



**Yerel Kalkınma Stratejilerinin Uygulanması - Leader
STRATEJİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ
SÖZLEŞME ve ZEYİLNAME İŞLEMLERİ**

22 Ekim 2019

Ankara

Sözleşme ve Ekleri

Sözleşmeden Doğan Hak ve Yükümlülükler

Sözleşme Dönemi

Sözleşme ve Zeyilname İşlemleri

Eylem Planı

Türkiye Cumhuriyeti
Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

Katılım Öncesi Yardım Aracı
Kırsal Kalkınma (IPARD II) Programı



IPARD II PROGRAMI FONLARININ TAHSİSİNE DAİR
SÖZLEŞME

202.2119

Yerel Kalkınma Stratejilerinin Uygulanması
LEADER Yaklaşımı

[EK I : Yararlanıcı Bilgileri](#)

[EK II : Eylem Planı \(YO\)](#)

[EK III : Finansal Plan \(YO\)](#)

[EK IV : Uygun Harcamalar Tablosu](#)

[EK V : Genel Taahhütname](#)

[EK VI : Görünürlük Rehberi](#)

[EK VII : Değişiklik Talep Formu](#)

[EK VIII : Yıllık Uygulama Planı Şablonu](#)

[EK IX : Yıllık Uygulama Raporu Şablonu](#)

SÖZLEŞME DÖNEMİ

UYGULAMA DÖNEMİ

Sözleşmenin yürürlüğe girdiği gün başlar ve son ödeme tarihine kadar sürer

UYGULAMA SONRASI DÖNEM

Son ödemeden itibaren 5 yıl

FAALİYET (Strateji) DÖNEMİ*

Son
Ödeme

- Faaliyet dönemlerinin başlangıcı sözleşmenin yürürlük tarihidir.
- **Bitiş tarihi ise son taksit döneminin bittiği günün tarihidir.**

TAKSİT ve ÖTP SUNUM DÖNEMLERİ

** Her takvim yılı için, yılın üçer aylık dönemlerine karşılık gelen dört taksit dönemi [I. Dönem (01.01.-31.03); II. Dönem (01.04-30.06); III. Dönem (01.07-30.09); IV. Dönem (01.10-31.12)] ve bu dönemleri takip eden, 15'er günlük ÖTP sunum süreleri vardır.

	TAKSİT DÖNEMLERİ	TAKSİTE AİT ÖTP SUNUM DÖNEMLERİ
Birinci Dönem	01 Ocak-31 Mart	01-15 Nisan
İkinci Dönem	01 Nisan-30 Haziran	01-15 Temmuz
Üçüncü Dönem	01 Temmuz-30 Eylül	01-15 Ekim
Dördüncü Dönem	01 Ekim-31 Aralık	01-15 Ocak

**ÖDEME
DÖNEMLERİ*****

** * İlgili taksite ait Ödeme Talep Paketi (ÖTP)'nin tesliminden o taksite ait ödemenin TKDK tarafından yapılmasına kadar geçen süre ödeme dönemidir. ÖTP'ler her taksit dönemini izleyen ayın 15ine kadar TKDK'ya sunulmalıdır.

Sözleşme (yürürlük) tarihi **01.07.2020**

Uygulama Dönemi

Son taksite ait ödemenin yapıldığı tarih

Uygulama Sonrası Dönem

01.07.2020-
31.12.2020

01.01.2021-
31.12.2021

01.01.2022-
31.12.2022

01.01.2023-
30.09.2023

Son taksite ait ödeme dönemi

Son ödemenin yapıldığı tarihten itibaren 5 yıl

2021

2022

2023

Sözleşme (yürürlük) tarihi **01.07.2020**

Faaliyet Dönemi

Son ÖTP'ye ait taksit döneminin sonu **30.09.2023**

Örnek: 2021 Yılı için, Taksit Dönemleri ve ÖTP Sunulabilecek Son Tarihler

I. Taksit Dönemi

(01.01.2021-
31.03.2021)

II. Taksit Dönemi

(01.04.2021-
30.06.2021)

III. Dönem

(01.07.2021-
30.09.2021)

IV. Dönem

(01.10.2021-
31.12.2021)

ÖTP Sunumu: 15 Nisan 2021

15 Temmuz 2021

15 Ekim 2021

15 Ocak 2022



SÖZLEŞME İŞLEMLERİ

“LEADER Tedbiri Altında Desteklenecek YKS Listesi” (HQ- 202-2113), ekinde onaylı eylem planı ve finansal plan olan bir resmi yazı ile Proje Yönetimi Koordinatörlüğü tarafından tüm İl Koordinatörlüklerine gönderilir.

