

“Daha Bereketli
Toprak
Daha Verimli
Tarım”

**Toprak Örtüsü Yönetimi ve
Toprak Erozyonu Kontrolü**
Başvuru Çağrı Rehberi



Katılım Öncesi Yardım Aracı
Kırsal Kalkınma Programı (IPARD II)

TARIM-ÇEVRE İKLİM VE ORGANİK TARIM TEDBİRİ
TOPRAK ÖRTÜSÜ YÖNETİMİ VE
TOPRAK EROZYONU KONTROLÜ
BAŞVURU ÇAĞRI REHBERİ

2018

İÇİNDEKİLER

1. “IPARD PROGRAMI VE AMAÇLARI”	1
1.1 İpard Programı Hakkında Bilgi.....	2
1.2 Genel ve Spesifik Amaçlar.....	2
2. BAŞVURU KOŞULLARI	5
2.1 Başvuru Sahipleri	6
2.2 Başvuramayacak Olanlar	10
3. DESTEK BİLGİSİ	11
4. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	15
4.1 Başvuru Formu Ekinde Sunulacak Resmi Belgeler	16
4.2 Başvuru Paketinin Hazırlanması.....	18
4.3 Başvuru Süresi.....	20
5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	21
5.1 İl Koordinatörlüğünde Yapılan Kontroller	22
5.2 TKDK Merkezde Yapılan Kontroller.....	23
5.3 Nihai Sıralama ve Seçim	23
5.4 Başvurunun Reddedilmesi	24
6. TKDK ONAYI SONRASINDA UYGULAMA KOŞULLARI: SÖZLEŞME	25
6.1 Sözleşme İmzalanması	26
6.2 Sözleşmesel Hak ve Yükümlülükler.....	27
6.3 Nihai Destek Tutarı	28
6.4 Sözleşmede Yapılacak Değişiklikler	28
6.5 Sözleşmenin TKDK Tarafından Feshi	29
6.6 Yükümlülüklerin Yerine Getirilememesi	30
7. YERİNDE KONTROLLER	31
8. YAPTIRIMLAR VE KESİNTİLER	33
8.1 Alan Büyüklüğüne Göre Kesinti ve Hariç Tutulma.....	34
8.2 Tarım Çevre Gerekliliklerine Uyumsuzluk Durumunda Uygulanacak Kesintiler	34
8.3 Çapraz Uyum (Gaec) Gerekliliklerine Uyumsuzluk Durumunda Uygulanacak Kesintiler	35
8.4 Kesinti Sıralaması.....	35
8.5 Cezai Kesinti (Yaptırım) Matrisleri.....	35
8.6 Ödeme	42
9. USULSÜZLÜK VE DOLANDIRICILIK	43
10. BİLGİ TALEPLERİ, ŞİKÂYET VE İTİRAZLAR	47
10.1 Bilgi Talepleri.....	48
10.2 Şikâyetler.....	49
10.3 İtirazlar	50

REHBERİN AMACI

Bu Başvuru Çağrı Rehberi; IPARD II Programı “Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım” tedbiri “Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü” alt tedbiri kapsamında destek almak üzere yapılacak başvurulara ilişkin kuralları içermektedir.

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu “TKDK” başvuru sürecinde, potansiyel başvuru sahiplerine destekleyici bilgiler sunarak planlanan tüm faaliyetlerin zamanında ve doğru bir şekilde yerine getirilmesini hedeflemektedir.

Başvuru sahipleri için hazırlanan bu Rehberin amacı, Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından finanse edilen IPARD Programı ile ilgili kurallara uyulmasının yanı sıra IPARD Programından beklenen yararların elde edilmesini sağlayacak uygun nitelik ve yeterli sayıda başvuru yapılmasını sağlamaktır.

TKDK tarafından, destek almak için sunulan başvurulara yönelik yapılacak tüm kontroller, IPARD Programı kapsamında Ulusal Yetkilendirme Görevlisi ve Denetim Otoritesi olarak belirlenen Kurumlar ile Avrupa Komisyonu tarafından da yapılabilecektir. Başvuru sahipleri bu Kurumlar tarafından yapılacak kontrollerde de bu rehberde belirtilen şartları sağlamak zorundadırlar.



ÖNEMLİ UYARI!!

Bir Başvuru Çağrı döneminde Kurumun internet adresinde ilan edilen ve dağıtımı yapılan Başvuru Çağrı Rehberlerine ek olarak o çağrı döneminde yayımlanan Resmi Başvuru Çağrı İlanındaki hususlar ve www.tkd.gov.tr adresinde yayımlanan duyurular da dikkate alınmalıdır. İlan ve Rehber arasında farklılık olması durumunda Resmi Çağrı ilanında belirtilen hususlar ve bilgilendirici dokümanların/rehberlerin www.tkd.gov.tr adresindeki güncel dijital versiyonları esastır.

TKDK, Başvuru Çağrı Rehberi, Başvuru Çağrı İlanı ve diğer bilgilendirme dokümanlarındaki tanım veya koşullarda değişiklik yaptığında başvuru sahibi/faydalanıcılara bildirimleri kendi resmi internet sayfasında (www.tkd.gov.tr) duyuru yayımlama yoluyla yapabilir.

1.1 IPARD PROGRAMI HAKKINDA BİLGİ

IPARD Nedir?

IPARD, Avrupa Birliği (AB) tarafından aday ve potansiyel aday ülkelere destek olmak amacıyla oluşturulan, Katılım Öncesi Yardım Aracı'nın Kırsal Kalkınma bileşenidir.

IPARD, Avrupa Birliği'nin Ortak Tarım Politikası, Kırsal Kalkınma Politikası ve ilgili politikalarının uygulanması ve yönetimi için uyum hazırlıklarını ve bu kapsamda politika geliştirilmesini desteklemeyi amaçlamaktadır.

IPARD II desteğinin 2014-2020 dönemini içeren çok yıllık "Kırsal Kalkınma Programı" kapsamında uygulanması gerekmektedir. Bu süreçte Avrupa Komisyonu ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından birlikte finanse edilecek destek programları uygulanacaktır.

1.2 GENEL VE SPESİFİK AMAÇLAR

Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım Tedbiri

Bu tedbirin genel amaçları:

- Türkiye'yi ileride Üye Ülkeler için duyurulan tarım-çevre, iklim ve organik tarım tedbirlerine hazırlamak,
- Doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimine katkıda bulunmak,
- Sadece zorunlu standartlarla sınırlı kalmayarak çevrenin, peyzajın, doğal kaynakların, toprağın ve genetik çeşitliliğin korunması ve iyileştirilmesi ile uyumlu tarımsal üretim yöntemlerinin uygulanmasıyla çevreye verilen zararların azaltılmasını sağlamaktır.

Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü Alt Tedbiri ile;

- Toprak erozyonunu azaltmak,
- Toprak verimliliği, topraktaki organik madde içeriği, toprak yapısı ve toprak biyoçeşitliliği gibi toprağın mevcut değerlerini korumak,
- Bu alt-tedbir paketlerinin etkinliğini test etmek,
- Çevre dostu tarımsal uygulamalar ile ilgili farkındalık yaratmak amaçlanmaktadır.

Alt Tedbir İle Korunacak Değerler

Bu alt tedbir ile korunacak değerler; yüksek toprak kalitesi, yüksek içerikte toprak organik maddesi, uygun toprak yapısı, erozyona karşı daha fazla direnç, yüksek oranda toprak biyoçeşitliliği vb.'dir. İyi özelliklere ve verimliliğe sahip toprak tarımsal üretim için en büyük kaynaktır. Bitki gelişimi için gerekli olan elementler beslenme döngüsü süreçleri yoluyla yeterli ve dengeli bir şekilde sağlanır. Bu süreçler tüm diğer ekosistem faaliyetlerine temel oluşturur.

- Toprak yaşayan çeşitli organizmalar için bir habitatır.
- Toprak çok etkin bir su filtreleme sistemidir.
- Atmosferdeki karbonun büyük bir kısmını oluşturan ve hem iklim değişikliği hem de küresel ısınmada önemli rol oynayan topraktaki karbon döngüsü topraktaki biyolojik tepkimelerden gelir.
- Toprak organizmaları hayvan gübresi, bitki kalıntıları, gübreler ve pestisitler gibi birçok organik bileşeni ayrıştırır ve bunların suya girişini ve kirletici hale gelmelerini engeller.

Alt-Tedbirin Genel Tanımı

Toprak örtüsü yönetimi ve toprak erozyonu kontrolü alt tedbiri sadece sulanmayan ekilebilir araziler için 2 paketten oluşmaktadır.

Her iki paket de erozyonu engellemeyi amaçlar. Gönüllü olarak erozyon alt-tedbirine başvuru yapan çiftçiler seçecekleri pakete göre gereklilikleri uygulayarak tarlalarında erozyon ile mücadele etmeyi taahhüt ederler.

