

7/2380

T.C.
BAŞBAKANLIK
Hazine Müsteşarlığı

Sayı: B.02.1.HZN.0.13.01.02-610/
Konu: Soru Önergesi

30.04.08* 19599

TÜRKİYE BÜYÜK MİLLET MECLİSİ BAŞKANLIĞI
GENEL SEKRETERLİĞİNE
(Kanunlar ve Kararlar Dairesi Başkanlığı)

İlgi: 18/03/2008 tarihli ve A.01.0.GNS.0.10.00.02-7/2380-4449/9601 sayılı yazınız.

İlgi yazı ile, Kırklareli Milletvekili Tansel BARIŞ tarafından tevcih edilen 7/2380 sayılı soru önergesinin sureti ekli olarak gönderilmiş ve süresi içinde cevaplandırılması talep edilmiştir.

Söz konusu soru önergesine ilişkin olarak Hazine Müsteşarlığı tarafından hazırlanan cevap metni ekte yer almaktadır.

Bilgileri ile gereğini arz ederim.



Mehmet ŞİMŞEK
Devlet Bakanı

EKLER:

1- Yazı (14 Sayfa)

DAĞITIM:

Bilgi: Başbakanlığa

KIRKLARELİ MV. SAYIN TANSEL BARIŞ TARAFINDAN SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI

1) Hazine Müsteşarlığına bağlı Merkezi Finans ve İhale Biriminin Avrupa Birliği Genel Skreterliği ile İngilizce yazıştığı iddia edilmektedir...

Merkezi Finans ve İhale Biriminin (Birim) kuruluşunu düzenleyen, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ve Avrupa Komisyonu arasında 14 Şubat 2002 tarihinde imzalanan ve 4802 sayılı Kanunla uygun bulunan Mutabakat Zabtının 3. maddesinde Birimin görevleri sayılmış olup; bu görevlerin ifası zımında yapılan iş ve işlemler, söz konusu Mutabakat Zabtı ile ülkemizde teşkil edilen "Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi" (*Decentralised Implementation System-DIS*) uyarınca Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu'nun (Delegasyon) ön onayına (*ex-ante approval*) tabidir.

Birimin ön onaya tabi iş ve işlemleri, Mutabakat Zabtının 10. maddesinde atıfta bulunulan Avrupa Birliği Uygulama Rehberinde (*Practical Guide to Contract Procedures for EC External Actions- PRAG*) ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Katılım Öncesi mali yardımların bu Rehbere göre yönetilmesi hususu, ülkemizle Avrupa Komisyonu arasında imzalanan ve 5303 sayılı Kanunla uygun bulunan Çerçeve Anlaşmada da (EK-A Md.2.2) açıkça yer almıştır:

"YARARLANICI, yukarıdaki kuralların uygulanması amacıyla, ingilizce versiyonları <http://europa.eu.int/comm/europaid/> ve <http://europa.eu.int/comm/europaid/tender/> web sitelerinde mevcut olan AT Dış Yardım Sözleşme Prosedürleri için Uygulama Rehberinde (veya Komisyon tarafından sağlanan müteakip herhangi bir güncel hali) ortaya konulan prensip ve kurallara uymayı taahhüt eder."

Söz konusu Rehber, Birimin sorumluluğundaki işlerde kullanılacak standart doküman, yazı, form, şablon vb. belgelerle uyulması gereken kuralları ve izlenmesi gereken usulleri içermekte olup; bunların tamamı da İngilizcedir. DIS sisteminin zorunlu sonucu olan bu durum, bütün aday ülkelerde geçerli bir uygulamadır. Diğer taraftan uygulama yalnız Birime özgü olmayıp, DIS kapsamında yararlanıcı kuruluşlar (*beneficiary institutions*) tarafından hazırlanması gereken dokümanlar için de aynı durum söz konusudur.

Birimin DIS kapsamında İngilizce hazırladığı yazı, rapor, ihale dosyası, sözleşme, ödeme belgesi vs. dokümanlardan diğer kamu kuruluşlarına gönderilmesi gerekenler Türkçe bir kapak yazısı ekinde gönderilmektedir.

