



---

# DAHA GÜÇLÜ SİVİL TOPLUM İÇİN ROTA EGE BÖLGESİ PROJESİ

## SİVİL TOPLUMDA STRATEJİK PLANLAMA VE UYGULAMA

---



*"Bu yayın Avrupa Birliğinin maddi desteği ile hazırlanmıştır. İçerik tamamıyla ESİAD sorumluluğu altındadır ve Avrupa Birliğinin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir"*

*("This publication was produced with the financial support of the European Union. Its contents are the sole responsibility of ESİAD and do not necessarily reflect the views of the European Union")*

# SİVİL TOPLUMDA STRATEJİK PLANLAMA VE UYGULAMA

## 1. SİVİL TOPLUMDA STRATEJİK PLANLAMA

- a. Stratejik Planlama Nedir ve Neden Önemlidir?
- b. Stratejik Planlamada Kullanılan Temel Kavramlar
- c. Stratejik Planlama Sürecinin Genel Çerçevesi
- d. Stratejik Planlama Süreci Aşamaları

## 2. SİVİL TOPLUMDA STRATEJİK UYGULAMA

- a. Stratejik Uygulama Aşamasının İşleyişi
- b. Stratejik Uygulamalara Yönelik Bütçe ve Kaynak Ayrımı
- c. Proje Teklifinin Hibe Programına Sunulma Süreci
  - i. Hibe Programı Süreci Aşamaları
  - ii. Hibe Programı Süreci Genel Çerçevesi

*"Bu yayın Avrupa Birliğinin maddi desteği ile hazırlanmıştır. İçerik tamamıyla ESİAD sorumluluğu altındadır ve Avrupa Birliğinin görüşlerini yansıtmak zorunda değildir"*

*("This publication was produced with the financial support of the European Union. Its contents are the sole responsibility of ESİAD and do not necessarily reflect the views of the European Union")*

## 1. SİVİL TOPLUMDA STRATEJİK PLANLAMA

### a. Stratejik Planlama Nedir ve Neden Önemlidir?

Bir Sivil Toplum Kuruluşunun, mevcut durumundan iyi bir konuma gelebilmek için geçmiş tecrübeleri ışığında ileriye yönelik planlar yapması bir Stratejik Yönetimdir. Bu orta veya uzun vadeli amaç ve hedefler doğrultusundaki sürecin yapılandırılmasını düzenleyen plan ise, bir Stratejik Planlamadır. Bu amaçlara ulaşmayı mümkün kılacak aksiyon ve uygulamalar tanımlanır. Oluşturulan stratejilerin hayata geçirilme süreci ise Stratejik Uygulama'dır. Gerekli kaynakların ilgili stratejik uygulamalara dağıtılması ve oluşturulan stratejik planların gerçekleştirilmesi için uygun becerilere sahip insan kaynağının da geliştirilmesi gerekmektedir. Bu süreç boyunca, kuruluşlar mevcut durumlarını, vizyonlarını, misyonlarını ve stratejilerini belirler.

Bu aşamalar, istenilen sonuçlara uygun, ölçülebilir göstergeler geliştirilerek Stratejik Kontrol mekanizmasının belirlenmesi ile sonuçlandırılır. Stratejik Kontrol'de belirlenen bu performans kriterleri sayesinde, belirlenen eylemler aracılığıyla hedeflere ve genel amaçlara ne düzeyde ulaşıldığı değerlendirilebilir. Bu çalışma sonucunda geliştirilen Stratejik Plan sonucu:

- Kuruluşun mevcut durumu
- Kuruluşun vizyonu ve misyonu
- Kuruluşun stratejik amaç ve hedefleri
- Yapılacak Stratejik Uygulamalar ve kullanılacak kaynaklar
- Performans ölçütleri belirlenir.

