

T. C.
TARIM VE KÖYİŞLERİ BAKANLIĞI
DIŞ İLİŞKİLER VE AVRUPA BİRLİĞİ KOORDİNASYON DAİRESİ
BAŞKANLIĞI

UZMANLIK TEZİ

IPA KIRSAL KALKINMA AJANSININ
AKREDİTASYONU

Betül ULUCAN

AB Uzman Yardımcısı

ANKARA

2007

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	iv
ABSTRACT.....	v
KISALTMALAR DİZİNİ.....	vi
ŞEKİLLER DİZİNİ.....	viii
ÇİZELGELER DİZİNİ.....	ix
1. GİRİŞ.....	1
2. TÜRKİYE-AVRUPA BİRLİĞİ MALİ İLİŞKİLERİ.....	2
2.1. Gümrük Birliği Öncesi Türkiye'ye Verilen Yardımlar (1963-1995).....	3
2.2. Gümrük Birliği Dönemi (1996-1999).....	4
2.3. Adaylık Dönemi – Katılım Öncesi Mali Yardım (1999-2006).....	5
2.4. Marmara Depremi Sonrasında Verilen Mali Yardımlar.....	6
3. DIS-MERKEZİ OLMAYAN UYGULAMA SİSTEMİ.....	7
3.1. IPA Öncesi Dönem.....	7
3.2. Ana Yapılar.....	8
3.3. Kilit Aktörler.....	9
4. IPA- KATILIM ÖNCESİ YARDIM ARACI.....	13
4.1. IPA'nın Bileşenleri.....	15
4.1.1. Geçiş yardımı ve kurumsal yapılanma.....	15
4.1.2. Sınır ötesi işbirliği.....	16
4.1.3. Bölgesel kalkınma.....	16
4.1.4. İnsan kaynaklarının gelişimi.....	17
4.1.5. Kırsal kalkınma.....	17
4.2. IPA Kapsamındaki Mali Yardımların Dağılımı.....	17
4.3. IPARD Çerçevesindeki Merkezi Olmayan Uygulama Yapısı.....	20
4.3.1. Yetkili akreditasyon görevlisinin (CAO) görev ve sorumlulukları.....	21
4.3.2. Ulusal IPA koordinatörünün görev ve sorumlulukları (National IPA Co-ordinator -NIPAC).....	21
4.3.3. Ulusal yetkilendirme görevlisi (NAO) ve ulusal fonun görev ve sorumlulukları.....	22
4.3.4. Uygulama birimleri.....	24
4.3.4.1. Yönetim otoritesinin görev ve sorumlulukları.....	24
4.3.4.2. IPARD ajansının görev ve sorumlulukları.....	26
4.3.4.3. Denetim otoritesinin görev ve sorumlulukları.....	27
5. IPA KIRSAL KALKINMA BİLEŞENİ.....	28
5.1. Programlama: IPARD Planı.....	29
5.2. Uygulama: IPARD Ajansı.....	32
6. AKREDİTASYON.....	34
6.1. Akreditasyon Kavramı.....	34
6.2. Akreditasyonun Önemi.....	34

6.3. Yasal Dayanaklar.....	35
6.3.1. 1605/2002 sayılı konsey tüzüğü (mali tüzük).....	35
6.3.2. 1085/2006 sayılı konsey tüzüğü.....	37
6.3.3. 718/2007 sayılı komisyon tüzüğü.....	38
6.3.4. Çerçeve anlaşma.....	38
6.3.5. Sektörel anlaşma.....	40
6.3.6. Finansman anlaşmaları.....	41
6.4. Akreditasyon Kriterleri.....	42
6.4.1. 718/2007 sayılı komisyon tüzüğünde yer alan kriterler.....	42
6.4.2. Sektörel anlaşma taslağında yer alan kriterler.....	46
6.4.2.1. İç kontrol ortamı (kurumun oluşturulması, kurumun ve personelin yönetilmesi).....	46
6.4.2.2. Planlama ve risk yönetimi.....	53
6.4.2.3. Kontrol faaliyetleri.....	54
6.4.2.4. İzleme faaliyetleri.....	58
6.4.2.5. Bilgi ve iletişim.....	60
6.5. Akreditasyon Süreci.....	61
6.5.1. Genel kurallar.....	61
6.5.2. Yetkili akreditasyon görevlisi (CAO) tarafından ulusal yetkilendirme görevlisi (NAO) ve ulusal fonun akreditasyonu.....	63
6.5.3. IPARD ajansının akreditasyon prosedürü.....	65
6.5.4. Komisyon tarafından yönetim yetkisinin devredilmesine ilişkin prosedür.....	67
6.6. Komisyon ve Avrupa Sayıştay Tarafından Gözetim, Kontrol ve Denetim.....	69
6.7. Bilgi Alışverişi.....	70
6.8. Kontroller.....	71
7. TÜRKİYE’DE IPA VE IPARD UYGULAMASINA İLİŞKİN ÇALIŞMALAR.....	72
8. SONUÇ.....	79
9. KAYNAKÇA.....	80
EKLER.....	82
EK 1: TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN.....	83
EK 2: IPA BAŞBAKANLIK GENELGESİ.....	93