Bu alt-tedbir sadece sulanmayan ekilebilir araziler için 2 paketten oluşmaktadır:

- 1) Yeşil nadas gerekliliklerinden oluşan paket
- 2) Çok yıllık yeşil örtü içeren paket



2.1 BAŞVURU SAHİPLERİ

Destek, gerçek ya da tüzel kişilere verilecektir.

- Başvuru sahibi Çiftçi Kayıt Sistemine kayıtlı olmalıdır.
- Tedbirin uygulanacağı alan Ankara'nın Beypazarı ilçesinde yer almalıdır.
- Tedbirin uygulanacağı alan sulanmayan ekilebilir arazi olmalıdır.
- Başvuru yapılabilecek minimum tarımsal parsel büyüklüğü 0,2 ha (2 dönüm/dekar) ve minimum arazi büyüklüğü de 1 ha (10 dönüm/dekar)'dır.
- Arazi kadastro mülkiyeti, muvafakat veya kiralama belgesinin (en az 5 yıllık) sağlanması gerekmektedir.
- Başvuru sahibi başvuru formunu ve eki olan tedbirin uygulanacağı parsellerin haritalarını, TKDK Beypazarı Ofisi'nde yetkili uzmanlar eşliğinde hazırlayarak sunmalıdır.



Başvuru sahibi; IPARD II Programı kapsamında Kuruma başvuru yapan gerçek ya da tüzel kişidir.

Başvuru işlemleri ve destek almaya hak kazanılması halinde TKDK ile yapılacak işlemler, gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya yasal temsilcisi, tüzel kişilerde ise tüzel kişilik tarafından temsil ve ilzama yetkilendirilmiş kişi(ler) tarafından yürütülmelidir. Söz konusu kişinin/kişilerin tüzel kişiliği veya gerçek kişiyi bu anlamda temsil etmeye yetkili olduğuna dair imza sirküleri veya vekâletname başvuru paketinde sunulmalıdır.

Tüzel kişilikler için, TKDK nezdinde tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili olan kişi veya kişilerin bilgileri TKDK'ya sunulmuş olan noter onaylı imza sirkülerinde yer almalıdır. Tüzel kişilikler için, TKDK nezdinde tüzel kişiliği temsile yetkili olan kişi veya kişilerin bilgileri TKDK'ya sunulmuş olan noter onaylı imza sirkülerinde yer almalıdır.

Birden fazla kişinin münferit olarak tüzel kişiliği temsile yetkili olduğu durumlarda, başvuru formunda bir kişinin bilgilerinin belirtilmesi gerekmektedir. Bu durumda, yetkili kişi için yapılması gereken tüm kontroller bu kişi üzerinden yapılacaktır.

Şayet, temsile yetkili kişiler müştereken yetkili ise; bu durumda müşterek imzaya yetkili olan kişilerin bilgilerinin de başvuru formunda belirtilmesi gerekmektedir. Bu durumda, yetkili kişi için yapılması gereken tüm kontroller başvuru formunda belirtilen kişiler üzerinden yapılacaktır.



Başvuru sahibi her yıl TKDK'ya başvuru yapmadan önce İl/İlçe Tarım ve Orman Müdürlüklerinde Çiftçi Kayıt Sistemi kaydını güncellemelidir.



Başvuru sahibi arazi yönetimi konusunda gönüllülük esasına dayalı 5 yıl boyunca tarım çevre ile ilgili taahhütleri yerine getirmekten sorumludur.



Eğer parsel büyüklüğü ve toplam başvuru alan büyüklüğü ile ilgili tereddütlü bir durum ve/veya çiftçinin itirazı olursa İl Koordinatörlüğü Yerinde Kontrol Birimi(YKB) tarafından istisnai yerinde kontrol gerçekleştirilebilir.



Başvuru sahibi, başvuru kuralları, arazisinin eğimi, imzalanacak sözleşme, vb. gibi alt tedbirle ilgili konularda bilgi almak amacıyla Beypazarı Ziraat Odası'ndan görevlendirilecek danışmanları kullanabilir.

İlgili Zorunlu Standartlar

Tarım Çevre ödemeleri, gönüllü olarak 5 yıl boyunca yasal zorunluluklar ve başlangıç koşullarının ötesine geçen çevre dostu uygulama taahhütünde bulunan başvuru sahiplerine verilir.

Faydalanıcı, seçilen pilot bölgede taahhüt altına alınmış olan kendi alanındaki Çapraz Uyum koşullarına (GAEC Standartları) uymalıdır. Çapraz Uyum (GAEC); İyi Tarım ve Çevre Koşulları anlamına gelmekte olup tarım uygulamaları konusunda yasal bağlayıcılığı olan bir kurallar bütünüdür ve çiftçiler için Tarım Çevre taahhütüne giriş koşulu olarak sayılan bir temel oluşturmaktadır.



Tablo 1. Türkiye'deki pilot tarım çevre tedbiri (Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü) ile ilgili Çapraz Uyum (GAEC) Standartları

Konu	İlgili Çapraz Uyum (GAEC) Standartları	İlgili mevzuat, kaynak
Toprak organik maddesi	Anız yakılması ekilebilir arazide 2872 sayılı Çevre Kanunuyla yasaklanmıştır.	2872 sayılı Çevre Kanunu
Toprak erozyonu	Sekiler(teras) ve diğer fiziksel yapılar (rüzgar perdeleri, sel oyuntuları ve diğer önleme yapıları) yok edilemez.	5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu

Çapraz Uyum (GAEC) Standartlarına ek olarak başvuru sahipleri aşağıda yer alan ve başvuru pakete göre gereklilikleri yerine getirerek, tarlalarında erozyon ile mücadele etmeyi taahhüt ederler.

Yeşil Nadas (Fiğ Ekimi) Gerekliliklerinden Oluşan Paket

Başvuru sahipleri aşağıdaki şartları yerine getirmek için %12'den az eğimli, kuru tarım yapılan, ekilebilir arazileri hakkında 5 yıllık taahhütte bulunmak zorundadır:

- Çiftçi taahhüt ettiği arazisinin %100'ünde yeşil nadas örtüsünü her iki yılda bir uygulamalıdır (taahhüt dönemi boyunca tahıl ve yeşil nadas bitkisi sırasıyla ekilir).
- Taahhüt edilen alanda; yıllık fiğ Mart veya Nisanda ekilmelidir. Buğdaygiller, sonbaharda, en geç Ekim sonunda ekilmelidir.
- Bir önceki tahılın anızı yeşil nadas (fiğ) ekilene kadar tarlada kalmalıdır.
- Yeşil nadas örtüsü (fiğ) Mayıs-Haziran arası sürülmeli ve toprakla karıştırılmalıdır; yeşil nadas buğday ekilene kadar tarlada bırakılacaktır.
- Yeşil nadasın mahsulü toprakla karıştırılmalı ve tarlada bırakılmalıdır (hasat edilemez/biçilemez).
- Otlama yapılamaz.
- Başvuru sahibi, tarla kayıt defterini 5 yıllık taahhüt dönemi boyunca doldurmalı ve saklamalıdır.
- Başvuru sahibi taahhüt döneminin ilk yılında bu alt-tedbir hakkında (tarım-çevre, ekim nöbeti, yeşil örtü bakımı, vb.) 4 saatlik zorunlu eğitime katılmalıdır.

Çok Yıllık Yeşil Örtü (Korunga Ekimi) İçeren Paket

Başvuru sahipleri aşağıdaki şartları yerine getirmek için %12 veya daha çok eğimli, kuru tarım yapılan, ekilebilir arazileri hakkında 5 yıllık taahhütte bulunmak zorundadır:

- Destek, boş bırakılan arazide eğimin %12'den fazla olduğu ve tüm taahhüt dönemi boyunca kalıcı bitki örtüsü altında olan alanlar için verilir.
- Çiftçi taahhüt ettiği arazisinin %100'ünde yeşil nadas uygulamalıdır.
- Mart ya da Nisan ayında ekim yapılmalıdır.
- Boş bırakılan arazide, çok yıllık korunga ekilmeli ve korunganın bakımı (özellikle arazideki bitki yoğunluğuna göre kısmen yeniden ekim) sağlanmalıdır.
- Yeşil nadas mahsulü (korunga) taahhüt dönemi (5 yıl) boyunca hasat edilemez, tarlada bırakılmalıdır. Yeşil nadas mahsulü, üçüncü yıldan sonra tepeden biçilebilir.
- Otlatma yapılamaz.
- Başvuru sahibi, tarla kayıt defterini 5 yıllık taahhüt dönemi boyunca doldurmalı ve saklamalıdır.
- Başvuru sahibi taahhüt döneminin ilk yılında bu alt-tedbir hakkında (tarım-çevre, ekim nöbeti, yeşil örtü bakımı, vb.) 4 saatlik zorunlu eğitime katılmalıdır.



Ankara ili Beypazarı ilçesi sınırları haricindeki başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.



Başvurulan alana ait tapu kaydında haciz veya ihtiyati tedbir olmamalıdır. Kontroller sırasında böyle bir durum tespit edilirse başvuru reddedilecektir.