Stratejik Planlama, çalışmalarını ve enerjiyi belirli konulara odakladığı, kuruluşun mevcut gereksinimlerini ortaya koyduğu, kalkınma gereksinimlerini belirlediği, üyeleri geleceğe yönelik düşünmeye teşvik ederek çevresel değişimleri önceden görebilme imkânı sağlayabildiği için kuruluşun başarısına büyük oranda katkı sağlayan önemli bir planlama aracıdır. Genellikle gelecek 3-5 yıl için yapılan bu planlamaların, bazı kuruluşlarda daha uzun süreli olduğu da görülür. Ne var ki; geleceğe dayalı öngörülere dayanarak yapılan bu stratejik planların, beklenmedik koşullara göre süreç esnasında zaman zaman değiştirilmesi gerekir. Kuruluşların buldukları dinamik ortama uyum sağlaması gerektiği de Stratejik Planlamanın temel varsayımıdır.

## **b. Stratejik Planlamada Kullanılan Temel Kavramlar**

### **Vizyon:**

“ileriyi görüş” ve “öngörü” olarak tanımlanabilen vizyon, şirketler için kendi kuruluşlarını gelecekte nerede görmek istedikleri, ileride gerçekleşmesini istedikleri hedef ve amaçlardır. STK’ler için ise bu istekler kendi örgütlerine değil, toplumlara ve dünyaya yöneliktir. Belirli bir alanda gerçekleşmesi arzulanan değişim ve dönüşümü tanımlar. Tüm çalışma ve programlama bu hedefler doğrultusunda yapıldığı için; vizyon, örgütün ana motivasyonunu oluşturur. Vizyon belirlenirken örgütün mevcut durumu, örgüt içi dinamikleri, kurumsal yapısı ve değerleri göz önünde bulundurulmalıdır. Ancak bu şekilde, hedefler gerçekçi bir temel kazanacak ve ulaşılması mümkün olacaktır. Hayalcilikten uzak olmasının yanı sıra; iddialı, samimi, gerçekçi, idealist, kısa ve kolay anlaşılabilir olması da vizyonun belirleyici özelliklerindedir. Örgütünüze özel olan bu ifade, diğer STK’lerin kopyalayamayacağı şekilde farklılığınızı dile getirmelidir. Aynı zamanda, toplumsal bir gereksinime cevap vermeli ve daha önce gündeme getirilmemiş bir sorunu, ya da gündemdeki bir sorunun farklı ve üzerinde durulmamış bir yanını ele alarak yapıcı şekilde katkıda bulunmalıdır.

### **Misyon:**

Misyon ise, örgütün öncelikli sorumluluklarını ve hizmetlerinin amacını ifade eder. Bu anlamda, örgütün varoluş nedeni olarak da tanımlanabilir. Her STK’nin kuruluşunu teşvik eden böyle bir “görev” anlayışı bulunmaktadır. Faaliyetlerin uyumlu yürütüldüğünden emin olunabilmesi için, örgüt misyonunun ölçülebilir bir biçimde tanımlanması gerekmektedir. Örgütün hedef kitesini ve kritik süreçleri kapsayan misyon bildirgesi, istenilen performans düzeyi konusunda da bilgi verir. Ancak, vizyon ile arasında gözden kaçırılmaması gereken husus; vizyon belirlerken oluşturulan metin geleceğe yönelik iken, misyonun mevcut değerler ve halihazırdaki durum ile ilgili olduğudur. Basit, net, kısa ve kolay anlaşılabilir şekilde ifade edilmesi gerekmekte; çok genel ya da kapsamlı olmasından kaçınılmalıdır.

### **Planlama:**

Bir işe başlamadan önce, olasılıkları inceleyerek ve karşılaştırarak örgütün orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerini, bu doğrultuda ihtiyaç duyulacak kaynak ve araçları belirleme sürecidir.

### **Uzun Vadeli Plan:**

Örgütlerin uzun vadede izleyeceği temel amaç ve stratejileri kapsar. Bu planlamada önemli olan husus; anlamlı plan yapmanın olanaklı olduğu en kısa süre tespit edilerek, vade uzunluğunun buna uygun şekilde belirlenmesidir. Bu süre, kuruluşlara göre farklılık gösterebilse de genellikle STK'ler için 3 ila 5 yıllık bir plan uygundur. Siyasal, ekonomik, toplumsal ve teknolojik değişimlere bağlı olarak planlar değişiklik gösterebildiğinden, başlangıçta belirlenen süre kısalabilir.

