



Bu program Avrupa Birliği tarafından finanse edilmektedir.



Diyalog için Kùltür ve Sanat: Sivil Toplum Örgütleri Kapasite Geliştirme Hibe Programı

ELELE DESTEK HİBE BAŞVURU REHBERİ

Son Başvuru Tarihi : 15.06.2023 Saat: 23:59



İÇİNDEKİLER

1.	ELELE DESTEK Diyalog İçin Kültür ve Sanat: Sivil Toplum Örgütleri Kapasite Geliştirme Hibe Programı Nedir / Neleri Kapsar?	2
2.	Hibelere Eşlik Edecek Eğitim ve Koçluk Programı Nedir?	5
3.	ELELE DESTEK Alt – Hibe Projelerinin Süresi Ne Kadar?	5
4.	ELELE DESTEK Programından Kimler Faydalanabilir? Başvuru Koşulları Nelerdir?....	6
5.	ELELE DESTEK Tarafından Mali Destek Nasıl Sağlanacak?	9
6.	ELELE DESTEK Kapsamında Hangi Tür Faaliyetler Uygundur?	11
7.	ELELE DESTEK Kapsamında Hangi Maliyetler Uygundur?	14
8.	Uygun Olmayan Maliyetler Nelerdir?	15
9.	ELELE DESTEK Programına Nasıl Başvurulur? Başvuru Belgeleri Nelerdir?	16
10.	ELELE DESTEK Programına Başvuru Aşamasında Nasıl Destek Alınır?	18
11.	ELELE DESTEK Değerlendirme Süreci Nasıl İşler ve Değerlendirme Ölçütleri Nelerdir	19
12.	ELELE DESTEK Başvuru Sonuçları Nasıl Öğrenilir?	22
13.	ELELE DESTEK Hibe Süreci Nasıl İşler?	22

NEDİR? NELERİ KAPSAR?

1. ELELE DESTEK Diyalog İçin Kültür ve Sanat: Sivil Toplum Örgütleri Kapasite Geliştirme Hibe Programı Nedir / Neleri Kapsar?

ELELE DESTEK, AB tarafından desteklenen ve “Gençlik Servisleri Merkezi Derneği (GSM), Uçan Süpürge Vakfı (USV) ve Devlet Tiyatroları Opera Balesi Çalışanları Vakfı'nın (TOBAV) ortaklığında yürütülen Kültür ve Sanat Yoluyla Değişim için Diyalog Projesi” kapsamında yer alan bir **alt-hibe programıdır**. **Öncelikli amacı Kurumsal Kapasite Geliştirme** olan bu programla, kültür ve sanat alanında aktif olarak çalışan STÖ'lerin çalışmalarını gerçekleştirebilmelerine ve gelişimlerine/güçlenmelerine katkı sağlanması amaçlanmaktadır.

Ayrıca, ELELE DESTEK'ten alt - hibe almaya hak kazanan STÖ'ler için **Çevrimiçi Eğitim ve Koçluk programı** da eş zamanlı olarak gerçekleştirilecektir. Hibe alan kurumların bu programa katılmaları zorunludur.

ELELE DESTEK; verdiği alt- hibeler yoluyla hak temelli kültürü ve hak temelli çağdaş bireysel/ kolektif ve yaratıcı / sanatsal ifadeleri destekleyen nispeten küçük STÖ'lerin organizasyonel ve kurumsal olarak güçlenirken faaliyetlerini bağımsız bir şekilde sürdürmelerini ve böylece kapasitelerini geliştirmeyi hedefler.

Yerel STÖ'ler programın öncelikli grubunu oluşturmaktadır. Bu alt-hibe desteği, fon kaynaklarına erişim olanakları görece daha kısıtlı olan yerel STÖ'lerin kapasite geliştirme ihtiyaçlarını karşılamak, gelişimlerine destek olacaktır.

Alt – hibeye başvurmak isteyen STÖ'lerin teklifleri, aşağıdaki beklenen amaçlar ve çıktı doğrultusunda sunulmalıdır:

✓ Genel amaç (Yaratılmak istenen etki):

Türkiye 'deki 15 – 29 yaş arası genç kadın ve erkeklerin sosyal dışlanmasını azaltmak.

✓ Özel amaç (Beklenen sonuç):

15 – 29 yaş arası genç kadın ve erkekler arasında kültürler ve inançlar arası diyalogun artması.

✓ Beklenen çıktı: Genç kadın ve erkekler için kültürler ve inançlar arası sanat etkinlikleri düzenleyen STÖ'ler için güçlendirilmiş örgütsel kapasite.

DİKKAT!

Proje teklifleri, bu amaç ve çıktılar doğrultusunda

KURUMSAL KAPASİTE GELİŞTİRME İÇERMELİDİR!

Yukarıdaki amaçlar ve çıktılar çerçevesinde **kültür alanında aktif olarak çalışan STÖ'lerinin örgütsel kapasitelerini güçlendiren faaliyetleri içeren** proje tekliflerinde, STÖ'lerinin aşağıda listelenen alanların birkaçında kapasitelerini geliştirmeleri beklenmektedir:

- ✓ **Yönetişim Kapasitesi**
- ✓ **İnsan Kaynakları Yönetim Kapasitesi**
- ✓ **Organizasyon ve Etkinlik Kapasitesi**
- ✓ **Dijital Dönüşüm ve İletişim Kapasitesi**
- ✓ **Hareketlilik ve Ağ Kapasitesi**

Gençlik Servisleri Merkezi Derneği, Diyalog için Kültür ve Sanat: Sivil Toplum Örgütleri (STÖ) Kapasite Geliştirme Hibe Programı kapsamındaki ELELE DESTEK alt – hibe bileşeninin sözleşme makamıdır. Sözleşme makamı, ELELE DESTEK kapsamında sağlanan destekler için teklif çağrılarının yayınlanmasından başvuruların değerlendirilmesine, sözleşmelerin imzalanmasından, desteklerin idari ve mali uygulamalarının program hedefleriyle uygunluğunun sağlanmasına ve izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Bu programdan faydalanacak olan STÖ'leri ile Gençlik Servisleri Merkezi Derneği arasında bir alt – hibe sözleşmesi düzenlenir ve ELELE DESTEK programından alt-hibe almaya hak kazanan STÖ'ler sözleşme süresince imzaladıkları bu sözleşmenin hükümlerine riayet ederler. Alt – hibe desteği alan ve yürütenler ise desteğin idari, mali ve içerik ile ilgili uygulamalarından sorumludur. GSM, alt-hibeden yararlanacak olan STÖ'leri ile destek sürecini karşılıklı güven, iyi niyet, işbirliği, şeffaflık ve eşitlik ilkeleri çerçevesinde ve iyi ortaklık yaklaşımıyla yürütebilmek adına gerekli tüm önlemleri alır ve aksi durumda tarafları bilgilendirerek aralarındaki sözleşmeye istinaden gerekli yaptırımları uygular.