Yönetim Otoritesi

TKDK / PYK

TKDK / İK

İK Başvuru Dosyası

Eylem Planı

Finansal Plan

KU/KKU
Sözleşmeyi ve
eklerini hazırlar.*

*Taslak Sözleşmenin incelenerek varsa itirazların bildirilmesine ilişkin süreç bu tedbirde yer almamaktadır. İtiraz süreci destek miktarı vb. YKS'ye ilişkin konularda olacağından bu süreç faydalanıcı ile YO arasında işleyecektir.

202-1123

SÖZLEŞMENİN İL KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE İMZALANMASI ÖNCESİ KONTROL LİSTESİ

Sözleşme Referans No: □□□□

İl Kodu	Tedbir /Sektör	Alt-sektör	Seri Numarası	Ay/ Yıl
Başvuru Kayıt Numarası: □	□□□ - □	□	□□□□□	□□/□□

İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ

NO	Sözleşme imzalanmadan önce kontrol edilecek konular
1	Gelen kişi sözleşme imzalamaya yetkili mi?
2	Sözleşmeyi imzalayacak kişinin kimlik bilgileri doğrulandı mı?
3	Sözleşme imzalama süresi devam ediyor mu?

202-1138

STRATEJİ UYGULAMA SÖZLEŞMESİ İMZALAMAYA DAVET MEKTUBU

T.C.

TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU

Sayı :
Konu : Sözleşme imzalamaya davet

<Tarih>

<YEG yetkilisinin adı>
<Adresi>
<İli>

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu (TKDK), bu mektubu teslim aldığınız tarihten itibaren 10 (on) iş günü kesin süre içerisinde Ek-1'de bir kopyası yer alan taslak sözleşmenin orijinal kopyalarını imzalamak üzere sizi <İl Koordinatörlüğünün adı> İl Koordinatörlüğüne davet etmektedir. Ayrıca, Ek-2'de listelenen dokümanlar sözleşmenin imzalanması öncesinde sunulmalıdır. **İmza için ek süreye ihtiyaç duymanız veya Derneğinizin destek kararından vazgeçmesi durumunda lütfen İl Koordinatörlüğüne yazılı olarak bilgi veriniz.**

Bilgilerinize sunulur.

İmza
İl Koordinatörü

*10 iş günü içerisinde sözleşme imzalanmazsa RED işlemi yapılmaz. KU, yetkili kişi ile iletişime geçerek, sözleşmeyi imzalaması için YEG'e yeterli süreyi verir. Ek süre verilirken; IPARD programının dönem sonu, tedbirin bütçesi ve stratejinin uygulama süresi dikkate alınır. Bu kriterlere göre TKDK tarafından YEG'e verilen süre sona ererse veya YEG yazılı bir şekilde feragat ettiğini bildirirse destek kararı iptal edilir.

Sözleşmede Küçük Değişiklik Talebi

- Telefon, fax, mobil numara veya e-posta değişikliği.
- Yasal ikametgah ve ofis adresi değişikliği(yeni adres YEG alanı dışında olamaz).
- Vergi dairesi değişikliği.

Sözleşmede Büyük Değişiklik Talebi

- Temsil ve ilzama yetkili kişinin değişmesi.
- Faydalanıcı adının değişmesi.
- Banka ve banka hesap numarası değişikliği.
- YKS faaliyet, öncelik ve hedeflerinde değişiklik.
- Eylem planı ve finansal planda değişiklik.