2.2 BAŞVURAMAYACAK OLANLAR

Aşağıda belirtilen durumlardan herhangi birinin varlığında, diğer tüm koşullar sağlansa dahi başvuru sahibi destek almak amacıyla başvuruda bulunamaz.

- (a) Başvuru aşamasında, uygulama ve uygulama sonrası dönemde TKDK Kara Listesinde olanlar,
- (b) Başvuru sahibinin tüzel kişilik olması durumunda, tüzel kişiliğin ortaklık yapısını gösteren belgeye göre tüzel kişilikteki kamu payı %25'den fazla olanlar.

Destek Oranı ve Kaynağı

Faydalanıcılara sağlanacak olan mali desteğin kaynağı, AB ve Türkiye Cumhuriyeti eş-finansmanından oluşan IPARD Program Fonudur. Bu destek “Kamu Katkısı” olarak adlandırılmaktadır. Kamu katkısı, program çerçevesinde gerçekleşmiş taahhütler için geri ödemesiz olarak kullanılacaktır.

Destek oranı (kamu katkısı), toplam uygun masrafların %100’ünü karşılayacaktır ve bunun %85’i AB katkısı %15’i TC katkısı olacaktır.



Faydalanıcı; *bu program çerçevesinde, TKDK’ya uygun bir başvuru yapmış ve sonuçta desteklenmek üzere seçilmiş ve sözleşmesi imzalanmış olan gerçek ya da tüzel kişiyi ifade eder.*



TKDK, bu program için tahsis edilen fonların (bütçenin) tamamını kullandırmama, bu başvuru çağrısında belirtilen her bir taahhüt edilen alana uygun gördüğü tutarda destek sağlama ya da hiç destek sağlamama hakkını saklı tutar.

Destek Düzeyi

Paket 1 için: 1.117,38 TL/ha’lık yıllık ödeme + 10,5 TL/yıllık işlem giderleri (ayrıca danışmanlık hizmeti kullanılıyorsa yalnızca ilk yıl için 300 TL danışmanlık ücreti)

Paket 2 için: 1.286,75 TL/ha’lık yıllık ödeme + 10,5 TL/yıllık işlem giderleri (ayrıca danışmanlık hizmeti kullanılıyorsa yalnızca ilk yıl için 300 TL danışmanlık ücreti)

NOT: Yukarıdaki ödeme oranları 2014 yılı verilerine göre hesaplanmış olup gösterge niteliği taşımaktadır.

Hektar başına belirlenen yıllık ödeme oranları, 2019 yılından itibaren her yıl olmak üzere, mevcut TUIK Enflasyon Oranlarına göre yeniden hesaplanacak olup ödemelerde güncel rakamlar kullanılacaktır.

Tedbirin Uygulama Süresi

Uygulama süresi sözleşmenin imzalanmasıyla başlar ve 5 yıl boyunca devam eder.

İşlem Maliyetinin Hesaplanması

İşlem maliyeti, başvuru sahibinin zorunlu faaliyetleri yerine getirirken harcadığı çalışma saatleri ile Tarım-Çevre planının hazırlanmasında kendisine destek olacak bir danışmanın tutulması ile ilgili maliyetleri temel almaktadır. Bu danışmanlar Beypazarı Ziraat Odası tarafından görevlendirilecektir. Her başvuru sahibi isterse danışmanlık hizmeti kullanabilir.

Tarlanın büyüklüğünün işlem maliyeti üzerinde etkisi yoktur. Faydalanıcılara en fazla 352.5 TL'lik bir işlem maliyeti ödenebilecektir (bakınız Tablo 2).



İşlem maliyeti, faydalanıcıya her yıl ödenecek tutarın %20'sini geçemez.



Danışmanlık ücretinin alınması halinde, makbuz getirdiği takdirde sadece ilk yıl danışmanlık ücreti ödenir.

Tablo 2: TÇ alt tedbirinde işlem maliyetinin hesaplanması

	Saatler	Çiftlik başına toplam maliyet, TL	Yıllık maliyet, TL Kaynak: TÜİK	İlgili açıklama
Başvuru sahibinin zorunlu eğitime katılımı, (tarladaki işgücü maliyeti)	4	17.5	35 TL/gün	Eğitim çiftçiler için ücretsizdir, ancak çiftlik işlerinden ayrı geçirdikleri süre için çiftçiler telafi edilecektir.
Tarla kayıt defterinin hazırlanması (Tarladaki işgücü maliyeti)	8	35	35 TL/gün	75 TL/saat
Danışmanlık hizmetleri	4	300	600 TL/gün	75 TL/saat
Toplam		352.5 TL	10.5 TL/yıl	İlk yıl danışmanlık hizmeti için 300 TL



Taahhütlerin Uygulanması

Taahhütlerin yerine getirilmediği durumlarda cezai yaptırımlar uygulanacaktır.

Ancak, bazı mücbir sebepler ve istisnai durumlar halinde destek geri talep edilmeyecektir, örneğin:

- Faydalanıcının vefat etmesi/uzun süre iş göremez hale gelmesi,
- Taahhütün verildiği tarihte öngörülemez şekilde arazinin büyük bir kısmının kamulaştırılması,
- Araziyi ya da işletmeyi ciddi şekilde etkileyen büyük bir doğal afet meydana gelmesi.



Mücbir sebep; sözleşme taraflarından herhangi birinin kusur ya da ihmalden kaynaklanmayan, tarafların kontrolü dışında olan önceden öngörülemeyen, taahhütlerin uygulanmasına ve/veya tarafların yükümlülüklerini yerine getirmesine engel nitelikte olan, tüm çabalara rağmen başa çıkılmayan ve yetkili mercilerce belgelendirilmesi zorunlu olan istisnai nitelikteki herhangi durum veya olayı ifade eder. Faydalanıcının mali güçlükleri, mücbir sebep olarak nitelendirilemez. Eğer taraflardan biri, yükümlülüklerini mücbir sebep nedeniyle yerine getiremiyorsa, sözleşme hükümlerini ihlal etmiş sayılmaz.

Faydalanıcı ve TKDK arasında imzalanacak sözleşmede, hangi hallerin mücbir sebep sayılacağı ve bu durumlarda yapılacaklar konusunda hüküm yer alacaktır.

Arazi toplulaştırmaya bağlı olarak taahhüt edilen tarım parsel(ler)inde herhangi bir değişiklik olması durumunda, faydalanıcı yeni tarım parseli(ler)yle tedbire devam etme hakkına sahiptir.

Başvuru sahibi, başvurusunu “Başvuru Paketi” şeklinde sunmak zorundadır. Başvuru Paketi; Başvuru Formu ve eklerinden oluşmaktadır.

4.1 BAŞVURU FORMU EKİNDE SUNULACAK RESMİ BELGELER

1. Gerçek kişiler için noter onaylı “İmza Beyannamesi”
2. Tüzel kişilikler için noter Onaylı “İmza Sirküleri” (İmza sirkülerinin geçerlilik tarihi Kurum ile olası sözleşme imzalama tarihini kapsamalıdır.)
3. Eğer başvuru sahibi tüzel kişi ve şirket ise, Sanayi ve/veya Ticaret Odalarından alınan Tüzel Kişiliğin Güncel Ortaklık Yapısını ve Hisse Oranlarını Gösteren Belge (Bu belge Kurum başvuru çağrı ilanına çıktıktan sonra alınmış olmalıdır.)
4. Başvuru sahibi uygulamanın gerçekleştirileceği taşınmazın sahibi değilse;
Muvafakatname veya noter onaylı kira sözleşmesi (Taahhüt uygulama dönemini kapsamalıdır.)



Noter onaylı kira sözleşmesi getirilmesi durumunda kiralamanın tapuya şerh edilmesi gerekmektedir.

5. Eğitim Sertifikası ve Gelir Makbuzu (varsa)

Başvuru sahibi, taahhütün ilk yılı içerisinde Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım tedbiri hakkında 4 saat süren zorunlu bir eğitime katılmalı ve eğitim sertifikasını taahhütün ilk yılının Kasım ayından önce (ilk yıl ödemesi yapılmadan önce) sunmalıdır.

Aynı zamanda başvuru sahibi başvurusunun ilk yılında kendisine başvuru kuralları, arazisinin eğimi, imzalanacak sözleşme, vb. gibi alt tedbirle ilgili konularda bilgi almak amacıyla danışmanlık hizmeti kullanabilir. İlgili danışmanlar Beypazarı Ziraat Odası tarafından görevlendirilecektir. Buna ilişkin bir ödeme yapılabilmesi için, faydalancının danışmanlık hizmetini kullandığına dair Ziraat Odasından alınacak makbuzu taahhütün ilk yılının Kasım ayından önce (ilk yıl ödemesi yapılmadan önce) sunması gerekmektedir.

6. İlgili bankadan alınmış olan “Banka Hesap Cüzdanı”nın kopyası

Başvuru sahibi gerçek kişi ise, banka hesap adı gerçek kişiye, başvuru sahibi tüzel kişi ise banka hesap adı tüzel kişiliğe ait olmalıdır. (Belge üzerinde IBAN olmalıdır.)

