



IPARD



“Erozyona Karşı Yeşil Güç,”

TARIM – ÇEVRE İKLİM VE ORGANİK TARIM

**TOPRAK ÖRTÜSÜ YÖNETİMİ VE
TOPRAK EROZYONU KONTROLÜ**

BAŞVURU ÇAĞRI REHBERİ

IPARD III

4. BAŞVURU ÇAĞRI DÖNEMİ



IPARD

Katılım Öncesi Yardım Aracı
Kırsal Kalkınma Programı (IPARD III)

TARIM-ÇEVRE İKLİM VE ORGANİK TARIM TEDBİRİ

**TOPRAK ÖRTÜSÜ YÖNETİMİ VE
TOPRAK EROZYONU KONTROLÜ
BAŞVURU ÇAĞRI REHBERİ**

4. ÇAĞRI

2024 - V4.0

İÇİNDEKİLER

1. IPARD PROGRAMI VE AMAÇLARI	1
1.1. IPARD PROGRAMI HAKKINDA BİLGİ	2
1.2. GENEL VE SPESİFİK AMAÇLAR.....	2
2. BAŞVURU KOŞULLARI	5
2.1. NİHAİ YARARLANICILAR.....	6
2.2. BAŞVURAMAYACAK OLANLAR	8
3. DESTEK BİLGİSİ	13
3.1. SAĞLANACAK MALİ DESTEĞİN ŞEKLİ, KAYNAĞI VE DESTEK DÜZEYİ.....	14
4. BAŞVURU PAKETİNİN İÇERİĞİ	17
5. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	19
5.1. BAŞVURU/TAAHHÜT YENİLEME SÜRESİ.....	20
5.2. BAŞVURU/TAAHHÜT YENİLEME FORMU EKİNDE SUNULACAK RESMİ BELGELER .	20
5.3. BAŞVURU PAKETİNİN HAZIRLANMASI	23
6. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	27
6.1. İL KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE YAPILAN KONTROLLER	28
6.2. TKDK MERKEZDE YAPILAN KONTROLLER	29
6.3. BAŞVURUNUN REDDEDİLMESİ	30

7. TKDK ONAYI SONRASINDA UYGULAMA KOŞULLARI: SÖZLEŞME	31
7.1. SÖZLEŞME İMZALANMASI.....	32
7.2. YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLEMEMESİ	34
8. YERİNDE KONTROLLER	35
8.1. YAPTIRIMLAR VE KESİNTİLER.....	37
8.2. ÖDEME	44
9. USULSÜZLÜK VE DOLANDIRICILIK	45
10. BİLGİ TALEPLERİ, ŞİKÂyet VE İTİRAZLAR.....	49
10.1. BİLGİ TALEPLERİ	50
10.2. ŞİKÂyetLER.....	51
10.3. İTİRAZLAR.....	52
11. GÖRÜNÜRLÜK	53
12. KAYITLI ELEKTRONİK POSTA KULLANIMI.....	55

TANIMLAR

Başvuru Sahibi: IPARD Programı çerçevesinde, Kuruma uygun bir proje ile başvuruda bulunan gerçek veya tüzel kişiliktir.

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

Kayıtlı Elektronik Posta (KEP): Yasal olarak geçerli ve teknik olarak güvenli elektronik postayı ifade eder.

Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu'nu ifade eder.

Nihai Yararlanıcı: IPARD Programı çerçevesinde, Kuruma uygun yatırım/uygulama ile başvuru yapmış, yatırımı/uygulaması desteklenmek üzere seçilmiş ve Kurum ile sözleşme imzalamış olan gerçek veya tüzel kişiyi ifade eder.

Program: Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı Kırsal Kalkınma Bileşeni kapsamında hazırlanan IPARD Programını ifade eder.

Sözleşme: Kurum ile başvuru sahibi arasında imzalanan hibe sözleşmesini ifade eder. Uygulama Dönemi: Kurum ile yararlanıcı arasında imzalanan sözleşmenin yürürlüğe girdiği gün başlayan ve son destek ödemesinin yapıldığı tarihe kadar devam eden dönem ifade eder.

Yerinde Kontrol: IPARD Programı kapsamında sunulan başvurulara/başvurusu kabul edilen projelere ilişkin bilgilerin/belgelerin doğruluğunun gözden geçirilmesi, destek kapsamındaki uygun yatırımların/uygulamaların, niteliklerinin, sözleşmeye uygunluklarının proje adresinde kontrol edilmesi ve projenin kullanımı veya amaçlanan kullanımı ile ilgili kıstaslara göre uygunluğunun kontrol edilmesidir. Yerinde kontroller, başvurusu kabul edilen projeler için başvuru sahibine/yararlanıcıya ait ve kontrol sırasında denetlenebilen taahhütleri ve yükümlülükleri kapsayacak şekilde gerçekleştirilir.

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

GAEC: İyi Tarım ve Çevre Koşulları

IPA III: Katılım Öncesi Yardım Aracı III

IPARD III: Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı Kırsal Kalkınma Programı III

İK: İl Koordinatörlüğü

KEP: Kayıtlı Elektronik Posta

OTP: Ortak Tarım Politikası

PDSK: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu

TK: Tahakkuk Koordinatörlüğü

TKDK: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

YKBA: Yerinde Kontrol Birim Amiri

YKU: Yerinde Kontrol Uzmanı

REHBERİN AMACI

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

Bu Başvuru Çağrı Rehberi; IPARD Programı “Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım” tedbiri “Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü” sektörü kapsamında uygulama yapmak isteyen başvuru sahipleri tarafından destek almak üzere yapılacak başvurulara ilişkin kuralları içermektedir.

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

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 Birliği tarafından da yapılabilecektir. Başvuru sahipleri bu ilgili Kurumlar tarafından yapılacak kontrollerde de bu rehberde belirtilen şartları sağlamak zorundadırlar.



ÖNEMLİ UYARI

Bir başvuru çağrı döneminde Kurumun internet sitesinde ilan edilen ve dağıtımı yapılan Başvuru Çağrı Rehberine 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 yapma hakkına sahiptir ve değişiklik yaptığında başvuru sahiplerine/yararlanıcılara bildirimleri kendi resmi internet sayfasında (www.tkd.gov.tr) duyuru yayımlama yoluyla yapabilir.

1

IPARD PROGRAMI VE AMAÇLARI

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 (OTP), Kırsal Kalkınma Politikası ve ilgili politikalarının uygulanması ve yönetimi için uyum hazırlıklarını ve bu kapsamda politika geliştirilmesini desteklemeyi amaçlamaktadır.

IPARD desteğinin 2021-2027 dönemini içeren çok yıllık "Kırsal Kalkınma Programı" kapsamında uygulanması gerekmektedir. Bu süreçte, Avrupa Birliği 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

- Üye ülkeler için OTP ile ilgili programlar kapsamında Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım tedbirinin gelecekte uygulanması için Türkiye'nin hazırlanmasına katkıda bulunmak,
- İlgili zorunlu standartların ötesine geçerek çevrenin su, hava, toprak, biyolojik çeşitlilik, peyzaj ve özellikleri ve genetik çeşitlilik dahil olmak üzere doğal kaynakların korunması ve iyileştirilmesi ile uyumlu tarımsal üretim yöntemlerinin uygulanması yoluyla doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimine ve iklim değişikliğine uyum ve azaltıma katkıda bulunmaktır.

Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü Sektörü

Bu Sektörün Özel Amaçları

- Toprak erozyonunu azaltmak,
- Toprak verimliliği, topraktaki organik madde içeriği, toprak yapısı ve toprak biyoçeşitliliği gibi toprağın mevcut değerlerini korumak,

- Bu sektöre yönelik faaliyet paketlerinin (uygulamaların) etkinliğini test etmek,
- Çevre ve toprak dostu tarım uygulamaları hakkında farkındalık yaratmaktır.

Bu sektör ile korunacak değerler: yüksek toprak kalitesi, yüksek içerikte toprak organik maddesi, uygun toprak yapısı, erozyona karşı daha fazla direnç ve yüksek oranda toprak biyoçeşitliliği gibi değerlerdir.

İyi özelliklere ve verimliliğe sahip toprak, tarımsal üretim için en büyük kaynaktır ve neredeyse hiç yenilenemez. Bitki büyümesi için gerekli olan elementler yeterli ve dengeli besin döngüsü ve yeterli toprak yönetimi süreçleriyle sağlanmaktadır.

Toprak, aşağıda belirtilen maddeler ışığında tüm diğer ekosistem faaliyetlerine temel oluşturmaktadır. Buna göre;

- Toprakta yaşayan çeşitli organizmalar, hem hayvanlar hem bitkiler için bir habitatır.
- Toprak çok etkin bir su filtreleme sistemidir.
- Atmosferdeki karbonun büyük bir kısmı topraktaki biyolojik reaksiyonlardan kaynaklandığı için topraktaki karbon döngüsü iklim değişikliğinde önemli bir rol oynamaktadır.
- Toprak organizmaları hayvan gübresi, bitki kalıntıları, gübreler ve pestisitler gibi birçok organik bileşenin ayrıştırılmasına yardımcı olarak bunların suya girişini ve kirletici hale gelmelerini engellemektedir.

Sektörün Genel Tanımı

Toprak örtüsü yönetimi ve toprak erozyonu kontrolü sektörü, sadece sulanmayan ekilebilir araziler için iki paketten oluşmaktadır.

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

**Paket 1: Yeşil Nadas
Gerekliliklerinden Oluşan Paket**

**Paket 2: Çok Yıllık
Yeşil Örtü İçeren Paket**



2

BAŞVURU KOŞULLARI

2.1. NİHAİ YARARLANICILAR

Destek, gerçek ya da tüzel kişilere (Kamu tüzel kişilikleri ve kamu hissesi %25'ten fazla olan tüzel kişilikler uygun değildir-Ziraat Odaları Birliği veya İl/İlçe Ziraat Odaları hariç) verilecektir.

- Başvuru sahibi “Çiftçi Kayıt Sistemine (ÇKS)” kayıtlı olmalıdır.
- Sektörün uygulanacağı alan Ankara'nın Beypazarı ilçesinde yer almalıdır.
- Sektörün uygulanacağı alan sulanmayan ekilebilir arazi olmalıdır.
- Başvuru yapılabilecek minimum tarım parsel büyüklüğü 0,2 ha ve minimum arazi büyüklüğü 1 ha'dır. Bu sektör kapsamında bir başvuru çağrısı dahilinde, bir yararlanıcı tarafından maksimum başvuru sayısı bir (1) adet ve maksimum başvurulanan alan 100 ha ile sınırlandırılacaktır.
- Arazi kadastro mülkiyeti veya kiralama belgesinin (en az 5 yıllık) sağlanması gerekmektedir. Kira sözleşmesi bulunan alanlara ilişkin başvurularda, kiralama tapuya şerh edilmelidir.
- Başvuru sahibi sektörün uygulanacağı alanın haritalarıyla birlikte TKDK'nın formatında başvuru/taahhüt yenileme formunu sunmalıdır.



Başvuru sahibi her yıl TKDK'ya başvuru yapmadan önce ÇKS kaydını güncellemelidir.



Yararlanıcı, destek kapsamındaki taahhüde konu tarım arazisi alanını, taahhüdün ilk yılında belirlenen alana kıyasla, önceki yıllarda bu arazi için ödenmiş olan destek geri alınmaksızın %20'ye kadar artırıp/azaltabilecektir.

DESTEK SADECE TAAHHÜDÜN FİİLEN YERİNE GETİRİLDİĞİ ALAN İÇİN SAĞLANACAKTIR.

Taahhüt kapsamındaki alanın izin verilen limit dahilinde azaldığı veya arttığı durumlarda, tarım parsellerinin değiştirilmemesi sağlanmalıdır, başka bir deyişle yararlanıcılar tarım parsellerinin yerini daha önce sözleşme yapılmamış başka parsellerle değiştiremeyecektir.



Yasal Temsilci Tayin Edilmesi Hususu

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) veya yasal temsilcisi tarafından yürütülmelidir. Söz konusu kişinin/kişilerin tüzel kişiliği veya gerçek kişiyi bu anlamda temsil etmeye yetkili olduğuna dair imza sirküleri ve vekâletname başvuru paketinde sunulmalıdır.

Başvuru Sahibinin Tüzel Kişi Olması Durumunda,

1. Temsil ve ilzama yetkili kişi/kişiler Ticaret Sicil Gazetesi'nde yayınlanmış olmalıdır.
2. TKDK nezdinde tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili olan kişi veya kişilerin bilgileri TKDK'ya sunulmuş olan noter onaylı imza sirkülerinde yer almalıdır.
 - Birden fazla kişinin münferit olarak tüzel kişiliği temsil ve ilzama yetkili olduğu durumlarda, başvuru /taahhüt yenileme formunda bir kişinin bilgilerinin belirtilmesi gerekmektedir.
 - Temsil ve ilzama yetkili olarak belirtilen kişiler müştereken yetkili ise; müşterek imzaya yetkili olan kişilerin her birine ait bilgilerin başvuru/taahhüt yenileme formunda belirtilmesi gerekmektedir.
3. Yetkili kişi için yapılması gereken tüm kontroller başvuru/taahhüt yenileme formunda belirtilen kişiler üzerinden yapılacaktır.
 - Örneğin imza sirkülerinde “5 kişiden herhangi ikisinin müştereken imzası ile...” ibaresi var ise başvuru/taahhüt yenileme formunda müştereken yetkili iki kişinin isminin belirtilmesi gerekmektedir. Bu durumda yetkili kişi için yapılması gereken kontroller bu iki kişi üzerinden yapılacaktır.
4. İmza sirkülerine göre, başvuru tarihinden sonra, tüzel kişilikte yetkili kişi(ler) değişikliği olması durumunda başvuru/taahhüt yenileme formunda belirtilen yetkili(ler) ve yeni atanan yetkili(ler)in uygunluk koşullarını sağlıyor olması gerekmektedir.
 - Başvuru tarihinden sonra yapılan bu ve benzeri değişikliklerde olumlu yönde düzeltmeler dikkate alınmayacak olup, olumsuz olarak değişen hususlar dikkate alınacaktır.