Birim DIS dışında kalan yazışmalarını, diğer Cumhuriyet kurumlarında olduğu gibi Anayasa ve Kanunlara uygun olarak Türkçe yürütmektedir.

2) MFİB'de proje başvuru değerlendirmelerinin de yabancı (İngilizce) dilinde yapıldığı iddiaları doğru mudur...

Yukarıda açıklandığı üzere, proje değerlendirme süreci de dahil olmak üzere Delegasyon'un ön onayına tabi bütün iş ve işlemler PRAG kurallarına uygun olarak İngilizce dilinde yapılmaktadır.

3) ... AB uzmanlarının yada AB ile sözleşmesi olan bir şirketin elemanlarının sürekli MFİB bünyesinde görev yaptığı iddia edilmektedir...

Birimde AB uzmanı adı altında herhangi bir personel bulunmadığı gibi, AB ile sözleşmesi bulunan herhangi bir şirket elemanı da çalışmamaktadır. Birimde çalışan personel, 5671 sayılı Kanun kapsamında geçici görevli statüde veya hizmet sözleşmesi ile istihdam edilmektedir.

h.

4) MFİB’de proje değerlendiricisi olarak görev yapan devlet memurlarına İngilizce bir Sözleşme imzalatıldığı iddia edilmektedir...

Hibe programlarının değerlendirme sürecinde bağımsız değerlendirici görevlendirilmesi, Delegasyon’un ön onayına tabi işlerden olup (PRAG Bölüm 6.4); bu kapsamda görevlendirilen bütün değerlendiricilerle değerlendirme süreci ile sınırlı bir sözleşme imzalanmaktadır. Sözleşmenin Türkçe çevirisi ekte sunulmuştur.

5) 2006 yılında hangi kamu kurum ve kuruluşunda kaç devlet memuru ne kadar süreyle MFİB’de değerlendirici olarak görev yapmıştır...

2006 yılında gerçekleştirilen hibe programları kapsamında bağımsız değerlendirici olarak Birimde görev yapmış Devlet Memuru bulunmamaktadır.

6) Çeşitli ihale ilanlarında proje başvurusunda bulunan sivil toplum kuruluşları, belediyeler, üniversiteler vb. başvuru için istenen bilgi ve belgelerin son derece fazla olduğu, başvuru sürecinin son derece karmaşık ve zor olduğu yönünde şikayetler vardır...

Başvuru sahiplerinden, Birimin iş ve işlemlerinin tabi olduğu PRAG dokümanında istenilenler dışında ilave bilgi ve belge istenmediği gibi, bu dokümanda öngörülenin dışında bir başvuru süreci belirlenmesi de mümkün bulunmamaktadır.

Birimin sorumluluğunda yürütülen hibe programlarına yapılan proje başvurularında, PRAG’ta yer alan standart formlar kullanılmaktadır. Bu çerçevede her program için Türkçe ve İngilizce olarak bir “Başvuru Rehberi” (*Guidelines for Applicants*) hazırlanmakta ve Birimin internet sitesinde yayınlanmaktadır. Her programın başlangıcında, yararlanıcı kuruluşların koordinasyonunda programın uygulanacağı il ve/veya bölgelerde ayrıca tanıtım toplantıları yapılmakta ve başvuruların nasıl yapılacağı, başvuru formlarının nasıl doldurulacağı vb. konularda katılımcılara eğitimler verilmektedir. Proje başvurularının hazırlanması sırasında, başvuru sahiplerinin soruları da alınmakta ve cevaplar “sıkça sorulan sorular” formunda yine Birimin internet sitesinde yayınlanmaktadır.

7) MFİB’e 2006 yılı içerisinde hangi ihalelere kaç proje başvurusu yapılmıştır...