7. Terasların Fotoğrafı (Varsa)

Başvuru sahibi başvuru yaptığı alanda varsa terasların fotoğrafını sunmalıdır. (Bu belge Kurum başvuru çağrı ilanına çıktıktan sonra alınmış olmalıdır.)

8. Harita Çıktıları (Başvuru sırasında alınacaktır.)



Başvuru paketi içerisinde yer alacak resmi belgenin, orijinal olması ya da belgenin kopyasının TKDK'nın İl Koordinatörlüğü, resmi belgenin alındığı kurum veya noter tarafından onaylanmış olması gerekmektedir.

Başvuru sahipleri tarafından TKDK İl Koordinatörlüğüne onaylatılacak belge ve sertifikalarda onay işlemi, başvuru çağrı dönemi içerisinde olmalıdır.



Başvuru sahibi, sunmuş olduğu belgelerde herhangi bir değişiklik olması durumunda, bu değişikliği TKDK'ya bildirmekle yükümlüdür.

Başvuru sahibinin başvuru paketinde sunacağı resmi belgelerde, tarih, imza ve belgenin özelliğine göre mühür veya kaşe mutlaka olmalıdır. E-imza ile alınmış belgeler de geçerlidir.



Başvuru paketinde sunulacak belge veya dokümanlarda yer alan bilgilerin, başvuru sahibi ve başvurulan alan ile uyumlu olması gerekmektedir. Aksi takdirde bu başvurular TKDK tarafından uygun kabul edilmeyecektir.



Başvuru paketinde yer alan belge ve dokümanlarda yapılacak her türlü sahtecilik, düzeltme, ekleme ve tahrifat dolandırıcılık kapsamında değerlendirilecek olup, tespit edilmesi halinde TKDK tarafından başvuru reddedilecek ve başvuru sahibi hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulacaktır.

4.2 BAŞVURU PAKETİNİN HAZIRLANMASI

Başvuru Paketinin hazırlanması ve teslimi aşamasında aşağıdaki adımlar izlenmelidir.



- *Gerekli tüm belge ve dokümanların başvuru paketinde uygun ve tam olarak yer alması zorunludur.*
- *Başvuru sahiplerinin başvuruları ve sunacakları tüm dokümanlar Türkçe olmalıdır.*

Adım-1

“Başvuru Formu” Beypazarı TKDK Ofisinde internet ortamında eksiksiz olarak doldurulur.

Başvuru Formunun ilgili yerleri başvuru sahibi tarafından imzalanır ve imza atılmayan diğer tüm sayfaları başvuru sahibi tarafından paraflanır.



Başvuru paketinde, başvuru sahibi tarafından hazırlanan belge ve dokümanların ilgili yerlerine mutlaka tarih yazılmalıdır.

Adım-2

Başvuru formu ve resmi belgeler, Başvuru Formunda belirtilen sıralamaya uygun olarak düzenlenir.



- *Başvuru paketinde (başvuru formu ve resmi belgeler) yer alan dokümanlar üzerinde el yazısı ile ekleme veya düzeltme yapılmamalıdır.*
- *Resmi belgeler kesinlikle, tahrip edilmiş, yırtılmış veya üzerinde düzeltme yapılmış olarak sunulmamalıdır.*

Adım-3

Başvuru paketinin tüm sayfaları Başvuru Formunda belirtilen sıraya uygun olarak numaralandırılır.

Adım-4

Başvuru paketinde yer alan; başvuru formu, başvuru formu ekleri ile başvurunun kopyası oluşturulur. Başvuru paketi, biri orijinal diğeri orijinalden alınan kopya olmak üzere, her birinin üzerinde “Orijinal” “Kopya” ibareleri yer alacak şekilde toplam iki nüsha olarak hazırlanır.

Adım-5

Bir orijinal bir kopya halinde hazırlanan başvuru paketinin her biri ayrı bir dosya/ klasör içerisine yerleştirilir.

İki nüsha başvuru paketi (1 orijinal, 1 kopya) tek bir paket (zarf, kutu, ambalaj vb) içerisinde yer alacak ve bu paketin üzerine “IPARD Programı Başvuru Paketi” ve “Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü Alt Tedbiri Kapsamında Başvuru” yazılarak teslim hazırlanır.

Bir orijinal ve bir kopya olarak hazırlanmış başvuru paketi, taahhütlerin uygulanacağı ilçedeki Beypazarı TKDK Ofisine elden teslim edilir.



- *TKDK Merkezine yapılacak başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.*
- *Posta, faks, elektronik posta ya da diğer yöntemlerle gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular kabul edilmeyecektir.*

4.3 BAŞVURU SÜRESİ

Başvuru sahipleri, 5 yıl boyunca her yıl Başvuru Çağrı İlanında belirtilen tarihler arasında başvurularını Beypazarı TKDK Ofisine yapar.

Başvuruların İl Koordinatörlüklerine teslimi için son tarih, Başvuru Çağrı İlanında belirtilen son teslim tarihi ve saattir. Son başvuru tarih ve saatinden sonra gelen başvurular kabul edilmeyecektir.



Başvuru sahiplerine, başvuru teslim aşamasında sorun yaşamamaları için son teslim gününü beklemeden başvurularını Beypazarı TKDK Ofisine sunmaları önerilir.

5.1 İL KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE YAPILAN KONTROLLER

Adım 1: Başvuru Paketinin Teslim Alınması

Başvuru paketi, gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişiliklerde ise tüzel kişilik adına imzaya yetkili kişi tarafından taahhütlerin uygulanacağı ilçede bulunan Beypazarı TKDK Ofisine teslim edilir. Teslim aşamasında yapılan kontrollerde teslim edilme şartlarını taşıyan başvurular kabul edilir ve başvuru sahibine teslim alındı belgesi verilir.



Eğer başvuru paketi gerçek kişilerde başvuru sahibinin kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili, tüzel kişiliklerde ise tüzel kişilik adına imzaya yetkili kişi tarafından teslim edilmez ise başvuru kabul edilmeyecektir. Başvuru sahibi başvuru paketini Beypazarı TKDK Ofisine sunma aşamasında bu hususlara dikkat etmelidir.



Başvuru sahibi, başvurusunu geri çekmek istediğinde, “desteklemeye hak kazananların listesi” yayımlanmadan veya ret işlemleri tamamlanmadan önce Beypazarı TKDK Ofisine bir dilekçe ile başvurarak sunmuş olduğu başvuru paketlerini (bir orijinal ve bir kopya) geri alabilir.

Adım 2: Başvuru Kayıt Numarası

Alınan tüm başvurulara “Başvuru Kayıt Numarası” verilecektir. Başvuru sahibi, TKDK ile yapacağı yazışmalarda bu numarayı kullanacaktır.

Adım 3: İdari Kontrol İşlemleri

Başvuru paketini tam olarak ve süresi içerisinde teslim eden başvuru sahiplerinin “Başvuru Paketi” değerlendirmeye tabi tutulur.

İl Koordinatörlükleri tarafından başvuru paketlerinin idari kontrol listesine göre kontrolü yapılacaktır. Bu aşamadaki kontrol, gerekli tüm dokümanların eksiksiz olarak sunulduğuna yönelik bir kontroldür. Yapılacak kontrole göre, eksik doküman tespit edilmesi durumunda, eksikliklerin tamamlanması amacıyla eksik doküman bildirim yazısı gönderilir ve başvuru sahibine, eksikleri tamamlaması için en fazla

10 iş günü süre tanınır. Eksik evraklar elden teslim edilmelidir, posta ile gönderilen evraklar kabul edilmeyecektir.

Eksik dokümanların zamanında sunulmaması durumunda başvuru reddedilir. Eksikliği tamamlamak için sunulan dokümanlar da 1 orijinal ve 1 kopya olarak teslim edilmelidir.



Başvuru sahiplerine yapılacak bütün bildirimler, başvuru formunda belirtilen “İletişim adresi”ne yapılacaktır. Bu adrese bildirim yapılamaması durumunda, başvuru sahibinin Adres Kayıt Sisteminde/Ticaret Sicil Gazetesinde bulunan adresi, bilinen en son adresi olarak kabul edilir ve bildirim buraya yapılır.

Tüm kontroller esnasında Merkez ve İl Koordinatörlüklerindeki uzmanlar, başvuru paketinde anlaşılmayan, eksik bilgi olduğu fark edilen veya herhangi bir konu hakkında ek bilgi ihtiyacının ortaya çıktığı v.b durumlarda başvuru sahiplerinden ek bilgi talebinde bulunabilirler. Ek Bilgi talebi resmi yazışmalar yoluyla gerçekleştirilir ve 5 iş günü içinde bilginin gelmesi talep edilir.

Ek bilginin belirtilen süre içinde teslim edilmemesi durumunda, mevcut prosedürler çerçevesinde işlemler devam eder. Bu durumda TKDK başvuruyu reddetme hakkına sahiptir.

Adım 4: Uygunluk Kontrolü İşlemleri

Başvuru paketinde sunulan bilgilerin tam olup olmadığı, başvuru sahibi ve beyan edilen bilgilerin ve belgelerin bu program kapsamındaki uygunluğu ise “uygunluk kontrol listesi” çerçevesinde kontrol edilir.

