**KIRSAL DEZAVANTAJLI ALANLAR KALKINMA PROJESİ**

**2023 YILI 1.HİBE PROGRAMI**

**YOKSUL VE ÇOK YOKSUL HANELERİN DESTEKLENMESİ PROGRAM**

**SALÇA MAKİNESİ**

**HİBE ÇAĞRI KILAVUZU**

**ADANA**

**ŞUBAT-2023**

**HİBE ÇAĞRI KILAVUZU**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hibe İlan Tarihi** | 03 Mart 2023 |
| **Başvuru Başlangıç Tarihi** | 06 Mart 2023 |
| **Başvuru Bitiş Tarihi** | 28 Nisan 2023 |
| **Başvuru Yeri** | ADANA İLİ / POZANTI, KARAİSALI İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜKLERİ |

# **Giriş**

Bu destekleme programı ile özellikle proje bölgesinde dezavantajlı olarak nitelendirilmiş olan yoksul ve çok yoksul kişilerin gelirlerinin artırılarak yaşam kalitelerinin iyileştirilmesi hedeflenmektedir Bu kapsamda yoksul ve çok yoksul kişilerin kendilerinin ve başka üreticilerin işgücü ihtiyaçlarını karşılayacak makinelerin temin edilmesi sağlanacaktır.

Ev dışı alanda tarım ve/veya hayvancılık alanlarında iş gücünü azaltmayı ve meslek edindirmeyi hedefleyen teknolojiler kapsamında destekten yararlanacak olan kişilere Motorlu (Benzinli) Tırpan, verilecektir.

Başvurusu sonucunda desteklemeye hak kazanan yatırımcılar için satın alama işlemleri UNDP üzerinden gerçekleştirilecek olup, verilecek makineler %100 desteklenecektir.

Bu çağrı kılavuzunun amacı, verilecek hibenin niteliği, başvuru sahiplerinde aranacak özellikler, hibe kullanımının şartları ve uygulama süreçleri hakkında başvuru sahiplerine, yüklenicilere ve uygulamada görevli kişilere temel bilgiler vermektir. Süreçler, görev ve sorumluluklar, haklar ve bunlara dair tanımlamalar, başvuru sahipleri tarafından anlaşılması için olabildiğince kısa ve basit anlatılmıştır. Bu nedenle doğabilecek yanlış anlamalar ve hatalı işlemlerden kaçınmak ve daha detaylı bilgi almak için, İl Tarım ve Orman Müdürlüklerinde oluşturulan Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi İl Proje Yönetim Birimi, İlçe Müdürlüklerinde ise Çiftçi Destek Ekiplerinde görevli teknik personeller ile görüşmeleri gerekmektedir.

Başvuru yapmak isteyenler, Çağrı Kılavuzunu, başvuru ön talep formu, teknik ve idari şartname örneklerini ve bilgilendirici diğer belgeleri İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinden temin edebilirler. Formların doldurulması ve başvuru belgelerinin hazırlanması başvuru sahibi tarafından yapılır.

# Kısaltmalar

KDAKP : Kırsal Dezavantajlı Alanlar Kalkınma Projesi

TOB : Tarım ve Orman Bakanlığı

IFAD : Uluslararası Tarımsal Kalkınma Fonu

UNDP : Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı

EPDB : Etüt ve Projeler Daire Başkanlığı

İPYB : İl Proje Yönetim Birimi

ÇDE : Çiftçi Destek Ekibi (İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinde)

HBS : Hayvan Bilgi Sistemi

ÇKS : Çiftçi Kayıt Sistemi

# **Uygulama Bölgesi**

**Alt Bileşen 1: Ev İçi alanda kırsalda yaşayan kadınlara yönelik iş gücünü azaltmayı ve meslek edindirmeyi hedefleyen teknolojiler İçeren Faaliyetler:**

**Salça Makinesi /** Pozantı, Karaisalı İlçeleri Ekonomik Kalkınma kümeleri/mahallelerinde uygulanacaktır.

# **D-Desteklenecek yatırımın kapsamı**

#  Detayları ekte bulunan Teknik Şartnamede yazılı olduğu üzere 4 adet Salça Makinesi desteklenecektir.

1. Sadece makine alımları desteklenecek olup, makinelerde yapılacak olan revizyon, değişiklikler, modifiyeler ve ilave aparatlar proje kapsamında desteklemeye konu değildir. Yükleniciler tarafından yararlanıcılara makinelerin kullanımı konusunda gerekli eğitimi verecek olup, gerekli hallerde makinelerin kullanım kılavuzları oluşturulacaktır.
2. Yararlanıcılar sadece bir adet makine ekipman hibesi için başvuru yapabilir ve sadece bir adet makine ekipman için destek alabilirler.

