Bakanlıkta muhafaza edilir.

(12) Hibe sözleşmesinde hüküm bulunmayan hallerde Yönetmelik, Kılavuz ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(13) Hibe sözleşmesi devredilemez.

(14) İl Müdürlüğü, hibe sözleşmesi akdedilen kooperatiflere ilişkin listeyi (Ek: 1-i) hazırlayıp, bu listeyi ekleri ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderir.

7.6.2.Hibenin Nihai Tutarı

(1) Merkez Proje Komisyonunca verilmesi kararlaştırılan hibe destek tutarı ve oranı hibe sözleşmesinde yer alır. Hibe sözleşmesinde yer alan tutar üst limit niteliğindedir. Hibenin nihai tutarı, fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkar.

(2) İstihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücretin (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) hibeye esas proje tutarı (her türlü vergi

ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) **azami sınırının altında olması halinde**; hibeye esas proje tutarı olarak, istihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücret esas alınır ve bu net ücret belirlenmiş olan destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(3) İstihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücretin (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) hibeye esas proje tutarı (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) **azami sınırı ile eşit olması durumunda**, bu tutar, belirlenmiş destek oranı ile çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(4) İstihdam edilecek personele ödenmesi teklif edilen yıllık toplam net ücretin (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) hibeye esas proje tutarı (her türlü vergi ve sigorta giderleri ile asgari geçim indirimi hariç) **azami sınırının üstünde olması halinde**, hibeye esas proje tutarı azami sınırı ile belirlenmiş destek oranı çarpılarak hibe destek tutarı bulunur.

(5) Kooperatiflerin nitelikli personel istihdamı projesinin tamamlanması sonrasında istihdam bedelinin, 2, 3 ve 4 üncü fıkralarda belirtilen istihdam maliyetinin altında kaldığının (kooperatifin sunduğu personele ilişkin ücret tahakkuk bordrolarından, personelin ücretinin yatırılmasına ilişkin banka dekontlarından, sigorta giderlerinden ve her türlü vergi borçlarının yatırıldığına dair belgelerden) tespit edilmesi halinde, verilecek nihai hibe destek tutarı, gerçekleşen istihdam bedeline, Merkez Proje Komisyonunca belirlenen hibe destek oranı uygulanarak İl Müdürlüğünce yeniden hesaplanır.

(6) Kooperatiflerin Program kapsamında istihdam ettikleri nitelikli personele ödenen yıllık toplam net ücretin, hibe sözleşmesinde belirtilen kooperatifin sunduğu proje tutarının üzerinde gerçekleşmesi durumunda, aşan tutarlar kooperatifçe karşılanır.

7.6.3. Hibe Sözleşmesinin Feshi

1) İl Müdürlüğü, aşağıda belirtilen fiil veya durumlarda herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin hibe sözleşmesini fesheder:

a) Kooperatifin; Yönetmelik, Kılavuz, ilgili mevzuat ve hibe sözleşmesi hükümleri çerçevesinde yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi,

b) Kooperatifin tasfiye halinde olması veya iflas etmesi, işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması, alacaklılarla herhangi bir düzenlemeye girmiş olması, iş veya faaliyetlerini askıya almış olması, bunlarla ilgili bir dava veya takip konusu olması,

c) Kooperatifin yönetim ve denetim kurulu üyeleri ve Program kapsamında istihdam edilecek personelin; 12/10/2004 tarihli 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda yer alan malvarlığına karşı suçlar, kamunun sağlığına karşı suçlar, kamu güvenine karşı suçlar, kamu barışına karşı suçlar, genel ahlaka karşı suçlar, ekonomi, sanayi ve ticarete ilişkin suçlar, bilişim alanında suçlar, kamu idaresinin güvenilirliğine işleyişine karşı suçlar, devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, 12/04/1991 tarihli 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunun “Terör Amacıyla İşlenen Suçlar” başlıklı 4 üncü maddesi gereğince fail, azmettiren ve yardım eden sıfatıyla kesinleşmiş mahkumiyet hükmüne ilişkin adli sicil kaydının bulunması,

