# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI –

5. DÖNEM BAŞVURU FORMU

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF- Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

Başvurunuzun alındığına dair bir teyit mesajı aldığınıza emin olunuz.

# EK 1

**Projenin Adı**

#### GENEL BİLGİLER

|  |
| --- |
| **Başvuru Sahibi** |
| Başvuran Kurumun Adı, Varsa Kısaltması |  |
| Kurumun Misyonu, Amaçları ve Hedefleri |  |
| Posta Adresi |  |
| Tel / Faks No |  |
| Web Adresi |  |
| Başvuru Hakkında İrtibat Kurulacak Kişinin Görevi ve İletişim Bilgileri (cep telefonu, elektronik posta) |  |

|  |
| --- |
| **Proje Ortağı Hakkında Bilgiler** |
| Proje Ortağı Kurumun Adı, Varsa Kısaltması |  |
|  |

Proje İştirakçileri Hakkında Bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| İştirakçi Kurumun Adı, Varsa Kısaltması |  |

1. PROJE

|  |
| --- |
| **Proje** |
| Projenin Adı |  |
| Toplam Bütçesi |  |
| Talep Edilen Destek Miktarı |  |
| Varsa Eş Finansman Miktarı |  |
| Eş finansmanı sağlayan kurumun adı |  |
| Proje Süresi |  |

1. Talep edilen destek miktarı projenin toplam bütçesinin %60’ından az,

%90’ından daha fazla olamaz.

1. Desteklenecek projelerin süresi 12 aydan kısa, 24 aydan uzun olamaz.

|  |  |
| --- | --- |
| **Projenin Uygulanacağı Alan**Ayrıntılı belirtiniz ve varsa harita ekleyiniz. |  |

Projenin, Türkiye’nin Canı Hibe Programı 5. Dönemi ile Örtüşen Önceliği

* Orman yangınları öncesi süreçte önleyici çalışmalar ve hazırlıklar
* Orman yangınlarında söndürme çalışmalarına ve afet yönetimine etkin katılım
* Orman yangınları sonrası doğal/ekolojik kayıpların restorasyonu ve sosyo-ekonomik kayıpların iyileştirilmesi
* Orman Genel Müdürlüğü (OGM) tarafından 15 Ekim 2021 tarihinde yayımlanan “İklim Değişikliği Sürecinde Orman Yangınları Çalıştayı Sonuç Bildirgesi” (Bkz. Ek 10) kapsamında belirlenen diğer uygun faaliyetler

|  |  |
| --- | --- |
| **Projenin Özeti**Projenin, Türkiye’nin Canı Destek Programı öncelikleri ile örtüştüğü noktalar, değindiği sorunlar ve sorunların çözümü için kullanacağı yöntemler, uygulayacağı faaliyetler ve elde edeceği çıktılar, projenin sürdürülebilirliğine dair noktalar (en fazla 400 kelimeyle) anlatılmalıdır. |  |

**Projenin İçeriği** (Ek 3: Mantıksal Çerçeve Formu ile uyumlu olmalıdır.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Projenin Konusu**Projenin neyle ilgili olduğu ve projeyi etkileyecek sosyo-ekonomik koşullar, yasal ve kurumsalyapı vb. bu bölümde anlatılacaktır. Bu teklifin kapsamına değil, proje konusunun genelanlatımına yer verilmelidir. |  |
| **Projenin Gerekçeleri**Projeye neden ihtiyaç duyulmuştur? Sorunlar ve/ veya tehditler nelerdir? Bunların altında yatan ana sebepler nelerdir? Bu durum kimleri (hedef grup) etkilemektedir? Sorunlar nasıl ortadan kaldırılacaktır? Sorunun ortadan kaldırılması, ilgili kitle için ne kadar önemlidir? İhtiyaç analizi yapılmış mıdır? Paydaşların görüşü nedir? Dahaönce bu soruna yönelik yapılmış çalışmalar var mı? Nasıl sonuçlandı? |  |
| **Projenin Amacı**Projenin katkı yapması beklenen genel/ideal amaç nedir? (Bir cümle ile) |  |
| **Projenin Hedefi**Genel amaca katkıda bulunmak için proje bitiminde ulaşılmak istenen, gerçekleşmesi mümkün hedef veya hedefleri yazınız. |  |
| **Proje Ara Hedefleri ve Çıktıları** Projenin amacına ulaşılabilmesi için gerekli olan kısa dönemli hedefler ve her hedef için elde edilecek çıktıları (projenin somut ürünlerini) listeleyiniz. |  |
| **Yöntem ve Proje Faaliyetleri** Beklenen çıktıları elde edebilmek için proje süresince uygulanacak faaliyetleri vefaaliyetlerin yönetimini her çıktı için listeleyiniz. Faaliyetler ‘zamanlı’, ‘erişilebilir’, ‘kesin’, ‘iyi tanımlanmış’ ve mümkün olduğunca ‘ölçülebilir’olmalıdır (örneğin; 20 balıkçıya 3 gün sürecek sürdürülebilir balıkçılık eğitimi). |  |
| **Varsayımlar**Projenin hedefine ulaşılmasını ve faaliyetlerini gerçekleştirmesini olumlu (örneğin; ilgili mevzuatın varlığı) veya olumsuz (örneğin; koruma statüsünün kaldırılması) yönde etkileyebilecek “dışsal” koşullar nedir?Beklenen hedeflere ulaşılmasına ilişkin potansiyel riskler ve her bir risk unsurunun gerçekleşme olasılığı, riskin yönetilmesi için atılacak adımlar nelerdir? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Paydaşların Projeye Katılımı**Proje paydaşları (ilgi grupları), proje ortaklarından daha geniş olarak projenin ilgilendirdiği ve/veya proje konusuyla ilgili tüm gruplar ve kişilerdir (yerel yönetimler, çiftçiler, kamu kurumları, özel sektör vb.).Projeden etkilenecek gruplar kimlerdir? Paydaşların proje tasarısına olumlu ya da olumsuz yaklaşımları nelerdir? Varsa projede üstlendikleri görevler nelerdir? Proje etkinliklerine nasıl dahil edilecekler? |  |
| **Proje Ekibi ve Ortakları**Proje ekibi ve varsa danışmanların uzmanlık alanları ve proje içindeki görevleri nelerdir? (Görev tanımlarını ve özgeçmişlerini proje teklifinize ekleyiniz.) |  |
| **Projenin Sürdürülebilirliği**Proje tamamlandıktan sonra sonuçlarının idari, mali, kurumsal, siyasal, hukuksal vb. devamlılığı nasıl sağlanacak?Projenin etkilerinin yaygınlaştırılması için bir stratejiniz var mı?Proje başka alanlarda tekrar edilebilir mi? Eğer edilebilirse nasıl ve hangi alanlarda bu mümkündür? |  |
| **İletişim Stratejisi**Projenin duyurulması için hangi iletişim araçları kullanılacak? Hangi mesajlarla, hangi hedef kitlelere ulaşılacak? |  |
| **İzleme ve Değerlendirme**Proje hedefleri ve faaliyetleri nasıl izlenecek ve değerlendirilecek? Projeniz için belirlediğiniz iç izleme yöntemini ve gerektirdiği faaliyetleri anlatınız.Başarı göstergelerine ulaşılıp ulaşılamadığı nasıl ölçülecek? |  |