**E-Başvuru sahiplerinde aranacak özellikler**

1. Türkiye Cumhuriyeti (T.C.) vatandaşı olmak.
2. Yukarıda tanımı yapılmış hedef grup içerisinde yer alan yoksul ve çok yoksul tanımına uygun gerçek kişiler olmalıdır.
3. Başvuru sahiplerinin “C. Uygulama bölgesi” bölümünde yazılı köylerde/mahallelerde ikamet etmesi zorunludur. Duyuru tarihi itibariyle en az 6 (altı) aylık asli ikametinin bu mahallelerde/köylerde olduğunu gösteren Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu istenecektir.
4. Kamu çalışanları (kadrolu ve sözleşmeli işçi, memur vs.) başvuru yapamazlar.
5. Aynı hanede/ikamette yaşayan bireyler tarafından aynı çağrı döneminde tek bir hibe konusunda başvuru yapılabilir, aksi durumun tespiti halinde tüm başvurular iptal edilecektir.

6. Bu destekten faydalanmak isteyen kişiler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları kayıtlarına göre muhtaçlık kaydı olması gerekmektedir.

7. Başvuru sahipleri başvuru tarihi itibariyle 18 yaşına girmiş ve 66 yaşından gün almamış gerçek kişiler olmalıdır.

8. Başvuru sahibi daha önce KDAKP kapsamında herhangi bir hibe destek programından yararlanmamış olmalıdır.

9. Proje faaliyetlerinde görev yapan personelin birinci derece yakınları hibeye başvuru yapamazlar, aksi durumun tespiti halinde başvurusu iptal edilecektir.

# **F-Başvuru dosyasında bulunması gereken belgeler**

1. Ek-1 Ön Talep Formu ([www.adana.tarimorman.gov.tr](http://www.adana.tarimorman.gov.tr) adresi (İl/İlçe Müdürlüklerinden temin edilebilir)
2. Kimlik belgesi fotokopisi
3. Başvuru sahibinin e-Devlet sisteminden alacağı Nüfus Kayıt Örneği
4. Ek-2 Ekonomik Durum Bilgileri Formu
5. Başvuru sahibinin e-Devlet sisteminden alacağı ikametini gösterir Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu
6. Başvuru sahibinin e-Devlet sisteminden alacağı SGK Hizmet Döküm Raporu
7. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı kaydı (Muhtaçlık Belgesi)
8. Başvuru sahibi hibe konusuyla ilgili bir eğitime katılmış ise, sertifika veya katılım belgesi
9. Ek- 10 Aynı Hanede Yaşayan Bireyler Beyan Formu (AHYBBF) (varsa başvuru sahibi veya aynı hanede ikamet eden bireylere ait en az %40 engellilik durumunu gösterir rapor eklenmelidir)

**G-Başvuru Sahiplerinin Dikkat Etmesi Gereken Hususlar**

1. Başvurular, ilan edilen başvuru bitiş tarihinden önce yapılmış olmalıdır. Bu tarihten sonra yapılan başvurular kabul edilmeyecektir.
2. Başvurular şahsen yapılmalıdır. İnternet veya posta yoluyla yapılacak başvurular kabul edilmeyecektir.
3. Başvuru formunda ve eklerindeki bilgilerden başvuru sahibi sorumludur. Başvuru yapan kişi hibeye hak kazansa dahi başvuru dosyasında bulunan belge veya bilgilerin gerçeğe aykırı olduğu tespit edilmesi halinde başvuru geçersiz sayılır.
4. Bu programdan yararlanacak olan kişiler Ek-1 Ön Talep Formlarında gerekli bilgi ve belgelerin tamamlanması sağlanmalıdır.
5. Ek-1 Ön Talep Formu ekleri olarak sunulan belgelerin ÇDE’ler tarafından doğrulukları kontrol edilir.
6. Başvuru sahibi resmi evrakların asıllarını sunar, ÇDE’ler asıl evrakların fotokopisini çeker ve aslı gibidir diye onaylar.
7. Başvuru dosyaları Merkez ilçede 1 (bir) takım diğer ilçelerde 2 (iki) takım olarak hazırlanacaktır. Bir takımı (asıl) İPYB’ye gönderilecek, 1 (bir) takımı Çiftçi Destek Ekiplerince muhafaza edilecektir. Eğer isterse başvuru sahibi de 1 (bir) takım çoğaltabilir.
8. Hibe talebinde bulunan kişiler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı kaydına ait resmi belgeleri sunmalıdır.