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



Eğer parsel büyüklüğü ve toplam başvurulmuş 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 sektörle ilgili konularda bilgi almak amacıyla Beypazarı Ziraat Odası'ndan görevlendirilecek danışmanları kullanabilir.

2.2. BAŞVURAMAYACAK OLANLAR

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

- (a) Haklarında iflas, konkordato veya tasfiye kararı alınan, mal varlığı ya da işlerinin yönetimi atanmış kayyum tarafından idare edilen tüzel kişiler,
- (b) Mal varlığı ya da işlerinin yönetimi atanmış vasi tarafından idare edilenler,
- (c) Hırsızlık, kaçakçılık, yağma, güveni kötüye kullanma, dolandırıcılık, hileli iflas, sahtecilik, ihaleye ve edimin ifasına fesat karıştırma, zimmet, irtikâp veya rüşvet suçlarından adli sicil veya adli sicil arşiv kaydı olanlar,
- (d) Başvuru aşamasında, proje uygulama ve uygulama sonrası döneminde TKDK Kara Listesinde olanlar,
- (e) Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından destek dışı işletmeler kapsamına alınanlar,

- (f) 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamına giren suçlardan ve organize veya örgütlü suçlardan adli sicil veya adli sicil arşiv kaydı olanlar,
- (g) Türk Ceza Kanunu'nun 102., 103. ve 104. maddelerinde düzenlenen suçlardan adli sicil veya adli sicil arşiv kaydı olanlar,



Adli sicil veya adli sicil arşiv kaydı sorgulamaları;

- Başvuru sahibi gerçek kişi ise kendisi,
- Başvuru sahibi anonim şirket ise yönetim kurulu üyeleri,
- Başvuru sahibi limited şirket ise şirketi temsil ve ilzama yetkili tüm kişi (ler) (başvuru /taahhüt yenileme formunda belirtilmeyenler dahil olmak üzere),
- Başvuru sahibi limited şirket ve şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi yok ise şirket ortakları,
- Başvuru sahibi kollektif şirket ise şirket ortakları,
- Başvuru sahibi komandit şirket ise şirketi temsil ve ilzama yetkili sınırlı ortak ve sınırsız ortakları,
- Başvuru sahibi üretici örgütü ise üretici örgütünün yönetim kurulu üyeleri,
- Başvuru sahibi Türkiye Ziraat Odaları Birliği veya İl/İlçe Ziraat Odası ise Türkiye Ziraat Odaları Birliği veya İl/İlçe Ziraat Odası yönetim kurulu üyelerine yapılacaktır.

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.

Yararlanıcı, seçilen pilot bölgede taahhüt altına alınmış olan kendi alanındaki “Çapraz Uyum” koşullarına (GAEC) uymalıdır. GAEC, çiftçiler için Tarım Çevre taahhütüne giriş koşulu olarak sayılan bir temel oluşturmaktadır. Bu koşullara uyulup uyulmadığı; TKDK tarafından yerinde kontrollerde kontrol edilecektir.

Çapraz Uyum (GAEC): İyi Tarım ve Çevre Koşulları anlamına gelmekte olup; tarım uygulamaları konusunda yasal bağlayıcılığı olan bir kurallar bütünüdür.

**Tablo 1: Türkiye’deki pilot Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım Tedbiri
(Toprak Örtüsü Yönetimi ve Toprak Erozyonu Kontrolü Sektörü) ile ilgili Çapraz Uyum (GAEC) Standartları**

Konu	İlgili Çapraz Uyum (GAEC) Standartları	İlgili Yasal Mevzuat
Toprak organik maddesi	Anız yakılması ekilebilir arazide 2872 sayılı Çevre Kanunu ile 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 yararlanıcılar aşağıda yer alan ve başvurulacak pakete göre gereklilikleri yerine getirerek, tarlalarında erozyon ile mücadele etmeyi taahhüt ederler.

Paket 1: Yeşil Nadas (Fiğ) Gerekliliklerinden Oluşan Paket

Yararlanıcılar 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 iki yılda bir yeşil nadas uygulamalıdır (Taahhüt döneminde tahıl (buğday, arpa vb.) ve yeşil örtü (fiğ) dönüşümlü olarak ekilmelidir.).
- Taahhüt edilen alana; Mart veya Nisan ayında yıllık fiğ ekilmelidir. Hububat sonbaharda en geç Ekim ayı sonuna kadar ekilmelidir.
- Bir önceki tahılın anızı yeşil nadas ekilene kadar tarlada kalmalıdır.
- Nadasa bırakılan yeşil bitki örtüsü (fiğ) Mayıs-Haziran ayları arasında sürülmeli ve toprakla karıştırılmalıdır; ilk sürüm çiçeklenme döneminde yapılmalıdır.
- Yeşil nadas mahsulü toprağa karıştırılmalı ve tahıl ekilene kadar tarlada bırakılmalıdır (hasat edilmemeli/biçilmemelidir).
- Otlama yapılamaz.
- Çiftçi, tarla kayıt defterini 5 yıllık taahhüt döneminin tümünde saklamalıdır.

Paket 2: Çok Yıllık Yeşil Örtü (Korunga) İçeren Paket

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

- Çiftçi taahhüt ettiği arazisinin %100'ünde yeşil nadas uygulamalıdır.
- Boş bırakılan arazide, çok yıllık korunga ekilmeli ve korunganın bakımı (özellikle arazideki bitki yoğunluğuna göre kısmen yeniden ekim) sağlanmalıdır.
- Korunga ekimi, Mart veya Nisan ayında yapılmalıdır.
- Yeşil nadas mahsulü (korunga) taahhüt dönemi (5 yıl) boyunca hasat edilmemeli ve tarlada bırakılmalıdır. Yeşil nadas mahsulü, üçüncü yıldan sonra tepeden biçilebilir.
- Otlatma yapılamaz.
- Çiftçi, tarla kayıt defterini 5 yıllık taahhüt döneminin tümünde saklamalıdır.

Her iki paket içinde;

Arazi kadastro mülkiyeti veya kiralama belgesinin (en az 5 yıllık) sağlanması gerekmektedir. Kira sözleşmesi bulunan alanlara ilişkin başvurularda, *kiralama tapuya şerh edilmelidir.*



Başvuru sahibi taahhüt döneminin ilk yılında bu sektör hakkında (tarım-çevre-iklim, ekim nöbeti, yeşil örtü bakımı, vb.) Tarım ve Orman Bakanlığı Tarım Reformu Genel Müdürlüğü (Yönetim Otoritesi) tarafından düzenlenecek olan 4 saatlik zorunlu eğitime katılmalıdır.



ANKARA İLİ BEYPAZARI İLÇESİ SINIRLARI HARİCİNDEKİ BAŞVURULAR KESİNLİKLE KABUL EDİLMEYECEKTİR.



3

DESTEK BİLGİSİ

3.1.SAĞLANACAK MALİ DESTEĞİN ŞEKLİ, KAYNAĞI VE DESTEK DÜZEYİ

Şekli ve Kaynağı

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

Destek oranı (kamu katkısı), toplam uygun masrafların %100’ünü karşılayacaktır ve bunun %85’i AB katkısı %15’i T.C. katkısı olacaktır.