“İhalelerde proje başvurusu yapılması” şeklinde bir uygulama söz konusu olmayıp, açık bulunan hibe programlarına başvuru sahipleri tarafından proje teklifleri sunulmaktadır. 2006 yılında, “Ağrı, Kayseri, Konya ve Malatya Düzey 2 Bölgeleri Kalkınma Programı (AKKM)”, “Doğu Anadolu Bölgesel Kalkınma Programı” ve “Sivil Toplum Diyalogu” hibe programları gerçekleştirilmiş olup; toplam 2916 başvuru alınmış, bunlardan 967’si hibe almaya hak kazanmıştır. Söz konusu hibe programları kapsamında sağlanan toplam hibe tutarı 119.812.726,60 AVRO’dur.

Birimin sorumluluğunda yürütülen tüm hibe programlarına ilişkin bilgiler, analiz ve sorgulama imkanı verecek şekilde Birimin internet sitesinde, “Hibe Veritabanı” başlığı altında yer almaktadır (<http://www.cfcu.gov.tr/grant.php?lng=en>).

8) Mali destek almaya hak kazanan projelerin izleme ve değerlendirme raporları, Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde isteyen vatandaşlarımıza bilgi verilmekte midir...

Bilgi Edinme Kanunu kapsamında Birime ulaşan bütün başvurular cevaplanmaktadır. Projelerin izleme ve değerlendirmesine ilişkin olarak şimdiye kadar herhangi bir başvuru ulaşmamıştır.

SÖZLEŞME NUMARASI:

BELİRLİ SÜRELİ İŞ AKDI

Sözleşme Makamı	
İsim	Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB)
Adres	Eskişehir Yolu 4.Km 2.Cad. (Halkbank Kampüsü) No: 63 C-Blok, 06580,
Program	
Danışman	
İsim	
Adres	
Doğum Tarihi ve Yeri	
Telefon	
Cep	
E-mail	

Giriş

Aşağıdaki belirli süreli iş akdi ("Sözleşme"), Merkezi Finans ve İhale Birimi (bundan sonra Sözleşme Makamı olarak anılmaktadır) ve (bundan sonra Danışman olarak anılmaktadır) arasında imzalanmıştır. Bu Sözleşme'de "PYG (Program Yetkilendirme Görevlisi)" terimi, Sözleşme Makamı Başkanını belirtir.

1. Sözleşmenin Verilmesi

Danışman, Sözleşme Makamı'nın, İş Kanunu'na göre Danışman tarafından ifa edilecek işler için ikincil bir anlaşma yapma hakkına sahip olduğunu kabul etmektedir.

2. İş Tanımı

Danışman'ın iş tanımı, işbu Sözleşme'ye eklidir ve Sözleşme'nin ayrılmaz bir parçası olarak kabul edilmektedir.

3. Sözleşmenin Süresi

İşbu Sözleşme, Sözleşme Makamı ve Danışman tarafından imzalandığında yürürlüğe girer. Danışman, ... tarihleri arasında Sözleşme Makamı için çalışmaya uygun olduğunu kabul etmektedir.

4. Çalışma Saatleri

Normal mesai saatleri 09.00 - 18.00'dir. Danışmanın, sözleşme Makamının aşağıdaki tabloda belirttiği şekliyle hergün belli bir sayıdaki projeyi bitirmesi beklenmektedir. Bu durum, fazla mesaiyi ve muhtemelen hafta sonlarında da çalışılmasını gerektirebilir.

	Değerlendirme Aşamaları	Her gün değerlendirilecek azami teklif sayısı
1	İdari Uygunluk kontrolü	
2	Ön Teklif Değerlendirmesi	
3	Tüm Teklifin Değerlendirmesi	
4	Başvuru Sahibinin	

5. Değerlendirme Yeri

Değerlendirme, MFİB'nin Eskişehir Yolu 4. km 2. Cad. (Halkbank Kampüsü) No:63 C-Blok Söğütözü-Ankara adresindeki binasında yapılacaktır ve Danışmanın, bu binada çalışmaya ilişkin işbu sözleşmenin ekinde sunulan İç Yönetmeliklere uyması beklenmektedir.

6 Ücretler

Değerlendirme ücreti, aşağıdaki tabloda belirtilen şekilde, değerlendirme sürecindeki aşamalara göre brüt olarak ödenir.