H-Yararlanıcıların Belirlenmesi

1. İl/İlçe Müdürlükleri potansiyel (özellikle Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfında kayıtlı) olabilecek yararlanıcıları hibe destekleri konusunda (mesaj, muhtarlar vb. aracılığı) bilgilendirir.
2. Gerek Ön Talep Formu gerekse diğer formlar için gerekli belgeleri hazırlamakta çeşitli sebeplerden zorluk yaşayan hedef gruplar tanımlamasındaki yararlanıcılar için, kolaylaştırıcı tedbirler İPYB/ÇDE tarafından sağlanacaktır.
3. Destekten faydalanmak isteyen yoksul ve çok yoksul yararlanıcılar, başvuruların başlamasından itibaren Ek-1 Ön Talep Formları ve gerekli belge ve bilgileri (detayları uygulama planlarında belirtileceği) temin ederek taleplerini gerçekleştirmeleri sağlanır.
4. Ek-1 Ön Talep Formları alınan yararlanıcıların İlçe ÇDE tarafından beyanlarının doğrulukları Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarına (SYDV) kayıtları ile karşılaştırılır.
5. Ön Talep formlarını sunan yoksul ve çok yoksul koşullarını taşıdığı belirlenen yararlanıcıların bilgileri ve durumları gerekirse ÇDE tarafından ÇKS, HBS, AKS kayıtlarından teyit edilir. Tarım dışı gelir getirici faaliyet başvuruları için Bakanlığın kayıt sisteminden herhangi bir kayıt belgesi aranmaz.
6. Ön Talep Formunda yararlanıcı tarafından beyan edilmiş olan bilgi ve belgeler incelenerek ÇDE ekipleri tarafından her yararlanıcı için Ek-3 Değerlendirme Tablosu doldurulur.
7. İlçe Müdürlüğündeki ÇDE (Merkez ilçede İPYB) potansiyel yararlanıcı listesini oluşturulur. Listeyi ve destekleyici belgelerin asıl suretlerini İPYB’ye gönderir.
8. ÇDE’ler kendilerine yapılan başvuruları değerlendirir ve Ek-7 İlçe Başvuru Listesini oluşturarak İPYB’ye raporlar. İPYB, Ek-8 Piyasa Araştırma Raporu oluşturur ve MPYB’ye bildirir.
9. İPYB’ler her ilçeden gelen belgeleri kontrol eder ve EK-9 İl Asil ve Yedek Listesini hazırlar. Bu liste il için asil ve yedek listeleri içerir.
10. İPYB tarafından hazırlanan listeler onaylanmak üzere MPYB’ye iletilir.
11. MPYB tarafından onaylanan listeler İl/İlçe Müdürlükleri tarafından ilan (mesaj, web sitesi vb.) edilir.
12. MPYB’nin onayından sonra yararlanıcı olarak belirlenen kişiler ile Bakanlık arasında Ek-5’te verilen örneğe göre hazırlanacak Uygulama Sözleşmeleri 15 gün içerisinde imzalanır. Sözleşmeler Bakanlık adına İl Müdürü, İl Müdür Yardımcısı veya İlçe Müdürleri tarafından imzalanır.
13. Asil listeden 15 gün içerisinde sözleşme imzalamayan yararlanıcının yerine yedek listede yer alan yararlanıcılar sırası ile çağrılır.

İ-Yatırım Süreci

* 1. Yararlanıcı ile yapılan Ek-4 Uygulama Sözleşmesi sonrasında İPYB tarafından hibe sözleşmesi imzalayan çiftçiler için hibe desteklemesi yapılacak makineler için alım işlemleri Bakanlık aracılığı ile UNDP tarafından başlatılır.
	2. Alım süreci tamamlanmış olan makineler için yararlanıcının ayni katkılarını yerine getirmesi sağlanır.
	3. UNDP tarafından yapılan toplu satın alma işlemleri ile gerçekleştirilen mal veya yatırımlar, Ek-4 Teslim Tutanağı ile İPYB/ÇDE kontrolünde başvuru sahibine teslim edilir.
	4. İPYB/ÇDE’ler mal veya yatırımın Ek-4 Uygulama Sözleşmesi kapsamında kullanıldığını kontrol eder.

**J. Yararlanıcı Katkısı**

Yararlanıcılar aşağıda tabloda belirtilen ayni katkıları yapmak zorundadır. ÇDE ekipleri yararlanıcıların aşağıdaki belirtilen ayni katkıların sağlayıp, sağlamadıklarını kontrol edeceklerdir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Makinenin Adı** | **Ayni Katkının İçeriği** |
| **Salça Makinesi** | Makinenin muhafazası, bakımı ve çalıştırılması için gerekli giderlerin (elektrik, su, işgücü ve hammadde) karşılanması ve önlemlerin alınması. |