

SAVE Küçük Hibe Programı Başvuru Kabulü

Bu başvuru formunun hakkı değiştirilmiş hali ile Yurtdışı Destek Yasası, 1961 (USA)'de bulunmaktadır.
Hibe başvuruların son teslim tarihi 13 Haziran 2008, Saat 17:00.

I. Hibe Programı için Genel Bilgiler

Çevreye Değer Veren Aktiviteleri Destekleme (SAVE) projesi, yerel kapasiteyi artırarak, Kıbrıs'ın değerli kültürel ve doğal varlıklarının daha iyi korunabilmesi ve yönetilebilmesi amacı ile faaliyet göstermektedir. SAVE, USAID (Amerika Birleşik Devletleri Uluslar arası Kalkınma Ajansı) tarafından finanse edilmekte ve IRG (Uluslararası Kaynaklar Grubu) tarafından uygulanmaktadır.

SAVE projesinin iki ana çalışma alanı vardır:

- Çevre Koruma ve Doğal Kaynakların Yönetimi; ve
- Kültürel Mirası Koruma ve Restorasyon.

SAVE aktiviteleri aşağıda belirtilen hedefleri başarıya taşımak üzere geliştirilmiştir:

- Özellikle su ile ilişkili sistemler ve kritik yaşam alanları başta olmak üzere, çevresel kaynak ve sistemlerin yönetimini geliştirmek;
- Yerel kapasiteyi artırarak, adanın çevresel ve kültürel mirasına hizmet eden ve finansal anlamda dengeli ve anında tepki verebilecek bir pazar ortamı yaratmak, ve;
- Kıbrıs'ın çeşitli kültürel zenginliklerini daha iyi yönetmek ve bu zenginliklerden kâr sağlamak amacı ile yönetim kapasitesini artırmak;
 - Turizm profesyonel ve girişimcilerini restorasyon, kültür mirası anlama, koruma ve kültürel turizm aktiviteleri konularında teşvik etmek amacı ile kültürel miras kapasitesini artırmak,
 - Yenilikçi kültürel miras turizmini destekleyerek, geleneksel “güneş ve sörf” turizmine alternatif çözüm sunmak, ve;
 - Bölgesel koruma, tanıtım ve gerekli hallerde restorasyon yaparak, Kıbrıs'ın kültürel zenginliklerine karşı duyarlılığı artırmak.

SAVE Küçük Hibeler:¹

SAVE küçük hibelerin amacı Kıbrıs'ın doğal ve kültürel kaynaklarının yönetimini geliştirmenin yanı sıra çevreyi de korumak adına etkili olabilecek yenilikçi organizasyonları ve fark yaratabilecek fikirleri ve aktiviteleri desteklemektir. Kuruluşlara sağlanacak fonların genel hedefleri dahilinde;

¹ Referans, SAVE USAID ADS Bölüm 303'de bulunan – Sivil toplum örgütlerine yönelik Hibe ve Kooperatif Anlaşmaları ile ilgili bölümleri dahil etmektedir: <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303.pdf>, Mandatory Standard Provisions for Non-U.S., Nongovernmental Organizations <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303mab.pdf>, ve uygunabilir Mandatory Standard Provisions for U.S non-governmental organizations <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303maa.pdf>.

- Koruma aktivitelerini içeren kritik çevre kaynaklarının yönetimini geliştirme;
- Adanın zengin ve çeşitli kültürel mirasının yönetimini ve bu mirastan yarar sağlamak için kapasite geliştirme ve,
- Duyarlı, devamlılığı olan gelişmeleri ve çevresel uygulamaları desteklemek.

II. Fon Detayları

SAVE küçük hibe programının sağlayacağı toplam fon miktarı \$500,000. Hibe miktarları \$1 - \$ 50,000 dolar arasında değişebilir. Bu miktarı aşmaksızın proje devamı olabilecek ikinci bir hibe başvurusu değerlendirebilir. Bu program dahilinde 30 civarında fon dağıtımı beklenmektedir.