İlgili İK Kontrat Uzmanı, değişiklik talebini “Küçük veya Büyük Değişiklik Analizi” (202-1113) dokümanı ile inceler.

Eğer değişiklik talebi, Küçük Değişiklik Talebi ise; KU Sözleşmede Küçük Değişiklik Dokümanı” (202-1116) hazırlar.

“YKS Sözleşme Bilgi Dokümanı (Değişiklik)” (İK-202-1119/2) KU tarafından İK Ödeme Talep ve Yerinde Kontrol Ünitelerine gönderilir.

İlk Grup (TKDK)

İkinci Grup (YO)

YKS'nin Adı

Stratejinin Amacı

Yetkili Kişi

YKS eylem planındaki bir faaliyetin iptali

Vergi Numarası

YKS eylem planına yeni bir faaliyetin eklenmesi

Adres/İletişim Bilgileri

Finansal Plan

Banka Bilgileri

Diğer Hususlar

Diğer Hususlar

Mutabakat Zaptı Ek-4'te yer alan “Değişiklik Sorumluluk Matrisi” kullanılır. (Bu tablo [202.1113](#)'ün rehberinde de yer almaktadır.)



MINISTRY OF FOOD AGRICULTURE AND LIVESTOCK
GENERAL DIRECTORATE OF AGRICULTURAL REFORM
DEPARTMENT OF MANAGING AUTHORITY FOR EU
STRUCTURAL ADJUSTMENT

Action Plan Template

Document No : MA-OP-0901 F05
Revision No :
Revision Date :
Issue Date :
Page No :

LAG ID NO :

LAG TITLE :

Implementation Period of the LDS:

SÖZLEŞME EK-2 (202.2119)
EYLEM PLANI

YKS'NİN UYGULAMA DÖNEMİ:

Vizyon:

Öncelikli Temalar

Aktivite*

Aktivite sayısı (gösterge niteliğinde)

Tema 1:

1.1
1.2
1.3

Tema 2:

2.1
2.2
2.3

Tema 3:

3.1
3.2
3.3

Tema 4:

4.1
4.2
4.3

* Gerekirse satır eklenebilir.

SÖZLEŞME REFERANS NUMARASI:
BAŞVURU KAYIT NUMARASI:

Indicative
number of
activity/ies

Support
Source

Indicative %
of total
allocation**

me.

* Eylem Planı, YKS'nin tablo halindeki bir özeti niteliğindedir. YO'dan desteklenecek YKS'ler Listesi 202.2113 ile birlikte onaylanmış Eylem Planı ve Finansal Plan TKDK'ya gönderilmekte, bunlar hem sözleşme metninin hazırlanmasında kullanılmakta hem de sözleşmenin eki yapılmaktadır. Eylem Planı (YKS) ile ilgili en fazla 2 kez zeyilname yapılabilir.

Açıklamalar bilgilendirme amaçlıdır. Tablo doldurulurken silinmelidir.

YEG NO : Bu bölüme Yerel Eylem Grubunun Dernek Kütük Numarası yazılır.

YEG ADI : Bu bölüme Yerel Eylem Grubunun dernekler kütüğündeki ünvanı yazılır.

YKS'nin Uygulama Dönemi: Bu bölüme Yerel Kalkınma Stratejisinin kapsadığı dönemin başlangıç ve bitiş tarihleri yıl ve ay olarak belirtilir. LEADER Tedbirine ilişkin 7. Başvuru Çağrı Duyurusunda YKS'nin uygulama dönemi 2020 Temmuz-2023 Eylül olarak belirlendiğinden bu bölüme "2020 Temmuz-2023 Eylül" ibaresi yazılacaktır. Bu ibare, YKS uygulama döneminin 01 Temmuz 2020 tarihinde başlayacağı ve 30 Eylül 2023 ayı itibarı ile sona ereceği anlamına gelir.