### **Strateji:**

Sağlıklı öngörüler yaparak, bu doğrultuda geleceği yönlendirebilmektir. Bu ileriye dönük planlama süreci, belirlenen bir amaca ulaşmak için uygulanan yöntemler ve izlenen yolların bütünü şeklinde tanımlanabilir. Bir STK, stratejisini bulunduğu dinamik ortama ve olası olumsuzluklara yönelik şekillendirmelidir. Sürekli değişen bu ortam hakkında bilgi sahibi olarak bilinçli tepkiler verebilmek de stratejik düşünme olarak adlandırılır.

### **Stratejik Yönetim:**

Bir STK'nın uzun dönemdeki karar ve eylemlerine odaklanmış bir yönetim türüdür. Sürekli değişen ortamda örgüt önceliklerini belirlenmesi ve bu önceliklere göre stratejilerin yeniden değerlendirilmesini gerektirir. Bunun yanı sıra, bu değerlendirmelere bağlı olarak eldeki kaynakların etkili ve verimli kullanılması da sağlanır.

### **Çalışma Programı:**

Çalışma planı olarak da bilinen bu kavram, stratejik planda ortaya koyulan amaçları gerçekleştirmek üzere hazırlanan detaylı eylem planlarından oluşur. Üyeler ve okuyucuların, yapılan çalışmaların kapsamını daha iyi kavramalarına imkân veren bu program sayesinde bu amaçlara ulaşabilir. Farklı dönemler için hazırlanmış çalışma planları olsa da en yaygın mali yıla göre hazırlanan plandır. Örgütü oluşturan her bir ana birim için mali yılı kapsayan yıllık çalışma programlarının hazırlanması tavsiye edilir.

### **Karar verme:**

Karar verme adımı, bir sorunun çözümüne ilişkin belirlenen yöntemlerden en uygun olanının değerlendirilmesi ve seçilmesi olarak tanımlanabilir. Kararların alındığı merciler, çoğunlukla STK'ların yönetim birimleridir. Stratejik planlama sürecinde karşılaşılan soruları yanıtlamak için de seçimler yapılması gerektiği için, bu sürecin temelini de karar vermenin oluşturduğu

söylenbilir. Bir örgütün sorunsuz ve verimli işleyişi, atılan adımlar doğrultusunda ilerler. Bu nedenle karar verme aşaması, kritik bir öneme sahiptir.

### c. Stratejik Planlama Sürecinin Genel Çerçevesi

❖ Stratejik Planlama Süreci, ilerleyen süreçteki belirsizlikleri en aza indirmek ve sürdürülebilir faaliyetler gösterebilmek için önemlidir. Sadece bir kez hazırlanan bir plan olmadığı gibi, mevcut planda değişen koşullara bağlı gerekli yenilemeler de yapılmalıdır. Örgüt içi ve dışı tüm paydaşların katılımını zorunlu kılan bir süreçtir. Bu; örgüt yöneticisinin yanı sıra, her kademedeki kişilerin de katılımıyla gerçekleştirilmesi gerektiği anlamına gelir. Stratejik Planlama Süreci faaliyetleri, Stratejik Analiz ve Stratejik Tasarım olmak üzere iki ana bölümde gruplandırılabilir. Stratejik Analiz; tarihsel gelişim; faaliyet alanları ve hizmetlerin belirlenmesi; iç ve dış çevre analizi; misyon, ilkeler ve vizyonun belirlenmesidir. Organizasyonun ulaşmak istediği nokta ve bu süreçteki varoluşsal ilke, değer ve sınırlılıklar sorgulanır. Stratejik Tasarım kısmında ise; amaç ve hedefler; stratejiler; mevcut durum analizi; proje, performans ve risk analizi üzerinde durulur. Neredeyiz, nereye ulaşmak istiyoruz, gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz, başarılarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz sorularına cevaplar aranarak çalışmalara yön verilir ve varsa eksiklikleri tamamlamaya yönelik düzeltici uygulamalar yapılır ya da olası risklere karşı tedbirler alınır.