III. Aranılan Koşullar

SAVE projesinin fon sağlayabileceği organizasyonlar türleri aşağıdaki gibidir:

- Yerel ve bölgesel sivil toplum örgütleri;
- Küçük veya orta ölçekli kuruluşlar;

Fon sağlanmaya uygun görülecek kuruluşların iş ahlakı çerçevesinde teknik kapasite, finansal ve idari konulardaki güvenilirliklerini göstermeye hazır durumda bulunmaları fon için kalifiye olabilmeleri açısından gerekmektedir. Talep edilen standarda ulaşamayan kuruluşlara SAVE ve USAID tarafından kesinlikle fon sağlanmayacaktır. Yüksek risk oranı taşıyan başvurular geri çevrilecektir. USAID'nin hedefi bu program dahilinde yeni ortak zeminler yaratmak olmasına rağmen, herhangi bir USAID projesine ait tecrübe gerekmemektedir.

Önemli finansal katkı koyabilecek kuruluşlar teşvik edilmesine karşın başvurular bu çerçevede öncelikli değerlendirilmeyecektir.

IV. Başvuru Detayları

Başvuruların talep edilecek fon miktarını açıklayabilecek yeterlilikte ve projenin çapını yansıtabilecek derecede olması gerekip, bu doğrultuda sunulacak tüm bilginin projeye doğrudan bağlantısı olması gerekmektedir. Başvurular aşağıda gösterilen beş ana bölüme ayrılmalıdır:

- Ana özet
- Teknik Yaklaşım / Proje Kapsamı
- İdari Yaklaşım
- Kurumsal Kapasite
- Bütçe Analizi ve Uygulanabilirlik

İlave ek A tüm başvuruların yapılacağı formata örnek teşkil edip detaylı bir Bütçe ve Teknik başvuru kalıbı içerir. İlave ek B SAVE hibe programı tarafından fon sağlanabilecek potansiyel aktivitelerin açıklayıcı listesini içerir. İlave ek C çevre değerlendirmesi gerektiren tekliflerin bir taslağını içerir.

SAVE küçük hibe programı için yapılacak tüm başvuruların electronic ortamda, tümü doldurulduktan sonra orijinal kopya veya e-mail halinde SAVE ofisine aşağıda belirtilen tarihten önce ulaştırılması gerekmektedir. Başvuruların İngilizce olarak yazılması tercih edilir, ancak Türkçe ve Rumca başvuruların da Ana Özet bölümünün İngilizce olması kaydı ile yine kabul edileceğini bilgilerinize arz ederiz.

Son Başvuru Tarihi – 13 Haziran 2008, Saat 17:00.

Başvuruların SAVE: Şerif Arzık Sok, No 6, Daire 3/4 ;

Email: save-info@irglt.com; Fax: 2281756. adreslerine yapılması rica olunur.

Yukarıda belirtilen tarihten sonra gelen başvurular dikkate alınmayacaktır.

SAVE küçük hibeler için başvuru öncesi yapılan herhangi bir masrafın SAVE tarafından geri iade edilmeyeceğini önemle duyurur.

V. Seçilme Kriterleri

Başvuru yapmaya uygun tüm kuruluşlar arasında USAID en iyi sonuçları alabilmek için rekabet yöntemini bir teşvik unsuru olarak kullanacaktır. Uygun görülen her alanda bu yöntem kullanılıp fon sağlanacak kuruluşların belirlenmesinde önemli rol oynayacaktır. SAVE, Küçük Hibe Programı'nın tamamına ve kazanacak olan başvurulara şeffaflık getirmek üzere, bu programın yönetim şekline şüphe getirmemek amacı ile programı bu şekilde düzenlemiş olup, uluslararası kanunlara tam bağlı kalarak yürütecektir.

Tüm başvurular üyeler tarafından oluşturulmuş bir divan tarafından değerlendirilip USAID'nin de onayı doğrultusunda fonların dağıtımı yapılacaktır. Oy verecek komite üyeleri: USAID CTO, USAID TC Program Asistanı, SAVE COP, SAVE Finans Direktörü, EDGE Temsilcisi, Görev 1 & 2 Yüksek yöneticileri ve IRG Proje Müdürü. Divanın oy vermeyecek üyeleri SAVE Hibe Yöneticisi ve Görev 1 & 2 Program yöneticileri.