ç) Kooperatifin amacı dışında faaliyet göstermesi,

d) Kooperatifin, hibe sözleşmesi vasıtasıyla sağlanan hibeyi kullanmak için yanlış veya eksik beyanlarda bulunması ya da sahte ve içeriği itibarıyla gerçeği yansıtmayan belgeler sunması.

e) Kooperatifin Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin birinci fıkrası (a) ve/veya (b) bentlerine göre hibe desteği alması için akdedilen hibe sözleşmelerinin herhangi bir sebeple feshedilmesi,

f) Kooperatifin, Program kapsamında destek alarak istihdam ettiği nitelikli personelin, hibe desteği döneminde, istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi durumlarında hibe sözleşmesi değişikliği talebinde bulunmaması,

g) Nitelikli personel olarak istihdam edilen şahısların kooperatif haricinde başka işlerde

çalışması.

7.6.4. Fesih Halinde Yapılacaklar

(1) Feshedilen hibe sözleşmeleri, İl Müdürlüğünce Bakanlığa ve kooperatife 7 (yedi) gün içinde bildirilir.

(2) Kooperatifler; destek olarak istihdam ettiği personelin destek döneminde istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi durumundaki fesih halleri haricinde, hibe sözleşmesinin feshedilmesi durumunda, feshin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendilerine yapılan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Hibe tutarı, ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde, hibe miktarının kooperatif hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre ilgili kooperatiftan tahsil edilir.

7.6.5. Hibe Sözleşmesinde Yapılacak Değişiklikler

(1) Hibe sözleşmesinin imzalanmasından sonra, projenin uygulanmasını zorlaştıracak veya geciktirecek herhangi bir mücbir sebep (doğal afetler, genel salgın hastalıklar, kısmi veya genel seferberlik ilanı yahut kooperatifin, program kapsamında destek olarak istihdam ettiği nitelikli personelin, hibe desteği döneminde; istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi, gibi) söz konusu ise, hibe sözleşmesi İl Müdürlüğü tarafından proje uygulamasının herhangi bir safhasında Bakanlığın görüşü alınarak değiştirilebilir veya durdurulabilir.

7.7. Projenin Uygulaması

7.7.1. Uygulamaların İzlenmesi

(1) Başvuru sahibi kooperatifler, hibe sözleşmesinin akdinden sonra, başvuru dokümanında yer alarak teklif edilen nitelikli personel istihdamı işlemlerini, hibe sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yapar.

(2) Kooperatifler, projenin uygulanmasına ilişkin hesaplara ait kayıtları ile bu kayıtlara ilişkin belgeleri düzenli olarak tutmak ve 10 (on) yıl süreyle saklamakla yükümlüdür.

(3) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, hibe sözleşmesi kapsamında gerçekleştirilen nitelikli personel istihdamının takibi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ilişkin görevler İl Müdürlüklerince gerçekleştirilir ve sonuçları Bakanlığa bildirilir.

7.7.2. İstihdam Edilecek Personelle İş Akdi İmzalanması

(1) Nitelikli personel istihdamı hibe sözleşmesi imzalandığı tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde kooperatifler istihdam edecekleri personelle yazılı iş akdini yaparlar. Hibe sözleşmesinin Kılavuzun 7.6.5. başlığına uygun olarak yenilenmesi durumunda hibe sözleşmesinin yenilendiği tarihten itibaren 1 ay içinde kooperatifler istihdam edecekleri personelle yazılı iş akdini yaparlar. Yapılan iş akdinin bir nüshası ile “Taahhütname 7”yi yazı (Ek: 4-e) ile en geç 5 (beş) işgünü içerisinde İl Müdürlüğüne verilir.

7.7.3. Kooperatiflerin Yasak Fiil ve Davranışları

(1) Kooperatiflerin yasak fiil ve davranışları şunlardır:

- a) Kılavuzun 7.3. başlığı altında belirtilen hususlara aykırı kişilerin istihdam edilmesi,
- b) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikap, rüşvet suretiyle veya başka yollarla iş akdine fesat karıştırılması veya buna teşebbüs edilmesi,
- c) Sahte belge düzenlemesi, kullanılması veya bunlara teşebbüs edilmesi.