Değerlendirme Aşamaları	Herbir değerlendirme için (YTL)
İdari Uygunluk kontrolü	
Ön Teklif Değerlendirmesi	
Tüm Teklifin Değerlendirmesi	
Başvuru Sahibinin Uygunluk Kontrolü	

Görev süresinin sonunda Danışman, değerlendirmeye ilişkin tavsiyelerini ve öğrenilen dersleri içeren kısa bir rapor, banka hesap numarası ve zaman çizelgesi (İşbu sözleşmenin ekinde sunulmaktadır) ile beraber bir ödeme talebi hazırlayacaktır. Ücretler, görev süresinin sonunda tüm projelerin değerlendirmesi bittikten sonra, Değerlendirici'nin banka hesabına transfer edilerek ödenecektir. Sözleşme Makamı tarafından gelir vergisi stopajı uygulanacaktır.

Her değerlendirme sürecinde, Sözleşme Makamı tarafından değerlendirmenin kalitesi kontrol edilecek ve Sözleşme Makamı istediği takdirde, Danışman değerlendirmeyi tekrar yapacaktır. Değerlendiricinin değerlendirme yaparken yapacağı çok önemli hatalarda Sözleşme Makamının Değerlendiriciye ödeyeceği ücreti azaltma hakkı saklıdır.

7. Yönetmelikler

Danışman, Türkiye yasalarına ve Sözleşme Makamı tarafından işyerinde uygulanmakta olan yönetmeliklere ve sabit politikalara kesin olarak uymayı kabul etmiştir.

8. İş Akdinin Feshi

Bu belirli süreli Sözleşme, taraflardan herhangi birinin, diğer tarafa önceden yazılı bildirimde bulunması ile işbu Sözleşme'nin 3. Maddesinde belirtilen süre dolmadan önce feshedebilir.

Sözleşme Makamı, Türk İş Hukuku'nun 25. Maddesi'ne uygun olarak işbu Sözleşme'yi herhangi bir bildirimde bulunmadan ani bir kararla feshetme hakkını saklı tutmaktadır.

9. Başka İstihdam

Danışman, işbu sözleşmenin süresi içinde Sözleşme Makamı tarafından istihdam edilirken PYG'den önceden yazılı izin almadan müdürlük dahil olmak üzere harici çalışma yapamaz veya başka bir işle ilgili faaliyetlerde bulunamaz.

10. Gizlilik Anlaşması

Sözleşme Makamı ve Danışman arasındaki akdi ilişki, güven üzerine kurulmuştur ve Sözleşme Makamı'nın çalışmasının büyük ölçüde gizli olma özelliği kabul edilmektedir.

Bu güvenin, müşterileri veya muhtemel müşterilerinin faaliyetleri dahil olmak üzere İhale Makamı'nın faaliyetleri konusundaki gizli bilgilerin bir üçüncü tarafa izinsiz açıklanması gibi Danışman tarafından ihlali, Danışmana disiplin cezası verilmesine ve/veya Danışman'ın PYG'den izin almadan bilgileri bir üçüncü tarafa açıklamasını veya kişisel amaçları için kullanmasını önlemek amacıyla veya izinsiz açıklama sonucu İhale Makamı'nın zarar görmesi halinde tazminat için dava açılmasına yol açacaktır.

Danışman, değerlendirmeye katılan diğer değerlendiricilerin isimlerini ve proje sahiplerinin isimlerini açıklayamaz.

Danışman'a, bilgilerin açıklanmaması ve gizlilik ilkesine riayet yükümlülüğünün iş akdinin sona ermesinden sonra da devam edeceği hatırlatılmaktadır.

Sadık kalma şartı, Sözleşme Makamı'nın Danışman'dan ihbar döneminde çalışmasını isteyip istemediğine bakılmaksızın, ihbar hükümleri çerçevesinde Danışman'a veya danışman tarafından verilen ihbar dönemi dahil olmak üzere iş akdinin süresi boyunca geçerli olacaktır.