### d. Stratejik Planlama Süreci Aşamaları

Stratejik Planlama süreci aşamaları, genel çerçevede Stratejik Planlama, Stratejik Uygulama ve Stratejik Kontrol olmak üzere 3 adımdır. İlk adım olan **Stratejik Planlama**; iç ve dış çevre analizi, misyon, vizyon, ilkeler ve değerler, amaçlar ve hedefler, başarı ve performans kriterleri, risk analizlerini kapsar. Onu izleyen **Stratejik Uygulama** adımında ise stratejiler, taktikler ve eylemler, risklere karşı yedek planlar, bütçe ve kaynak belirlenmesi ve örgüt yapılanması bulunur. Stratejik Planlama süreci, **Stratejik Kontrol** aşaması ile sonlanır. Bu aşamada ise, yapılan proje ve faaliyetlerin izleme ve değerlendirmesi yapılır. Performans kriterleri ölçme değerlendirme, riskler ve bertaraf eylemleri uygulama becerisi, düzeltme ve sürdürülebilirlik üzerine çalışmalar yapılır.

## 2. SİVİL TOPLUMDA STRATEJİK UYGULAMA

### a. Stratejik Uygulama Aşamasının İşleyişi

Stratejik Uygulama: Program Oluşturma, Bütçe ve Kaynak Belirleme, Ekip ve Prosedür ve İzleme ve Değerlendirme faaliyetlerinden oluşur. Program Oluştururken, ana strateji ve alt stratejiler, taktikler ve eylemler ve risklere ilişkin B planları tayin edilir. Programın belirlenmesi sürecinde organizasyonun benimseyeceği stratejiler ve bunlara uygun taktik ve eylem planları, zamanlama da gözetilerek belirlenir. Ayrıca, potansiyel riskler tespit edilerek karşı eylem planları ve yedek planlar da yapılır. Bütçe ve Kaynak belirlenirken ise gerçekleştirilecek eylemler ve atılacak adımlara yönelik bütçe ve kaynak dağıtımı yapılır, kaynak ve yatırımlar netleştirilir. Organizasyonun maddi kaynakları ve eylemlerini finanse edecek bütçe uygun şekilde dağıtılır. Ekip ve Prosedür kısmında da yönetim düzeyi yapılanma ve uygulayıcı düzeyi yapılanmalar tamamlanır. Maddi kaynakların yanı sıra, insan kaynağının da program doğrultusunda hangi doğrultuda ve ne şekilde yönlendirileceği de çalışma grupları ve uygulama süreci yapılandırması ile netleştirilir. Eylemlerin uygulaması hedeflendiği gibi gerçekleştirilemediğinde ya da gerçekleştirilmesi için yeterli insan kaynağı ve bütçeye sahip olunmadığında alternatif eylemler devreye alınır.

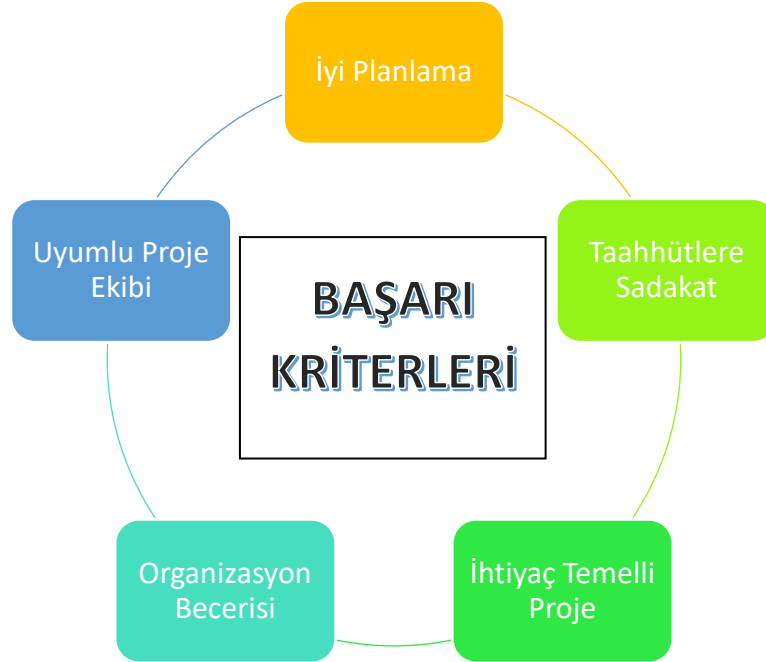
### b. Stratejik Uygulamalara Yönelik Bütçe ve Kaynak Ayrımı