Fon başvuruları aşağıdaki kriterlere göre değerlendirilecektir:

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| • Ana özet | 5 puan |
| • Teknik Yaklaşım / Proje Kapsamı | 45 puan |
| • İdari Yaklaşım | 15 puan |
| • Kurumsal Kapasite | 10 puan |
| • Bütçe Analizi ve Uygulanabilirlik | 25 puan |

Teklif başvuruları arasından sadece 75 puan ve üzeri başarı gösterenler değerlendirilmeye alınacaktır. Bu puanın altında kalan başvurular eksik noktalarına işaret edilerek sahibine iade edilecektir. SAVE aynı zamanda fon sağlanacak başvuru sahiplerinden, fon verilmeden önce ilave görüşme taleplerinde bulunma hakkına sahiptir. Bu görüşmeler sırasında SAVE fon verilecek kuruluşların finansman konularındaki referanslarını inceleyip verilecek fonun uygun kullanılmasını sağlama hakkına sahiptir.

**Ana Özet – İngilizce yazılacak
5 puan**

En fazla bir sayfa olacak şekilde proje aktiviteleri, hedefleri, sağlanacak kazançlar ve çevreye sağlanacak katkılar hakkındaki özet.

Teknik Yaklaşım / Proje Kapsamı (Önem Sırasına Göre) **45 puan**

- Teknik yaklaşım ve önerilen aktiviteler hakkında detaylı açıklama.
- SAVE proje aktiviteleri ve hedefleri ile olan bağlantının tam açıklımı.
- Formül şeklinde gösterilmiş hedef ve aktivitelerin dökümü.
- Potansiyel olarak katkı koyulabilecek finansman veya yerel ortaklık gibi konular hakkında bilgiler.
- Proje ile ilgili öngörülen somut etkiler.
- Projeden yarar sağlayacak kesimler hakkındaki açıklamalar; örneğin kadınlar ve gençler üzerindeki etkiler.
- Katkıların bir çizelge halinde gösterilmesi ve kısaca hedefe ulaşım planı eklenmesi.
- Ekonomik büyümeyi ve sürdürülebilirliği ile direk bağlantılı konuların ele alınması.
- Yenilikçi ve girişimciliğin sergilenmesi.

İdari Yaklaşım **15 Puan**

- Detaylı iş planı – tablo şeklinde gösterilmiş, önerilecek aktivitelerin zaman içerisinde getireceğine inanılan katkıların projeye yansımaları.
- İsim ve Marka Stratejisi – SAVE ve USAID'nin desteğini tanımak. (bilgi için Hibe Sorumlusu ile bağlantıya geçiniz)
- Verilecek hibenin amacına ulaşacağına dair, buna işaret eden aktivitelerin mantıksal açıklaması.
- Gelişmeleri takip edici ve doğrulayıcı bir rapor planı.
- Projeyi yöneten kişinin iletişim bilgileri.

Kurumsal Kapasite **10 puan**

- Fon başvurusu yapan kişinin kimlik ve statü detayları.
- Geçmiş performansı (en az 2 referans)
- Kuruluşun benzeri alanlarda olan icraatlarını veya geçmişini sunan bir anlatım.
- Kuruluşun tekniksel ve finansal kapasitesini ve fonu elverişli kullanabilme kapasitesini gösteren bir sunum.

Bütçe Analizi ve Uygulanabilirlik **25 puan**

- Projeye ayrılan bütçe detaylarını ve aktivite başına olan maliyetin dökümünü içeren bir rapor. (Dolar veya yerel para birimi)
- Maliyetin paylaşılacağı herhangi bir alan varsa bunun detayları.

VI. Hibe ve İdari Konular

Başvuruların incelenip USAID tarafından da onaylandıktan sonraki periyot sırasında hibe almaya aday her kişiye veya kuruluşa genel durumları hakkında bilgi verilecektir. Bu noktada başarılı kabul edilen başvuru sahipleri ile görüşmeler başlatılacaktır. Bu görüşme safhasına geçiş SAVE ve USAID'nin herhangi bir fon sağlama konusunda garanti vereceği anlamına gelmediği gibi görüşmelerin başarısız olarak değerlendirilmesi halinde başvuru yapan kuruluş ve şahıslara bu durum yazılı olarak bildirilecektir.