11. Tarafsızlık

Danışman, işlere başlamadan önce görevlerine ilişkin olarak işbu sözleşmeye ekli olan bir Tarafsızlık ve Gizlilik Beyannamesi imzalayacaktır. Uzman, bunu imzalayarak gizlilik ve tarafsızlık konusunda kesin bir taahhütte bulunacaktır. Bir uzmanın bir teklifle doğrudan veya dolaylı bir bağlantısı olması veya başka bir teklifle bir şekilde bağlantılı bir müktesep hakkı olması veya bir teklifle ilgili olarak tarafsızlığına zarar veren veya verebilecek başka bir bağlantısı olması durumunda bu durumu, haberdar olur olmaz sorumlu MFİB personeline beyan etmelidir. Sözleşme Makamı, bu bağlantının Danışmanın tarafsızlığını etkileyecek kadar güçlü olması halinde Danışmanın söz konusu teklif ve gerektiği taktirde rakip tekliflerin değerlendirmesine katılmamasını sağlayacaktır. Bu kuralların ihlali durumlarında Danışman, Sözleşme Makamının gelecekte yapacak olduğu hibe programlarından 2-4 yıl arasında yasaklı olacaktır. Bir Danışmanın, aşağıdaki durumlarda bir teklifle doğrudan bağlantısı olduğu kabul edilmektedir:

- teklif vermiş olan kuruluşlarda o tarihte veya kısa bir süre önce istihdam edilmesi; veya
- teklifin hazırlanmasında görev almış olması; veya
- başvuruda bulunan bir kişinin veya teklif sunan bir ekibin üyesinin yakını olması; veya

Bir Danışmanın, teklifin kapsadığı bir alanda teklifte bulunan bir kuruluşla akdi bağlantıları olan bir kuruluş tarafından istihdam edilmesi veya bir rakip teklif sunan bir kuruluşla doğrudan bağlantılı olması veya bu kuruluş için çalışması halinde bir teklifle dolaylı bağlantısı olduğu kabul edilir.

Danışman, başvuru sahipleri ile haberleşemezler veya değerlendirme toplantısında herhangi bir teklifte değişiklik yapılamaz. Danışman, herhangi bir teklif konusunda MFİB'ye yaptığı tavsiyeyi, teklif sahiplerine veya başka kişilere iletemez.

12. Disiplin

Diğer danışmanların ve Sözleşme Makamı'nın menfaati açısından, Danışman, normal kabul edilen davranış standartlarını ihlal etmesi veya arkadaşlarının tehlikeye girmesine veya rahatsız olmalarına yol açması halinde disiplin cezasına çarptırılabilir.

Suçun ciddiyetine ve koşullara bağlı olarak disiplin cezası, yazılı uyarı, görevden uzaklaştırma, bildirimle işten çıkarma veya bildirimsiz işten çıkarma şeklinde olabilir. Disiplin cezası uygulanması halinde Danışman'a yazılı teyit gönderilecektir.

Ağır vazifeyi suistimal durumunda Danışman, bildirimde bulunmadan ve hiç bir uyarı verilmemiş olması gerçeğine bakılmaksızın derhal işten çıkarılabilir. Sözleşme Makamı'nın ağır vazifeyi suistimal olarak gördüğü suçlar arasında Sözleşme Makamı'na ait eşyaların çalınması, cinsel veya ırksal taciz, yasak maddelerin kullanılması veya bulundurulması, yasak maddelerin alınıp satılması, Sözleşme Makamı'nın binasında görev sırasında sarhoşluk veya uygun olmayan davranışlar bulunmaktadır. Sözleşme Makamı, bu tür davranışları polise bildirme hakkını saklı tutmaktadır.

13. Kişisel Eşyalar

Danışmanın, Sözleşme Makamı'nın binasında veya başka bir işyerinde bulunduğu sırada kişisel eşyalarını koruması beklenmektedir. Sözleşme Makamı, kendi ihmaliyle kaynaklanmadığı sürece, zarar ve ziyan konusunda sorumluluk kabul etmemektedir.