5.2 TKDK MERKEZDE YAPILAN KONTROLLER

Başvuru paketinde sunulan bilgilerin tam olup olmadığı, başvuru sahibi ve beyan edilen bilgi ve belgelerin bu program kapsamındaki uygunluğu TKDK Merkez Biriminde ikinci bir kontrole tabi tutulabilir.

5.3 NİHAİ SIRALAMA VE SEÇİM

Başvurular, başvurunun teslim tarihi ve saatine göre sıralanır. (Şayet başvuru sahibinin Kuruma sunmuş olduğu başvuruda eksiklik çıkarsa eksiklik tamamlama tarihi ve saati başvuru teslim tarihi ve saati olarak kabul edilir.)





Nihai sıralaması yapılan uygun başvuruların desteklenecek başvurular listesine alınması, en erken tarih ve saatte sunulan başvurudan başlanarak yapılır ve başvuru çağrı ilanında belirtilen destek bütçesi bitene kadar devam eder. Dolayısıyla tüm şartları sağlayan bir başvuru uygun bulunup nihai sıralamaya girse bile, destek bütçesinin bitmesi halinde desteklenemeyecektir. Başka bir deyişle, bir başvurunun uygun görülmesi mutlaka destekleneceği anlamına gelmemektedir.

5.4 BAŞVURUNUN REDDEDİLMESİ

Başvuru sahiplerine, başvuruları ile ilgili TKDK'nın kararı yazılı olarak bildirilir. Başvurunun reddedilmesine ilişkin olası nedenler aşağıda listelenmiştir.

- Başvurunun eksik olması veya başvuru çağrı rehberinde belirtilen koşulları karşılamaması,
- Başvuru sahibinin gerekli şartları taşıyamaması,
- Uygulamanın IPARD Programı hedeflerini taşıyamaması,
- Uygulamanın, başvuru yapılan tedbir veya alt-tedbir ile ilgili olmaması,
- Eksik evrak sürecinde talep edilen belgelerin bir ya da birkaçının belirtilen son tarihe kadar teslim edilmemiş olması,
- Başvuru sahibinin sunmuş olduğu tapu kaydında haciz veya ihtiyati tedbir olması,
- Sözleşme aşamasında, başvuru sahibi tarafından uygunluk kriterlerinin karşılanmaması,
- Başvurusu TKDK tarafından desteklenmek üzere seçildiği halde, başvuru sahibinin sözleşme imzalamaya davet mektubunu aldıktan sonra 5 iş günü içerisinde sözleşme imzalamaması,
- Başvuru sahibinin kamu tüzel kişiliği olması veya kamu hissesi %25'den fazla olan tüzel kişilik olması

TKDK'nın her türlü ret ya da destek vermeme kararı, itirazların değerlendirilmesi sonrasında, nihaidir.

6.1 SÖZLEŞME İMZALANMASI

Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinin desteklerden yararlanabilmesi için sözleşme imzalaması önkoşuldur.

Başvuru sahiplerine bildirim yapılır ve taslak sözleşme kendisine gönderilir. Başvuru sahiplerinin taslak sözleşmeye 10 (on) gün içerisinde itirazda bulunma hakları vardır. Yapılacak itirazlar 10 (on) gün içerisinde TKDK tarafından karara bağlanır. Daha sonra başvuru sahibi sözleşmeyi 5 (beş) iş günü içerisinde imzalamak üzere davet edilir. Sözleşme İmzalamaya Davet Mektubu kendisine ulaştıktan sonra 5 (beş) iş günü içerisinde, sözleşmesini imzalamaya gelmeyen başvuru sahibinin, başvurusu reddedilmiş sayılır.



Sözleşme imzalama aşamasında, başvuru sahibinin uygunluk şartları ve başvuru paketinde sunmuş olduğu belgelerin geçerliliği yeniden kontrol edilecektir. Gerekli şartları sağlamayan (uygunluk koşullarını kaybetmiş) başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

Başvuru sahibi sözleşme imzaladıktan sonra “faydalanıcı” olarak adlandırılır. Sözleşme imzalamış faydalanıcıların adları, TKDK destek tutarları, Türkiye Cumhuriyeti'nin ve Avrupa Birliği'nin söz konusu destekler içindeki katkısı TKDK'nın resmi internet sitesinde (www.tkd.gov.tr) yayımlanır.

Sözleşmenin taraflarca imzalanmasını takiben, faydalanıcı taahhütlerini uygulamaya başlar.



Sözleşme hükümlerinde yer alan hususlar; Kurumun kontrollerinin yanı sıra, Avrupa Komisyonu, Avrupa Yolsuzlukla Mücadele Bürosu (OLAF), Avrupa Sayıştay'ı, Ulusal Yetkilendirme Görevlisi, Ulusal Fon, Denetim Otoritesi ve dış denetçiler tarafından, hem kayıtlar üzerinden hem de yerinde incelemeler ile kontrol edilecektir.



Faydalanıcı arazi yönetimi için gönüllülük esasına dayalı 5 yıl boyunca tarım-çevre taahhütlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

Faydalanıcı, 5 yıllık taahhüt dönemi boyunca, taahhütte bulunduğu alandaki her bir gerekliliği uygulamaya başlamadan en az üç gün önce TKDK'yi bilgilendirmekle yükümlüdür.

6.2 SÖZLEŞMESEL HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Faydalanıcı 5 yıllık taahhüt dönemi boyunca, her yıl başvuru formunu belirlenen süreler içerisinde TKDK'ya sunmakla yükümlüdür.

Sözleşme ve sözleşmeye bağlı uygulamalar, gerçek kişilerde vefat hali dışında üçüncü kişilere devredilemez.



Faydalanıcının gerçek kişi olması ve sözleşmenin herhangi bir döneminde vefatı halinde, sözleşme feshedilir. Sözleşmeyi devam ettirmek üzere, 4721 sayılı Medeni Kanunun Miras Hükümleri çerçevesinde mirası kabul etmiş, vaseset ilamı ve diğer mirasçıların muvafakatini sunan ve IPARD II Programındaki başvuru şartlarını taşıyan bir varisle TKDK'nın uygun görmesi koşuluyla sözleşme imzalanabilir. Söz konusu taahhüt için herhangi bir varisle sözleşme imzalanmaması durumunda TKDK'nın başvuruya dair destek kararı iptal olur.

6.3 NİHAİ DESTEK TUTARI

Başvuru formunda taahhüt edilen alanlara göre, TKDK tarafından yapılacak değerlendirme sonucu hektar başına uygun görülen destek tutarı sözleşmede belirtilir. Sözleşmede hektar başına yer alacak tutar tavan niteliğinde olup, nihai destek tutarı fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuk hesaplaması sonrasında ortaya çıkacaktır. Bu nedenle, nihai destek tutarı, başvuru sahibi tarafından sunulan başvuru formu, gerekli dokümanların değerlendirilmesi ve tedbirde yer alan gerekliliklere yönelik yerinde kontrollerin gerçekleştirilmesi sonucu belirlenecektir.

Hektar başına nihai destek tutarı, sözleşmede belirtilen tutarı geçemez.

6.4 SÖZLEŞMEDE YAPILACAK DEĞİŞİKLİKLER

Sözleşmede belli şartlar altında değişikliğe gidilebilir. Sözleşmede hangi değişikliklerin yapılabileceği ve değişiklik yapılma yöntemi sözleşmelerin ilgili kısmında ve TKDK web sitesinde (www.tkd.gov.tr) yayımlanan “Sözleşmede Değişiklik Yapılmasına Yönelik Prosedür”de detaylı olarak açıklanmaktadır. Faydalanıcı, değişiklik talebini TKDK’ya yazılı olarak bildirmek ve TKDK’nın onayını almakla yükümlüdür.

TKDK ile sözleşme imzalamış olan faydalanıcı, yapacağı sözleşme değişikliği talepleri hakkında, Kurumun aldığı ve alacağı kararları kabul etmiş sayılır.

TKDK, Sözleşmede değişiklik taleplerini reddetme ve/veya talepleri değerlendirme sonunda destek tutarını düşürme hakkına sahiptir.

TKDK her bir değişiklik talebini uygun bulup bulmadığını faydalanıcıya bildirir.

Sözleşmede;

- Mücbir sebepler dışında, taahhüt edilen alanla ilgili değişiklik yapılamaz.
- Ayrıca, değişiklik taleplerinin, gereklilikler ve taahhütler üzerinde herhangi bir olumsuz etkisi olmamalıdır.
- Faydalanıcının yanısıra TKDK da gerekli gördüğü durumlarda sözleşmede değişiklik önerisi düzenleyebilir.