Diyalog İçin Kültür ve Sanat: Sivil Toplum Örgütleri Kapasite Geliştirme Hibe Programı toplamda 3 çağrıdan oluşmaktadır. İlk iki çağrıda toplam 33 STK desteklenmiştir. 3. Çağrıda 8 – 14 kurum desteklenmesi planlanmaktadır.

KURUMSAL KAPASİTE GELİŞTİRME NEDİR?

İktisadi İşbirliği ve Kalkınma Teşkilatı'nın (OECD – Organisation for Economic Co-operation and Development) tanımına göre bireylerin, grupların, kurumların, kuruluşların ve ülkelerin sistemlerini, kaynaklarını ve bilgilerini geliştirme, iyileştirme ve düzenleme sürecidir. Bireylerin, organizasyonların, kurumların ve toplulukların zorlukların üstesinden gelme ve olumlu sosyal değişime katkıda bulunma yeteneklerini ve eylemlerini teşvik eden sürekli bir süreçtir.

Gerçek kapasite gelişiminin sonucu; işlevleri yerine getirmek, sorunları çözmek ve hedeflere ulaşmak için bireysel ve toplu yeteneklere yansımadır.

Eğitim ve Koçluk Programı Nedir?

2. Hibelere Eşlik Edecek Eğitim ve Koçluk Programı Nedir?

Program kapsamında uygulanacak Eğitim Programı, Alt - hibe Programı ile eş zamanlı olarak ve birbirini bütünleyecek biçimde yürütülecek bir kurumsal destek programıdır. Bu eğitim ve koçluk ile STÖ'lere **Dijital Okuryazarlık, Dijital/Sosyal Medya Yönetimi, Demokratik Yönetişim, İnsan Kaynakları Stratejileri, AB Proje Teklifi Geliştirme için Proje Döngüsü Yönetimi** konularında kurumsal kapasitelerini geliştirmeleri için destek sağlanacaktır.

Çevrimiçi Eğitim Programı için ayrıca bir başvuru iletilmeyecek Alt - Hibe Programından faydalanacak tüm STÖ'ler aynı zamanda bu eğitim programının bir parçası olacaklardır. Bu nedenle bu rehberlik programının gereklerini yerine getirmek konusunda gerekli idari/yönetimsel sorumluluğu taahhüt etmek programın bir **ön koşuludur**.

Hibe Projelerinin Süresi Ne Kadar?

3. ELELE DESTEK Alt – Hibe Projelerinin Süresi Ne Kadar?

Sunulacak tekliflerde proje süresi **6 ay olmalıdır**.

İkinci çağrıda alt-hibe almaya hak kazanan projelerin **01.08.2023** tarihi itibariyle başlaması planlanmaktadır. Çevrimiçi Eğitim ve Koçluk Programı alt-hibe projeleriyle eş zamanlı olarak yürütülecektir.

Kimler Faydalanabilir?

Başvuru Koşulları Nelerdir?

4. ELELE DESTEK Programından Kimler Faydalanabilir? Başvuru Koşulları Nelerdir?

Başvurular Türkiye genelinden alınacaktır.

Herhangi bir il kısıtlaması bulunmamaktadır.

Akdeniz Bölgesi, Karadeniz Bölgesi, Doğu Anadolu Bölgesi ve Güneydoğu Anadolu

Bölgesi'nden başvuru yapan Yerel STÖ'ler değerlendirme aşamasında

önceliklendirilecektir.

Başvuru dili Türkçedir.

Başvuru sahipleri tek başına veya eş-başvuran (lar) ile birlikte başvuruda bulunabilir.

Eş-başvuran sayı sınırlaması veya eş-başvuran zorunluluğu yoktur. Diğer yandan, çok ortaklı başvuru bir değerlendirme ölçütü olmamakla beraber kuvvetle tavsiye edilmektedir.

Eş-başvuranlar projenin tasarımına ve uygulamasına katılırlar. Eş-başvuran başvuru formlarında yer alan yetkilendirme belgesini imzalamak zorundadır (Ek 3). Alt-hibe almaya hak kazanılması halinde, eş-başvuranlar asıl başvuru sahibi ile birlikte projenin eş-yararlanıcısı haline gelecektir. Eş-başvuranların projede aktif bir rol oynamaları ve projeyi hedeflerine ulaştırmak için katma değer yaratmaları beklenmektedir.