Bütçe ve Kaynak Yönetimi, projelerin dikkatli seçilmesi, proje maliyetinin saptanması ve değerlendirilmesi anlamına geldiğinden projelere tahsis edilen kaynakların etkin, verimli ve karlı bir biçimde değerlendirilmesini sağlar.

#### i. Bütçe ve Kaynak Yönetimine İlişkin Temel Kavramlar

- ❖ **Kaynak**, mevcut gereksinimleri karşılamak üzere mal ve hizmet üretmek için gerekli faktörlerdir.
- ❖ **Proje maliyeti**, bir projeyi hayata geçirmek için proje öncesinde mümkün olduğunca gerçekçi bir yaklaşımla hesaplanması gereken, yapılacak toplam sabit yatırım tutarıdır. Bu yatırım finansal olabildiği gibi, hizmet sunarak da yapılabilir.
- ❖ **Proje Bütçesi**, bir projenin mali kaynaklarını, bu kaynakların nasıl kullanılacağını ve faaliyetler arasında nasıl dağılacağını gösteren tahmini bir tablodur.
- ❖ Hangi kaynakların, ne miktarda, ne zamana gerektiği ve bunların maliyetini tahmin etme sürecine **Bütçeleme** denir.
- ❖ Kaynak belirleme ve bütçe taslağının hazırlanması ve Piyasa araştırmasının yapılmasından sonra Proje bütçesini hazırlanmaya başlanmalıdır. Projenin hedeflenen ve onaylanmış bütçe

içinde tamamlanabilmesi için proje yöneticisinin ve ekibinin kaynak, maliyet tahmini, bütçeleme ve maliyet kontrolü ile ilgili olarak bilmesi gereken temel konuların ele alındığı ve bu amaçla yapılan faaliyetlerin yönetimine **Proje Bütçe Yönetimi** denir. Bütçe Yönetimi, iş zaman planının etkin olarak gerçekleştirilmesinde önemli rol oynar.



### c. Proje Teklifinin Hibe Programına Sunulma Süreci

Sivil Toplum Kuruluşlarının geliştirdikleri projelere “**Hibe Programı**” adı verilen bir yöntemle finansman sağlanmaktadır.

**Hibe**, önceden belirlenmiş bir amacın gerçekleştirilmesi için uygulanacak bir faaliyeti desteklemek amacıyla kişi veya kuruluşlara geri ödeme beklemezsizin yapılan mali katkıdır.

Fakat unutulmamalıdır ki, hibenin geri ödemesi beklenmese de karşılıksız değildir. Hibeye hak kazanan sivil toplum kuruluşlarının, proje tekliflerinde taahhüt ettikleri işlemleri gerçekleştirme durumları sürekli olarak takip edilir ve değerlendirilir.

Ülkemizde, AB Hibe Programlarının şeffaf ve objektif bir şekilde uygulanmasını sağlamak Hazine Müsteşarlığı’na bağlı olarak faaliyet gösteren Merkezi Finans ve İhale Birimi’nin görevidir. Bu birim, hibe programlarının duyurusunu yapar, başvuruları alır, projelerin değerlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlar. STK’lar sözleşme yükümlülüklerini yerine getirme hususunda MFİB’ye karşı sorumludur.