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

Tüm paketler için ödemeler, ödeme talep formunun kabul edilmesinden sonra en fazla 6 (altı) aylık süre içerisinde gerçekleştirilir.

Paket 1 için: Yıllık 4.742,1 TL / ha ödeme + 45 TL / yıl işlem maliyeti (sadece ilk yıl kullanılan 300 TL danışmanlık hizmeti dahil)

Paket 2 için: Yıllık 3.844,74 TL / ha ödeme + 45 TL / yıl işlem maliyeti (sadece ilk yıl kullanılan 300 TL danışmanlık hizmeti dahil)

NOT: Yukarıdaki ödeme oranları 2020 yılı verilerine göre hesaplanmış olup gösterge niteliği taşımaktadır.

Ödemelerin hesaplanmasında kullanılan rakamlar, yıllık başvuru döneminin başlangıç tarihinden önceki yılın Aralık ayında TÜİK’ten enflasyon oranına ilişkin alınan veriler doğrultusunda her yıl güncellenecektir.

Beypazarı Ziraat Odasından alınacak danışmanlık hizmeti için sadece ilk yıl 300 TL ödeme yapılacaktır.



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



Bu tedbir kapsamında yapılacak ödemeler, pilot bölgedeki referans ürün rotasyonunun tarım-çevre-iklim ve organik tarım tedbiri kapsamında belirli bir ürün rotasyonu ile değiştirilmesi taahhüdünün üstlenilmesi sonucunda vazgeçilen gelirin ve katlanılan maliyetlerin telafisine dayanmaktadır. Oluşan maliyetler arasında yeşil örtü ekimi, ilgili işçilik maliyeti, tohum alımı yer almaktadır.



Detaylı bilgi için https://www.tkd.gov.tr/Content/File/Mevzuat/IPARDIII_TR.pdf bakınız.

Uygulama Süresi

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

Taahhütlerin Uygulanması

Taahhütlerin yerine getirilmediği durumlarda cezai yaptırımlar uygulanacaktır.

Ancak, bazı mücbir sebepler ve istisnai durumlar halinde destek geri talep edilmeyecektir. Örneğin;

- Yararlanıcının ölümü,
- Yararlanıcının 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,
- İlgili kamu kuruluşunun arazi toplulaştırma uygulamaları.



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

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



Arazi toplulaştırmasına bağlı olarak taahhüt edilen tarım parsel(ler)inde herhangi bir değışiklik olması durumunda;

- Yararlanıcı, destek kapsamındaki taahhüde konu tarım arazisi alanını, taahhüdün ilk yılında belirlenen alana kıyasla, önceki yıllarda bu arazi için ödenmiş olan destek geri alınmaksızın %20'ye kadar artırıp/azaltabilecektir. *Destek sadece taahhüdün fiilen yerine getirildiği alan için sağlanacaktır.*
- Taahhüt kapsamındaki alanın izin verilen limit dahilinde azaldığı veya arttığı durumlarda, tarım parsellerinin değıştirilmemesi sağlanmalıdır, başka bir deyişle yararlanıcılar tarım parsellerinin yerini daha önce sözleşme yapılmamış başka parsellerle değıştiremeyecektir.

4

BAŞVURU PAKETİNİN İÇERİĞİ

Başvuru sahibi, başvurusunu “Başvuru Paketi” şeklinde sunmak zorundadır. Başvuru Paketi; başvuru/taahhüt yenileme formu ve eklerinden oluşmaktadır.

Başvuru Paketinin içeriğinde yer alan belgelere ilişkin ayrıntılı bilgiler ve dikkat edilmesi gereken hususlar TKDK web adresinde (www.tkd.gov.tr) yayınlanmaktadır.

5

BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

5.1. BAŞVURU/TAAHHÜT YENİLEME SÜRESİ

Başvuru sahipleri/yararlanıcılar, 5 (beş) yıl boyunca her yıl Başvuru Çağrı İlanında belirtilen tarihler arasında başvurularını Beypazarı TKDK Ofisine yapar.



Başvurularda ilk yıl Başvuru Formu, kalan yıllar için Taahhüt Yenileme Formu oluşturulacaktır.

Başvuru paketinin teslimi, Başvuru Çağrı İlanında belirtilen süreler içerisinde yapılmalıdır. İlan edilen tarih ve saatten sonra gelen başvurular kabul edilmeyecektir.



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

5.2. BAŞVURU/TAAHHÜT YENİLEME FORMU EKİNDE SUNULACAK RESMİ BELGELER

1. Gerçek kişiler için noter onaylı **“imza beyannamesi”**
2. Tüzel kişilikler için noter onaylı **“imza sirküleri”** (İmza sirkülerinin geçerlilik tarihi Kurum ile olası sözleşme imzalama tarihini kapsamalıdır.)
3. Eğer başvuru sahibi tüzel kişi ise, Sanayi ve/veya Ticaret Odalarından alınan **tüzel kişiliğin 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 kira sözleşmesi** (Taahhüt uygulama dönemini kapsamalıdır.)



Kira sözleşmesi/muvafakatname getirilmesi durumunda kiralamanın tapuya şerh edilmesi gerekmektedir.

5. Eğitim sertifikası ve gelir makbuzu (varsa) (Başvurunun ilk yılında ilk ödeme talep formunun sunulmasından önce alınmış olmalıdır.)

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 yılında ilk ödeme talep formunun sunulmasından önce alınmış olmalıdır.

Yararlanıcı uygulama kuralları, arazinin eğim derecesi, imzalanacak sözleşme, sektörlerin (faaliyet türleri) başarılı bir şekilde uygulanması için uyulması gereken koşullar, tarım uygulamaları ile bunların çevre üzerindeki etkileri arasındaki ilişkiler hakkında genel bilgiler vb. gibi sektör hakkında bilgi almak için yeterli eğitim almış danışmanların hizmetlerinden yararlanabilecektir.

İlgili danışmanlar Beypazarı Ziraat Odası tarafından görevlendirilecektir. Danışmanlık hizmetini kullandığına dair Ziraat Odasından alınacak makbuzu taahhütün ilk yılında ilk ödeme talep formunun sunulmasından önce alınmış olmalıdır.

6. Terasların fotoğrafı (varsa) (Bu belge Kurum başvuru çağrı ilanına çıktıktan sonra alınmış olmalıdır.)

Başvuru sahibi başvuru yaptığı alanda varsa terasların fotoğrafı başvuru sırasında alınacaktır.

7. 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.)

8. Harita çıktıları (Başvuru sırasında alınacaktır.)

Başvurulan alana ait harita çıktıları başvuru sırasında alınacaktır.