ELELE DESTEK Programına aşağıda listelenen, kar amacı gütmeyen, tüzel kişiliğe sahip Sivil Toplum Örgütleri başvuru yapabilir:

- ✓ Dernek,
- ✓ Vakıf,
- ✓ Kâr amacı gütmeyen kooperatif

Alt-hibe başvurusu yapabilmek için **başvuru sahibi ve varsa eş – başvuran(lar)** aşağıdaki koşulları sağlamalıdır:

- Kooperatiflerin kuruluş sözleşmesinde kârın hissedarlara dağıtılmasını engelleyen bir hüküm bulunmalıdır. Bu hükmün olmaması durumunda son üç yılını kapsayan bir mali denetim raporu yoluyla kârının hissedarlara dağıtılmadığını kanıtlamalıdır. Buna ek olarak Yönetim Kurulu, kârın sonraki yıllarda da hissedarlara dağıtılmayacağını 'gayrikabili rücu' karar altına almış olmalıdır. (Varsa bu kararın ticari sicil gazetesinde yayınlanmış örneği sunulmalıdır.)
- Sivil Toplum Örgütlerinin şubeleri bağımsız olarak alt-hibe başvurusu yapabilirler. Bir çağrı döneminde aynı STÖ'ne bağlı en fazla 2 şube destek alabilir. Temsilciliklerin başvurusu kabul edilmez. STÖ'lerinin genel merkezi ve şubeleri aynı projede başvuru sahibi ve eş-başvuran olarak yer alamaz.
- Başvuru yapacak olan Sivil Toplum Örgütleri, Türkiye'de kurulmuş ve minimum 3 yıldır faaliyet gösteriyor olmalıdır. İnisiyatif, girişim, grup, ağ, platform, sivil toplum koalisyonu gibi yapıların devamı olarak sonradan tüzel kişilik kazanmış olan fakat 3 yıldan daha az bir süredir faaliyet gösteren STÖ'ler de başvuru yapabilirler.
- Bu durumda olan STÖ'leri geçmişteki alan çalışmalarını ve faaliyetlerini belgeleyebilmelidirler (faaliyet raporları, toplantı tutanakları, varsa uyguladıkları projelerin başvuru formları ve proje raporları, fotoğraflar, vb.),
- Başvuru sahibi STÖ istikrarlı ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olmalıdır. Bu ölçüt eş-başvuranlar için aranmaz.
- Başvuru sahibi ve varsa eş – başvuran(lar) sunduğu projeyi uygulayabilecek yönetim kapasitesine, profesyonel yeterliliklere, uzmanlığa ve niteliklere sahip olmalıdırlar.

DİKKAT!

Yukarıdaki koşulları sağlamayan STÖ'ler, başvuru sahibi ve/veya eş-başvuran olarak başvuru yapamazlar.

Uygun olmayan ve eksik başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. Değerlendirme sürecinde gerekli görüldüğü hallerde başvuru sahibi STÖ'den ek belge ve bilgi talep edilebilir.

Yukarıdaki ölçütleri karşılamayan STÖ'ler, kurumlar veya bireyler projeye iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçilerin de projede gerçek bir rol üstlenmeleri beklenmektedir. İştirakçiler seyahat ve konaklama gideri haricinde hibeden yararlanamazlar. Başvuru formunda projeye katılan iştirakçiler belirtilmelidir. İştirakçi katılımcılar taahhüt mektubu imzalamalıdır (Ek 2).

- Başvuru sahibi ana yararlanıcı olarak her çağrıda bir proje teklifi sunabilir. Başvuru sahibi başka bir proje teklifinde eş-başvuran olamaz.
- Eş-başvuranlar ikiden fazla proje teklifine dâhil olamazlar.

DİKKAT!

- *Birinci çağrıda alt-hibe almış başvuru sahipleri ikinci çağrıda başvuruda bulunamazlar. Eş- başvuran olarak başka bir proje teklifine dahil olamazlar.*
- *Birinci çağrıda başvuruda bulunup alt-hibe alamayan başvuru sahipleri ikinci çağrıda aynı veya farklı bir proje teklifi sunarak yeniden başvuruda bulunabilirler.*

Başvuru sahipleri aşağıda sıralanan durumlardan birine giriyor ise alt - hibeden yararlanamazlar:

- İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete, sosyal güvenlik ödemelerine veya vergi prosedürlerine ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun kapsamında yer alan suçlar ile Türk Ceza Kanunu'nda yer alan uyuşturucu veya uyarıcı madde imal ve ticareti veya suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama suçlarından dolayı başvuran ya da eş başvuran örgüt bünyesinde herhangi bir kovuşturma başlatılmış olanlar,
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Kimler Başvuramaz?

- Gerçek kişiler (bireyler),
- Şirketler,
- Meslek örgütleri, meslek odaları, işçi ve işveren sendikaları, ticaret ve sanayi odaları,
- Federasyonlar, konfederasyonlar, birlikler
- Üniversiteler, araştırma enstitüleri,
- Tüzel kişiliği bulunmayan inisiyatifler, platformlar, gruplar, girişimler, sivil toplum koalisyonları ve ağları,
- Uluslararası STÖ'ler ve uluslararası STÖ'lerin Türkiye temsilcilikleri

Mali Destek Nasıl Sağlanacak?

5. ELELE DESTEK Tarafından Mali Destek Nasıl Sağlanacak?

ELELE DESTEK için iki çağrıda dağıtılacak mali destek tutarı toplam 1.000.000 Avrodur. Bu teklif çağrısı kapsamında verilecek alt-hibe tutarı ile rehberde belirtilen uygun maliyetlerin %100'ü karşılanacaktır. Her kurum için alt-hibe tutarı başvuruları aşağıda belirtilen alt ve üst sınırlar arasında olmalıdır.

👉 **Alt Sınır: 15.000 Avro**

👉 **Üst Sınır: 20.000 Avro**

Yukarıda belirtilen tutarların altında veya üstündeki tutarlarda alt - hibe istemiyle yapılan başvurular reddedilebilir veya bütçelerinde düzeltme talep edilebilir.

Proje bütçesi hazırlanırken (Ek 1), kurumun mali kapasitesi ve projenin uygulanabilirliği göz önünde bulundurulmalı, bütçe gerçekçi bir şekilde oluşturulmalıdır. Proje için talep edilecek alt-hibe tutarı, başvuruda bulunan kurumun tecrübesi, yıllık bütçesi, insan kaynakları gibi faktörler göz önünde bulundurulurken belirlenmelidir. Bütçede yer verilen masraf kalemlerinin, projenin amacı ve kapasite geliştirme faaliyetleriyle ilişkili olması gerekmektedir.