#### İŞ PLANI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FAALİYETLER | SORUMLU KURUM | AYLAR |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1.1. Faaliyetin kısa tanımını yapınız (mümkünse 1 cümle ile) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

UYARILAR:

* İş planındaki satır ve sütunları, projenin süresine ve faaliyetlerine göre ayarlayınız.
* İlgili faaliyetin kimin sorumluluğunda (başvuru sahibi, proje ortağı vb.) gerçekleştirileceğini belirtiniz.
* Proje takvimi içinde proje raporlama ve değerlendirme dönemlerini iş planında belirtiniz.

# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI – 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte

proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF- Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 2 - MANTIKSAL ÇERÇEVE FORMU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **AMAÇ VE HEDEFLER**Projenin amacını, hedefini vealt hedeflerini tanımlayınız. | **GÖSTERGELER**Projenin özel hedefine ve alt hedeflerineulaşıldığı hangi göstergelerden anlaşılacaktır? Göstergeler doğrulanabilir ve mümkünolduğunca sayısal olmalıdır. | **DOĞRULAMA KAYNAKLARI**Hedeflere ulaşıldığına dair göstergelerin tespiti ve değerlendirilmesi içinkullanılacak bilgi kaynakları nelerdir? | **VARSAYIMLAR (DIŞSAL KOŞULLAR)**Proje sonuçlarına ulaşmada, proje yürütücüsünün kontrolünde olmayan “dışsal” koşullar nelerdir? |
| **Ana Amaç** Projenin katkı yapması beklenen genel amaç |  |  |  |  |
| **Projenin Ana Hedefi**Genel amaca katkıda bulunmak için proje bitiminde ulaşılmak istenen, gerçekleşmesimümkün hedef |  |  |  |  |
| **Alt Hedefler (Çıktılar)** Projenin, amacına ulaşabilmesi için gerekli olan kısa dönemli hedefler (projenin somut ürünleri) |  |  |  |  |
| **Alt Hedef/Çıktı 1** |  |  |  |  |
| **Alt Hedef/Çıktı 2** |  |  |  |  |
| **Alt Hedef/Çıktı** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FAALİYET**Beklenen çıktıları elde etmek için proje süresince uygulanacak faali- yetler. (Faaliyetler ‘zamanlı’, ‘erişile- bilir’, ‘kesin’, ‘iyi tanımlanmış’ ve mümkün oldu- ğunca ‘ölçülebilir’ olmalıdır) | **FAALİYETLER İÇİN GEREKLİ GİRDİLER**İnsan kaynakları, ekipman, ulaşım, baskı, tasarım, kırtasiye vb. giderler. | **FAALİYETIN GEREKÇESİ, YÖNTEMİ VE KATILIM- CILARI**Faaliyetin proje hedefleri ile uyumlu olarak hangi gerekçeyle nasıl yapıldığı, varsa katılımcıları | **TAHMİNİ MALİYETLER**Faaliyetler için gerekli olan girdilerin tahmini maliyeti |
| **Alt Hedef 1** |  |  |  |  |
| **Faaliyet 1.1** |  |  |  |  |
| **Faaliyet 1.2** |  |  |  |  |
| **Faaliyet \*…** |  |  |  |  |
| **Alt Hedef 2** |  |  |  |  |
| **Faaliyet 2.1** |  |  |  |  |
| **Faaliyet 2.2** |  |  |  |  |
| **Faaliyet \*…** |  |  |  |  |
| **Alt Hedef 3** |  |  |  |  |
| **Faaliyet 3.1** |  |  |  |  |
| **Faaliyet 3.2** |  |  |  |  |
| **Faaliyet \*…** |  |  |  |  |

Alt hedef, faaliyet ve satır sayısını projenize göre ekleyiniz, her bir faaliyet için ilgili hücreleri doldurunuz.

# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI – 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte

proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF- Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 3 - BÜTÇE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Birim** | **Miktar** | **Birim Maliyet (TL2)** | **Toplam Maliyet (TL)** | **Açıklama** (Bütçe kalemlerinin gerekçeleri-ni belirtiniz) |
| **1. Personel Gideri³\*\*\*** | Aylık |  |  |  |  |
| **2. Danışman / Uzman / Eğitmen Ücretleri4\*\*\*** | Günlük/ Aylık |  |  |  |  |
| **3. Seyahat Giderleri (ulaşım, konaklama, yemek)** |  |  |  |  |  |
| **4. Ekipman ve Malzeme Alınması / Kiralanması** | Aylık |  |  |  |  |
| 4.1 Ofis ekipmanı |  |  |  |  |  |
| 4.2 Diğer (lütfen belirtiniz) | Aylık |  |  |  |  |
| 4.3 Tüketim malzemeleri - ofis malzemeleri |  |  |  |  |  |
| **5. Toplantı ve Eğitim Maliyetleri (katılımcı seyahatleri, salon kirası, ağırlama vb.)** | Adet |  |  |  |  |
| 5.1. Toplantı organizasyonu |  |  |  |  |  |
| **6. Tanıtım / Görünürlük Faaliyetleri5** | Adet |  |  |  |  |
| 6.1 Web sitesi | Adet |  |  |  |  |
| 6.2 Poster, branda vs. | Adet |  |  |  |  |
| 6.3 Broşür | Adet |  |  |  |  |
| 6.4 Diğer (belgesel, diğer görsel ve basılı malzemeler) |  |  |  |  |  |
| **7. Diğer Doğrudan Maliyetler, Hizmetler** |  |  |  |  |  |
| 7.1 Küçük yapım / inşaat bedelleri | Sayfa Sayısı |  |  |  |  |
| 7.2 Çeviri maliyetleri |  |  |  |  |  |
| 7.3 Kargo, posta, telefon vb. giderler | Adet |  |  |  |  |
| 7.4 Mali hizmetler 6 |  |  |  |  |  |
| **8. Uygun Doğrudan Maliyetler Toplamı (bütçe kalemi 1-7 toplamı)** |  |  |  |  |  |
| **9. İdari Maliyetler (uygun doğrudan maliyetler toplamının en fazla %10'u)** |  |  |  |  |  |
| **10. Toplam Uygun Proje Maliyeti (bütçe kalemi 8 ve 9 toplamı )** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| BEKLENEN FİNANSAL KAYNAKLAR |
| Tablodaki rakamlar örnek olarak verilmiştir. Lütfen projenize uygun olarak doldurunuz. | **Tutar (TL)** | **Toplamın Yüzdesi (%)** |
| Talep edilen destek miktarı7 | 27.000 | 90% |
| Başvuru sahibinin nakdi katkısı | 1.500 | 5% |
| Başvuru sahibinin ayni katkısı |  |  |
| Varsa, proje ortağının8 nakdi katkısı | 1.500 | 5% |
| Varsa, proje ortağının8 ayni katkısı |  |  |
| **GENEL TOPLAM** | 30.000 | 100% |
| **Açıklamalar** |
| 1. Bütçe sadece Türkiye’nin Canı Destek Programı kapsamında WWF-Türkiye tarafından sağlanan katkıyı değil, projenin uygun maliyetlerinin tümünü kapsamalıdır. Bütçe kalemlerinin her biri detaylandırılmalı ve temel bileşenlerine ayrılmalıdır. Her bileşen için birim sayısı ve birim maliyetler ayrı ayrı belirtilmelidir. |
| 2. Bütçe TL cinsinden yapılmalıdır. |
| 3. Bu kalem, projenin yürütülmesi için başvuran kurum tarafından personel (net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücretleri dahil ödenen) istihdam edilecekse doldurulmalıdır. Proje gönüllülerce yürütülecekse boş bırakılmalı, danışmanlar tarafından yürütülecek bir kısım faaliyetler varsa Danışman kalemine (danışman/ uzman/eğitmen ücretleri) yazılmalıdır. Projede görevli kişilerin ücretleri projenin toplam uygun maliyetinin%15’ini geçmemelidir.Proje kapsamında bordrolu personel olarak çalışacak kişilerin Personel Gideri kaleminde yer alabilmesi için gerekli tüm yasal yükümlülükler yerine getirilmelidir. Örneğin söz konusu personelin net maaşları,sosyal sigorta primleri, varsa yemek ve sosyal yardımlar, ilgili diğer ücret ve yasal maliyetler Personel Gideri hesaplanırken göz önünde bulundurulmalıdır. Proje mali raporlaması kapsamında bu kalemde yer alan personelin bordrosu ve ilgili muhasebe kayıtları istenecektir. |
| 4. Üçüncü şahıs ödemeleri (danışman, uzman, eğitmen, muhasebeci, alt yüklenici) için bütçe kalemine sözleşmeden doğan KDV / stopaj tutarı dahil edilmelidir.Projede danışmanlık kapsamında uzmanlık hizmeti alımı yapılacaksa, ödenen tutar ne olursa olsun, Danışmanlık Sözleşmesi yapılması gerekmektedir. Sözleşme kapsamında danışman tarafından fatura veya serbest meslek makbuzu kesilebiliyorsa, ödenecek KDV veya stopaj tutarı hesaba dahil edilmelidir. Bu belgeler kesilemiyorsa, danışmana ödeme yapıldığına dair gider makbuzu düzenlenmeli ve danışman tarafından imzalanmalıdır. Gider makbuzunda yasal oranlarda kesilecek stopaj danışman adına ilgili Vergi Dairesi’ne yatırılacaktır. Proje mali raporlaması kapsamında bu kalemde yer alan danışmanlar adına düzenlenen gider makbuzları -imzalı olarak-, stopajın ödendiğine dair tahakkuk fişi ve vergi dairesi alındı belgesi ve ilgili muhasebe kayıtları istenecektir.Başvuran kurumun tüzel kişiliğine (dernek, vakıf, kooperatif) bağlı olarak değişkenlik gösterebilen stopaj tutarı için bkz. [**http://www.gib.gov.tr/index.php?id=1028**](http://www.gib.gov.tr/index.php?id=1028) **-** [**http://www.ismmmo.org.tr/html.**](http://www.ismmmo.org.tr/html) **asp?id=421** |
| 5. Tanıtım / Görünürlük faaliyetleri Uygulama Rehberi’ndeki görünürlük ve tanıtım esaslarına göre gerçekleştirilmelidir. |
| 6. Havale maliyetleri, sigorta, banka, noter maliyetleri giderleri, sözleşmeden doğan damga vergileri vs gibi maliyetler. |
| 7. Türkiye’nin Canı Destek Programı’ndan talep edilen tutar, projenin toplam bütçe tutarının %90’ından fazla,%60’ından az olamaz. |
| 8. Ortak sayısı birden fazlaysa satır ekleyin. |
| \*\*\* Personel ve/veya danışman bütçelemesinin tabii olduğu yükümlülükler bulunmaktadır. Lütfen Personel Gideri-Danışman Hizmet Alımı bölümünü okuyunuz. |
| **UYARI:** Proje sahibi, bu tablolarda verilen tüm finansal bilgilerin doğruluğundan tek başına sorumludur. |

TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI

– 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF- Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 4 - BAŞVURU SAHİBİNİN BEYANI VE BİLGİ FORMU

BAŞVURU SAHİBİ BEYANNAMESİ ve BİLGİ FORMU

Başvuru sahibi aşağıdaki hususları beyan eder:

* + Bu başvuruda verilen bilgiler doğrudur.
	+ Başvuru sahibi (varsa ortakları ile birlikte), projenin hazırlanmasından ve yönetiminden doğrudan sorumludur ve aracı olarak hareket etmeyecektir.
	+ Başvuru sahibi, teklif edilen projeyi başarı ile tamamlamak için gerekli profesyonel yeterliliğe ve niteliğe sahiptir.
	+ Başvuru sahibi ve ortaklarının Destek Başvuru Rehberi’nde belirtilen sözleşmeye taraf olmasına mani olacak herhangi bir durumu bulunmamaktadır. Aksi takdirde Destek Programı kapsamından çıkartılacağını kabul etmektedir.
	+ Başvuru sahibi Destek Başvuru Formu’nda yer alan ortaklık bildiriminde belirtilmiş olan yükümlülükler ve iyi ortaklık esaslarına uygun davranacaktır.
	+ Başvuru sahibi (ve varsa ortakları) Destek Başvuru Rehberi’nde belirtilen uygunluk kriterlerini sağlamaktadır.

Başvuru Sahibi adına imzalayan:

|  |  |
| --- | --- |
| Adı-Soyadı |  |
| Kuruluş |  |
| Unvan |  |
| İmza |  |
| Tarih ve Yer |  |

#### BAŞVURU SAHİBİ BİLGİLERİ

|  |
| --- |
| BAŞVURU SAHİBİ |
| Tam Yasal Adı / |  |
| Varsa Kısaltması |  |
| Yasal Durumu |  |
| Kuruluş Tarihi |  |
| Resmi Adresi |  |
| İrtibat Kişisi |  |
| Telefon Numarası |  |
| Cep Telefonu Numarası |  |
| Faks Numarası |  |
| Web Sitesi / E-posta Adresi |  |
| Personel Sayısı |  |
| Çalışma Alanları |  |
| Son Üç Yıla Ait Bütçe ve Bilanço |  |
| Son Üç Yıla Ait Vakıflar Genel Müdürlüğü’nden / Dernekler Masası’ndan Denetim Raporu |  |
| Üye Sayısı |  |
| Personel Sayısı ve Nitelikleri |  |
| Son Beş Yıl İçerisinde Gerçekleştirilmiş ve Halen Yürütülen Program, Proje ve Faaliyetler |  |

TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI

– 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje

sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF-Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 5 - ORTAKLIK BEYANI VE BİLGİ FORMU

**ORTAKLIK BEYANNAMESİ ve BİLGİ FORMU**

**Bu beyanname her bir ortak tarafından doldurulacak ve ortak kurum/ kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.**

Ortaklık, Türkiye’nin Canı Destek Programı tarafından desteklenmekte olan proje faaliyetleri kapsamında çalışan iki veya daha fazla kuruluş arasında ortak sorumlulukları kapsayan bir ilişkidir. Projenin sorunsuz bir şekilde yürütülmesi açısından WWF-Türkiye, tüm ortakların aşağıda belirtilen “iyi ortaklık esasları”nı kabul etmesini talep etmektedir:

* 1. Tüm ortaklar, Başvuru Formu’nun WWF-Türkiye’ye tesliminden önce formu okumuş ve proje kapsamında görevlerini ve sorumluluklarını anlamış ve kabul etmiştir.
	2. Tüm ortaklar, standart Destek Sözleşmesi’ni okuyarak programdan yararlanmaya hak kazanılması halinde sözleşme kapsamında kendilerine düşecek görev ve sorumlulukları yerine getirecektir. Tüm ortaklar, başvuru sahibine, WWF-Türkiye ile sözleşme imzalama ve proje uygulamaları çerçevesinde kendilerini temsil etme yetkisi vermiştir.
	3. Başvuru sahibi, ortakları ile düzenli olarak iletişim kurarak projenin ilerleyişi hakkında eksiksiz bilgilendirme sağlayacaktır.
	4. WWF-Türkiye’ye sunulmak için hazırlanan teknik ve mali rapor nüshaları tüm ortaklarla paylaşılacaktır.
	5. Projeye ilişkin önemli değişiklik (faaliyet, ortak vs.) teklifleri, WWF-Türkiye’ye sunulmadan önce ortaklar tarafından yazılı olarak onaylanmalıdır.

Yukarıda belirtilen iyi ortaklık esaslarına uyacağımı ve gereklerini yerine getireceğimi kabul ve taahhüt ederim.

|  |  |
| --- | --- |
| Adı-Soyadı |  |
| Kuruluş |  |
| Unvan |  |
| İmza |  |
| Tarih ve Yer |  |

#### ORTAK BİLGİLERİ

Bu bölüm her bir iştirakçi kurum / kuruluş için doldurulacaktır. Bu form, iştirakçi

sayısı kadar çoğaltılarak kullanılabilir.

|  |
| --- |
| ORTAK 1 |
| Tam Yasal Adı / |  |
| Varsa Kısaltması |  |
| Kurumun Misyonu, Amaçları ve Hedefleri |  |
| Uyruğu |  |
| Yasal Durumu |  |
| Resmi Adresi |  |
| İrtibat Kişisi |  |
| Telefon Numarası |  |
| Cep Telefonu Numarası |  |
| Faks Numarası |  |
| E-posta Adresi |  |
| Personel Sayısı |  |
| Çalışma Alanları |  |
| Önerilen Proje İçerisindeki Rolü ile Benzer Proje Deneyimleri |  |
| Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi |  |
| Önerilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılım Düzeyi |  |
| Önerilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılım Düzeyi |  |

# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI

– 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF- Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 6: İŞTİRAKÇİ BEYANI VE BİLGİ FORMU

İŞTİRAKÇİ BEYANNAMESİ ve BİLGİ FORMU

**Bu beyanname her bir iştirakçi tarafından doldurulacak ve iştirakçi kurum/ kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.**

İşbu beyannameyle adlı

projeye iştirakçi olarak katılacağımızı, proje teklifini okuduğumuzu ve onayladığımızı bildirir, projede belirtilen görev ve sorumluluklarımızı eksiksiz bir şekilde yerine getireceğimizi kabul ve taahhüt ederiz.

|  |  |
| --- | --- |
| Adı-Soyadı |  |
| Kuruluş |  |
| Unvan |  |
| İmza |  |
| Tarih ve Yer |  |

#### İŞTİRAKÇİ BİLGİLERİ

Bu bölüm her bir ortak kurum/kuruluş için doldurulacaktır. Bu form, ortak sayısı kadar çoğaltılarak kullanılabilir.

|  |
| --- |
| İŞTİRAKÇİ 1 |
| Tam Yasal Adı / Varsa Kısaltması |  |
| Kurumun Misyonu, Amaçları ve Hedefleri |  |
| Yasal Durumu |  |
| Resmi Adresi |  |
| İrtibat Kişisi |  |
| Telefon Numarası |  |
| Cep Telefonu Numarası |  |
| Faks Numarası |  |
| E-posta Adresi / Web Sitesi Adresi |  |
| Personel Sayısı ve Nitelikleri |  |
| Çalışma Alanları |  |
| Son Üç Yıla Ait Bütçe ve Bilanço |  |
| Son Üç Yıla Ait Vakıflar Genel Müdürlüğü’nden / Dernekler Masası’ndan Denetim Raporu |  |
| Üye Sayısı |  |
| Son Beş Yıl İçerisinde Gerçekleştirilmiş ve Halen Yürütülen Program, Proje ve Faaliyetler |  |
| Önerilen Proje İçerisindeki Rolü ile Benzer Proje Deneyimleri |  |
| Başvuru Sahibi ile İşbirliği Geçmişi |  |
| Önerilen Projenin Hazırlanmasındaki Rolü ve Katılım Düzeyi |  |
| Önerilen Projenin Uygulanmasındaki Rolü ve Katılım Düzeyi |  |

# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI

– 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF- Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 7: YÖNETİM KURULU KARARI ÖRNEĞİ

YÖNETİM KURULU KARARI

WWF-Türkiye tarafından yürütülmekte olan Türkiye’nin Canı Destek Programı’nın ..../..../....... tarihinde açılan 5. Dönem çağrısına ... *buraya kurumunuzun adını yazınız* ... olarak ... *buraya projenizin adını yazınız*

... projesiyle başvurulmasına, proje başvuru sürecinin tamamlanması ve yürütülmesiyle ilgili olarak kurumumuz adına tam yetkili olarak ... *buraya görevlendirdiğiniz üyenizin adını yazınız* ... ’ın görevlendirilmesine oy birliğiyle karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyeleri Görev/İsim Soyisim/İmza

# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI – 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF-Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir.

Bu bölümde yer alan hedef, faaliyet ve hesaplamalar gerçek maliyetleri yansıtmamaktadır. Örnek olması için hazırlanmıştır.

#### EK 8: MANTIKSAL ÇERÇEVE FORMU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **PROJENİN** | **GÖSTERGELER** | **DOĞRULAMA KAYNAKLARI**Hedeflere ulaşıldığına dair göstergelerin tespiti ve değerlendirilmesi için kullanılacak kaynaklar nelerdir? | **VARSAYIMLAR (DIŞSAL KOŞULLAR)**Proje sonuçlarına ulaşmak için gerekli, proje yürütücüsünün kontrolünde olmayan “dışsal” koşullar nelerdir? |
| **AMAÇ VE HEDEFLERİ** | Projenin özel hedefine ve alt hedeflerine |
|  | ulaşıldığı hangi |
|  | göstergelerden |
|  | anlaşılacaktır? |
|  | Göstergeler |
|  | doğrulanabilir |
|  | ve mümkün |
|  | olduğunca sayısal |
|  | olmalıdır. |

**Ana Amaç:** Projenin katkı yapması beklenen genel/ ideal amaç

XXX köyünü ve etrafındaki ormanları olası yangınlara karşı daha iyi korumak.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projenin Ana Hedefi**Genel amaca katkıda bulunmak için proje bitiminde ulaşılmak istenen, gerçekleşmesi mümkün hedef | Olası orman yangınlarına karşı köy sakinlerince önleyici tedbirlerin geliştirilmesinive ormanlara karşı koruyucu bir yaklaşımla hareket etmesini sağlamak. | * Geçmiş 20 yıla göre orman yangınlarının (vakaların) sayısı, şiddeti, büyüklü- ğünde en az %50 azalma.
* Orman yangın- larının doğa ve insan üzerindeki etkilerinde en az

%50 azalma | * Yerel Orman İşletmesi raporları
* Muhtarlık/Dernek kayıtları
 | Küresel iklim değişikliği kaynaklı sıcak hava dalgaları ve kuraklık |