9. Başvuru sahibi Türkiye Ziraat Odaları Birliği veya il/ilçe Ziraat Odası ise;
- ✓ Türkiye Ziraat Odaları Birliği ise ilçe seçim kurulu onaylı **son genel kurul seçimi sonucu (mazbata)**
 - ✓ il/ilçe Ziraat Odası ise İlçe Seçim Kurulunca onaylanmış **son genel kurul organ seçim sonucu (mazbata)** ve il/ilçe Ziraat Odasının halen **faal olduğuna ilişkin Türkiye Ziraat Odaları Birliği'nden alınan resmi yazı**
 - Başvuru çağrı ilanından sonra alınmış olması gerekmektedir.
 - İmzalı ve mühürlü olmalıdır.
10. Başvuru Sahibi Türkiye Ziraat Odaları Birliği veya il/ilçe Ziraat Odası ise;
- ✓ Türkiye Ziraat Odaları Birliği ise; IPARD desteklerinden faydalanmak üzere başvuru yapılmasına ilişkin **Birlik Yönetim Kurulu Kararı**
 - ✓ il/ilçe Ziraat Odası ise; IPARD desteklerinden faydalanmak üzere başvuru yapılmasına ilişkin **Oda Yönetim Kurulu Kararı ve Oda Meclisi Kararı**
 - Başvuru çağrı ilanından sonra alınmış olması gerekmektedir.
 - İmzalı ve mühürlü olmalıdır.



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 başvurulanan 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 ret edilecek ve başvuru sahibi hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulacaktır.

5.3. BAŞVURU PAKETİNİN HAZIRLANMASI



- Gerekli tüm belge ve dokümanların başvuru paketinde uygun ve tam olarak yer alması zorunludur.
- Başvuruların tesliminden sonra başvuru paketi değişikliği yapılmamaktadır.
- Başvuru sahiplerinin başvuruları ve sunacakları tüm dokümanlar Türkçe olmalıdır.
- Başvuru/taahhüt yenileme formunda beyan edilen başvuru sahibi adı/unvanı, T.C. / vergi kimlik numarası ve uygulama alanı adresi başvuru döneminin sona ermesinden sonra değiştirilemez.

Başvuru Paketinin hazırlanması ve teslimi aşamasında aşağıdaki adımlar izlenmelidir:

Adım 1

Başvuru/Taahhüt Yenileme Formu Beypazarı TKDK Ofisinde internet ortamında eksiksiz olarak doldurulur.

Adım 2

Başvuru/Taahhüt Yenileme Formu ve ekleri, Başvuru/Taahhüt Yenileme Formu-Bölüm 6'da (Ekler) belirtilen sıralamaya uygun olarak düzenlenir.



- Başvuru paketinde (başvuru/taahhüt yenileme formu ve ekler) yer alan ve bilgisayar ortamında doldurulan belge ve dokümanların, bilgisayar ortamında doldurulan kısımları üzerinde el yazısı ile ekleme veya düzeltme yapılmamalıdır.
- Resmi belgeler kesinlikle, tahrip edilmiş, yırtılmış veya üzerinde düzeltme yapılmış olarak sunulmamalıdır.

İmzalanacak belge ve dokümanlar: Başvuru/Taahhüt Yenileme Formunun son sayfası ve harita çıktıları başvuru sahibi tarafından imzalanır **(Başvuru/Taahhüt Yenileme Formunun son sayfası, Harita Çıktıları)**.

Paraflanacak belge ve dokümanlar: İmzalanacak belge veya dokümanların imza atılmayan diğer tüm sayfaları başvuru sahibi tarafından paraflanır **(Başvuru/Taahhüt Yenileme Formunun son sayfası hariç tüm sayfaları, Terasların Fotoğrafı)**.

Başvuru/Taahhüt Yenileme Formu ekinde yer alan Resmi Belgeler, başvuru sahibi tarafından paraflanmayacaktır.



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

Adım 3

Başvuru paketinin tüm sayfaları Başvuru/Taahhüt Yenileme Formu-Bölüm 6'da belirtilen sıraya uygun olarak numaralandırılır.

Başvuru paketinin içeriğini gösteren ve TKDK internet sitesinde (www.tkd.gov.tr) yayımlanan formata uygun olarak bir "İçerik Tablosu" oluşturulur. Başvuru paketinin içeriğini gösteren bu tabloda; başvuru/taahhüt yenileme formu ekinde yer alan her bir belge ve doküman ismi belirtilmeli ve bu belge ve dokümanların sayfa numarası mutlaka yazılmalıdır. Bu içerik tablosu başvuru sahibi tarafından imzalanmalıdır. İçerik tablosu başvuru paketinin ilk kısmına yerleştirilmelidir.



Başvurunun teslimi aşamasında bu “İçerik Tablosu”nun olup olmadığı ve belge-doküman sayfa numaralarının yazılıp yazılmadığı kontrol edilecektir.

Adım 4

Başvuru paketinde yer alan; başvuru/taahhüt yenileme formu ve 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 içerisine yerleştirilir.



Başvurunun teslimi aşamasında, başvurunun dosya içerisinde sunulup sunulmadığı kontrol edilecektir.

Başvurunun teslimi aşamasında, başvuru/taahhüt yenileme formu ve eklerinin separatörler ile ayrılıp ayrılmadığı kontrol edilecektir.

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

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.



6

BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. İL KOORDİNATÖRLÜĞÜNDE YAPILAN KONTROLLER

Adım 1 - Başvuru Paketinin Teslim Alınması

Başvuru Paketi'ni teslim etmeye yetkili kişiler:

Gerçek Kişilerde; yararlanıcının kendisi veya noter onaylı vekâlet belgesine sahip vekili,

Tüzel Kişilerde; tüzel kişiliği yasal olarak temsil ve ilzama yetkili kişi veya kendisinin bulunmadığı durumda tüzel kişiliği yasal olarak temsil ve ilzama yetkili kişinin noter aracılığıyla vekâlet verdiği kişi

Teslim aşamasında yapılan kontrollerde teslim edilme şartlarını taşıyan başvurular kabul edilir ve başvuru sahibine “teslim alındı belgesi” verilir.



Başvuru sahibi, Kurum tarafından ilan edilen son başvuru kabul tarihinin tamamlanmasından sonra ve “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/Uygunluk Kontrol İşlemleri

Başvuru paketini tam olarak ve süresi içerisinde teslim eden başvuru sahiplerinin “Başvuru Paketi” değerlendirilmeye 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 evrak kapsamında sunulacak belgelerin tamamının aynı anda ve tek seferde teslim edilmesi gerekmektedir. Evrakların eksik olarak teslim edilmesi durumunda, eksik evrak bildirim yazısında belirtilen süreler içinde dahi olsa tekrar evrak kabulü yapılmayacaktır.

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

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.

Başvuru tarihinden sonra yapılacak değişiklikler ile uygun olmayan bir başvurunun uygun hale getirilmesi mümkün değildir.

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 10 iş günü içinde bilginin gelmesi talep edilir.

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



Başvuru sahiplerine yapılacak bütün bildirimler, başvuru/taahhüt yenileme 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. Başvuru/taahhüt yenileme formunda Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresi bildiren başvuru sahiplerine yapılacak bütün bildirimler, bu adres üzerinden yapılacaktır.

6.2. 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.

6.2.1. Nihai Sıralama ve Seçim

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.