Değerlendirme ölçütü olmamakla birlikte, ELELE DESTEK Programından talep edilen alt-hibe miktarı, STÖ'nün alt-hibe uygulama yılı içerisindeki tahmini beklenen gelirlerinin en fazla %80'ine karşılık gelebilir. İlgili hesaplama Ek-1 Bütçe Formunun 3. sekmesinde bulunan "Beklenen Gelirler" tablosunda belirtilmelidir. Örnekleme gerekirse; alt-hibe talep ettiğiniz tutar 15.000 Avro ise, alt-hibe uygulama dönemini kapsayan yılın gelirler toplamı içerisinde, alt-hibe harici toplamda en az 3.750 Avro beklenen ek geliriniz olmalıdır. Kısaca hibe uygulama dönemi içerisinde STÖ'nün öngörülen yıllık geliri, alt-hibe tutarı dâhil toplamda en az 18.750 Avro olmalıdır.

Alt-hibe ödemeleri, hibe almaya hak kazanan STÖ'nün banka hesabına Avro olarak ödenecektir. Kazanılan alt-hibe tutarı kadar "KDV Muafiyet Belgesi Bilgi Formu" kazanan STÖ'ne iletilecektir. Kazanan STÖ'leri tüm harcamalarını KDV Muafiyet Belgesi ile yapacaklardır. KDV ödenerek yapılan harcamalardaki KDV miktarı, uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir.

Ödeme planı aşağıda belirtildiği gibidir:

Ön Finansman (%80): Ön finansman, kazanılan toplam alt-hibe tutarının %80'i olmak üzere, sözleşmenin imzalanmasının ardından 15 iş günü içerisinde STÖ'nün proje için özel olarak açacağı banka hesabına Avro olarak aktarılır.

Final Ödemesi (%20): Final ödemesi proje bütçesinin %20'sini kapsar. Sunulan final raporunun onaylanması ve varsa eğer uygun olmayan maliyetlerin kesintilerinin yapılmasının ardından kalan tutar 10 iş günü içerisinde STÖ'nün banka hesabına Avro olarak aktarılır.

Alt-hibe alan STÖ'leri, projelerinin bitiş tarihinden itibaren en geç 15 iş günü içinde teknik ve finansal final raporlarını ve tüm proje çıktılarını ELELE DESTEK Programı ofisine teslim etmeleri gerekmektedir.

Alt-hibe alan STÖ'leri finansal takip ve faaliyet raporlarını aylık olarak Hibe Yönetim Sistemine yüklemesi tavsiye edilir.

Hangi Tür Faaliyetler Uygundur?

6. ELELE DESTEK Kapsamında Hangi Tür Faaliyetler Uygundur?

DİKKAT!

Sunulacak proje teklifi tek bir kapasite geliştirme faaliyetinden oluşmamalıdır. Ön görülen faaliyetler, proje teklifinde belirtilen sonuçlarla ilişkili olmalıdır. STÖ'ler, Başlık 1'de belirtilen genel ve özel amaç kapsamında kısıtlama olmaksızın aşağıda belirtilen kapasite geliştirme alanlarının bir kaçını veya hepsini kapsayacak şekilde teklif sunması beklenmektedir:

1. Yönetişim Kapasitesinin Geliştirilmesi

- ✓ İç yönetim, finans ve proje yönetimi, fon yaratma, fon çeşitlendirme, iletişim ve görünürlük konularında kapasite geliştirmek için strateji ve eylem planları geliştirme ve bunların uygulanması,
- ✓ Demokratik iç yönetimin geliştirilmesi, karar alma mekanizma süreçlerinin iyileştirilmesi, kadınların, gençlerin ve engellilerin temsil hakkının artırılması yoluyla iç demokrasinin güçlendirilmesi,
- ✓ Problem çözme, stratejik analiz ve politika yapma becerilerinin geliştirilmesi,
- ✓ Özel önlemler ve eylemler ile kapasite geliştirme yoluyla yerelde hizmet sunma konusunda STÖ'lerinin kapasitesinin geliştirilmesi.

2. İnsan Kaynakları Yönetim Kapasitesinin Geliştirilmesi

- ✓ Etkin gönüllülük/üyelik için STÖ'lerinin insan kaynakları yönetim kapasitesinin geliştirilmesi ve üye/gönüllü/destek grupları arasındaki bağların güçlendirilmesi,
- ✓ Etkin gönüllülük/üyelik için STÖ'lerinin insan kaynakları yönetim kapasitesinin geliştirilmesi ve üye/gönüllü/destek grupları arasındaki bağların güçlendirilmesi,
- ✓ STÖ'ler için işe alım ve istihdam mekanizması veya prosedürlerinin geliştirilmesi.

3. Organizasyon ve Etkinlik Kapasitesinin Geliştirilmesi

- Sanat ve kültür etkinlikleri düzenlemek için toplantıların organizasyonu.

4. Dijital Dönüşüm ve İletişim Kapasitesinin Geliştirilmesi

- STÖ tarafından yürütülen çalışmaların görünürlük ve tanıtımı için iletişim ve teknoloji becerilerini geliştirilmesi

5. Hareketlilik Kapasitesinin Geliştirilmesi

- Kültür alanında ulusal veya uluslararası ağ toplantılarına katılım.

Yukarıda belirtilen alanlarda hazırlanacak projeler, aşağıda verilen örnek kurumsal kapasite geliştirme çalışmalarını içerebilir ancak bunlarla sınırlı kalınması zorunda değildir:

Sunulacak proje teklifi içeriğine yönelik doğru örnekler:



- Kurumların kendi özelinde yönetim belgelerini hazırlama süreçlerini desteklemek, kültür / sanat çalışmalarında yerel politikaların ve eylem planlarının geliştirilmesi,
- Yukarıda belirtilen Kapasite Geliştirme alanlarında STÖ personeline, üyelerine ve gönüllülerine kültür / sanat çalışmalarıyla ilgili örgüt içi eğitimler vermek ve bu eğitimleri sağlayan konusunda uzman eğitmenlerle çalışmak,
- Örgüt içi ihtiyaç analizi ve öz değerlendirme süreçlerinin kurumlarda aktif uygulanabilmesi ve hedef kitleye yönelik kültür / sanat üzerinden öğrenme tasarımlarının yapılması için konusunda uzman desteği almak,
- Kültür ve sanat yoluyla yapılan çalışmalara dair stratejik plan ve politika geliştirmeye yönelik uzman desteği almak ve ilgili belgeleri üretmek,
- Hedef kitleye yönelik kültür / sanat çalışmaları için insan kaynaklarının y/etkinliğini geliştirici eğitim programlarının düzenlenmesi,
- İşe alım ve istihdam mekanizma prosedürlerinin geliştirilmesi ve üye – gönüllü – destek grupları çemberinin güçlendirilmesi için uzman desteği alarak politika belgeleri üretmek, kurum içi eğitimler düzenlemek,
- Kültür ve sanat alanında daha iyi ve daha etkin savunuculuk yapılması ve örgütler/kurumlar arası iş birliği ve diyalog mekanizmalarının geliştirilmesi konularında stratejik plan geliştirmek, eğitmen eğitimleri almak, kitapçık / rehber oluşturmak,
- Türkiye’de yaşanan her tür ayrımcılığın kültür - sanat yoluyla önlenmesine katkı sunmaya yönelik insan hak ve özgürlüklerinden tam ve eşit fırsatlarla yararlanılmasını sağlamak için izleme, savunuculuk ve destek konularında kapasite geliştirmek,
- Uzman desteği ile kültür / sanat alanında yapılacak organizasyon ve etkinlik şemalarının oluşturulması/planlamaların yapılması, ön hazırlık toplantılarının düzenlenmesi,
- Kültür ve sanat alanında yapılan ağ toplantılarına katılarak deneyim paylaşımında bulunmak ve yerinde gözlemlemek,
- Kültür ve sanat alanında yerelle ve örgütlere yönelik ihtiyaç analizi, etki analizi, kaynak yaratma, nicel araştırma raporları hazırlama, bilinçlendirme materyalleri geliştirme ve bunları yaygınlaştırma çalışmaları yapmak üzere uzman desteği ve eğitimler almak,

- Ayrımcılıkla mücadele, kültürel çeşitlilik, hoşgörü, sosyal uyumun güçlendirilmesi, sürdürülebilir barış ve her türlü şiddetle mücadele konularında farkındalık yaratmaya yönelik kampanyalar ve çalışmalar için uzman desteği alınması,
- Türkiye'de yok olan kültürlerin ve kültürel unsurların korunması ve tanıtımı için dijital arşivlerin oluşturulması ve buna yönelik kapasite geliştirme eğitimleri almak,
- Somut olmayan kültürel mirasın sürdürülebilmesi üzerine yapılacak çalışmalar, araştırmalar ve dijital arşivler geliştirilmesine yönelik kapasite geliştirme çalışmaları ve bunların yaygınlaştırılması,
- Yerel ortakların cevaplarına ihtiyaç olacak paydaşları ve araçları içine alan eğitimler, aktivistlerin eğitimi, deneyim paylaşımı, ortaklıklar kurma ve ortak stratejiler geliştirme, gönüllü yönetim mekanizmaları geliştirme üzerine uzman desteği almak, üye – gönüllülere eğitimler düzenlemek,
- Web sitesi veya Çevrimiçi platformlar geliştirerek etkili iletişim stratejileri ile kurum kapasitesini geliştirmek,
- Kültürel ve sanatsal çalışmaların hak temelli yaklaşımla (ayrımcılıkla mücadele, insan hakları, kadın hakları, ifade özgürlüğü vb.) düzenlenmesine yönelik kapasite geliştirme çalışmaları yapmak, kitapçık / rehber oluşturmak,
- Kültür / sanat alanında sahadaki problemleri çözüme taban aktivistleri için kurum içi mentorluk,
- STÖ tarafından yürütülen çalışmaların görünürlük ve tanıtımı için iletişim ve teknoloji becerilerini geliştirilmesine yönelik danışmanlık almak.



Sunulacak proje teklifi içeriğine yönelik yanlış örnekler:

- Proje yönetimi için proje bütçesinden proje koordinatörü / sorumlusu / asistanı istihdam etmek,
- STÖ'nün aylık giderlerini karşılamak (kira, su, elektrik, aidat, vs.)
- Üye aidatlarını karşılamak,
- STÖ personeline / üyelerine / gönüllülerine dil eğitimi vermek,
- Proje açılış/kapanış etkinlikleri düzenlemek,
- Etkinlik bazlı proje teklifi hazırlamak,
- Kültür ve sanat gezileri düzenlemek, harcırahlar
- Bütçenin tamamıyla ekipman ihtiyacını karşılamak,
- Tek bir kapasite geliştirme faaliyeti içeren proje teklifi sunmak,
- Kültür alanında yapılan ağ toplantıları dışında yurt içi / yurt dışı çalışma ziyaretleri / eğitimler düzenlemek,
- Yurt içi veya yurt dışında hedef kitlenin olmadığı yerlerde eğitimler düzenlemek,
- Yurt dışından gelen teknik uzman için vize, ulaşım vs. masrafları karşılamak,
- EK – 1 Bütçe düzenlerken teknik uzman isimleri yazmak,
- Alt-hibe ile üçüncü taraflara hibe dağıtma faaliyetleri,
- Doğası gereği ideolojik olarak önyargılı ve partizan faaliyetler ile siyasi partileri destekleyen faaliyetler,
- Sosyal hizmet, aynı ve nakdi yardım ile bağış projeleri, hayır işleri, insani yardım faaliyetleri,
- Kâr amaçlı faaliyetler,
- Kişisel çalışmalar için burslar, eğitimler ve ilgili faaliyetler,
- Sadece akademik araştırma faaliyetlerinden oluşan faaliyetler ve fizibilite çalışmaları.

Hangi Maliyetler Uygundur?