**Alt Hedefler (Çıktılar):**

Projenin amacına ulaşabilmesi için gerekli olan kısa dönemli hedefler (projenin somut ürünleri)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alt Hedef/Çıktı 1** | Yangın ve doğal afetlere karşı köyde yaşayan gönül- lülerden oluşanbir (sivil) acil müdahale ekibinin (köylüyü doğru yönlendirecek ve orman teşkilatı ile eşgüdümü sağlaya- cak) kurulması ve etkin bir şekilde iş- ler hale getirilmesi | Köyün gerekli donanıma/ teçhizata sahip ve eğitilmiş en az 10 kişiden oluşan acil müdahale ekibi | * Ekibin köy muhtarı tarafından onaylanmış listesi
* Ekibin görev tanımı ve yapısı
* Ekibin aldığı eğitim(ler
* Tatbikatlar/ Faaliyetler
 | Yeterli sayıda gönüllünün bulunması ve köy halkının ilgisi |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alt Hedef/Çıktı 1** | Köy sakinlerinin ve ziyaretçilerin orman yangınları ve doğal afet risklerine karşı ve afet anında doğru hareket tarzı ve yapılması gereken müdahaleler konusunda bilgili/becerili hale getirilmesi | * En az bir defa eğitimden faydalanmış köy sakinleri
* Bilgilendirilmiş ziyaretçiler
 | * Köy sakinlerine yönelik eğitim kayıtları
* Kullanılan eğitim materyalleri (kısa film, pano, ilan, radyo kaydı, vs)
* Ziyaretçilere yönelik eğitim raporları
 | Köy sakinlerinin ve ziyaretçilerin ilgisi |
| **Alt Hedef/Çıktı 1** | Orman ile köy arasında yangın riskiniazaltıcı tampon kuşakların/ zonların oluşturulması | Orman-köy; orman-tarla; orman-yol; orman- piknik alanıarasında yanıcı maddelerden ve çöpten arındırılmış vekolay tutuşmayan türlerle bitkilendirilmiş 50 m genişliğinde tampon kuşaklar | * Fotoğraflar/ Görseller
* Raporlar
 | Yerel orman idaresi ile işbirliği içinde |
| **Alt Hedef/Çıktı 1** | Olası yangına karşı etkin müdahale için gerekli su kaynaklarının hazırbulundurulması | * Köyün yangına her zaman hazır ortak su havuzu
* Köy evlerinde ve bahçelerinde yağmur suyundan faydalanan sarnıçlar
* Orman içinde suyu yaz aylarında az akan dereler üzerinde küçük bentlerle oluşturulmuş doğal havuzlar
 | * Su havuzu ve toplanan su miktarı
* Sarnıç ve bent sayısı ve

depolanan toplam su miktarı | Bu tür ek yatırımlar için gerekli maddi imkanların olması |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **FAALİYET**Beklenen çıktıları elde etmek için proje süresince uygulanacak faaliyetler.Faaliyetler‘zamanlı’, ‘erişilebilir’, ‘kesin’, ‘iyi tanımlanmış’ ve mümkün olduğunca ‘ölçülebilir’ olmalıdır. | **FAALİYETLER İÇİN GEREKLİ GİRDİLER**İnsan kaynakları, ekipman, ulaşım, baskı, tasarım, kırtasiye vb. giderler. | **TAHMİNİ MALİYETLER**Faaliyetler için gerekli olan girdilerin tahmini maliyeti | **VARSAYIMLAR (DIŞSAL KOŞULLAR)**Proje faaliyetlerini gerçekleştirmek için gerekli “dışsal” koşullar. |
| **Faaliyet 1.1** | En az 10 kişiden oluşan yerel acil müdahale ekibinin kurulması için adaylarla ön görüşmelerin yapılması (1-2. ay) | Ulaşım ve ağırlama giderleri | Tahmini 1.000 TL (WWF-TR) | * Yeterli sayıda adayın varlığı
 |
| **Faaliyet 1.2** | Belirlenen adaylarla uzman bir moderatör desteğinde toplantı yapılarak acil müdahale ekibinin yapısı/işleyişi ve görev tanımın oluşturulmasıve (muhtarlık/ orman işletmesi, vs tarafından) kabulününsağlanması (2-3. ay) | Moderatöre ödenecek hizmet bedeli- toplantı öncesi ve sonrası dahil 3 gün Moderatörün yol ve konaklama masrafları-----------------Toplantı ve ağırlama giderleri | Moderatör: 1.000 TLx 3 gün = 3.000 TL (WWF-TR)Moderatörün yol masrafları: 1.000 TL (WWF-TR)Konaklamamasrafları: 1.000 TL (WWF-TR)------------------Ağırlama: 10+5 kişi.x 200 TL= 3.000 TL (WWF-TR)Mekan ücreti: 500 TL (Başvuru sahibininayni katkısı) | * Adaylar belirlendi
* Moderatör belirlendi
* Toplantı mekanı belirlendi
* Muhtarlık ve orman işletmesiyle eşgüdüm sağlandı
 |
| **Faaliyet 1.3** | Ekip için gerekli donanım/ teçhizat temini (3-4 ay) | * Ekip için özel tasarlanmış giysi/ayakkabı
* 3 adet su motoru
* 3 x 100 m. hor- tum
* 1 adet ATV
* Yakıt
 | 10 şapka x 100 TL=1.000 TL (WWF-TR) 10 tişört x 150 TL =1.500 TL (WWF-TR) 10 pantolon: 200 TL=2.000 TL (WWF-TR) 10 ayakkabı x 250 TL =2.500 TL (WWF-TR) 3 su motoru x 5.000=15.000 TL (WWF-TR) 300 m hortum x 25 TL= 7.500 TL1 ATV x 50.000 TL =50.000 TL (WWF-TR) Yakıt: 1.000 lt x 10=10.000 TL (Başvuru sahibinin veya Kaymakamlık nakdikatkısı) | * 1 ATV dışındaki ulaşım ihtiyacı için muhtarlık koordinasyonu ile köylülerin sahip olduğu araçlar (traktör, kamyon, vs) ihtiyaca göre tahsis edilecek şekilde planlama yapılacak)
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet 1.4** | Acil müdahale ekibinin eğitilmesi ve tatbikat yapılması (4-5.ay)– 1 günlük eğitim:½ gün teori + ½ gün tatbikat | Eğitmenlere (2 kişi) ödenecek hizmet bedeli- toplantı öncesi ve sonrası dahil 3 gün Eğitmenlerin(2 kişi) yol ve konaklama masrafları-----------------Toplantı ve ağırlama giderleri-----------------Tatbikat için araziye ulaşım | 2 eğitmen x 3 gün= 6 eğitmen/gün x1.000 TL = 6.000 TL (WWF-TR) Eğitmenlerin yol masrafları: 2 kişi x1.000 TL= 2.000TL (WWF-TR) Eğitmenlerin konaklama masrafları: 2 kişi x1.000 TL= 2.000 TL (WWF-TR)----------------Ağırlama: 10+5 kişix 200 TL= 3.000 TL (WWF-TR)Mekan ücreti = 500 TL (Başvuru sahibinin ayni katkısı) | - |
|  |  |  | Yarım günlük minibüs kirası + yakıt: 1.000 TL (WWF-TR) |  |
| **Faaliyet 2.1** | Köy sakinlerine | Her bir gruba | Ağırlama: 200 kişi | * Yeterli sayıda katılım için talebin olması
* Mümkün olan en yüksek katılım için uygun zamanın belirlenmesi ve uygun koşulların hazırlanması
 |
|  | yönelik orman | yarımşar günlük | x 25 TL= 5.000 TL |
|  | yangınları ve doğal | eğitim: Toplam 2 | (WWF-TR) |
|  | afet anında doğru | gün | Mekan ücreti x |
|  | hareket tarzı ve | Tahmini | 2 gün: 1.000 TL |
|  | yapılması gereken | 50’şer birey x | (Başvuru sahibinin |
|  | müdahaleler | 4grup=Toplam | ayni katkısı) |
|  | konusunda bilgi | 200 kişi için | -------------------- |
|  | beceri eğitimi (5-6. | ---------------------- | Eğitim malzemesi: |
|  | Ay) | Toplantı ve | tahmini 4 seans x |
|  | 2.1.1. Çocuklar | ağırlama giderleri | 500 TL= 2.000 TL |
|  | 2.1.2. Gençler | ---------------------- | (WWF-TR) |
|  | 2.1.3. Kadınlar | Eğitim | -------------------- |
|  | 2.1.4. Yetişkinler | malzemeleri | Eğitmenlere |
|  |  | ---------------------- | ödenecek hizmet |
|  |  | Her grup için 2 | bedeli: 4 x 1.000 TL= |
|  |  | eğitmen x 2 gün = | 4.000 TL (WWF-TR) |
|  |  | 4 eğitmen/gün | ------------------- - |
|  |  |  | Eğitmenlerin |
|  |  |  | konaklama |
|  |  |  | masrafları: 2 kişi x |
|  |  |  | 2 gün x 1.000 TL= |
|  |  |  | 4.000 TL (WWF-TR) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet 2.2** | Köy sınırları içindeki rekreasyon alanlarından ve otellerden faydalanan ziyaretçilere yönelik bilinçlendirme çalışmaları* + 1. Videolar
		2. Tabelalar
		3. Sunumlar ve Yayınlar
 | 10 dk’lık 1 adet eğitici video yaptırılması Video’nun köy kahvesi, oteller, yerel sosyal medya hesapları, vb alan- larda yayınlatıl- ması/paylaşımı10 adet uyarıcı tabela üretimi10 tabelanın arazi- ye montajıYangın sezonu bo- yunca ziyaretçilere düzenli sunumlar yapılması | Video üretim bedeli:10.000 TL (WWF- TR)-Çekim, metin, görsel temini, montaj, vs dahilTabela içerik (proje teknik danışmanı tarafından) ve tasarım: 1.000 TL (WWF-TR)10 tabela x 1.000 TL= 10.000 TL (WWF-TR) – üretim ve sahaya montajı dahil Sunumlar: yerelacil müdahale ekibi tarafından planlanarak yapılacak (Başvuru sahibinin aynikatkısı) | * Köy çevresindeki otellerin ve rekreasyon alanlarının işbirliği
* Köy ahalisi ve ziyaretçilerin etkin katılımı ve desteği
 |
| **Faaliyet 3.1** | Orman-köy; orman-tarla; orman-yol; orman-piknik alanı arasında belli bir genişliğin (ör. 50 m) yanıcı maddelerinve çöplerin toplanması/ temizlenmesi | * Köylüler ve öğrencilerle tem- izlik kampanyası
* Temizlik için gerekli ekipman (ağaç kesme motoru, eldiven, nakliye araçları, vs)
 | * Toplam 10.000m x 50 m= 500.000 m2 (50 ha alanda temizlik)
* İşçilik 1: 50 kişi/gün x 300 TL= 15.000 TL (Başvuru ortağı Orman