6.5 SÖZLEŞMENİN TKDK TARAFINDAN FESHİ

Aşağıda listelenen durumlarda TKDK, tek taraflı olarak Sözleşmeyi feshetme hakkına sahiptir:

- a) Faydalanıcının, bu sözleşmede veya ilgili Başvuru Çağrı İlanı'nda veya V.1.0.01 Başvuru Çağrı Rehberi'nde yer alan yükümlülüklerini mazeretsiz olarak yerine getirmediğinin tespit edilmesi,
- b) Cumhuriyet Savcısı'nın tedbirle ilgili olarak ya da başka bir nedenden dolayı faydalanıcı hakkında dava açması veya TKDK'nın tedbirle ilgili olarak ya da başka bir nedenden dolayı faydalanıcı hakkında şüpheli dolandırıcılık kararı vermesi,
- c) Faydalanıcının sözleşme dönemi boyunca IPARD Programında yer alan ilgili tedbirle ilgili uygunluk kriterlerini devam ettirmemesi,
- d) Bu sözleşme kapsamında yer alan desteklerin başka IPA bileşenlerinden ve/veya diğer uluslararası fonlardan da desteklendiğinin tespit edilmesi,
- e) Faydalanıcının yerinde kontrolleri engellemesi,
- f) Faydalanıcının, taahhüt döneminin ilk yılının Kasım ayından önce, eğitim sertifikasını teslim etmemesi,
- g) Başvuru formunun 5 yıllık süre boyunca herhangi bir yıl teslim edilmemesi,
- h) TKDK, şüpheli dolandırıcılık incelemelerinde, fesih kararından önce ihtiyati bir tedbir olarak, gerekçeli bir yazılı bildirimde bulunmak suretiyle Sözleşmeyi askıya alır.
- i) Başvuru sahibi/faydalanıcının Tarım ve Orman Bakanlığı'nın Yasaklılar Listesinde yer alması.



Faydalanıcı sözleşmeyi feshetmek isterse, TKDK'yı 15 (onbeş) işgünü öncesinden bilgilendirmek zorundadır.

6.6 YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLEMESİ

Faydalanıcının tedbiri sözleşmede taahhüt ettiği ve üzerinde mutabık kaldığı şekilde uygulamaması halinde, TKDK;

- Ödemeleri durdurma ve/veya sözleşmeyi feshetme,
- Destek tutarını azaltma,
- Ödenen tutarların yasal faizi ile birlikte tamamen geri ödenmesi için geri alım prosedürünü başlatma hakkını saklı tutar.



Yukarıda belirtilen durumlarda başvuru sahibi hiçbir hak iddia etmeyeceğini kabul eder.

TKDK Yerinde Kontrol Uzmanlarının Yükümlülükleri

- a) Yerinde kontrol aktiviteleri ile ilgili Ulusal ve AB mevzuatlarını uygulamak.
- b) Kontrol edilen kişilerin yasalarla korunan haklarına ve haklı menfaatlerine saygı göstermek.
- c) Her kontrolden önce İl Koordinatörlükleri ya da TKDK Merkezi tarafından verilmiş olan “Yerinde Kontrol Görevlendirme ve Yetki Belgesi”ni başvuru sahibine/faydalanıcıya sunmak.
- d) Kontrol edilen kişinin mülkündeki güvenlik düzenlemelerine uygun hareket etmek. Kontrolün yapılamayacağı bir durum ortaya çıktığında kontrolü gerçekleştirmemek.
- e) Uygulamanın başlamasına ilişkin bazı bilgileri gizli tutmak; bununla birlikte, bu hüküm bazı bilgileri özel düzenlemelere göre rapor etme yükümlülüğünü etkilemez.
- f) Kontrol edilen yer ile ilgili elde edilen bulgu ve deneyimleri desteklemek/doğrulamak/ kanıtlamak için her türlü araçtan yararlanmak.
- g) Dokümanları hırsızlığa, nitelik bozulmasına ya da değiştirilmeye karşı güvence altına almak.
- h) Kontrol edeceği kişiler ile akrabalık durumunun olması, anlaşmazlık yaşadığı vb. durumlarda yerlerine başka bir uzmanın görevlendirilmesini ve yerinde kontrol planının da buna göre yeniden düzenlenmesini sağlamak üzere konuyu İl Koordinatörlüğünde YKBA'ya, Merkezde KYKU'ya bildirmek.
- i) Yerinde kontrole bildirim yapılarak gidilecekse başvuru sahibini/faydalanıcıyı yerinde kontrolün tarih ve saati hakkında bilgilendirmek.
- j) Yerinde Kontrol Özet sayfasının bir nüshasını yerinde kontrolün sonunda başvuru sahibi/faydalanıcıya vermek.



Yerinde kontrol özeti kısmında yer alan yerinde kontrol bulguları yerinde kontrol sonucunun pozitif veya negatif olması ile ilgili değildir, sadece bulguları başvuru sahibi/faydalanıcı ile paylaşmayı amaçlar. Son rapor ofiste değerlendirmenin tamamlanması sonucunda oluşturulacaktır.

8.1 ALAN BÜYÜKLÜĞÜNE GÖRE KESİNTİ VE HARİÇ TUTULMA

Tanımlar

Beyan edilen alan : Yıllık başvuru formunda belirtilen tarım parsellerinin alan büyüklüğü

Belirlenen alan : Tarım parsellerinin TKDK tarafından belirlenen alan büyüklüğü

Kurallar

1. Faydalanıcı birinci yıl başvurusunun Başvuru Formunda belirlenen tarım parsellerine herhangi bir ekleme veya çıkarma talebinde bulunamaz.
2. Beyan edilen alanın belirlenen alandan daha az olması durumunda, ilgili paket için hesaplanacak tahakkuk tutarında beyan edilen alan esas alınacaktır.
3. Beyan edilen alanın belirlenen alandan daha fazla olması durumunda, ilgili paket için hesaplanacak tahakkuk tutarında belirlenen alan esas alınacaktır.

Bununla birlikte, belirlenen toplam alan ve beyan edilen toplam alan arasındaki fark 0,1 hektara eşit veya daha küçükse, belirlenen alan ile beyan edilen alan eşit kabul edilecek olup buna ilişkin yaptırım (cezai kesinti) yapılmayacaktır (aradaki farkın beyan edilen alanın %20'sinden daha fazla olduğu durumlar hariç).

- 3.1. Beyan edilen alan ile belirlenen alan arasındaki farkın 2 hektar veya %3'ten fazla olduğu fakat belirlenen alanın %20'sinden büyük olmadığı hallerde, tahakkuk tutarı belirlenen alandan aradaki farkın 2 katının çıkarılmasıyla hesaplanacaktır.
- 3.2. Beyan edilen alan ile belirlenen alan arasındaki farkın belirlenen alanın %20'sinden büyük olması durumunda, ilgili paket için herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

8.2 TARIM ÇEVRE GEREKLİLİKLERİNE UYUMSUZLUK DURUMUNDA UYGULANACAK KESİNTİLER

Taahhüt altındaki alanlarda Tarım Çevre gerekliliklerine uyumsuzluk durumlarında, faydalanıcıya yapılacak ödemelerde kısmi veya tam kesinti yapılacaktır. Bu kesintiler Bölüm 8.5.'te belirtildiği gibi uyumsuzluğun şiddeti, büyüklüğü ve tekrarına göre oluşturulan matrislerdeki yüzdelik kesinti oranları üzerinden hesaplanacaktır.

Yerinde kontrol sonuçlarına göre paket bazında tahakkuk eden tutardan, Bölüm 8.4.'te belirtilen kesinti sıralamasıyla uyumlu olarak kesintiler gerçekleştirilir.

8.3 ÇAPRAZ UYUM (GAEC) GEREKLİLİKLERİNE UYUMSUZLUK DURUMUNDA UYGULANACAK KESİNTİLER

Çapraz Uyum (GAEC) gerekliliklerine uyumsuzluk durumlarında, faydalanıcıya yapılacak ödemelerdeki kesintiler, Bölüm 8.5.'te belirtildiği gibi uyumsuzluğun şiddeti, büyüklüğü ve tekrarına göre oluşturulan matrislerdeki yüzdelik kesinti oranları üzerinden hesaplanacaktır.

Yerinde kontrol sonuçlarına göre tedbir bazında toplam tahakkuk eden tutardan, Bölüm 8.4.'te belirtilen kesinti sıralamasıyla uyumlu olarak kesintiler gerçekleştirilir.

8.4 KESİNTİ SIRALAMASI

Birden fazla kesinti gerektiren husus olması durumunda, kesinti sıralaması aşağıdaki gibi uygulanacaktır.

- Alan büyüklüğüne göre kesinti,
- Tarım Çevre gerekliliklerine uyumsuzluk durumunda uygulanacak kesintiler,
- Çapraz Uyum (GAEC) gerekliliklerine uyumsuzluk durumunda uygulanacak kesintiler.