## “Proje Döngüsü Yönetimi”

AB'nin mali desteği ile gerçekleştirilen projelerde izlenen standart yaklaşıma Proje Döngüsü denir. Proje Döngüsü Yönetimi ise, uygulamak istediğiniz proje fikrinin belirlenmesi ile başlayan, tüm faaliyetlerin yürütülme aşamalarını kapsayan ve performans değerlendirilmesi ile tamamlanan bir süreçtir.

Proje Döngüsü Yönetimine hâkim olunması, beklentilere uygun biçimde hareket edilmesini kolaylaştıracağından, STK'lerin proje hazırlama, teklif ve uygulamasında hem süreci hızlandıracak hem de projelerde ve hibe edinilmesinde kolaylık sağlayacaktır. Bir projenin değerlendirme ve analizi, eksiklerin ve potansiyellerin belirlenmesine yol açarak yeni proje fikirleri yeşerttiği için, bu süreç bir döngü olarak ifade edilir. Ayrıca, herhangi bir aşamanın eksiksiz tamamlanamaması durumunda diğer aşamaların da etkilenmesi durumu, her bir aşamanın sorunsuz şekilde hayata geçirilmesi gerekliliğini doğurur. Bu da Proje Döngüsü Yönetimi bileşenlerinin birbirine bağımlı olduğunu ve bu sürecin bir döngü olduğunu destekler niteliktedir. Asıl amaç, STK'lerin sorun çözümü ya da durum iyileştirmesi için buldukları ürettikleri fikir ve geliştirdikleri yöntemlerin toplumda ve çevrede hedeflenen etkiyi yaratabilecek tarzda şekillendirilerek uygulamaya geçirilmesidir.

### **i. Hibe Programı Süreci Aşamaları**

Proje Döngüsünün Ana Bileşenleri şu şekildedir:

- ❖ Proje düşüncesinin belirlenmesi,
- ❖ Proje teklifinin hazırlanması ve sunulması,
- ❖ Proje başvurusunun değerlendirilmesi,
- ❖ Projeye Finansman sağlanması,
- ❖ Projenin uygulanması ve izlenmesi,
- ❖ Projenin değerlendirilmesi ve denetimi.

Bu çok aktörlü Proje Döngüsü'nde, STK'lerin baş aktör olarak aktif rol oynamasını ve dahil olmasını gerektiren bileşenler; proje düşüncesinin belirlenmesi, proje teklifinin hazırlanması ve sunulması ve projenin uygulanması ve izlenmesi adımlarıdır.

### ❖ Proje Düşüncesinin Belirlenmesi

Projelerin en önemli aşamalarından biri, proje fikrinin belirlendiği ve kararlaştırıldığı başlangıç noktasıdır. STK'lerin öncelikli amacı toplumsal ya da çevresel bir eksikliğe ya da soruna işaret ederek tespit edilen durumların geliştirilmesine ve düzeltilmesine öncülük etmek ve bunun üzerine çalışmalarda bulunmak olduğundan; bir proje başlatmadan önce bunun STK Stratejik Plan, misyon ve vizyonu ile paralel olduğundan emin olunmalıdır. STK'ler sadece projecilik üzerinden ilerlememeli, proje üretimi düzeltici araçlardan sadece biri olarak değerlendirilmelidir. Proje düşüncesi oluşturulurken, proje oluşturma fikriyle yola çıkmak yerine stratejik planda belirtilen amaç ve hedefler doğrultusunda alınacak aksiyonların proje fikrine dönüştürülmesi daha verimli sonuçlar doğuracaktır.

### ❖ Proje teklifinin hazırlanması ve sunulması

Proje düşüncesi, STK'nin amaç ve hedeflerine uygun şekilde belirlendikten sonra proje ile ortaya çıkabilecek tüm detaylar belirlenir. Uygun formatta hazırlanarak sunulması beklenen bu detaylar: proje hedefi, hedeflenen sonuçlar, ortaklar, faaliyetler, zaman planlaması ve proje bütçesidir. Bu tür bileşenlerin kurgulanarak proje teklifi haline getirilmesi gerekir. Projenin gerekçesi, amacı ve hedeflerinin belirlendiği proje teklifinde, projeyi hayata geçirmek için uygulanacak yöntem ve özellikle bütçe net bir şekilde tanımlanmalıdır.