7. ELELE DESTEK Kapsamında Hangi Maliyetler Uygundur?

Yukarıda belirtilen faaliyetler kapsamında aşağıdaki maliyetler uygun maliyet olarak değerlendirilecektir:

- Kapasite geliştirmeye yönelik danışmanlık/danışman hizmet alımı,
- Kapasite geliştirmeye yönelik eğitim, seminer, çalıştay, atölye, toplantı, v.b. gibi etkinlikler için alan/yer kirası **veya** toplantı paketi,
- Kültür ve sanat etkinlikleri için alan / yer kirası,
- Etkinliklerin ve farkındalık yaratmaya yönelik çalışmaların reklam, tanıtım ve görünürlük maliyetleri,
- Etkinlikler için ses ve ışık sistemleri gibi teknik alt yapı kira maliyetleri,
- Dijital araçlara üyelik giderleri, bilgisayar yazılımları, web sitesi, barındırma (hosting), tasarım ve yazılım için ürün ve hizmet alım maliyetleri.
- Gerçekleştirilecek faaliyetin içeriğine yönelik ve kültür – sanat çalışmaları ile ilgili ekipman alımı (Toplam proje bütçesinin **%30'unu** geçmemelidir.),
- Broşür, el ilanı, afiş, poster, rapor baskı maliyetleri,
- Kültür alanında ulusal ağ toplantılarına katılım için; eğitim ücreti, ulaşım ve konaklama (Toplam proje bütçesinin **%15'ini** geçmemelidir.),
- Kültür alanında uluslararası ağ toplantılarına katılım için; eğitim ücreti, ulaşım ve konaklama maliyetleri (Toplam proje bütçesinin **%25'ini** geçmemelidir.).

Hangi Maliyetler Uygun Değildir?

8. Uygun Olmayan Maliyetler Nelerdir?

Aşağıdakiler proje bütçesinden karşılanamayacak **uygun olmayan maliyetlerdir**:

- STÖ'nün tam zamanlı, SGK'na tabi profesyonel çalışan giderleri (Proje koordinatörü / asistanı / sorumlusu)
- STÖ'nün aylık giderleri (Kira, elektrik, su, kırtasiye, ısınma, aidat vb.),
- Muhasebe masrafları,
- Üye aidatları,
- Vize maliyetleri,
- STÖ'nün yerine ait tadilat, tamirat, inşaat çalışmaları,
- Borçlar ve oluşabilecek zararlar için oluşturulan karşılıklar (faizler),
- Zararlar veya gelecekteki olası yükümlülükler için karşılıklar,
- Alt-hibe ölçütlerinin karşılanması ve aynı maliyetin AB fonları tarafından 2 kez finanse edilmesi,
- Para transfer ücretleri, banka garanti masrafları ve benzer ücretler,
- Üçüncü taraflara verilen krediler, borçlar, kaporalalar, avanslar vb.,
- Katma Değer Vergisi de dâhil olmak üzere vergiler,
- Gümrük ve ithalat resimleri veya diğer harçlar,
- Arazi ve bina satın alma, kiralama veya kiraya verme, tadilat yapma (Kültür ve sanat etkinlikleri için kısa süreli yer kirası hariç),
- Para cezaları, mali cezalar ve dava giderleri,
- İkinci el donanım,
- Bileşene özgü Avro hesaplarının herhangi birinde kur giderleri ve kayıpları,
- Aynı katkı,
- Ofis ve araç kiralama giderleri ile akaryakıt masrafları,
- Amortisman (yıpranma payı) giderleri,
- Proje sözleşme tarihinden önce ve sonra yapılan proje ile ilgili harcamalar,
- Ağlar, platformlar ve federasyon gibi üst yapılara üyelik ücretleri,

Nasıl Başvurulur?

Başvuru Belgeleri Nelerdir?

9. ELELE DESTEK Programına Nasıl Başvurulur? Başvuru Belgeleri Nelerdir?

Gençlik Servisleri Merkezi Derneği, alt-hibenin sözleşme makamıdır ve ELELE DESTEK kapsamında idari ve mali uygulamasından sorumludur. Başvurular <https://elele.eu/elele-destek/> web sitesinde yer alan “Hibe Yönetim Sistemi” üzerinden çevrimiçi olarak yapılır. Başvuru sahipleri proje teklifini sunabilmek için bu sisteme kayıt olmalıdır.

Başvuru sahibi bir açık çağrı kapsamında yalnızca bir başvuru yapabilir. Başvuru yapılacak Sistem 18 Temmuz 2022 günü saat 12:00 itibariyle açılır ve 15 Eylül 2022 günü saat 17:00 itibariyle başvurulara otomatik olarak kapanır.

E-posta veya posta yoluyla yapılan başvurular ve son başvuru tarihinden sonra yapılan başvurular değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Başvuru formu ve bu forma eşlik eden gerekli belgelerin değerlendirilmeye alınması için sisteme eksiksiz olarak yüklenmesi gereklidir. Belgelerin başvuru kapsamındaki bilgileri içermesi önemlidir. İhtiyaç halinde ek belge ve dokümanlar istenebilir.

Hibe Yönetim Sistemi üzerinden başvuru yaparken karşılaştığınız **teknik sorunları teknik@elele.eu** adresine iletebilirsiniz. Sistemle ilgili teknik destek, başvuru süresi boyunca hafta içi 13:00 – 17:00 saatleri arasında sağlanacaktır.

Başvuru sahibi, alt-hibe başvurusunda bulunarak kişisel verilerini “Kişisel Verilerin Korunması Kanununun (KVKK)” gerekliliklerine uygun olarak işlenmesini kabul eder.

Başvuru tamamlandıktan ve “**Başvuruyu Tamamla**” butonu tıklandıktan sonra proje başvurusu resmîyet kazanır. Sonrasında içeriğe dair herhangi bir değişiklik yapılamaz ve belge eklenemez. Bu nedenle “Başvuruyu Tamamla” butonuna tıklamadan önce, yüklenmesi gereken belgeler ve tüm başvuru formu içeriğinin doğru, eksiksiz ve tutarlı bir şekilde yazıldığından ve ilgili belgelerin kaşelenerek imzalanmış olduğundan emin olmak için tekrar kontrol edilmelidir.

Hibe Yönetim Sistemi üzerinden başvurusu tamamlanan form, çıktısı alınarak her sayfası parafı, son sayfası yasal temsilci tarafından STÖ'nün kaşesi vurulduktan sonra, mavi tükenmez kalemle imzalı olarak sisteme geri yüklenmelidir.