VİZYON: YKS'deki vizyon, bölgenin çevresel, ekonomik ve sosyal olarak istenen durumunun bütünsel bir tanımıdır. YKS'nin uygulanması sonucunda ortaya çıkması planlanan ve yerel eylem grubu üyeleri ve yerel paydaşların sürekli olarak ulaşmak için çabaladığı, alanın geleceğine ait ideal durumun bir cümle ile özetlenmesidir. /

Öncelik temaları:	Faaliyet	Faaliyetin indikatif sayısı	Destek kaynağı	Toplam tahsisatın indikatifi % si
<p>YEG'lerin stratejileri için belirleyebilecekleri öncelik temaları IPARD Programında ve Başvuru Çağrı Rehberinde şu şekilde belirtilmiştir:</p>	<p>Bu bölümde, YKS kapsamında desteklenecek faaliyetlerin ve küçük projelerin içeriği tanımlanmalıdır. Faaliyetler/projeler birbirini tamamlamalı ve YKS'nin öncelik alanlarına katkıda bulunmalıdır. Bu faaliyetler/projelerin amacı birbirleriyle çelişmemelidir. LEADER tedbiri kapsamında desteklenecek uygun faaliyetlerin listesi Başvuru Çağrı Rehberinde aşağıdaki gib listelenmiştir:</p>	<p>Bu bölüme ilgili faaliyet veya projeye ilişkin hedef göstergeler yazılacaktır. Faaliyet eğitime katılacak kişi sayısı, tanıtım toplantısı ise toplantıya katılacak kişi sayısı, tanıtım materyali basımı ise basılacak broşür sayısı gibi faaliyetten/küçük projeden elde edilmesi planlanan çıktı sayısı bu bölümde ilgili faaliyet veya projenin karşısına yazılacaktır.</p>	<p>İlgili faaliyet veya küçük projenin YKS bütçesinin hangi başlığından karşılanacağı bu bölümde belirtilecektir. Bu başlıklar Finansal Planda yer almakta olup YEG ilgili faaliyet/küçük proje hangi başlık altında belirtilmişse bu sütuna ilgili bütçe başlığını yazacaktır.</p>	<p>Toplam tahsisatın indikatifi % si</p>
<p>1. Kırsal ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik olarak kaliteli ürünleri, el sanatlarını ve diğer faaliyetleri içeren kısa tedarik zincirlerinin ve katma değerli ürünlerin geliştirilmesi</p> <p>2. Yerel, doğal ve kültürel kaynakların kullanımına dayalı kırsal turizm ürünlerinin geliştirilmesi</p> <p>3. Topluluğun kültürel ve sosyal yaşamının geliştirilmesi ve yerel örgütlerin, derneklerin ve STK'ların (kadın grupları dahil) desteklenmesi</p> <p>4. Köylerde kamusal alanların iyileştirilmesi</p> <p>5. YEG alanındaki çevre standartlarının iyileştirilmesi ve toplum tarafından yenilenebilir enerji kullanımının teşvik edilmesi</p> <p>6. Yerel Eylem Grupları Ağı, en iyi uygulama değişimi, IPARD programının yayılması ve kırsal kalkınmaya yeni yaklaşımların öğrenilmesi</p> <p>Bir stratejide en fazla 4 tema belirlenebilecektir. 3. ve 6. temaların mutlaka stratejinin öncelikleri arasında yer alması gerekmektedir.</p>	<p>1. Yerel Eylem Grubu (YEG) bölgesindeki halkı harekete geçirme ve yetenek kazandırma</p> <ul style="list-style-type: none"> • YEG üyeleri ve personeli dahil yerel halkın eğitimi • YEG bölgesinde bilgi, animasyon ve tanıtım faaliyetlerinin düzenlenmesi • YEG üyeleri ve personeli dahil olmak üzere yerel halkın ulusal ve uluslararası seminerlere, çalıştaylara, toplantılara ve çalışma ziyaretlerine ve Ulusal Kırsal Kalkınma Ağı ve AB ağ etkinliklerine katılımı • Sosyal, ekonomik, pazarlama ve benzeri çalışmaların hazırlanması <p>2. Küçük projeler için uygun faaliyetler:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etkinlikler (köy festivalleri, yarışmalar, fuarlara katılım ve benzeri faaliyetler) • Topluluğun ortak çıkarına yönelik malzeme ve teçhizat alımı (bilgisayarlar, paketleme ve pazarlama teçhizatı, reklam ve pazarlama materyalleri, turizm bilgi panoları, tabelalar, güneş panelleri, kompostlarkompost ekipmanları, kültürel ve gençlik grupları için materyaller, topluluk odaları için mobilya ve teçhizat gibi) • Topluluk binalarının küçük ölçekli yenilenmesi, kamusal alanların ve turistik yolların iyileştirilmesi ve küçük ölçekli altyapı ve benzeri faaliyetler • Tarihi binaların restorasyonu için tasarım planları <p>Eylem Planında faaliyetler belirlenirken YEG'lerin mutlaka LEADER Tedbiri Uygun Harcamalar Listesini esas almalı gerekmektedir. İlgili listede faaliyetler ve bu faaliyetler altında satın alınabilecek mal ve hizmet kalemleri yer almaktadır. Bu listede yer almayan faaliyetlerin stratejiye konması halinde bu faaliyetlere ilişkin harcamaların LEADER tedbiri bütçesinden desteklenmeyeceği akılda tutulmalıdır. Yine Uygun Harcama Listesinde yukarıda belirtilen öncelik ". Küçük proje türünün uygun öncelik teması altında gösterilmesi önem arz etmektedir. Doğru öncelik teması altında yer almayan küçük projelerin de destek kapsamı dışında kalacağı unutulmamalıdır.</p>			