ÖZET

Uzmanlık Tezi

IPA KIRSAL KALKINMA AJANSININ AKREDİTASYONU

Betül ULUCAN

Tarım ve Köyişleri Bakanlığı
AB Uzman Yardımcısı

Türkiye'nin Avrupa Ekonomik Topluluğuna ortaklık başvurusuyla başlayan ve günümüze kadar gelen süreçte, Türkiye pek çok AB mali yardımından faydalanmıştır. Bu mali yardımlar başlangıçta merkezi olarak Brüksel'den yönetilirken, yardımların artmasıyla bu durum Türkiye'nin daha fazla sorumluluk alarak yeni bir yönetim yapısıyla idaresini gerekli kılmıştır. Bu amaçla 2003 yılında, "Merkezi Olmayan Yapılanma Sistemi" kurulmuştur. İçinde Türkiye'nin de yer aldığı AB'ye aday ülkeler için mali yardım mekanizması, 2007-2013 yıllarını kapsayan bir dönem için yeniden tanımlanmıştır. 17 Temmuz 2006 tarih ve 1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü ile hukuki çerçevesi ortaya konan IPA (Katılım Öncesi Yardım Aracı); bir önceki mali dönemde uygulanan PHARE, ISPA, SAPARD, CARDS ve Türkiye için sözkonusu olan katılım öncesi programların yerine, bunları tek bir çatı altında toplayan yeni bir program öngörmektedir. Bu yeni dönemde AB mali işbirliği kapsamındaki fonların daha etkin kullanılması için, daha önce oluşturulan merkezi olmayan yapılanma sisteminde bazı değişiklikler gerçekleşecektir. Bu değişikliklerden birisi de IPA'nın bileşenlerinden biri olan Kırsal Kalkınma bileşeni ile ilgili uygulama birimlerinden (program otoritelerinden) birisi olan IPA Kırsal Kalkınma Ajansı'nın kurulması ve akredite olmasıdır. Ülkemizde kuruluş çalışmaları sürdürülen ve Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu adıyla anılan IPARD Ajansının yapısı ve akreditasyonu ile ilgili kuralların ve ilgili diğer yapı ve otoritelerin anlatıldığı bu çalışmada, Türkiye'nin içinde bulunduğu bu yeniden yapılanma dönemine ilişkin bazı temel noktalara açıklık getirilmeye çalışılmıştır.

2007, 81 sayfa

Anahtar Kelimeler: Avrupa Birliği, IPA, IPARD, IPARD Ajansı, Akreditasyon

ABSTRACT

Expertise Thesis

ACCREDITATION OF THE IPA RURAL DEVELOPMENT AGENCY

Betül ULUCAN

Ministry of Agriculture and Rural Affairs
Deputy EU Expert

Turkey has benefited from many kinds of EU financial aids from the partnership application to the European Economic Community until today. In the starting point, these financial aids were managed from Brussels. When the aids have been increased, this situation required a new management system which gives to Turkey more responsibility. On this purpose, in 2003 “Decentralized Management System” has been established in Turkey. The financial aid mechanism of EU for candidate countries which covers Turkey has been described for a seven-year period between 2007 and 2013. IPA, the Instrument for Pre-Accession, established with the Council Regulation dated 17 July 2006 and numbered 1085/2006, envisages a new program which combines PHARE, ISPA, SAPARD, CARDS and pre-accession programs for Turkey which were implemented in the former financial period. In this new period, some amendments should be made in the previous “Decentralized Management System” to use the funds more efficiently. One of these amendments is establishment and accreditation of the IPARD Agency which is an Operating Structure. In this document, the rules for the IPARD Agency’s, which is called in Turkey “Agriculture and Rural Development Support Institution”, organization and accreditation and the other structures and authorities have been studied and tried to shed light on some basic issues related to the new re-organization.