Başvuru Belgeleri

- Alt-hibe için talep edilen bütçe formu (Ek 1),
- Son üç mali yıla ait (, 2020,2021 ve 2022) Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü'ne/ Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne ibraz edilmiş beyannameler, kooperatifler için gelirini kanıtlayıcı ve kâr dağıtmadığına dair belge (beyanname vb.),
- Dernekler için en son onaylanan tüzük ve faaliyet belgesi,
- Vakıflar için onaylı vakıf senedi ve faaliyet belgesi,
- Kooperatifler için ana sözleşme ve faaliyet belgesi,
- İştirakçi katılımcılar için taahhüt mektubu (Ek 2),
- Ortaklar (varsa) tarafından imzalanmış ortaklık belgesi (Ek 3),
- Islak imzalı / kaşeli Doğruluk Beyanı (Ek 4),
- Başvuran STÖ'lerinin 2020 – 2021 - 2022 yıllarına ait gelir–gider tabloları,
- Başvuran ve eş-başvuran STÖ'lerinin 2020- 2021-2022 yıllarına ait faaliyet raporları,
- Başvuran/eş-başvuran bir STÖ'nün şubesi ise, STÖ'nün genel merkezinden ELELE DESTEK Programına şubenin bağımsız olarak başvuru yapmasını/eş-başvuran olmasını onaylayan belge,
- Başvuru sahibi STÖ, bir inisiyatif, girişim, grup, ağ, platform, sivil toplum koalisyonu gibi yapıların devamı olarak sonradan tüzel kişilik kazanmış ve 3 yıldan daha az bir süredir faaliyet gösteriyor ise, tüzel kişilik kazanmadan önceki faaliyetlerini destekleyici dokümanlar (faaliyet raporları, toplantı tutanakları, varsa uyguladıkları projelerin başvuru formları ve proje raporları, fotoğraflar, vb.)

Başvuru yapabilmek için gerekli eklere <https://elele.eu/elele-destek/> sitesinden ve Hibe Yönetim Sisteminden ulaşılabilir.

Başvuru sahiplerinin Avrupa Birliği (AB) finansmanının hedef ve önceliklerine uyması ve AB görünürlük kuralları (https://www.avrupa.info.tr/sites/default/files/uploads/communication-visibility-requirement_s-2018_tr.pdf) çerçevesinde sunacakları teklifleri tasarımlarını beklenmektedir.


Nasıl Destek Alınır?

10.ELELE DESTEK Programına Başvuru Aşamasında Nasıl Destek Alınır?

Alt-hibe programının içeriğine ve başvuru hazırlamaya ilişkin, tarihleri www.elele.eu web sitesi üzerinden duyurulacak çevrimiçi üç bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilecektir. Başvuranların web sitesini ve projenin sosyal medya kanallarını takip etmesi önemle tavsiye edilir.

 /eleleabprojesi

 /eleleabprojesi

 /eleleabprojesi

Başvuru süreci ile ilgili sorularınızı Hibe Yönetim Sisteminde bulunan başvuru profilinizdeki “Soru Sor” bölümü üzerinden sorabilirsiniz. Başvuru süreci içerisinde e-posta veya telefon yoluyla soru kabul edilmeyecektir. Tarafsızlık ve şeffaflık ilkesi gereği projelerin içerik uygunluğu ile ilgili sorulara ilişkin açıklama yapılmayacak, bireysel sorulara cevap verilmeyecektir.

Alt-hibe başvuru sürecinin **öngörülen zaman planı** aşağıdaki gibidir:

SÜREÇ	TARİH
Alt-hibe başvuru başlangıcı	1 Haziran 2023
Birinci çevrimiçi bilgilendirme toplantısı	31 Mayıs 2023
İkinci çevrimiçi bilgilendirme toplantısı	5 Haziran 2023
Üçüncü çevrimiçi bilgilendirme toplantısı	8 Haziran 2023
ELELE DESTEK ile ilgili soru sormak için son tarih	8 Haziran 2023
ELELE DESTEK “Sık Sorulan Sorular”ın yanıtlanması için son tarih	10 Haziran 2023
Alt-hibe son başvuru tarihi	15 Haziran 2023 Saat:23:59
Alt-hibe almaya hak kazanan STÖ’lerinin açıklanması	10 Temmuz 2023
Sözleşmelerin imzalanması	10 -15 Temmuz 2023
Projelerin başlangıcı için öngörülen tarih	1 Ağustos 2023

Yukarıda yer alan tarihler öngörülen tarihlerdir. Süreci takip edebilmek için www.elele.eu web sitesini ve sosyal medya kanallarını düzenli olarak ziyaret ediniz.

Toplanan sorular, bilgilendirme toplantılarından gelecek sorular ile bir araya getirilip proje web sitesi üzerinden “Sık Sorulan Sorular” kısmında yayınlanarak başvuru sürecinde güncellenecektir. Dolayısıyla yayınlanan sorulara ve cevaplara ilişkin bilgi almak amacıyla www.elele.eu sitesini ve sosyal medya kanallarını düzenli olarak takip etmeniz önerilir.

Değerlendirme Süreci Nasıl İşler?

Değerlendirme Ölçütleri Nelerdir?

11.ELELE DESTEK Değerlendirme Süreci Nasıl İşler ve Değerlendirme Ölçütleri Nelerdir?

Son başvuru tarihi itibariyle gelen başvurular idari ve teknik olmak üzere iki aşamada değerlendirilir.

İdari değerlendirme aşamasında başvuru rehberinde belirtilen dokümanların sisteme yüklenip yüklenmediği kontrol edilir.

DİKKAT!

Aşağıdaki belgelerin yüklenmesi zorunludur.

Belgelerini yüklemeyen başvurular idari değerlendirme aşamasında elenir.