6.3. BAŞVURUNUN REDDEDİLMESİ

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

- Başvurunun eksik olması veya başvuru çağrı rehberinde belirtilen koşulları karşılamaması,
- Başvuru sahibinin gerekli şartları taşımaması,
- Uygulamanın IPARD Programı hedeflerini taşımaması,
- Uygulamanın, başvuru yapılan tedbir veya sektör ile ilgili olmaması,
- Eksik evrak sürecinde talep edilen belgelerin bir ya da birkaçının belirtilen son tarihe kadar teslim edilmemiş olması,
- Kiralamanın/muvafakatnamenin, tapuya şerh edilmemiş 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 (beş) iş günü içerisinde sözleşme imzalamaması,
- Başvuru sahibinin kamu tüzel kişiliği olması veya kamu hissesi %25'den fazla olan tüzel kişilik olması (Ziraat Odaları Birliği veya İl/İlçe Ziraat Odaları hariç),
- Bölüm "2.2 Başvuramayacak Olanlar" başlığı altında yer alan maddelerden herhangi birinin tespit edilmesi durumunda başvuru reddedilecektir.

TKDK'nın her türlü ret ya da destek vermeme kararı, itirazların değerlendirilmesi sonrasında, nihaidir. Projenin sözleşme öncesinde ret edilmesini gerektirecek yukarıda belirtilen gerekçelerden herhangi birinin, sözleşme imzalandıktan sonra anlaşılması halinde TKDK, sözleşmeyi fesih etme hakkına sahiptir.

7

TKDK ONAYI SONRASINDA UYGULAMA KOŞULLARI: SÖZLEŞME

7.1. SÖZLEŞME İMZALANMASI

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

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 “yararlanıcı” olarak adlandırılır. Sözleşme imzalamış yararlanıcıların adları, TKDK destek tutarları, Türkiye Cumhuriyeti’nin ve Avrupa Topluluğu’nun söz konusu destekler içindeki katkısı TKDK’nın resmi internet sitesinde (www.tkd.gov.tr) yayımlanır.

Sözleşmenin taraflarca imzalanmasını takiben, yararlanıcı 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.



Yararlanıcı arazi yönetimi için gönüllülük esasına dayalı 5 (beş) yıl boyunca tarım-çevre taahhütlerini yerine getirmekle yükümlüdür.



Yararlanıcı, 5 (beş) yıllık taahhüt dönemi boyunca, taahhütte bulunduğu alandaki her bir gerekliliği uygulamaya başlamadan en az üç gün önce TKDK'ya bilgilendirmekle yükümlüdür.

7.1.1. Sözleşmesel Hak ve Yükümlülükler

Yararlanıcı 5 (beş) yıllık taahhüt dönemi boyunca, her yıl taahhüt yenileme formunu belirlenen süreler içerisinde TKDK'ya sunmakla yükümlüdür.

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



Yararlanıcının gerçek kişi olması ve sözleşmenin herhangi bir döneminde ölümü halinde, sözleşme feshedilir. Sözleşmeyi devam ettirmek üzere, 4721 sayılı Medeni Kanunun Miras Hükümleri çerçevesinde mirası kabul etmiş, vaset ilamı ve diğer mirasçıların muvafakatini sunan ve IPARD III 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.

7.1.2. Sözleşmede Yapılacak Değişiklikler

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. Yararlanıcı, değişiklik talebini TKDK'ya yazılı olarak bildirmek ve TKDK'nın onayını almakla yükümlüdür.

TKDK ile sözleşme imzalamış olan yararlanıcı, 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 yararlanıcıya bildirir.

Sözleşmede;

- Ayrıca, değişiklik taleplerinin, gereklilikler ve taahhütler üzerinde herhangi bir olumsuz etkisi olmamalıdır.
- Yararlanıcının yanısıra TKDK da gerekli gördüğü durumlarda sözleşmede değişiklik önerisi düzenleyebilir.

7.1.3. Nihai Destek Tutarı

Başvuru/taahhüt yenileme formunda taahhüt edilen alanlara göre, TKDK tarafından yapılacak değerlendirme sonucu hektar (ha) başına uygun görülen destek tutarı sözleşmede belirtilir. Nihai destek tutarı fiili gerçekleştirmeler ve tahakkuklar sonrasında ortaya çıkacaktır. Bu nedenle, nihai destek tutarı, başvuru sahibi tarafından sunulan başvuru/taahhüt yenileme formu, gerekli dokümanların değerlendirilmesi ve tedbirde yer alan gerekliliklere yönelik yerinde kontrollerin gerçekleştirilmesi sonucu belirlenecektir.

7.2. YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLEMEMESİ

Yararlanıcının tedbiri sözleşmede taahhüt ettiği ve üzerinde mutabık kalındığı 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.

8

YERİNDE KONTROLLER

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/ yararlanıcıya 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 Yerinde Kontrol Birim Amiri (YKBA)’ne, Merkezde Kıdemli Yerinde Kontrol Uzmanı (KYKU)’na bildirmek.
- i) Yerinde kontrole bildirim yapılarak gidilecekse başvuru sahibini/yararlanıcıyı yerinde kontrolün tarih ve saati hakkında bilgilendirmek.
- j) Yerinde Kontrol Özet sayfasının bir nüshasını yerinde kontrolün sonunda başvuru sahibi/yararlanıcıya vermek.



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

8.1. YAPTIRIMLAR VE KESİNTİLER

8.1.1. Alan Büyüklüğüne Göre Kesinti ve Hariç Tutulma

Tanımlar

Beyan edilen alan: Yıllık başvuru/taahhüt yenileme formunda belirtilen tarım parsellerinin alan büyüklüğü

Belirlenen alan: Tarım parsellerinin TKDK tarafından belirlenen alan büyüklüğü

Kurallar

1. Beyan edilen alanın belirlenen alandan daha az olması durumunda, ilgili paket için hesaplanacak tahakkuk tutarında beyan edilen alan esas alınacaktır.
2. 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).

2.1. 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.

2.2. Beyan edilen alan ile belirlenen alan arasındaki farkın belirlenen alanın %20'sinden büyük olması durumunda, ilgili paket için herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

8.1.2. Tarım Çevre Gerekliliklerine Uyumsuzluk Durumunda Uygulanacak Kesintiler

Taahhüt altındaki alanlarda Tarım Çevre gerekliliklerine uyumsuzluk durumlarında, yararlanıcıya yapılacak ödemelerde kısmi veya tam kesinti yapılacaktır. Bu kesintiler uyumsuzluğun şiddeti, büyüklüğü ve tekrarına göre oluşturulan matrislerdeki yüzdelik kesinti oranları üzerinden hesaplanacaktır (Bkz. 8.1.5).

Yerinde kontrol sonuçlarına göre paket bazında tahakkuk eden tutardan, Bölüm 8.1.4'te belirtilen kesinti sıralamasıyla uyumlu olarak kesintiler gerçekleştirilir.

8.1.3. Çapraz Uyum (GAEC) Gerekliliklerine Uyumsuzluk Durumunda Uygulanacak Kesintiler

Çapraz Uyum (GAEC) gerekliliklerine uyumsuzluk durumlarında, yararlanıcıya yapılacak ödemelerdeki kesintiler, uyumsuzluğun şiddeti, büyüklüğü ve tekrarına göre oluşturulan matrislerdeki yüzdelik kesinti oranları üzerinden hesaplanacaktır (Bkz. 8.1.5).