İşletmesi’nin nakdi katkısı)* İşçilik 2: 50 kişi/gün x 300 TL= 15.000 TL (Başvuru

sahibinin- köylüler ayni katkısı) | * Orman İşletmesi ve köy muhtarlığı ile işbirliği içinde yapılacak.
 |
| **Faaliyet 3.2** | Orman-köy; orman-tarla; orman-yol; orman-piknik alanı arasında oluşturulacak tampon alanların kolay tutuşmayan türlerle bitkilendirilmesi | * Fidan ücreti (Orman İşletmesinden ücretsiz temin edilecek)
* Nakliye bedeli
* Dikim maliyeti (Köylüler tarafından dikilecek
 | * 1.000 fidan x 10

TL= 10.000 TL(Orman İşletmesi)* Nakliye bedeli:

1.000 TL (WWF- TR)* Dikim maliyeti:

1.000 fidan x 4 TL= 4.000 TL (Başvuru sahibinin ayni katkısı) | * Orman İşletmesi ve köy muhtarlığı ile işbirliği içinde yapılacak.
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyet 4.1** | Köy ve çevresinde olası bir yangına karşı etkin müdahale için ortak bir su havuzunun yapılması. | * Malzeme
* İşçilik
* Nakliye
* Alan tahsisi
 | * X m3 taş: XX TL (WWF-TR)
* Y m3 çimento: YY TL (WWF-TR)
* İşçilik: ZZ TL (Başvuru sahibi)
* Nakliye: QQ TL (WWF-TR)
* Alan maliyeti (Köy tüzel kişiliğinin ayni katkısı)
 | * Köy muhtarlığı işbirliği ile
 |
| **Faaliyet 4.2** | Yağmur suyundan faydalanan bir sarnıç pilotunun gerçekleştirilmesi ve köylülerin kendi evlerindeve bahçelerinde yapması için teşvik edilmesi ve desteklenmesi- eğitim, kapasite geliştirme, kaynak yaratma (kamu ya da özel sektör), vs | * Pilot sarnıç uygulaması için yer tahsisi
* Pilot uygula- ma için gerekli malzeme ve ekipman alımı/ nakli
* Pilot uygula- ma için gerekli danışmanlık ücreti + yol

ve konaklama giderleri* Sarnıçla ilgili eğitim
* Sarnıç uy- gulamasının çoğaltılması için ek maddi desteklerin bulunması
 | * X Yer tahsisi: XX TL (Başvuru sahibinin ayni katkısı: örn. köy okulu)
* Pilot uygulama için gerekli malzeme, ekipman ve nakliye maliyeti: YY TL (WWF-TR)
* Danışmanlık ücreti

