

PROJE DEĞERLENDİRME VE SEÇİM KOMİSYONUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu bünyesinde kurulan Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunun görev ve yetkileri ile çalışma usul ve esaslarını, projelerin seçim yöntemi ve başvuru sahiplerinin sonuç hakkında bilgilendirilmesi hususlarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 4/5/2007 tarihli ve 5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanununun 20 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- (Değişik:RG-15/2/2018-30333)** Bakan: Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanını,
- (Değişik:RG-15/2/2018-30333)** Bakanlık: Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığını
- Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanını,
- (Değişik:RG-15/2/2018-30333)** Faydalanıcı: Projesi desteklenmek üzere seçilen ve Kurum ile sözleşme imzalayan gerçek ya da tüzel kişiyi,
- Genel koordinatörlük: Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğünü,
- Komisyon: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunu,
- Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,
- Program: Katılım Öncesi Mali İşbirliği Aracı Kırsal Kalkınma Bileşeni kapsamında ulusal düzeydeki strateji ve planlarla uyumlu olarak hazırlanan Kırsal Kalkınma Programını,
- Sekreteryaya: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu Sekreteryasını,
- Sözleşme: Faydalanıcı ile Kurum arasında yapılan destekleme akdini,
- Uygun başvuru listesi: Program kapsamında destek alabilmek için belirlenen kriterlere sahip projelerin listesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Yapısı, Görev ve Yetkileri ile Çalışma Usul ve Esasları

Komisyonun yapısı

MADDE 5 – (1) Kurum Başkanı aynı zamanda Komisyonun da başkanıdır.

(2) **(Değişik:RG-15/2/2018-30333)** Komisyon; Kurum Başkanının başkanlığında, asgarî daire başkanı düzeyinde olmak kaydıyla, Bakan tarafından farklı ana hizmet birimlerinden belirlenecek en fazla dört Bakanlık temsilcisi, İçişleri, Çevre ve Şehircilik, Gümrük ve Ticaret, Kültür ve Turizm ile Orman ve Su İşleri Bakanlıklarının birer daimî temsilcisinden oluşur.

(3) Her Bakanlık daimi temsilcileri ile birlikte yedek üyelerini de belirler. Daimî temsilcilerin görev süresi azamî iki yıldır. Görev süresi tamamlanmadan üyeliği sona eren daimi temsilcinin kalan süresi yedek üye tarafından tamamlanır. Görevi sona eren üyeler tekrar görevlendirilebilir.

(4) Avrupa Komisyonunun Komisyon toplantılarını izlemek üzere görevlendireceği bir temsilcisi, Komisyon toplantılarına gözlemci olarak katılabilir.

(5) Başkan, gerekli durumlarda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından en fazla üç temsilciyi toplantılara davet edebilir.

Komisyonun görev ve yetkileri

MADDE 6 – (1) Komisyon;

a) Genel koordinatörlük tarafından hazırlanıp Kurum Başkanı tarafından Komisyona sunulan uygun başvuru listesi ile bunlara ilişkin raporları görüşmek,

b) Gerekli görüldüğünde, uygun başvuru listesinde yer alan projeler hakkındaki bilgi, belge ve raporları Kurumdan talep etmek ve dosya üzerinden bu projeleri incelemek,

c) Desteklenecek projeleri onaylamak,

ç) Uygulamada koordinasyonu sağlayıcı, işbirliğini geliştirici tedbirler ve karşılaşılan sorunların çözümü konularında Kuruma görüş sunmak

ile görevli ve yetkilidir.

Komisyonun çalışma usul ve esasları

MADDE 7 – (1) Komisyon, Başkanın daveti üzerine üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile her ay en az bir defa toplanır.

(2) Toplantının yeri, zamanı ve gündemi en az beş iş günü önce Başkan tarafından üyelere yazılı olarak bildirilir.

(3) Komisyon toplantılarına, Başkanın yokluğunda, Başkanın görevlendireceği bir genel koordinatör başkanlık eder.

(4) Komisyon, uygun başvuru listesindeki projeleri puanlama sırasına göre inceler ve desteklenecek projelere karar verir.

(5) Komisyon, uygun başvuru listesinde yer alan projelerden, desteklenmesine karar verilen proje sayısının en fazla yarısı kadar yedek proje belirler.

(6) Komisyon kararını, karar metninin içinde muhalif üyelerin isimleri de olacak şekilde, toplantı tarihinden itibaren beş iş günü içinde açıklar.

(7) Değerlendirilen projelere ilişkin liste genel koordinatörlüğe iletilir.

(8) Komisyonun sekreteryası genel koordinatörlük tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Başkan ve Üyelerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Komisyonun faaliyetlerini düzenlemek ve yönetmek,

b) Komisyonu toplantıya çağırarak ve yönetmek.