8.5 CEZAI KESİNTİ (YAPTIRIM) MATRİSLERİ

Yukarıda belirtildiği üzere, gerekliliklere uyumsuzluk durumlarında, tarım çevre gereklilikleri için kesinti yüzdelerinin toplamı ile çapraz uyum gereklilikleri için yapılan en büyük orandaki kesinti yüzdesi, uyumsuzluğun tespit edildiği yılda faydalanıcıya yapılacak ödemeden mahsup edilecektir. Kesinti yüzdeleri aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

a. Paket 1 gereklilikleri için cezai kesinti matrisi (Paket 1'den başvuru alan tüm parsellerin toplamı dikkate alınacaktır)

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
1. Çiftçi taahhüt ettiği arazisinin %100'ünde yeşil nadas örtüsünü her iki yılda bir uygulamalıdır (taahhüt dönemi boyunca tahıl ve yeşil nadas bitkisi sırasıyla ekilir).	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	1.3.5. yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
2. Taahhüt edilen alanda; yıllık fiğ Mart veya Nisanda ekilmelidir. Buğdaygiller, sonbaharda, en geç Ekim sonunda ekilmelidir.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	5 yıl boyunca	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

		Kontrol			Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem	Uyumsuzluk Durumu	Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
3. Bir önceki tahılın anızı yeşil nadas ekilene kadar tarlada kalmalıdır.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

		Kontrol			Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem	Uyumsuzluk Durumu	Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
4. Yeşil nadas örtüsü Mayıs-Haziran arası sürülmeli ve toprakla karıştırılmalıdır; yeşil nadas buğday ekilene kadar tarlada bırakılacaktır.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	5 yıl boyunca	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
5. Yeşil nadasın mahsulü toprakla karıştırılmalı ve tarlada bırakılmalıdır (hasat edilemez/biçilemez).	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	1.3.5. yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

b. Paket 2 gereklilikleri için cezai kesinti matrisi (Paket 2'den başvuru alan tüm parsellerin toplamı dikkate alınacaktır)

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
1. Çiftçi taahhüt ettiği arazisinin %100'ünde yeşil nadas uygulmalıdır.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	5 yıl boyunca	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

		Kontrol			Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem	Uyumsuzluk Durumu	Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
2. Mart ya da Nisan ayında ekim yapılmalıdır.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

		Kontrol			Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem	Uyumsuzluk Durumu	Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
3. Boş bırakılan arazide, çok yıllık korunga ekilmeli ve korunganın bakımı (özellikle arazideki bitki yoğunluğuna göre kısmen yeniden ekim) sağlanmalıdır.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
4. Yeşil nadas mahsulü taahhüt dönemi (5 yıl) boyunca (hasat edilemez) tarlada bırakılmalıdır. Yeşil nadas mahsulü, üçüncü yıldan sonra tepeden biçilebilir.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

c. Paket 1 ve Paket 2'deki ortak gereklilikler için cezai kesinti matrisi (sözleşmedeki tüm parsellerin toplamı dikkate alınacaktır)

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
1. Başvuru sahibi, tarla kayıt defterini taslak (çizim) düzeyde 5 yıllık taahhüt döneminin tümünde saklamalıdır.	IPARD Programı	Yerinde kontroller Çiftlik kayıt defteri	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 10 kesinti	Kısmen doldurulmuş	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 15 kesinti	Hiç doldurulmamış	
					% 20 kesinti	Kısmen doldurulmuş	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Hiç doldurulmamış	

		Kontrol			Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem	Uyumsuzluk Durumu	Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
2. Otlatma yapılamaz	IPARD Programı	Yerinde kontroller	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 5 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 10 kesinti		
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti		

d. Çapraz Uyum (GAEC) gereklilikleri için cezai kesinti matrisi (sözleşmedeki tüm parsellerin toplamı dikkate alınacaktır)

		Kontrol			Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem	Uyumsuzluk Durumu	Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
1. Anız yakılması yasaklanmıştır.	IPARD Programı (2872 sayılı Çevre Kanunu)	Yerinde kontroller	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 20 kesinti	Alanın % 50'sinden az	İlk kez tespit edilmesi durumu
					% 40 kesinti		
					% 60 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 100 kesinti		

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyükük	Kalıcılık
2. Teras/Sekiler ve diğer fiziksel yapılar (rüzgar perdeleri, sel oyuntuları ve diğer önleme yapıları) yok edilemez.	IPARD Programı (5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu)	Yerinde kontroller	İlgili yıl	Evet/Hayır	% 20 kesinti	Fiziksel yapının % 40'ından az	Tek seferlik
					% 100 kesinti	Fiziksel yapının % 40'ından fazla	

8.6 ÖDEME

- Her yıl başvuru paketinin eksiksiz olarak İl Koordinatörlüğüne teslim edilmesinden sonra, Kurumun iç prosedürünün tamamlanması ardından sözleşmeye göre tahakkuk eden miktar üzerinden yıllık olarak yapılır.
- Ödemeler sadece faydalanıcının banka hesabına yapılacaktır. Nakit veya herhangi diğer bir ödeme şekli mümkün değildir.



Yıllık ödemelerin gerçekleştirilebilmesi için faydalanıcının ödenmemiş vergi borcu olmamalıdır. Vergi borcu olup olmadığı, ödeme dönemleri içerisinde kontrol edilecektir.

Söz konusu kontrollere ilişkin gerekli olduğu durumlarda, faydalanıcılardan vergi borcu olmadığına dair yazı talep edilebilir.

Başvuru sahipleri yapacakları uygulamalarda, bu rehberde yer alan koşul ve kurallara uymalı, usulsüzlük ve dolandırıcılık kapsamına giren faaliyetlerden kaçınılmalıdır. Bu rehberde belirtilen hususlar, IPARD programı kapsamında destek amacıyla sunulacak başvurular ve başvuru sahipleri için bağlayıcı nitelik taşımakta olup, bu rehberde belirtilen hususlara uyulmaması durumunda, değerlendirme sonucuna göre TKDK bu başvuruları reddetme, başvuru sahipleri hakkında yasal işlem başlatma hakkına sahiptir.

IPA Çerçeve Anlaşmasınının 51/5. maddesine göre; aşağıdaki tanımlar geçerlidir:

Hata; IPARD II yararlanıcısı veya IPARD II yardım alıcısı tarafından kasıt olmadan işlenen yazım hataları ve teknik hatalar anlamına gelir.

Usulsüzlük; mali hususlardan sorumlu bir şahsın, Birlik genel bütçesine gerekçesiz bir harcama kalemini eklemek suretiyle Birlik genel bütçesine zarar veren veya verebilecek bir fiil ya da ihmalden kaynaklanan, geçerli kuralların ve sözleşmelerin herhangi bir hükmünün ihlali anlamına gelir.

Dolandırıcılık; Birliğin genel bütçesinden veya Avrupa Birliği tarafından veya Birlik namına yönetilen bütçelerden fonların hatalı tahsis edilmesi veya gerekçesiz serbest bırakılmaması sonucunu doğuran sahte, gerçek dışı veya eksik ifadelerin veya belgelerin kullanılmasıyla ya da sunulması; aynı etkiyi doğuracak belirli bir yükümlülüğün ihlal edilmesi suretiyle bilginin gizlenmesi; bu tür fonların verilme amaçları dışında başka amaçlara yönelik olarak yanlış kullanılması ilgili olarak yapılan tüm kasıtlı eylem veya ihmaller anlamına gelmektedir.

Aktif yolsuzluk; bir kamu görevlisinin, Birliğin mali çıkarlarına zarar verecek veya zarar verme potansiyeli taşıyacak şekilde görevini kötüye kullanma veya görevin gereklerini yerine getirmekten kaçınacak şekilde davranması için, doğrudan ya da bir aracı vasıtasıyla bu görevliye veya bu görevli namına üçüncü bir kişiye menfaat sağlamaya veya menfaat sağlama vaadine yönelik kasti hareketi ifade eder.

Pasif yolsuzluk; bir kamu görevlisinin, Birliğin mali çıkarlarına zarar verecek veya zarar verme potansiyeli taşıyacak şekilde görevini kötüye kullanmak veya görevinin gereklerini yerine getirmekten kaçınacak şekilde davranmak için, doğrudan veya bir aracı vasıtasıyla kendisi veya bir üçüncü kişi için kasti olarak menfaat temin veya talep etmesi ya da menfaat sağlama vaadini kabul etmesidir. Bu maddedeki tanımlar Türk Ceza Kanuna yeni suç türleri eklenmesi veya kanundaki suç türlerinin değiştirilmesi şeklinde yorumlanmamalıdır.

Usulsüzlük Yönetimi ulusal bütçe açısından da uygulanır.

Bütün usulsüzlükler dolandırıcılık değildir; ancak bütün dolandırıcılıklar usulsüzlüktür.



Usulsüzlük ya da dolandırıcılık şüphesi olan durumlarda TKDK vakayı değerlendirir ve ödeme işlemlerini durdurabilir.

Usulsüzlüğün sonuçları ve yaptırımları şüpheli dolandırıcılıktan farklıdır. Usulsüzlüğün kapsamına göre, usulsüzlüğün türü ve uygulamaya etkisi, sonuçları ve yaptırımları değişmektedir.

Kırmızı Liste, haklarında TKDK tarafından “şüpheli dolandırıcılık” kararı verilen faydalanıcı ve başvuru sahiplerine ilişkin bilgilerin yer aldığı listedir.