+ yol ve konaklama maliyeti: ZZ TL (WWF-TR)* Eğitim maliyeti: QQ TL (WWF-TR)
* Ek maddi destekler: (Başvuru ortakları veya diğer kamu/ özel sektör kuruluşlarının ek

katkısı) | * Valilik, İl Özel İdaresi,

Köylere Hizmet Götürme Birliği gibi ek kamu/ özel sektör imkanlarının seferber edilmesi |
| **Faaliyet 4.3** | Orman içinde suyu yaz aylarında az akan dereler üzerinde küçük bentler vedoğal havuzlar oluşturulması | * Malzeme
* İşçilik
* Nakliye
* Alan tahsisi
 | * X m3 taş: XX TL (Orman İşletmesi)
* Y m3 çimento: YY TL (Orman İşletmesi)
* İşçilik: ZZ TL (Orman İşletmesi)
* Nakliye: QQ TL (Orman İşletmesi)
* Alan maliyeti (Orman İşletmesi)
 | * Orman İşletmesi işbirliği ile yapılacak.
 |

# TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI – 5. DÖNEM

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla WWF-Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org. tr) gönderilmesi gerekmektedir.

#### EK 9 - KONTROL LİSTESİ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YAPILACAK İŞLER | **Evet** | **Hayır** | **Geçerli Değil** |
| **Birinci Aşama** |  |  |  |
| Başvuru Formu eksiksiz şekilde doldurulmuştur. |  |  |  |
| Mantıksal Çerçeve Formu eksiksiz şekilde doldurulmuştur. |  |  |  |
| Proje Bütçesi eksiksiz şekilde doldurulmuştur. |  |  |  |
| Başvuru Sahibi Beyannamesi ve Bilgi Formu eksiksiz şekilde doldurulmuş, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır. |  |  |  |
| Ortaklık Beyannamesi ve Bilgi Formu (varsa) tüm ortakların yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. |  |  |  |
| İştirakçi Beyannamesi ve Bilgi Formu (varsa) tüm iştirakçilerin yetkili temsilcileri tarafından imzalanmıştır. |  |  |  |
| Başvuru sahibini temsilen ve imzaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve projeyi uygulamaya yönelik kararın alındığı Yönetim Kurulu Kararı, Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanarak sunulmuştur. |  |  |  |
| Başvuru sahibi uygunluk kriterlerini sağlamaktadır. |  |  |  |
| Başvuru ortağı/ortakları uygunluk kriterlerini sağlamaktadır. |  |  |  |
| İştirakçi kurum(lar) uygunluk kriterlerini sağlamaktadır. |  |  |  |
| Proje süresi 12-24 ay arasıdır. |  |  |  |
| Talep edilen destek tutarı programda öngörülen en yüksek ve en düşük değerlerin içindedir (50.000 TL - 500.000 TL). |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| YAPILACAK İŞLER | **Evet** | **Hayır** | **Geçerli Değil** |
| **İkinci Aşama** |  |  |  |
| Tüm istenen ekler ve belgeler eksiksiz şekilde doldurulmuş, imzalar tamamlanmış ve başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından her bir sayfası paraflanmıştır. |  |  |  |
| Başvuru sahibinin imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya referans yazısı sunulmuştur. |  |  |  |
| Başvuru sahibinin ve her bir ortağın onaylanmış en son hesapları sunulmuştur. |  |  |  |
| Başvuru sahibinin ve her bir ortak kuruluşa ait faaliyet raporu sunulmuştur. |  |  |  |
| Başvuru sahibini proje belgelerini temsil ve imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği yönetim kurulu kararı ve imza sirküleri sunulmuştur. |  |  |  |
| Proje ortağının (varsa) imzalı ve mühürlü resmi kuruluş belgesi, tüzüğü veya referans yazısı sunulmuştur. |  |  |  |
| Proje ortağının (varsa) proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin belirlendiği ve ortak olma kararının alındığı yönetim kurulu kararı ve imza sirküleri sunulmuştur. |  |  |  |
| Projede görev yapacak personelin özgeçmişleri (CV) ve görev tanımları sunulmuştur. |  |  |  |
| Kâr amacı gütmeyen kooperatifler için, tüzüklerinde/kuruluş sözleşmelerinde, üyelere kâr dağıtılmasını yasaklayan hükmü göstermek suretiyle faaliyetlerinin kesinlikle kâr amacı gütmediğini ispat eden veya Genel Kurul kararıyla kârın gelecekteki 5 yıl boyunca hissedarlara dağıtılmayacağını beyan eden belge sunulmuştur. |  |  |  |
| Proje süresi 12-24 ay arasıdır. |  |  |  |
| Talep edilen destek tutarı Destek Programı’nda öngörülen en yüksek ve en düşük değerlerin içindedir (50.000 TL -500.000 TL). |  |  |  |

TÜRKİYE’NİN CANI DESTEK PROGRAMI –

5. DÖNEM BAŞVURU FORMU

Bu formun, proje başvurusu için istenen diğer form ve belgeler ile birlikte proje sahipleri tarafından doldurulması ve elektronik postayla

WWF-Türkiye’ye (trcanidestek@wwf.org.tr) gönderilmesi gerekmektedir. Başvurunuzun alındığına dair bir teyit mesajı aldığınıza emin olunuz.

# EK 10

İklim Değişikliği Sürecinde Orman Yangınları Çalıştayı sonuçları için:

[www.](http://www/) ......