(2) İl Müdürlüğü yukarıda belirtilen yasak fiil ve davranışları kooperatifin yaptığını tespit ederse kooperatife program kapsamında bir daha hibe desteği verilmez ve kooperatifle yapılmış olan hibe sözleşmesi feshedilir.

7.8. Ödemeler

(1) Nitelikli personel istihdamı projesini uygulayan kooperatif, proje süresince istihdam edeceği nitelikli personelin ücretinin tamamını, kendi kaynaklarından, Banka aracılığıyla öder. Kooperatif, projenin tamamlanmasını müteakip 5 (beş) gün içinde ücret tahakkuk bordrolarını, personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontlarını ve bu döneme ait sigorta giderlerini ve her türlü vergi borçlarının yatırıldığına dair belgeleri bir asıl bir suret şeklinde Ödeme Talep Formu (Ek: 4-f) ile birlikte İl Müdürlüğüne teslim eder. İl Müdürlüğü belgelerin asıllarına uygunluğunu onaylayarak bunları muhafaza eder, asıllarını ise kooperatife iade eder.

(2) İl Müdürlüğüne, kooperatifin Program kapsamında istihdam ettiği personelin destek döneminde; istifa etmesi, ücretsiz izin alması, işten çıkarılması veya ölmesi halinde İl Müdürlüğüne sözleşmenin yenilenmesi için başvurulmaması sonucu, hibe sözleşmesi feshedilir ise kooperatif, fesih tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe sözleşmenin feshine kadar geçen sürede istihdam edilen personele ödenen ücret tahakkuk bordrosunu, personelin ücretinin yatırıldığına ilişkin banka dekontlarını, sigorta giderlerinin ve her türlü vergi borçlarının yatırıldığına dair belgeleri İl Müdürlüğüne teslim eder. İl Müdürlüğüne bu belgelerin incelenmesi sonrasında buna ilişkin hibe desteği ödemesi kooperatife yapılır.

(3) Kooperatif, ödeme tarihinde SGK prim borcu ve vadesi geçmiş vergi borcu olmadığına dair ilgili kurumlardan alacağı belgeleri ödeme talep formu ekinde İl Müdürlüğüne teslim eder.

DİKKAT: Kooperatifin SGK borcu, vadesi geçmiş vergi borcu bulunması ve gelir vergisi stopajını yatırmaması durumlarında, kooperatife bu borçların ödemesi yapılana kadar hibe desteği kapsamında ödeme yapılmaz.

(4) Teslim edilen ödeme talep formu ve ekleri; proje amaçlarına, hibe sözleşmesi hükümlerine ve ilgili mevzuata uygunluğu açısından 15 (onbeş) gün içerisinde İl Müdürlüğüne kontrol edilip, eksiklik ve usulüne uygun olmayan durumların tespiti halinde bu süre içinde kooperatife bir yazı ile iade edilir. Kooperatifler belirtilen eksiklikleri tamamlayarak bildirim tarihinden itibaren 5 (beş) gün içinde tekrar ödeme talebinde bulunabilir. Kooperatifin eksiklerini tamamlamaması ve hatalı durumu düzeltmemesi halinde ilgili kooperatife ödeme icmal tablolarında yer verilmez.

(5) İl Proje Yürütme Birimince yapılan inceleme sonrasında İzleme Raporu (Ek: 4-g) düzenlenir. İzleme raporunda; Proje Başvuru formu, nitelikli personel istihdamı ödeme talep formu ve eklerinin kontrol edilerek hibe desteğinin ödenmesi talebinin Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesine uygun olup olmadığı hususları belirtilir.

(6) İl Müdürlüğüne uygunluğu onaylanan ödeme talep formlarındaki bilgiler Ödeme İcmal Tablolarına (Ek: 4-h) aktarılır ve yazı (Ek: 4-i) ile Bakanlığa gönderilir.