Aşağıda belirtilen ilgili kişiler kırmızı listeye alınır.

Gerçek kişiler için: Başvuru sahibi/ faydalanıcı

Tüzel kişiler için:

- Şirketi temsile yetkili kişi(ler),
- Şahıs şirketi ise tüm hissedarlar,
- Sermaye şirketi ise çoğunluk hisseye sahip olan hissedarlar.

Bu kişiler hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulur. Aynı zamanda bu kişi başvuru sahibi ise başvurusu reddedilir; faydalanıcı ise sözleşmesi askıya alınır ve kendisine ödeme yapılmaz. Savcı, kişi hakkında dava açarsa, faydalanıcının sözleşmesi feshedilir; dava açmazsa sözleşme ve ödemeye devam edilir.

Hakkında dava açılan ve dava aleyhine sonuçlanıp, suçlu olduğu mahkeme kararı ile kesinleşen başvuru sahibi/faydalanıcı kara listeye alınır. Savcının hakkında takipsizlik kararı verip dava açmadığı yahut hakkında dava açılıp da mahkeme kararı lehine kesinleşen başvuru sahibi/faydalanıcı kırmızı listeden çıkarılır.

TKDK tarafından, Kırmızı listeye alınan ve kırmızı listeden çıkarılan kişilere bu durumun doğuracağı sonuçları da içeren bir bildirim mektubu hazırlanır, iadeli-taahhütlü olarak gönderilir.

Kara Liste, hakkında dava açılan ve dava aleyhine sonuçlanıp, suçlu olduğu mahkeme kararı ile kesinleşen başvuru sahibi/faydalanıcı kara listeye alınır.

Aşağıda belirtilen ilgili kişiler kara listeye alınır.

Gerçek kişiler için: Başvuru sahibi/ faydalanıcı



Tüzel kişiler için:

- Şirketi temsile yetkili kişi(ler),
- Şahıs şirketi ise tüm hissedarlar,
- Sermaye şirketi ise çoğunluk hisseye sahip olan hissedarlar.

Kara listede yer alan kişiler IPARD fonlarından men edilir ve tekrar başvuru yapmak istediklerinde başvuruları kabul edilmez.

TKDK tarafından, kara listeye alınan kişilere bu durumun doğuracağı sonuçları da içeren bir bildirim mektubu hazırlanır, iadeli-taahhütlü olarak gönderilir.

Kırmızı liste ve kara liste ile ilgili süreç ve sonuçlar (cezai işlemler hariç) aynı zamanda faydalanıcı ya da başvuru sahibi olan tüzel kişilik için de geçerli olacaktır.

10.1 BİLGİ TALEPLERİ

Bilgi talepleri; IPARD Programı, program dâhilinde verilecek destekler ve destek koşulları; uygulanacak taahhütler, başvuru paketi ve başvuru çağrısı süreci hakkında olmalıdır. (Hangi uygulamaları yapmanın daha iyi olacağı gibi yardım talepleri cevaplandırılmayacaktır.)

Başvuru öncesi ve sözleşme sonrası dönemlerdeki bilgi talepleri, her İl Koordinatörlüğü Kurum Merkezi bünyesinde kurulmuş bulunan Yardım Masasına şahsen başvuru yolu ile veya resmi yazı, faks ve Kurum resmi internet sayfasındaki “yardım masası” uygulaması veya info@tkdk.gov.tr aracılığıyla iletilebilir.

Ayrıca on-line başvuru aşamasında sorun yaşanması durumunda, başvuru.tkdk.gov.tr adresinde yer alan başvuru sayfasından da yardım talepleri iletilebilir.

Bunun yanı sıra, Türkiye'nin her yerinden ulaşılabilir olan 444 8535 no'lu telefon hattı, sorularını telefon vasıtasıyla yöneltmek isteyen soru sahipleri için mesai saatleri içinde faal durumdadır.

Soru sahipleri sorularının cevaplarını anında alabilmektedirler. Ancak detaylı çalışma gereken durumlarda cevap, 15 (on beş) iş günü içerisinde başvuru sahibine talep etmiş olduğu iletişim kanalı üzerinden iletilmektedir. Cevabın hazırlanma süresinin 15 iş gününü aşması durumunda; hangi hallerde sürenin uzadığı, Bilgi Edinme Kanuna dayanarak gerekçelendirilmekte ve soru sahipleri 30 günü aşmamak kaydıyla en kısa zamanda cevap alacaklarına dair bilgilendirilmektedir.



TKDK personelinin başvuru sahibine gerekli resmi belge ve dokümanların temin edilmesine ilişkin yardımda bulunmaları kesinlikle yasaktır. Bu tür destek ve/veya bilgilendirmeler hiçbir TKDK personeli tarafından yapılamaz.

10.2 ŞİKÂyetLER

IPARD Programı süresince, başvuru sahipleri/faydalanıcılar TKDK'nın uygulamaları ve personelin davranışlarıyla ilgili her türlü sorun ve şikâyetlerini dile getirme hakkına sahiptirler.

Şikâyetler, TKDK İl Koordinatörlüklerine ve Merkezine; kişisel başvuru, telefonla bildirim, yazılı bildirim (dilekçe, faks, e-posta), Kurum resmi web sitesindeki “şikâyet” uygulaması ve/veya şikâyet kutusu aracılığı ile yapılabilir.

Şikâyet Kutuları Merkez ve İl Koordinatörlüklerinin Hizmet Binalarında, bina girişlerinde bulunur. Şikâyet sahipleri şikâyetlerini şikâyet kutularının yanında mevcut olan formları doldurarak iletebilir.

Bunun yanı sıra, Türkiye'nin her yerinden ulaşılabilir olan 444 8535 no'lu telefon hattı, şikâyetlerini telefon vasıtasıyla yöneltmek isteyen şikâyet sahipleri için mesai saatleri içinde faal durumdadır. 444 8535 no'lu hatta yapılan başvurular şikâyet sahibinin başvuru yaptığı veya başvuru yapmayı planladığı İl Koordinatörlüklerine yönlendirilmekte ve yapılan tüm görüşmeler otomatik olarak kayıt altına alınmaktadır. Kurum, telefon ile bildirimlerde şikâyet sahibinden şikâyetini yazılı olarak sunmasını da isteyebilir.

Tüm şikâyetlerde, şikâyet sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerinin yer alması zorunludur. TKDK, kimlik ve iletişim bilgilerinin olmadığı durumlarda şikâyetler hakkında değerlendirme/inceleme yapmama hakkına sahiptir. Şikâyet sahibinin kimliği, şikâyet sahibi ile şikâyeti alan Uzman arasında gizli tutulur. Gizlilik, ancak şikâyet ile ilgili yasal bir süreç başlarsa bozulur.

TKDK, en geç 30 gün içerisinde şikâyeti değerlendirerek talep etmesi halinde sonucu şikâyet sahibine iletir.

Bununla birlikte, 444 8535 nolu telefon hattı, IPARD Programı süresince, faydalanıcılar ve uygulamakta oldukları taahhütler hakkında usulsüzlük şüphesi ihbarlarının bildirilmesi için de kullanıma açıktır. İhbarlar için 444 8535 nolu telefon hattı hafta sonu da dahil olmak üzere 24 saat süreyle faaldir. Usulsüzlük şüphesi ihbarına ilişkin yapılan görüşmeler otomatik olarak kayıt altına alınmaktadır. İhbarlarda, ihbar sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerinin yer alması zorunlu değildir. Kimlik bilgileri verilmesi halinde ise bu bilgiler (yasal süreç hariç) Kurum tarafından hiçbir şekilde ifşa edilmeyecektir.

10.3 İTİRAZLAR

Başvuru sahibi/faydalanıcılar TKDK'nın başvuruları üzerinde yapmış olduğu iş ve işlemlere itiraz edebilirler. İtiraz, başvuruların değerlendirilmesi ve seçimi, sözleşme işlemleri, ödemeler ve yerinde kontrol sonuçları gibi işlemlere karşı yapılabilir.

Başvuru sahibi/faydalanıcı itiraza konu olacak doküman eline ulaştıktan sonra 10 gün içinde itiraz edebilir. İtirazlar, iadeli taahhütlü posta veya APS ile TKDK Merkezine gönderilmeli ve 10. günün sonuna kadar postaya verilmiş olmalıdır. TKDK, değerlendirmesini yaparak sonucu başvuru sahibi/faydalanıcıya yazılı olarak bildirir.

TKDK'nın, yapılan itirazın değerlendirilmesi sonunda vereceği karar nihaidir.



TKDK



Turan Güneş Bulvarı No: 68 Çankaya, Ankara
Beytepe Mahallesi Kayhan Güven Caddesi 20/C (Ziraat Odası Yanı) Beypazarı/Ankara
0(312) 708 04 63 / 444 8 535
www.tkd.gov.tr

Tüm hakları Tarım ve Kırsal Kalkınmayı DesteKleme Kurumuna aittir. İzinsiz çoğalıtılamaz. Parayla satılamaz.
Avrupa Komisyonu bu yayın iĖerisinde sorumlu değildir.