Yerinde kontrol sonuçlarına göre tedbir bazında toplam tahakkuk eden tutardan, Bölüm 8.1.4'te belirtilen kesinti sıralamasıyla uyumlu olarak kesintiler gerçekleştirilir.

8.1.4. Kesinti Sıralaması

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

8.1.5. Cezai Kesinti (Yaptırım) Matrisleri

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 yararlanıcıya 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	Büyüklik	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	İlgili yıl	Evet/Hayır	0% kesinti	%0-%10 ekilmeyen alan	İlk kez tespit edilmesi durumu
					15% kesinti	%11-30 ekilmeyen alan	
					40% kesinti	%31-%50 ekilmeyen alan	
					60% kesinti	%51-%70 ekilmeyen alan	
					80% kesinti	%71-%90 ekilmeyen alan	
					100% kesinti	%91-%100 ekilmeyen alan	
					0% kesinti	%0-%10 ekilmeyen alan	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					45% kesinti	%11-%30 ekilmeyen alan	
					100% kesinti	%31-%100 ekilmeyen alan	

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyüklik	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	

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
3. Bir önceki tahılın anızı yeşil nadas ekilene kadar tarlada kalmalıdır.	IPARD Programı	Yerinde kontrollere 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	Büyüklik	Kalıcılık
4. Yeşil nadas örtüsü Mayıs-Haziran arası sürülmeli ve toprakla karıştırılmalıdır; yeşil nadas buğday ekilene kadar tarlada bırakılacaktır.	IPARD Programı	Yerinde kontrollere 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	Büyükölük	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	Büyükölük	Kalıcılık
1. Çiftçi taahhüt ettiği arazisinin %100'ünde yeşil nadas uygulamalıdır.	IPARD Programı	Yerinde Kontroller, Çiftlik kayıt defteri	5 yıl boyunca	Evet/Hayır	0% kesinti	%0-%10 ekilmeyen alan	İlk kez tespit edilmesi durumu
					15% kesinti	%11-30 ekilmeyen alan	
					40% kesinti	%31-%50 ekilmeyen alan	
					60% kesinti	%51-%70 ekilmeyen alan	
					80% kesinti	%71-%90 ekilmeyen alan	
					100% kesinti	%91-%100 ekilmeyen alan	
					0% kesinti	%0-%10 ekilmeyen alan	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					45% kesinti	%11-%30 ekilmeyen alan	
					100% kesinti	%31-%100 ekilmeyen alan	

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyüklik	Kalıcılık
2. Ekim, Mart ya da Nisan ayında 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	

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		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	Büyüklik	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)

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyüklik	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		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		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	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 15 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 30 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

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

		Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
Gereklilik	Referans	Yöntem	Dönem		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	Alanın % 50'sinden fazla	
					% 60 kesinti	Alanın % 50'sinden az	Birden fazla kere tespit edilmesi durumu
					% 100 kesinti	Alanın % 50'sinden fazla	

Gereklilik	Referans	Kontrol		Uyumsuzluk Durumu	Cezai Kesintiler		
		Yöntem	Dönem		Şiddet	Büyüklik	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	

8.2. 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 yararlanıcının banka hesabına yapılacaktır. Nakit veya herhangi diğer bir ödeme şekli mümkün değildir.



Yıllık ödemelerin gerçekleştirilebilmesi için yararlanıcının ödenmemiş vergi borcu olmamalıdır. Vergi borcu olup olmadığı, ödeme dönemleri içerisinde kontrol edilecektir. Söz konusu kontrollere ilişkin gerekli olduğu durumlarda, yararlanıcılardan vergi borcu olmadığına dair yazı talep edilebilir.

9

USULSÜZLÜK VE DOLANDIRICILIK

Başvuru sahipleri yapacakları yatırımlarda, bu rehberde yer alan koşul ve kurallara uymalı, projenin hazırlığı ve bütçelendirilmesinde; usulsüzlük ve dolandırıcılık kapsamına giren faaliyetlerden kaçınmalıdırlar. 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 Anlaşmasının 51/5. Maddesine göre; aşağıdaki tanımlar geçerlidir:

Hata: IPARD III yararlanıcısı veya IPARD III 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 ile 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 Kanununa 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 dolandırıcılık ve dolandırıcılığın sonuç ve yaptırımlarından farklıdır. Usulsüzlüğün kapsamına göre, usulsüzlüğün türü ve projeye etkisi, sonuçları ve yaptırımları değişmektedir.

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

Aşağıda belirtilen ilgili kişiler kırmızı listeye alınır:

Gerçek kişiler için: Başvuru sahibi / yararlanıcı

Tüzel kişiler için:

- Şirketi temsil ve ilzama 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; yararlanıcı ise sözleşmesi askıya alınır ve kendisine ödeme yapılmaz. Savcı, kişi hakkında dava açar ve yararlanıcı aleyhine mahkeme kararı kesinleşirse yararlanıcının sözleşmesi feshedilir; dava açmazsa sözleşme ve ödemeye devam edilir.

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

Aşağıda belirtilen ilgili kişiler kara listeye alınır:

Gerçek kişiler için: Başvuru sahibi/yararlanıcı

Tüzel kişiler için:

- Şirketi temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)
- Şahıs şirketi ise tüm hissedarlar
- Sermaye şirketi ise çoğunluk hisseye sahip olan hissedarlar

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

TKDK tarafından, Kara Liste’ye 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 yararlanıcı ya da başvuru sahibi olan tüzel kişilik için de geçerli olacaktır.

10

BİLGİ TALEPLERİ, ŞİKÂyet VE İTİRAZLAR

10.1. BİLGİ TALEPLERİ

Bilgi talepleri; IPARD Programı, program dâhilinde verilecek destekler ve destek koşulları; uygulanacak projeler, başvuru paketi ve başvuru çağrısı süreci hakkında olmalıdır.

Başvuru öncesi ve sözleşme sonrası dönemlerdeki bilgi talepleri, her İl Koordinatörlüğü veya İl İrtibat Ofisi bünyesinde kurulmuş bulunan Yardım Masası'na 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, onlinebasvuru.tkd.gov.tr adresinde yer alan başvuru sayfasından da yardım talepleri iletilebilir.

Bunun yanı sıra, Türkiye'nin her yerinden ulaşılabilir olan 444 85 35 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 Kanunu'na dayanarak gerekçelendirilmekte ve soru sahipleri 30 günü aşmamak kaydıyla en kısa zamanda cevap alacaklarına dair bilgilendirilmektedir.

10.2. ŞİKÂyetLER

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

Şikâyetler, TKDK İl Koordinatörlüklerine, İl İrtibat Ofislerine 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 85 35 no'lu telefon hattı, şikâyetlerini telefon vasıtasıyla yöneltmek isteyen şikâyet sahipleri için mesai saatleri içinde faal durumdadır. 444 85 35 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 85 35 nolu telefon hattı, IPARD Programı süresince, yararlanıcılar ve uygulamakta oldukları proje hakkında usulsüzlük şüphesi ihbarlarının bildirilmesi için de kullanıma açıktır. İhbarlar için 444 85 35 nolu telefon hattı mesai saatleri içinde faal durumdadır. 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. Kurum, telefon ile bildirimlerde şikâyet sahibinden şikâyetini yazılı olarak sunmasını da isteyebilir.