TKDK veya faydalanıcı YEG, Strateji Uygulama Sözleşmesinin artık etkili ve uygun bir biçimde yürütülemeyeceğine karar verirse, birbirlerine bilgi verirler. TKDK taahhütleri, sözleşmenin feshedilmesi veya sözleşme koşullarının uygulanamaması durumunda sona erecektir.

Sözleşmenin TKDK Tarafından Feshi

- Faydalanıcının mazeretsiz olarak sözleşmeden, başvuru çağrı ilanından, başvuru çağrı rehberinden ve ödeme talep paketi rehberinden doğan yükümlülüklerini yerine getirmediği tespit edilirse.
- Faydalanıcının tüzel kişiliğinin herhangi bir nedenle sona ermesi, tasfiye sürecine girmesi.
- Faydalanıcının, yerinde kontrolü engellemesi.
- Bu sözleşme kapsamında desteklenen herhangi bir uygun harcama kaleminin, başka bir IPA bileşeni, ulusal veya uluslararası fon tarafından da desteklendiğinin anlaşılması.
- Görünürlük ile ilgili yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.
- Faydalanıcının, YILLIK UYGULAMA RAPORUNA ilişkin yükümlülüklerini zamanında yerine getirmemesi. (Bu nedenle yapılan fesihlerde geri alım söz konusu değildir.)

Sözleşmenin Askıya Alınması ve Askıdan Kaldırılması

HM'den resmi yazı ile gelen, yararlanıcının kırmızı listede olduğundan sözleşmenin askıya alınmasının uygun olduğuna dair karara istinaden, PYK(SİÜ)'da KU tarafından "Sözleşme Askıya Alma Dokümanı" (202-2138) hazırlanır ve başkanın onayına sunulur. Askıdan kaldırma da aynı şekilde HM'den gelen karar üzerine (202.2139) dokümanı ile gerçekleştirilir.