14. Diğer Hükümler

Danışman, işbu Sözleşme'yi, hükümlerini okuyup kabul ettikten ve önerilen işi yapabileceğini, işin şartlarından haberdar olduğunu ve işbu Sözleşme'ye uyacağını beyan ettikten sonra imzalamıştır.

15. Değişiklik / Düzelti

İşbu Sözleşme'de sadece tarafların karşılıklı yazılı ve imzalı muvafakati ile değişiklik yapılabilir.

16. Geçerli Hukuk

İşbu Sözleşme, Türkiye Cumhuriyeti yasalarına tabidir.

17. Adres

Sözleşme Makamı ve Danışmanın yukarıda verilen adresleri, bütün yazışmalar için yasal adreslerdir.

18. İhtilafların Çözülmesi

İşbu Sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanabilecek bütün ihtilaflar, Ankara mahkemeleri ve icra daireleri tarafından çözülecektir.

Danışman tarafından imzalanmıştır:

İsim:

Tarih:

Sözleşme Makamı tarafından imzalanmıştır:

İsim:

Tarih:

Ek 1

Danışmanların İş Tanımı

NİTELİKLER

Bu, ... Hibe Programına sunulan başvuruların değerlendirilmesine ilişkin uzmanlık hizmetlerinin verilmesini kapsayan geçici bir iştir.

Değerlendirme, ilgili Programın genel ve özel amaçları, öncelikleri ve Program Kurallarında belirtilen değerlendirme kriterleri dikkate alınarak en iyi teklifleri belirlemelidir. Bir teklifin teknik ve mali kalitesinin değerlendirilmesi, teklifin özü ve faydaları üzerine yoğunlaşmalıdır. Programın hedefleri doğrultusunda, fon tahsisi için seçilen projelerin teknik ve idari kalitesinin yüksek olması gerekmektedir. Danışmanın görevi, ilgili Değerlendirme rehnerinde tanımlanan usullere göre ve Program Kuralları uyarınca her teklifin gizli, adil ve hakkaniyete uygun bir şekilde değerlendirilmesine iştirak etmektir. Danışman, bunu gerçekleştirmek için her türlü gayreti gösterecek, bu amaçla Sözleşme Makamı (MFİB) personeli tarafından verilen talimatları uygulayacak ve sürekli ve yüksek kaliteli iş üretecektir.

Görevler, şunları içermektedir:

- * Tekliflerin idari uygunluk kontrolü. Eşiklere uyulup uyulmadığının kontrol edilmesi. İdari uygunluk gridlerinin doldurulması.
- * Ön Tekliflerin Değerlendirilmesi. Ön teklif değerlendirme Gridlerinin istenen kalitede İngilizce ile doldurulması. Tekliflerin güçlü ve zayıf yönlerini, başarısız bulunan başvuru sahiplerine gönderilmek üzere Türkçe olarak özetlemesi.
- * Tüm Teklifin teknik ve mali açıdan değerlendirilmesi. Bütçelerin aritmetik hatalar ve eşiklere uygunluk açısından kontrol edilmesi dahil olmak üzere, Teknik ve Mali Değerlendirme Formunun öngörülen kalitede İngilizce doldurulması. Tekliflerin güçlü ve zayıf yönlerini, başarısız bulunan başvuru sahiplerine gönderilmek üzere Türkçe olarak özetlemesi.
- * Başvuru sahibi, ortakları ve projenin uygunluk kontrolü. Destekleyici dökümanlarla "Başvuru Sahibi Beyanı"nın kontrol edilmesi.
- * Değerlendirilen projelerin özetlerinin hazırlanması
- * Her çalışma gününün sonunda değerlendirilen projelerin Değerlendirme Formlarının İdari görevliye sunulması
- * Değerlendirmelerin sonuçlarının sunulması ve Değerlendirme Komitesi üyelerinin sorularının yanıtlanması, gerek görüldüğü durumlarda Değerlendirme Komitesi toplantılarına katılma.

Danışman, görevlerini kameralarla izlenen MFİB salonlarında ifa edecek ve değerlendirme sırasında kimlikleri açıklanmayacaktır. Teklifler, projeler ve değerlendirme formları değerlendirmenin yapıldığı odadan/binadan çıkarılmayacaktır.