### ❖ Proje Başvurusunun değerlendirilmesi

Yapılan Proje Başvurusu, bir Ön Değerlendirmeden geçer. Proje Ön Değerlendirme Aşamasının değerlendirme kriterleri şu şekildedir:

#### Proje Ön Teklifi Değerlendirme Tablosu

		Puan
<b>1. Projenin İlgililiği</b>	Alt Puan	30
1.1. Teklif, teklif çağrısının hedefleri ve öncelikleri ile ne derece ilgilidir?	5x2**	
1.2. Teklif, hedef ülkenin/lerin veya bölgenin/lerin ihtiyaçları ve sorunları ile ne derece ilgilidir?	5x2*	
1.3. Kapsananlar (nihai faydalanıcılar ve hedef kitle) en derece açık tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiştir? İhtiyaçları açıkça tanımlanmış mıdır ve teklif bunları uygun biçimde ele almakta mıdır?	5	
1.4. Teklif çevresel konular, cinsiyet eşitliği ve fırsat eşitliğinin sağlanması, engellilerin ihtiyaçları, azınlıkların ve yerli halkların hakları veya yenilikçilik ve iyi uygulamalar ve bu rehberde madde 1.2'de belirtilen diğer ilave öğeler gibi belirli katma değer unsurlarını kapsıyor mu?	5	
<b>2. Projenin Tasarımı</b>	Alt Puan	20

2.1. Projenin tasarımı ne derece uyumlu ve tutarlıdır? Özellikle, ilgili problemlerin analizini yansıtıyor mu, dışsal etkenleri ve ilgili paydaşları dikkate alıyor mu?	5x2**	
2.2. Proje hedefler ve beklenen sonuçlar ile ilgili olarak uygulanabilir ve tutarlı mı?	5x2**	
	Toplam Puan	50

- Proje döngüsünün ilk üç aşamasında “sorun, eksiklik” olarak belirlediğiniz konunun araştırmalar ve analizler ile netleştirilerek uygulanabilir olup olmadığı değerlendirilir.



## ii. Hibe Programı Süreci Genel Çerçevesi

### ❖ Projeye Finansman sağlanması

- Proje önerisi, bu ön değerlendirmeden geçtikten sonra taraflar arasında bir finansman anlaşması yapılır.

**MFİB:** “Katılım Öncesi Süreçte Sivil Toplumun Güçlendirilmesi: STK Hibe Programı” altındaki Hibe Projeleri için Sözleşme Makamıdır. MFİB, sözleşme ve eklerinde değişiklik yapma, raporların nihai onayı, Hibe Projelerinin teknik ve mali denetiminden ayrıca hibe fonlarının faydalanıcıların hesaplarına transfer edilmesinden ve geri alınmasından sorumludur.

**Hibe Sözleşmesi:** Kuruluşunuz ve MFİB arasındaki hibe sözleşmesi, tarafların yükümlülükleri, raporlama, maliyetlerin uygunluğu, muhasebeleştirme, ödemeler gibi

konuları tanımlayan ana dokümandır. 1 Başka bir deyişle, Proje Teklifinde öngördüğünüz faaliyetleri gerçekleştireceğinizi taahhüt ettiğiniz ve uygulama sürecinin işleme kurallarını belirleyen bir sözleşmedir. Bu sözleşme şartları yerine getirmediğiniz takdirde, belirtilen hukuksal süreçlerden geçmeyi de kabul etmiş olursunuz. Proje Uygulama Sürecinde, koşullardan dolayı gereği yerine getirilemeyen ya da değişiklik yapılması gerek görülen konular için de Sözleşme Makamı'ndan izin alınması zorunludur. AB Hibe programlarında “Merkezi Olmayan Sistem” çerçevesinde desteklenmiş tüm projelerin sözleşme makamı MFİB olduğundan, STK olarak Hibe Sözleşme'nizi de MFİB ile yapacak ve bu kuruma karşı sorumlu olacaksınız.