(7) Genel Müdürlük ödeme icmal tablosu ve eki belgeleri hibe sözleşmesi ile karşılaştırarak talep edilen hibe destek tutarını uygun bulması durumunda ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İl Müdürlüğüne gönderir.

(8) Hibe desteği ödemeleri, İl Müdürlüğüne kooperatifin banka (IBAN numarasına) hesabına aktarılır.

(9) İl Müdürlüğü kooperatife yapacağı hibe desteği ödemesini, ödeme emri belgesi ve ekleri olan harcama talimatı, proje başvuru formu, ödeme icmal tablosu, ücret tahakkuk bordrosu, Merkez Proje Komisyon kararı, hibe sözleşmesi ile gerçekleştirir.

(10) Program kapsamında ödemeler Türk Lirası olarak yapılır.

(11) Kooperatiflere yapılacak ödemelere ilişkin belgelerin onaylı birer sureti İl Müdürlüğünce muhafaza edilir.

(12) Yapılacak ödemelerde oluşacak havale, komisyon vb. masraflar, Bakanlık tarafından gönderilecek hibe desteği miktarından kesinti yapılmak suretiyle alınacaktır. Hibe ödemeleri gerçekleştirilirken oluşacak havale, komisyon vb. masraflar Bakanlıktan ayrıca istenemez.

7.9. Uygulama Sorumluluğu

(1) Kooperatif, hibe destek tutarının projenin amaçlarına uygun olarak harcanmasından, uygulamaların Yönetmelik, Kılavuz ve hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinden, doğru olarak belgelendirilmesinden ve belgelerin 10 yıl süreyle muhafazasından sorumludur.

(2) Kooperatiflerce gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak yapıldığının Yönetmelik, Kılavuz ile hibe sözleşmesinde belirtilen usul ve esaslara göre izlenmesi, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin kontrolü, onaylanması ve birer suretinin muhafazasına ait sorumluluklar İl Müdürlüklerine aittir.

7.10. Haksız Ödemelerin Geri Alınması ve Hak Mahrumiyeti

(1) Yönetmeliğin 22, 23 ve 29 uncu maddelerinde belirtilen haller ile kooperatiflerin Yönetmelik kapsamında hibe desteği aldıkları proje konusunda diğer kamusal desteklerden yararlandıklarının tespiti ve haksız ödendiği tespit edilen diğer hallerde, hibe desteği ödemeleri geri alınır. Bu hallerde kooperatifler; geri ödeme talebinin tebliğinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde hibe kaynaklarından kendisine yapılmış olan ödemelerin tamamını idareye ödemek zorundadır. Ödemenin süresi içinde yapılmaması halinde hibe tutarının kooperatifin hesabına aktarıldığı tarihten itibaren işleyen kanuni faizi ile birlikte genel hükümlere göre kooperatiftan tahsil edilir.

(2) Yönetmelikle belirlenen hibe desteği ödemelerinden, idari hata sonucu düzenlenen belgelerle yapılan ödemeler hariç, haksız yere yararlandığı tespit edilen kooperatifler ile destekleme ödemelerini projenin amacı dışında kullandığı tespit edilen kooperatifler bu destek Programından bir daha yararlandırılmaz.

7.11. Denetim

(1) Program kapsamında yapılacak harcamalar 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında denetlenir.

8. BÖLÜM

DiĞER HUSUSLAR

8.1. Düzenleme Yapma

(1) Bu Kılavuz Bakanlık tarafından yürürlüğe konulur ve gerekli hallerde değişiklik yapılabilir.

8.2. Uygulamadaki Tereddütler

(1) Bu Kılavuzun uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Bakanlık yetkilidir.