Danışman, MFİB ile yaptığı anlaşma çerçevesinde bağımsız olarak çalışır. Danışman, kişisel kapasite ile çalışır ve çalışma süresince hiç kuruluşu temsil etmez. Değerlendirici, Tarafsızlık ve Gizlilik Beyannameleri imzalamalı ve aile, duygusal yaşam, siyasi veya ulusal yakınlık, ekonomik menfaat veya başka bir ortak menfaate ilişkin nedenlerle herhangi bir Başvuru Sahibi ile olan bağlantısından kaynaklanan muhtemel menfaat çatışmaları durumunda bunu açıklamalı ve derhal söz konusu teklifin değerlendirmesinden çekilmelidir. Danışman, Programın uygulanması sırasında gizliliği kesinlikle muhafaza edecek ve Hibe kararları konusundaki tekliflerin veya kararların incelenmesi, açıklığa kavuşturulması, değerlendirilmesi veya karşılaştırılması konusunda hiçbir bilgi açıklanmayacaktır.

Danışman, her gün Devam Çizelgesini imzalayacak ve aciliyet gereği bazı hafta sonları da tam gün esasına göre çalışacaklardır. Değerlendirme döneminin sonunda Sözleşme'ye ekli

şablona göre bir zaman çizelgesi sunmaları gerekmektedir.

Ek2

Çalışma Koşullarına İlişkin Talimatlar

- 1 Çalışma saatleri, Eskişehir yolu 4.km 2. cd. Halkbank Kampüsü, C Blok., No: 63, 06580, Söğütözünde bulunan Sözleşme Makamı binasında sabah 09.00'da başlar.
- 2 Değerlendirmenin yapılacağı binada, değerlendiriciler her zaman değerlendirmenin başında kendilerine verilen yaka kartım görünür bir şekilde takacaklardır. Yaka kartı olmadığı takdirde ilgili MFİB personelinin özel izni olmadan binaya girişe izin verilmeyecektir.
- 3 Başvuru Formları arşivlerde muhafaza edilir. Danışmanların, Sözleşme'de belirtildiği şekilde, uzmanlıklarına ve projelerini değerlendirdikleri Hibe programına göre, kendilerine verilen belirli sayıda projeyi değerlendirmeleri beklenmektedir.
- 4 Danışman, her teklifi imza karşılığında alacak ve değerlendirmeyi tamamladığında imzalanacak Değerlendirme Formu ile birlikte iade edecektir.
- 5 Danışmanın, teklifleri değerlendirme için tahsis edilen odanın dışına çıkarması, tekliflerin kopyalarını alması veya Değerlendirme formlarının kopyalarını alması yasaktır. Tekliflerle ilgili bütün bilgiler, Danışmanların değerlendirmenin yapıldığı yerde bulunmadıkları sırada emniyetli bir şekilde saklanacaktır.
- 6 Danışman projenin kalitesi veya başka bir hususu meslektaşları (diğer değerlendiriciler) ile tartışmaları yasaktır. Herhangi bir tereddüdünüz olması halinde Sözleşme Makamı personeline veya gözlemcilere danışınız. Bütün bilgiler kesinlikle gizlidir ve değerlendirme döneminde ve sonrasında bunları başka kişilere iletmenize izin verilmemektedir. Bu kurallara uyulmaması, o andaki ve gelecekteki değerlendirme süreçlerinden ihraç edilmeye yol açabilir.
- 7 Danışmanın MFİB'e diz üstü bilgisayar, CD-ROM, disket, flash bellek ve data kaydedici türü cihazlar getirmesi yasaktır.
- 8 MFİB'de sigara içilmesi yasaktır! Danışman, bina dışında sigara içebilir.
- 9 Danışman, sadece izin verilen odalara girebilir.
- 10 Danışman, Değerlendirme salonunda cep telefonunu kullanamaz.