- Hibe Sözleşmesi Temel Bölümleri

Projeniz ile ilgili olası birçok sorunuz Hibe Sözleşmesi ve eklerinde cevaplanmıştır.

- \* Hibe Sözleşmesi Ek I: Faaliyetin Tanımı
- \* Hibe Sözleşmesi Ek II: Genel Koşullar
- \* Hibe Sözleşmesi Ek III: Proje Bütçesi
- \* Hibe Sözleşmesi Ek IV: Satın Alma Usulleri
- \* Hibe Sözleşmesi Ek V: Ödeme talebi, Mali Kimlik Formu ve tüzel kişilik formu için kullanmanız gereken standart şablonları içerir.
- \* Hibe Sözleşmesi Ek VI: Projenizle ilgili hazırlayacağınız raporlarda kullanacağınız formatları göstermektedir

- **Görünürlük Kuralı:**

Hibe Faydalanıcısı ve hizmet / mal / yapım işi alımı alt yüklenicisi, AB finansmanının görünürlüğünü sağlamak için gerekli önlemleri almak zorundadırlar. Bu, STK'nin kendi tanıtım faaliyetlerinden öncelikli tutulmak durumundadır. Tanıtım, Komisyon tarafından konulmuş ve yayınlanmış, dış faaliyetlerin görünürlüğü üzerine uygulanacak kurallar ile uyumlu olmalıdır. (Bu kurallara şu adresten ulaşılabilir:

[http://europa.eu.int/comm/europeaid/visibility/index\\_en.htm](http://europa.eu.int/comm/europeaid/visibility/index_en.htm)) Bu görünürlük kurallarına uyulacağı da Hibe Sözleşmesi'nde taahhüt edilir.

---

<sup>1</sup> “STK Hibe Programı Rehberi- AB Başkanlığı”,  
[https://www.ab.gov.tr/files/Mali\\_Yardimlar/HibeProgramlari/NGO\\_Grant/hibe\\_yararlanicilari\\_icin\\_r ehber\\_final.doc](https://www.ab.gov.tr/files/Mali_Yardimlar/HibeProgramlari/NGO_Grant/hibe_yararlanicilari_icin_r ehber_final.doc)

- \* Görünürlük Kurallarının en belirgin uygulaması, tüm faaliyetlerde hibe programında rol alan bütün kurumların logolarının konulması ve sorumluluklarının ne olduğunun belirtilmesidir. AB logosu'nun yanında MFİB ve Program logoları projeyi ilgilendiren tüm ürünlerde kullanılmalıdır. Bu ürünler bunlarla sınırlı olmamakla beraber şu şekilde örneklendirilebilir: Kataloglar, yayınlar, el ilanları, broşürler; kırtasiye, antet, kartvizitler, zarflar; internet siteleri, slaytlar, saydamlar, paneller.

Şekil: Katılım Öncesi Süreçte Sivil Toplumun Güçlendirilmesi: STK Hibe Programı'nda Kullanılan Tabela Örneği



## KATILIM ÖNCESİ SÜREÇTE SİVİL TOPLUMUN GÜÇLENDİRİLMESİ: STK HİBE PROGRAMI

### Projenizin Adı



Bu Program Avrupa Birliği  
Taraflarından Finanse Edilmektedir.



Bu Programın Yararlanıcısı  
Avrupa Birliği Genel Sekreterliği'dir.



Bu programın sözleşme makamı  
Merkezi Finans ve İhale Birimi'dir.

**KURULUŞ  
LOGOSU**



Sivil Toplum Destek Programı II  
Route To The Aegean Region For Stronger Civil Society Projesi

Şehit Fethi Bey Cad. No: 55 Heris Tower K:8 Pasaport İZMİR  
T:+90 232 4838833 F:+90 232 4833525 eposta: info@egestkrotasi.com  
www.egestkrotasi.com