2007, 81 pages

Key words: European Union, IPA, IPARD, IPARD Agency, Accreditation

KISALTMALAR DİZİNİ

AB	Avrupa Birliği
CAO	Competent Accrediting Officer (Yetkili Akreditasyon Görevlisi)
CARDS	Community Assistance to Reconstruction Development and Stability (Yeniden Yapılanma, Kalkınma ve İstikrar İçin Birlik Yardımı)
DIS	Decentralized Implementation System (Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi)
EAFRD	European Agricultural Fund for Rural Development (Kırsal Kalkınma için Avrupa Tarımsal Fonu)
EDIS	Extended Decentralized Implementation System (Genişletilmiş Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi)
FCC	Financial Cooperation Committee (Mali İşbirliği Komitesi)
IPA	Instrument for Pre-Accession (Katılım Öncesi Yardım Aracı)
IPARD	Instrument for Pre-Accession-Rural Development (Katılım Öncesi Yardım Aracı-Kırsal Kalkınma)
ISPA	Katılım Öncesi Yapısal Politika Aracı
IT	Information Technologies (Bilgi Sistemleri)
MFIB	Merkezi Finans ve İhale Birimi
MIFF	Multi-annual Indicative Financial Framework (Çok Yıllık Gösterge Finansman Çerçevesi)
NAC	National Aid Coordinator (Ulusal Yardım Koordinatörü)
NAO	National Authorising Officer (Ulusal Yetkilendirme Görevlisi)
NF	National Fund (Ulusal Fon)
NIPAC	National IPA Coordinator (Ulusal IPA Koordinatörü)
OLAF	Office Européen De Lutte Anti-Fraude = European Anti-Fraud Office (Avrupa Yolsuzlukla Mücadele Birimi)
PAO	Programme Authorising Officer (Program Yetkilendirme Görevlisi)

PHARE	Coordinated Support For The Reconstructing of Economics of Poland and Hungary) Polonya ve Macaristan Ekonomilerinin Yeniden Yapılandırılmasına Yönelik Destek Programı
PO	Program Otoritesi
SAPARD	Special Accession Programme for Agriculture and Rural Development (Tarım ve Kırsal Kalkınma İçin Özel Katılım Programı)
SÇB	Stratejik Çerçeve Belgesi
sf	sayfa
SPO	Senior Programme Officer (Kıdemli Program Görevlisi)
TERRA	Turkey Earthquake Relief and Rehabilitation Aid (Türkiye Deprem Kurtarma ve Rehabilitasyon Yardımı)
vd	ve devamı
vs	ve saire

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 3.1.	Türkiye’de IPA Öncesi DIS Yapılanması.....	12
Şekil 5.1.	IPARD Yapısı.....	29
Şekil 7.1.	Türkiye’de IPARD Yönetim Mekanizması.....	74

ÇİZELGELER DİZİNİ

Çizelge 2.1.	Gümrük Birliği Öncesi Türkiye'ye Verilen Yardımlar (1963-1995).....	4
Çizelge 2.2.	Gümrük Birliği Dönemi (1996-1999).....	4
Çizelge 4.1.	IPA Çerçevesinde 2007-2010 Yıllarını Kapsayan Süreçte Bileşen Bazında Türkiye için Öngörülen Yardım Miktarları.....	18
Çizelge 4.2.	Türkiye Dışındaki Aday ve Potansiyel Aday Ükelere 2007-2010 Sürecinde IPA Kapsamında Sağlanacak Mali Yardımlar....	20
Çizelge 6.1.	IPARD Kapsamındaki Kurum Otorite ve Birimler için Fonksiyon Dağılımı.....	47

1.GİRİŞ

Günümüze kadar Türkiye, Avrupa Birliğinden pek çok konuda mali yardım almıştır. Ancak bunlardan hiçbiri 2007-2013 döneminde uygulanacak IPA-Katılım Öncesi Yardım Aracı kadar önemli olmamıştır. Türkiye için Avrupa Birliği'ne üyelik yolunda büyük katkılar sağlayacak olan bu program kapsamında, geçiş yardımı ve kurumsal yapılanma, sınır ötesi işbirliği, bölgesel kalkınma, insan kaynaklarının gelişimi ve kırsal kalkınma konularında destek verilerek, bir nevi üyeliğe hazırlık dönemi yaşanacaktır.