Komisyon üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 9 – (1) Komisyon üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

a) Toplantılara katılım sağlamak,

b) Çalışmalarla ilgili gizlilik ilkesine sadık kalmak, tarafsızlık ve gizlilik taahhütnamesi imzalamak.

(2) **(Değişik ibare:RG-15/2/2018-30333) Komisyon üyelerinin görev süreleri;**

a) İstekleri durumunda, Kurumlarının bilgisi ve kararı doğrultusunda ayrılma gerekçelerini Başkanlığa bildirerek,

- b) İlgili üyeyi Komisyona görevlendiren amirinin kararıyla,
c) Komisyondaki görev ve sorumluluğunu düzenli olarak yerine getirmemesi durumunda, Komisyona ve üyenin amirine danışılmak suretiyle, Başkanın isteğiyle,
ç) Üç ay boyunca görev ve sorumluluğunu yerine getirmesinin imkansız hale gelmesi durumunda sona erer.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Toplantılar ve Tutanaklar

Toplantılar

MADDE 10 – (1) Başkanın ve Komisyon üyelerinin bütün toplantılarda hazır bulunmaları esastır. Üyenin izin, rapor ve görevlendirme gibi mazeretleri yazılı olarak Başkana bildirilir.

(2) Komisyon üyelerinin birer oy hakkı vardır. Komisyon toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda, Başkanın oyu yönünde karar alınır.

(3) Ardışık iki toplantı gündeminin Komisyon üyelerine gönderildiği tarihler arasındaki süre, bir dönem olarak kabul edilir ve Komisyon, her toplantıda o toplantı dönemine ait uygun başvuru listesindeki projeleri ve varsa Kuruma sunulacak tedbir ve önerileri görüşür.

(4) Komisyon toplantıları kapalı oturum şeklinde yapılır.

Tutanaklar

MADDE 11 – (1) Tutanaklarda; toplantı gündemi, toplantıya katılanların isimleri ve alınan kararlar yer alır.

(2) Taslak tutanaklar, sekreteryaya tarafından düzenlenir ve toplantı tarihini takip eden en geç beş iş günü içinde görüş alınmak üzere Komisyon üyelerine gönderilir.

(3) Komisyon üyelerinin taslak tutanağa ilişkin görüşleri, tutanağın gönderilmesi tarihini takip eden beş iş günü içerisinde sekreteryaya gönderilir.

(4) Taslak tutanaklar, bir sonraki toplantıda üyeler tarafından imzalanır.

(5) Muhalif üyelerin karara katılmama gerekçeleri tutanaklarda yer alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Proje Seçimi ve Kararın Başvuru Sahiplerine Bildirilmesi

Seçim kriterleri

MADDE 12 – (Değişik:RG-15/2/2018-30333)

(1) Proje seçimi, Genel Koordinatörlük tarafından uygun başvuru listesinde yer alan projeler üzerinden gerçekleştirilir.

(2) Programda belirlenen kriterlere göre yapılan değerlendirme sonucunda oluşan puanlar temel alınarak sıralama yapılır. Proje sıralamaları tedbir bazında yapılır.

(3) Toplam puanların eşit olması durumunda, eşit puanlı projeler kendi arasında Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun prosedürlerinde belirtilen kriterlere göre sıralanır.

(4) Desteklenecek proje sayısı, desteklemeye ayrılmış olan bütçe ile sınırlıdır. Eğer desteklemeye ayrılmış bütçe kadar proje başvurusu yapılmazsa, artan destek miktarı bir sonraki destekleme bütçesine devredilir.

Proje seçim kararının başvuru sahiplerine bildirilmesi

MADDE 13 – (Değişik:RG-15/2/2018-30333)

(1) Desteklenmek üzere belirlenen asıl ve yedek projeler Kurumun resmî internet sitesinde yayımlanır.

(2) Desteklenmesine karar verilen ve reddedilecek projelerin başvuru sahiplerine ilgili bildirimler yapılır.

(3) Desteklenmesine karar verilen projelerin başvuru sahiplerine yapılacak bildirimler, sözleşme imzalanma sürecinin detaylarını da içerir.

ALTINCI BÖLÜM

Sekreteryanın Yapısı ve Görevleri

Sekreteryanın yapısı

MADDE 14 – (1) Sekreteryaya, genel koordinatörlük bünyesindeki uzmanlardan oluşturulur.

Sekreteryanın görevleri

MADDE 15 – (1) Sekreteryanın görevleri şunlardır;

- Komisyonun etkin çalışması için gerekli tüm bilgi ve materyalleri hazırlamak,
- Komisyon toplantılarını organize etmek ve düzenlemek,
- Toplantı tutanaklarını düzenlemek ve dosyalamak,
- Destek karar bildirimini ve başvurunun reddine ilişkin bildirimini proje sahiplerine göndermek,
- Değerlendirme raporunun İngilizcesini hazırlamak.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanı yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
28/9/2008	27011
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin	
Tarihi	Sayısı
1	15/2/2018
2	
3	