Görüşmeler sırasında Hibe'lerin dağıtımdan sorumlu yöneticiler ve konuya vakıf SAVE çalışanları, fon başvurusu yapan kuruluş veya şahıslara tekniksel bütçesel ve iş planı konularındaki gerekli değişikliklerin yapılmasında asistanlık yapacaklardır. Ödemelerin hangi standartlara ulaşıldığında yapılacağı da bu safhada belirlenecektir. Hibe anlaşmasının bir örnek taslağı üzerinde fon yöneticileri ve başvuru sahibi karşılıklı olarak son detayları değerlendirip herhangi bir anlaşmazlığı gidereceklerdir. Bütün konular şeffaflık kazandığı takdirde başvuru sahibine anlaşmanın son haliyle birlikte bir ödül mektubu gönderilecek ve bu anlaşma sorumlu kişiler tarafından imzalanıp SAVE Proje Muduru tarafından da onaylanıp imzalanmak üzere geri gönderilecektir. Bu anlaşmalar verilecek hibelerin belirlenen hedefler ile zaman ve sonuç açısından doğru orantılı olmasını sağlayacaktır. Anlaşma aynı zamanda fonu alacak kişilerin ve kuruluşların bu amaca hizmet edecek ve bütün giriş çıkış kayıtlarını USAID adına gözlemek açısından bu amaca hizmet edecek ayrı bir banka hesabını açmalarını gerektirmektedir. Hesaba yapılacak tüm giriş ve çıkışlar proje bütçesi çerçevesinde olacaktır.

Hibe dağıtılan kimseler periyodik olarak teknik ve finansal konulardaki gelişmeleri rapor olarak sunmak durumundadır ve buna bağlı olarak SAVE proje ve finansman sorumluları ve teknik elemanlar ortaya çıkabilecek sorunları belirlemeye çalışacaktır. Proje süresince bu gözlemlene durumu gelişim sağlama açısından devam edecektir.

VII. Bağlantı Noktası

Daha fazla bilgi için; Hüral Avcioğulları, Şerif Arzık Sok. No-6, 3/4.

Tel: 0090 392 2281925, Fax: 0090 392 2281756, Email: save-info@irgltd.com.

VIII. Diğer Bilgiler

USAID anlaşma no. EPP-I-00-03-00013-00 TO 6 uyarınca SAVE küçük hibe programı ve bu programa bağlı herhangi bir aktiviteyi tek taraflı fesh etme hakkına sahiptir. Olağanüstü bir durumda USAID, SAVE/IRG'den hibe programını tek taraflı fesh etmelerini talep edebilir. İlaveten her hibe anlaşması (1) yazılı şekilde 2 tarafa karşılıklı feshi mümkün kılacak ve (2) IRG'nin tek taraflı feshini USAID'nin (i) USAID/SAVE anlaşmasını fesh etmesi halinde; (ii) IRG'nin SAVE programı üzerindeki otoritesini kaldırması halinde; veya (iii) IRG'ye kişisel hibe ödülünü kaldırma direktifini vermesi halinde tek taraflı olarak fesh edebilecektir.

İlave Ek A – SAVE Küçük hibeler başvuru taslağı

Başlık Sayfası:

Proje Başlığı:

Başvuru yapan kuruluşun kayıt ve kimlik statüsü:

Başvuru yapan kişinin isim ve ünvanı:

İletişim detayları (adres, telefon, faks, e-posta, web sayfası):

Önerilen aktivite (1-2 cümle):

Önerilen bölge:

Proje süresi:

1. Ana Özet

2. Teknik Yaklaşım / Proje Çapı

2.1. Genel bakış ve açıklaması

2.2. Arkaplan

2.3. Proje çapı ve detaylı açıklaması (değerlendirme kriterleri dahilinde).

2.4. Öngörülen katkıları

3. İdari Yaklaşım

3.1. İş planı

3.1.1. Gözlem ve rapor planı

3.1.2. Çizelge şeklinde rapor

3.2. İsim ve marka stratejisi

3.3. Gelişme ve performansı gösterecek aktiviteler ve işaretleri

4. Kurumsal Kapasite

4.1. Kurumun genel durumu

4.1.1. Amacı

4.1.2. Geçmişi

4.2. Hibe aktivitelerine benzer varsa geçmiş kurumsal tecrübe

4.3. Geçmiş performansla ilgili referanslar (en az 2 referans).

5. Bütçe Analizi ve Uygulanabilirlik (Amerikan Doları veya yerel para birimi)

5.1. Öngörülen Bütçe Analizi

5.1.1. Malzeme

5.1.2. Araç Gereç

5.1.3. Ulaşım

5.1.4. Servisler

5.1.5. Diğer Masraflar

5.2. Bütçe Raporu (harcamaların detaylı dökümü)

5.3. Önerilen ödeme çizelgesi

5.4. Eğer varsa, önerilen maliyet paylaşım raporu.

Zorunlu Ekler:

- Detaylı bütçe
- Detaylı iş planı
- İlgili finansal ve kurumsal dökümanlar

Olası Ekler:

- Çevre Değerlendirmesi, uygun görülen yerlerde
- Hibe aktivitelerini destekleyici dökümanlar.

Bütçe Taslağı:

Harcamalar	Ayrılan Bütçe (Para birimi)
İşçilik bedeli	
Mallar	
Diğer	
Ulaşım	
Yolculuklar	
İdari masraflar	
TOTAL	
Paylaşılan masraflar	
TOTAL	

İş Planı Taslağı:

Tarih	Görev	Gereçler	Sonuçlar
Örnek: 15 Aralık 2007	İlkokul öğrencilere eğitim	Eğitim materyali, katılanlar listesi ve aktivite raporu	35 öğrenci eğitildi; sözkonusu kültürel ve çevresel mirasın anlamı ve önemi üzerinde durulmuştur.

İlave Ek B – Aktivitelerin açıklayıcı listesi

SAVE Küçük Hibeler Programı altında yürütülebilecek aktivitelerin açıklayıcı listesi aşağıdakileri kapsar:

- Çevre ve doğal kaynakların idaresi konularında özellikle su kaynakları, atıklar ve geleneksel ürünlerin ve yaşam alanlarının muhafazası konularında teknik açıklamalar ve yardımlar.
- Kültürel mirası muhafaza ve koruma konularında teknik yardım ve açıklamalar.
- Su kaynaklarını koruma ve muhafaza, idareli kullanım ve atık su konularında teknik açıklamalar ve yardımlar.
- Çevresel etki değerlendirmesi.
- Küçük çapta yapılsa bile toplumun çevre ve doğal kaynaklar konusunda yürüttüğü aktiviteler.
- Çevre konulu eğitim ve halkı bilinçlendirme.
- Kültürel mirası muhafaza ve yenileme.
- Kültürel miras ve çevresel konularda tercüme edilmiş materyaller.
- Kültürel miras konulu eğitim ve halkı bilinçlendirme.
- Geliştirilebilir turizm aktiviteleri – ekoturizm vb.
- Çalışmalar değerlendirmeler ve atölyeler.
- Turizmle alakalı haritalar broşürler ve çeviriler gibi materyaller.
- Uygulama yöntemi ile programı geliştirme.

İlave Ek C – Çevresel Etki Değerlendirmesi

(inşaat projeleri ve çevreye etkisi olabilecek herhangi bir aktivitenin değerlendirilmesinde kullanılacak) (su, arazi ve insanlar vb.) Her projeye uygulanmaz, hibelerden sorumlu yöneticiye başvurunuz yapılmadan önce bu konuda danışınız.

- 1.1. Proje bölgesini, alanı ve çevresini tarif ediniz.
 - 1.2. Eğer varsa proje bölgesi ve civarındaki özel niteliklerini belirtiniz.
Örneğin: Özel arazi, 'hali' arazi, koruma bölgesi, içme suyu kaynakları, bitki ve hayvan.
2. Projenizin çevreye olacak olan etkisini listeleyiniz.
 - 2.1. inşa sırasında
 - 2.2. başladıktan sonra.

Örnek: aşağıdakiler üzerindeki etkileri;

 - a) Toprak
 - b) Su
 - c) Hava
 - d) Doğal Kaynaklar
 - e) Bitki ve Hayvan
 - f) Yerli Halk
 - g) Komşular
3. Projenin tümü sırasında kirlilik yaratabilecek durumları açıklayınız.
Örnek: atıklar, atık su, atmosferi etkileyecek gazlar, gürültü vb.
4. Olumsuzluk yaratabilecek durumlar karşısında alacağınız önlemleri listeleyiniz.
5. Projenin olası alternatiflerini açıklayınız.