Yukarıda belirtilen ve her biri bir IPA bileşenini oluşturan konular arasında hem ülkemiz açısından çok önemli olan, hem de Avrupa Birliği tarafından özel önem addedilen konu kırsal kalkınmadır. Sadece bu bileşen için genişletilmiş merkezi olmayan uygulama sistemi geliştirilmesi beklenmekte ve konuya ilişkin özerk bir kurum kurulması istenmektedir. Avrupa Birliğinde IPARD Ajansı adıyla anılan ve ülkemizde "Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu" olarak isimlendirilen bu kurum, IPARD fonlarının yönetimine ilişkin faaliyetlerini sürdürebilmek için akredite olmak zorundadır.

Bu bağlamda, "*IPA Kırsal Kalkınma Ajansının Akreditasyonu*" adını taşıyan bu çalışmada, ülkemizde akreditasyon konusunda çalışmalarını sürdüren Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu bekleyen süreç hakkında özellikle AB mevzuatı kapsamında incelemeler yapılmış ve önemli konulara ışık tutulması amaçlanmıştır.

Bu çalışmada, öncelikle Türkiye ile Avrupa Birliği arasındaki mali ilişkilerin tarihçesine yer verilmiş, daha sonra IPA öncesi Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi, IPA Katılım Öncesi Yardım Aracı ve bileşenleri, IPARD destekleri, IPARD kapsamındaki Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi, IPARD Ajansının akreditasyonu, akreditasyon kriterleri ve akreditasyon süreci ile Türkiye'nin IPA ve IPARD çerçevesinde yürüttüğü faaliyetler ele alınmıştır.

2. TÜRKİYE-AVRUPA BİRLİĞİ MALİ İLİŞKİLERİ

Avrupa Birliği, kuruluşundan itibaren Birlik üyesi ülkelere, aday ülkelere ve üçüncü ülkelere, kurucu anlaşmalar temelinde çeşitli mali yardımlar yapmaktadır. AB'nin muhtelif hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla yapılan bu yardımlar vasıtasıyla, mali yardımdan faydalanan ülkelere, hibe ya da kredi şeklinde önemli miktarda kaynak aktarılmaktadır. Aday ülkeler açısından bakıldığında, AB ile yürütülen mali işbirliği ve bu kapsamda yapılan mali yardımlar, AB ve aday ülkeler ilişkisinin önemli bir boyutunu oluşturmaktadır. Esasen, bir aday ülkeye yapılan mali yardımın temel amacı, aday ülkenin AB üyeliğine hazırlanmasını sağlamaktır.

Bu çerçevede, aday ve potansiyel aday ülkelere yönelik olarak yapılacak katılım öncesi yardımlar, mevcut hukuksal ve kurumsal altyapısının, AB standartlarına ve uygulamalarına yakınlaştırılması ve uyumlaştırılmasını hedeflediğinden; demokratik kurumların ve hukukun üstünlüğü prensibinin güçlendirilmesi, kamu yönetiminde reform yapılması, ekonomik reformların gerçekleştirilmesi, insan hakları ve azınlık haklarına saygı ilkesi ile cinsiyet eşitliğinin teşvik edilmesi, sivil toplumun ve bölgesel işbirliğinin güçlenmesinin desteklenmesi, sürdürülebilir kalkınma ve yoksulluğun azaltılması gibi konularda bu ülkelerin yapacağı çalışmalara destek vermeyi amaçlar ve bu yüzden genel olarak kurumsal yapılanma odaklıdır.

Ayrıca, söz konusu yardımlar, özellikle bu ülkelerin Topluluk müktesebatı ile tarım ve uyum politikasını benimsemesi ve uygulamasına yönelik olmalıdır. Bu dönüşüm sürecinde, aday ülkede ortaya çıkan kaynak ihtiyacı, belirli oranlarda AB tarafından karşılanmaktadır.¹

31 Temmuz 1959'da Türkiye'nin Avrupa Ekonomik Topluluğuna ortaklık başvurusuyla başlayan ve günümüze kadar gelen süreçte, Türkiye pek çok AB mali yardımından faydalanmıştır. Türkiye ile AB arasındaki mali ilişkileri

¹<http://www.balkantimes.com/cocoon/setimes/xhtml/enGB/features/setimes/articles/2006/03/27/reportage-01>

- Gümrük Birliği ncesi Dönem
- Gümrük Birliği Dönemi
- Adaylık Dönemi
- 1999 yılında ülkemizdeki deprem felaketi çerçevesinde yapılan yardımlar şeklinde dört ana başlık altında toplamak mümkündür.²