TKDK		SÖZLEŞME (202.2119) EK-8 YILLIK UYGULAMA PLANI*				
İL ADI:						
YEREL EYLEM GRUBUNUN ADI:						
UYGULAMA YILI:						
YKS'nin Öncelikli Teması:		Tema 1:				
YKS'nin Eylem Planındaki Referans (Numara/Aktivitenin Adı)	<Yıl> Yılı için Planlanan Specific Activite *Aktivite kapsamındaki belirli coğrafi bölgeler, köyler, ürünler, organizasyonlar	Aktivitenin tanımı	Tahmini Uygulama Dönemi	Bütçe Kodu (Uygun Harcama Kodu)	Tahmini Maliyet Aralığı (TRY)	
Aktivite 1.1						
Aktivite 1.2						
Aktivite 1.3						
Aktivite 1.4						
YKS'nin Öncelikli Teması:		Tema 2:				
YKS'nin Eylem Planındaki Referans (Numara/Aktivitenin Adı)	<Yıl> Yılı için Planlanan Specific Activite *Aktivite kapsamındaki belirli coğrafi bölgeler, köyler, ürünler, organizasyonlar	Aktivitenin tanımı	Tahmini Uygulama Dönemi	Bütçe Kodu (Uygun Harcama Kodu)	Tahmini Maliyet Aralığı (TRY)	
Aktivite 2.1						
Aktivite 2.2						
Aktivite 2.3						
Aktivite 2.4						
YKS'nin Öncelikli Teması:		Tema 3:				
YKS'nin Eylem Planındaki Referans (Numara/Aktivitenin Adı)	<Yıl> Yılı için Planlanan Specific Activite *Aktivite kapsamındaki belirli coğrafi bölgeler, köyler, ürünler, organizasyonlar	Aktivitenin tanımı	Tahmini Uygulama Dönemi	Bütçe Kodu (Uygun Harcama Kodu)	Tahmini Maliyet Aralığı (TRY)	
Aktivite 3.1						
Aktivite 3.2						
Aktivite 3.3						
Aktivite 3.4						
YKS'nin Öncelikli Teması:		Tema 4:				
YKS'nin Eylem Planındaki Referans (Numara/Aktivitenin Adı)	<Yıl> Yılı için Planlanan Specific Activite *Aktivite kapsamındaki belirli coğrafi bölgeler, köyler, ürünler, organizasyonlar	Aktivitenin tanımı	Tahmini Uygulama Dönemi	Bütçe Kodu (Uygun Harcama Kodu)	Tahmini Maliyet Aralığı (TRY)	
Aktivite 4.1						
Aktivite 4.2						
Aktivite 4.3						
Aktivite 4.4						

*Yıllık Uygulama Planı, YKS'nin Eylem Planı ile uyumlu olmalıdır.

*Maliyet aralıkları belirlenirken, TKDK'nin web sayfasında (www.tkd.gov.tr) yayınlanan ilgili yılın referans fiyat tablosu dikkate alınmalıdır.

SÖZLEŞME İŞLEMLERİ AÇISINDAN «YILLIK UYGULAMA PLANI»

1. Yıllık uygulama planı (YUP), stratejinin yıl bazında uygulamasını gösteren bir tablodur. Eylem Planı ile uyumlu olmalıdır. Yararlanıcı YEG, sözleşme Ek-8 deki şablonu kullanmak ve bir sonraki yıl için en geç 15 Aralık gününe kadar bu dokümanı YO ve TKDK'ya sunmak zorundadır. YUP, sözleşmenin eki değildir. Dolayısıyla değişiklikler için zeyilname yapılmaz. Sözleşme açısından sorumluluk sadece Proje Başvuru biriminden gönderildiği haliyle (Pazar araştırması eklenebilir) sözleşme klasörüne eklenmesinden ibarettir. Böylece ödeme ve diğer aşamalarda kolayca ve güvenli bir şekilde ulaşılabilecektir.
2. LRCS yürürlüğe girdiğinde buraya da yüklenmesi gerekmektedir.
3. Yıllık Uygulama Planı'nın Sözleşme'nin ikinci eki olan Eylem Planı ile uyumlu olması gerekir. Buradaki bir uyumsuzluk YEG'in Eylem Planı'nı değiştirmesini gerektiriyorsa önce Eylem Planı'nı değiştirecek zeyilname sürecinin tamamlanması gerekmektedir.
4. Yıllık Uygulama Planı'nda bulunmayan hiçbir harcama destek kapsamında sayılmayacaktır.
5. Yıllık Uygulama RAPORU'ları ilgili yıl için sunulmuş Yıllık Uygulama Planı'nın son hali ile uyumlu olması gerekmektedir.

TEŐEKKÜRLER