Tarafsızlık ve
Gizlilik Beyannamesi

Aşağıda imzası bulunan ben, işbu beyanname ile Programı Teklif Duyurusu çerçevesinde değerlendirmeye katılmayı kabul ediyorum. Bu beyannameyi sunarak bu değerlendirme sürecine ilişkin, PRAG'daki kurallar dahil olmak üzere (AB Dış Mali Yardımlara ilişkin Pratik Rehber) değerlendirme süreci ile ilgili bilgi edindiğimi teyit ediyorum. Ayrıca, sorumluluklarımı dürüst ve adil bir şekilde yerine getireceğimi beyan ediyorum.

Değerlendirme için sunulmuş olan herhangi bir teklifin tarafımca sunulmadığını, bu konuda bana danışılmadığını veya desteğimin alınmadığını ya da bilgim dahilinde doğrudan veya dolaylı olarak bu sürece katılmadığımı beyan ederim.

Değerlendirme sürecinin sonucundan yarar sağlayabilecek bütün taraflardan bağımsızım. Bilgim ve inancım dahilinde şu anda veya geçmişte ya da yakın bir gelecekte ortaya çıkabilecek ve herhangi bir tarafın gözünde bağımsızlığımı kuşkulu hale getirebilecek hiçbir gerçek veya durum yoktur ve değerlendirme süreci sırasında bu tür bir ilişkinin mevcut olduğu veya kurulduğunun ortaya çıkması halinde değerlendirme sürecini derhal terk edeceğim.

Değerlendirme sırasında veya sonucunda bana açıklanan veya elde edebileceğim veya hazırlayabileceğim bütün bilgiler ve belgeleri ("gizli bilgiler"), gizli tutmayı kabul ediyorum ve bu bilgilerin, sadece bu değerlendirme amaçları için kullanılacaklarım ve herhangi bir üçüncü tarafa açıklanmayacaklarını kabul ediyorum. Ayrıca, verilmiş olan yazılı bilgilerin veya prototiplerin kopyalarını alıkoymamayı kabul ediyorum.

Gizli bilgiler, işbu Beyanname'yi imzalamayı ve Beyanname'nin şartlarına bağlı olmayı kabul etmeleri dışında, başka hiç bir Danışman veya uzmana açıklanmayacaktır.

İsim	
İmza	
Tarih	

Ek 4

Zaman Çizelgesi

Sözleşme No:
Sözleşme Makamı: Merkezi Finans ve İhale Birimi
Uzman Adı:
Görevi: Değerlendirici

Kapsanan dönem: Ay 2008, ...-..... arası

Tarih	Çalışılan Günler	Değerlendirilen Projelerin sayısı	Açıklamalar Program ve Hibe programı bölümü belirtin						
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Toplam									

Tarih: 2008

Tarih, Değerlendiricinin İmzası

Tarih, Sözleşme Makamının imzası

Ek 5

ÖDEME TALEBİ

MERKEZİ FİNANS VE İHALE BİRİMİ

Eskişehir Yolu 4.Km 2.Cadde,
(Halkbank Kampüsü) No:63 C Blok
06580 Söğütözü/Ankara

Sözleşme No:

Sayın.....,

Her bir değerlendirme süreci için doldurduğum “zaman çizelgeleri” ekte sunulmaktadır.
Yukarıda referans numarası verilen sözleşme kapsamında tarafıma ödeme yapılmasını talep ediyorum.

İstenen miktar.....YTL’dir.

(yazıyla..... YTL)

Ödeme yapılacak banka hesabı aşağıdadır;

Banka Adı:

Şube Adı/Kodu:

Şehir/İlçe:

Hesap Numarası (YTL):

Bu ödeme talebinde yer alan bilgilerin eksiksiz, doğru ve güvenilir olduğunu teyit ederim.

Tarih:

Danışmanın adı Soyadı:

İmza:

Ek 6

(Sadece Kamu Görevlisi olan Değerlendiriciler için)

Değerlendirme sürecinde tam gün çalışmak için kuruluşunuzdan izin aldığınızı kanıtlayan bir belge sunmanız (istenilen şekilde düzenlenebilir) istenmektedir.