KOOP-DES KILAVUZ EKLERİ VE TAAHHÜTNAMELER

KOOP-DES KILAVUZU EKLERİ VE TAAHHÜTNAMELER

EK 1:

- Ek 1-a: Makine ve Ekipman Alımı Proje Başvuru Formu
- Ek 1-b: Yatırım Malı Alımına Proje Başvuru Formu
- Ek 1-c: Mal Alımı Proje Başvuru Puanlama Cetveli
- Ek 1-d: Mal Alımı İl Proje Değerlendirme Raporu
- Ek 1-e: Mal Alımı Başvuru Listesi
- Ek 1-f: Mal Alımı Başvurularıyla Birlikte Bakanlığa Gönderilecek Yazı
- Ek 1-g: Mal Alım Merkez Proje Komisyonu Kararı
- Ek 1-h: Mal Alımı Hibe Sözleşmesi
- Ek 1-i: Mal Alımı Hibe Sözleşmesi İmzalayan Kooperatiflerin Listesi
- Ek 1-j: Mal Alımı Ödeme Talep Formu
- Ek 1-k: Mal Alımı İzleme Raporu
- Ek 1-l: Mal Alımı Ödeme İcmal Tablosu
- Ek 1-m: Mal Alımı Ödeme Talebiyle Birlikte Gönderilecek Yazı

EK 2:

- Ek 2-a: Hizmet Alımı Proje Başvuru Formu
- Ek 2-b: Hizmet Alımı Proje Başvuru Puanlama Cetveli
- Ek 2-c: Hizmet Alımı İl Proje Değerlendirme Raporu
- Ek 2-d: Hizmet Alımı Başvuru Listesi
- Ek 2-e: Hizmet Alımı Başvurularıyla Birlikte Bakanlığa Gönderilecek Yazı
- Ek 2-f: Hizmet Alımı Merkez Proje Komisyonu Kararı
- Ek 2-g: Hizmet Alımı Hibe Sözleşmesi
- Ek 2-h: Hizmet Alımı Hibe Sözleşmesi İmzalayan Kooperatifler Listesi
- Ek 2-i: Hizmet Alımı Ödeme Talep Formu
- Ek 2-j: Hizmet Alımı İzleme Yazısı
- Ek 2-k: Hizmet Alımı İzleme Raporu
- Ek 2-l: Hizmet Alımı Ödeme İcmal Tablosu
- Ek 2-m: Hizmet Alımı Ödeme Talebiyle Birlikte Gönderilecek Yazı

EK 3:

- Ek 3-a: İdari Şartname
- Ek 3-b: Teklif Vermeye Davet Mektubu
- Ek 3-c: İhale Komisyonu Raporu
- Ek 3-d: Mal Alımı Kooperatifin İhale Evrakı Gönderme Yazısı
- Ek 3-e: Mal Alımı İhale Dokümanlarının Onaylanması
- Ek 3-f: Sözleşmeye Davet Mektubu
- Ek 3-g: Alım Sözleşmesi Doğrudan Temin
- Ek 3-g: Alım Sözleşmesi Pazarlık Usulu
- Ek 3-h: Alım Sözleşmesi İmzalandığına Dair Yazı
- Ek 3-i: Alım Sözleşmesi İmzalayan Kooperatifler Listesi

EK 4:

- Ek 4-a: Nitelikli Personel Proje Başvuru Formu

- Ek 4-b:** Nitelikli Personel Tespit Tutanağı
Ek 4-c: Nitelikli Personel İl Proje Değerlendirme Raporu
Ek 4-d: Nitelikli Personel Hibe Sözleşmesi
Ek 4-e: Nitelikli Personel İş Akdi Teslim Yazısı
Ek 4-f: Nitelikli Personel Ödeme Talep Formu
Ek 4-g: Nitelikli Personel İzleme Raporu
Ek 4-h: Nitelikli Personel Ödeme İcmal Tablosu
Ek 4-i: Nitelikli Personel Ödeme Talebiyle Gönderilecek Yazı

TAAHHÜTNAMELER:

- Taahütname 1:** Ortakların Cinsiyet Dağılımı
Taahütname 2: Diğer Kamusal Desteklerden Yararlanma
Taahütname 3: Mülkiyeti Devretmeme
Taahütname 4: Yüklenici Yasaklılığı
Taahütname 5: Personelin Vasıfları
Taahütname 6: Yalnızca Kooperatifte Çalıştırma
Taahütname 7: Personel Yasaklılığı