10.3. İTİRAZLAR

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

Başvuru sahiplerinin/yararlanıcıların itiraza konu dokümanın tebliğ edilmesini takiben 10 (on) gün süreyle yazılı olarak itirazda bulunma hakları vardır. İtiraz dilekçeleri, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu'nun (TKDK) ilgili İl Koordinatörlüğü/ İl İrtibat Ofisi ya da Merkezine elden, Acele Posta Servisi (APS) ya da iadeli taahhütlü posta yoluyla sunulabilir. İtiraz posta yoluyla sunulacaksa 10. günün akşamına kadar postaya verilmelidir. Olası itirazlar, TKDK'nın yasal düzenlemeleri ve prosedürleri çerçevesinde değerlendirilecek, İl Koordinatörlüğü, İl İrtibat Ofisi ya da Merkeze sunulmasını takiben 15 iş günü içerisinde karara bağlanacak ve buna göre başvuru sahibine bilgi verilecektir. Ancak, birden fazla birimi ilgilendiren itirazlarda, bu süre 30 iş gününe kadar uzayabilir. Bu durumda 15. iş gününe kadar TKDK tarafından, söz konusu değerlendirme sürecinin uzamasına dair başvuru sahibine bir resmi yazı gönderilecektir. İtiraz posta yoluyla sunulursa, TKDK'nın değerlendirme süresi itirazın İl Koordinatörlüğü/İl İrtibat Ofisi ya da Merkeze ulaşması ile başlar.

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

11

GÖRÜNÜRLÜK

Görünürlük faaliyetleri, bu rehberin ekinde yer alan ve TKDK'nın www.tkd.gov.tr web adresinde yayınlanan "Görünürlük Rehberi"ne göre yürütülmelidir.

Yararlanıcı "Görünürlük Rehberi"nde belirtilen şartları sağlamalı ve AB tarafından finanse edilen ve Türkiye Cumhuriyeti tarafından eş finansman sağlanan uygulamanın görünürlüğünü sağlamak için tüm tedbirleri almalıdır. Görünürlük şartlarını yerine getirmeyen uygulamalar uygun değildir.

Tarım-Çevre İklim ve Organik Tarım tedbiri kapsamında yararlanıcıların uygulama döneminin başlangıcından itibaren sonuna kadar (5 yıl süreyle) en az bir arsa parselinin girişine levha veya pano yerleştirmesi gerekmektedir. Levha ya da pano uygulama sahasının en görünür kısmına, örneğin ön cephesine veya girişine yerleştirilmelidir. Okunabilir ve faaliyet amacının anlaşılabilir olduğu şekilde görünür olmalıdır.

Bu çerçevede görünürlük için; kamu katkısı 100.000 Avro ve altındaki projeler için levha, 100.000 Avro üzerindeki projeler için ise pano uygulama döneminin başlangıcından itibaren sonuna kadar (5 yıl süreyle) uygulama alanında kalmalıdır.

Projenin uygulanması sırasında, yararlanıcı bir web sitesi mevcut ise aldığı IPARD desteği hakkında, web sitesinde, uygulamanın kısa bir tanımını sunarak ve uygulama gerekliliklerini vurgulayarak kamuoyunu bilgilendirecektir.

12

KAYITLI ELEKTRONİK POSTA KULLANIMI

Başvuru sahibinin/yararlanıcının KEP adresine sahip olması ve başvuru/taahhüt yenileme formu iletişim bilgileri bölümünde beyan etmesi durumunda, TKDK tarafından başvuru sahibine gönderilmek üzere düzenlenen her türlü belgenin bildiriminin başvuru/taahhüt yenileme formunda belirtilen ve başvuru sahibi/yararlanıcının adına alınmış Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) adresine yapılacağını kabul etmekle birlikte; KEP adresini yasal düzenlemeler uyarınca düzenli şekilde kontrol etmekle ve KEP adresini başvuru süreci dahil olmak üzere tüm proje uygulama ve uygulama sonrası dönemi (sözleşme dönemi) süresince erişime açık ve gerekli posta alacak büyüklükte elektronik alanı bulunduracak halde tutmakla ve KEP rehberine kaydolmakla yükümlüdür. Başvuru sahibi/yararlanıcı tüzel kişi ise; temsil ve ilzama yetkili kişi/kişilerin tüzel kişinin KEP adresine erişebilme yetkisi olmalıdır.

TKDK tarafından gönderilen belgelerin başvuru sahibi/yararlanıcı tarafından zamanında okunmaması ya da belgelerin sistemden kaynaklı/sehven silinmesi yahut evraklara mevzuatta yer alan haller haricinde herhangi bir şekilde ulaşılmaması hallerinde TKDK'nın herhangi bir sorumluluğu olmayacaktır.

TKDK tarafından başvuru sahibine/yararlanıcıya yapılacak bildirimler aynı gün içerisinde okunduğunda okunma tarihi tebliğ tarihi sayılacaktır. Ancak, TKDK tarafından başvuru sahibine yapılacak bildirimler başvuru sahibi/yararlanıcı tarafından aynı gün okunmazsa; bildirimin KEP adresine düşme tarihinden sonraki iş günü başvuru sahibine/yararlanıcıya ulaştığı, okunduğu ve tebliğ edildiği tarih kabul edilecektir. KEP adresi yalnızca TKDK tarafından gönderilecek yazı ve bildirimlerde başvuru ve sözleşme dönemi boyunca kullanılacaktır. Başvuru sahibi/yararlanıcı tarafından TKDK'ya yapılacak bildirimler ve yazılar iadeli taahhütlü posta yoluyla ya da elden teslim edilecektir. KEP erişim sağlayıcısının verilecek zaman damgası tebliğ tarihi açısından delil niteliği taşıyacaktır.

**TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU (TKDK)
İL KOORDİNATÖRLÜĞÜ İLE İLÇE OFİSİ
ADRES VE TELEFON NUMARALARI**

İL ADI	ADRES	TELEFON	FAKS
ANKARA	Yukarı Bahçelievler Mah. Wilhelm Thomsen Cad. No:7 Çankaya / ANKARA	0312 438 35 00	0312 438 48 80
BEYPAZARI TKDK OFİSİ	Beytepe Mahallesi Kayhan Güven Caddesi 20/C Beypazarı / ANKARA	0312 708 04 63	0312 438 48 80

TKDK



TKDK Merkez / Ankara İl Koordinatörlüğü İletişim Bilgileri:
Yukarı Bahçelievler Mahallesi Wilhelm Thomsen Caddesi No:7 Çankaya, Ankara
444 8 535
www.tkd.gov.tr

Beypazarı TKDK Ofisi İletişim Bilgileri:
Beytepe Mahallesi Kayhan Güven Caddesi 20/C Beypazarı, Ankara
0(312) 708 04 63

*Tüm hakları Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumuna aittir. İzinsiz çoğaltılamaz. Parayla satılamaz.
Avrupa Komisyonu bu yayının içeriğinden sorumlu değildir.*