- 1) Dernekler için en son onaylanan tüzük, Vakıflar için onaylı vakıf senedi ve Kooperatifler için ana sözleşme
- 2) Bütçe Formu (Ek 1),
- 3) Faaliyet Belgesi,

Teknik değerlendirme aşamasında ise aşağıdaki ölçütler göz önüne alınarak bağımsız değerlendiriciler tarafından puanlanır. Değerlendirme ölçütleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Bölüm	Puanlama
1.Finansal ve Operasyonel Kapasite	20
1.1 Başvuru sahipleri ve varsa eş-başvuranları proje yönetimi konusunda yeterli kurum içi deneyime, teknik uzmanlığa ve kurum içi yönetim kapasitesine sahip mi?	10
1.2 Başvuru sahibi faaliyetlerini yürütecek yeterli örgüt mekanizmalarına sahip mi?	5
1.3. Başvuru sahibi istikrarlı ve yeterli finansal kaynaklara sahip mi? Bu kaynakları yönetim kapasitesi yeterli mi?	5
2. Programa Uygunluğu	20
2.1 STÖ, başvuru rehberinde belirtilen programın hedefleri ile ilgili mi?	10
2.2 STÖ'nün misyonu ve hedefleri açık bir şekilde tanımlanmış mı? Sunduğu belgeler ve yürüttüğü faaliyetler tüzüğündeki misyon ve hedefleri ile uyumlu mu?	5
3. Projenin Tasarımı	15
3.1 Projenin genel tasarımı ne kadar tutarlı? Proje ile ulaşılabilecek beklenen sonuçlar belirtilmiş mi? Beklenen sonuçlara ulaşmak üzere bir gerekçelendirme içeriyor mu?	5
3.2 Faaliyetler gerçekleştirilebilir ve beklenen sonuçlarla tutarlı mı (zamanlama dahil)? Sonuçlar (çıktılar, kazanımlar ve etkiler) gerçekçi mi?	5
3.3 Proje tasarımı problemlerin kapsamlı analizini içeriyor mu? Paydaşların kapasitesini yansıtıyor mu? Proje tasarımı risk ve varsayımları dikkate alıyor mu?	5
4. Uygulama Yaklaşımı	15
4.1 Faaliyet planı açık ve uygulanabilir mi? Zamanlama gerçekçi mi?	5
4.2 STÖ'nün kurumsal gelişim hedefleri detaylandırılmış mı ve gerçekçi mi?	5
4.3 Başvuru sahibinin etki belirleme ve izleme yöntemleri yeterli mi?	5

5. Projenin Sürdürülebilirliği	15
5.1 Projenin, hibe programı kapsamında beklenen etki üzerinde somut katkısı olası mı?	5
5.2 Projenin genç kadın ve erkeklerin sosyal dışlanmasının azalması üzerine çarpan etkisi olası mı?	5
5.3 Projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi?	5
<ul style="list-style-type: none"> Mali açıdan (Örneğin devam eden faaliyetlerinin maliyetlerini karşılayacak gelir kaynakları var mı?) 	
<ul style="list-style-type: none"> Kurumsal açıdan (Faaliyetlerin devam ettirilmesine imkan var mı? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi?) 	
6. Projenin Bütçe ve Maliyeti Etkinliği	15
6.1 Faaliyetler bütçeye uygun olarak yansıtılmış mı? Teklif, hibe verilecek tutar aralığında mı?	5
6.2 Bütçe kalemleri için öngörülen maliyetler gerçekçi mi ve bütçe kalemleri arasındaki dağılım dengeli mi?	5
6.3 Bütçe kalemleri için öngörülen maliyetler, faaliyetlerin uygulanabilirliği ve beklenen sonuçları ile orantılı mı?	5
Toplam Puan	100

Yukarıdaki puanlama sistemine göre 1. ve 2. değerlendirme ölçütleri toplamından 30 puan alamayan başvurular elenir. Herhangi bir ölçüt türünden 1 puan alan başvurular elenir. Başvurular aldıkları puana göre yukarıdan aşağıya doğru sıralanır. Yürütme Kurulu kararının ardından kazanan başvurular ilan edilir.

Sonuçlar Nasıl Öğrenilir?

12.ELELE DESTEK Başvuru Sonuçları Nasıl Öğrenilir?

Kazanan başvurular www.elele.eu web sitesi ve elele sosyal medya hesaplarından ilan edilecektir. Sözleşme süreci sonuçlandığında başvuru sahipleri Hibe Yönetim Sisteminde yer alan profillerine girebileceklerdir. Birinci çağrıda alt-hibe alamayan başvuru sahipleri, bu çağrıda yeniden başvuru yapabilirler.

Hibe Süreci Nasıl İşler?

13.ELELE DESTEK Hibe Süreci Nasıl İşler?

Alt-hibe almaya hak kazanan STÖ'lerinden proje veya proje bütçelerinin detaylandırılması istenebilir, ek belge ve bilgi talep edilebilir.

Bu aşamada alt-hibe yararlanıcısına kontrat makamı tarafından imzalanmış iki asıl hibe sözleşmesi gönderilecektir. Her iki sözleşmede her sayfası paraflanmış, imza ve kaşelenmelidir. Sözleşmelerin ıslak imzalı bir kopyası belirtilecek adrese geri gönderilmelidir. Yararlanıcı ancak alt-hibe sözleşmesini imzaladığında projesini uygulamaya hak kazanır.

Hibe sözleşmesi; alt-hibe miktarını, bütçe dağılımını, mali gereksinimleri, ödeme planını, genel hükümleri, uygulama ve değişiklikleri ve gerekli raporları ayrıntılı olarak açıklamaktadır. Projeler, alt-hibe sözleşmesi imzalandıktan sonra en geç 6 ay içerisinde tamamlanmalıdır. Alt-hibelerin uygulanma sürecinde teknik ve finansal olmak üzere sözleşmede belirtilen tarihlerde ara ve final rapor sunulmalıdır. Raporlama süreci alt-hibelerin ilk başlangıç tarihinden itibaren başlar. Proje bütçesinden yapılacak bütçe harcama kalemleri ile ilgili destekleyici belgeler Hibe Yönetim Sistemine aylık olarak yüklenmelidir.