2.1. Gümrük Birliği ncesi Türkiye'ye Verilen Yardımlar (1963-1995)

Gümrük Birliği ncesi dönemde Türkiye'ye yönelik mali yardımlar esas olarak Ankara Anlaşmasına ek Mali Protokoller çerçevesinde yürütülmüştür. Türkiye'nin sosyal ve ekonomik gelişmesini teşvik etmek amacıyla 1964-1981 yılları arasında üç ayrı Mali Protokolün yanı sıra bir Tamamlayıcı Protokol imzalanmıştır. 1981 yılı sonrasında hazırlanan 600 milyon Euro tutarındaki Dördüncü Mali Protokol ise Yunanistan'ın vetosu nedeniyle yürürlüğe konulamamıştır. 1980'de Topluluk, Türkiye'deki gç şartlarla bağlantılı olarak bir zel Yardım Paketi hazırlamış (zellikle enerji, sağlık, çevre ve eğitim sektörlerinde uygulanacak toplam 11 proje için hibe) ve ayrıca 1991 yılında Körfez Savaşı'ndan en çok etkilenen ülkelere yapılan mali yardımlar kapsamında kredi sağlanmıştır.

Mali Protokoller kapsamındaki yardım ağırlıklı olarak kredi olmak üzere ve hibelerden oluşmakta ve krediler Avrupa Yatırım Bankası (AYB) ve Topluluk kredilerini kapsamaktadır. Bu dönemde, Topluluk tarafından taahhüt edilen ve kullanılan yardımlara ilişkin veriler aşağıdadır:

² T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı, Avrupa Birliği ve Türkiye, Ankara, sf.444, 2002.

Çizelge 2.1: Gümrük Birliği Öncesi Türkiye'ye Verilen Yardımlar (1963-1995)

Yardımlar (1963-1995)	Taahhüt	Kullanılan
Kredi (faizsiz veya düşük faizli)	1152 milyon €	927 milyon €
Hibe	453 milyon €	78 milyon €
Toplam	1605 milyon €	1005 milyon €

2.2. Gümrük Birliği Dönemi (1996-1999)

1/95 sayılı Ortaklık Konseyi Kararı ile Gümrük Birliği sonrasında Türkiye'ye AB bütçe kaynaklarından ve Topluluğun Akdeniz ülkelerine yönelik programından kredi ve hibe yardımları yapılması öngörülmüştür. Topluluğun tek taraflı bir deklarasyonu ile taahhüt edilen bu yardımlar, Gümrük Birliği'nin Türkiye ekonomisi üzerindeki olası olumsuz etkilerini bertaraf etmek üzere tasarlanmış olmakla birlikte, gerek miktar gerekse nitelik olarak yetersiz kalmıştır.

Bu dönemde sadece Avrupa-Akdeniz Programı kapsamında taahhüt edilen yardımların kısıtlı olarak kullanıldığını ve bunun yanı sıra bütçe kaynaklı yardımların uygulamaya geçirilmediğini görmekteyiz. Bu döneme ilişkin veriler aşağıda sunulmaktadır:

Çizelge 2.2: Gümrük Birliği Dönemi (1996-1999)

Yardımlar (1996-1999)	Taahhüt	Kullanılan
Kredi*	1507 milyon €	557 milyon €
Hibe**	768 milyon €	52 milyon €
Toplam	2275 milyon €	609 milyon €

* Gümrük Birliği kararına ek protokolde verilmesi öngörülen 750 milyon €'luk Avrupa Yatırım Bankası kredisi Yunanistan'ın vetosu nedeniyle kullanılamamıştır.

** Gümrük Birliği içinde rekabetçi yapının desteklenmesi için verilmesi öngörülen 375 milyon €'luk hibe Yunanistan tarafından veto edilmiştir. Dolayısıyla veto edilerek kullanılmayan kaynaklar (1.125 milyon €), kullanılanlardan (609 milyon €) fazla olmuştur.

2.3. Adaylık Dönemi – Katılım Öncesi Mali Yardım (1999-2006)

Avrupa Birliği'nin 10-11 Aralık 1999 tarihinde gerçekleştirdiği Helsinki Zirvesi'nde ülkemizin tam üyeliğe adaylığının kabul edilmesiyle, Türkiye Avrupa Birliği ilişkileri yeni bir sürece girmiştir. Söz konusu bu değişiklik Türkiye-AB mali işbirliğine de yansımıştır. Adaylıkla beraber AB'nden Türkiye'ye sağlanan mali yardımların mahiyetinde ve miktarında önemli değişimler gerçekleşmiştir.

Türkiye'nin 1999 yılında adaylığının açıklanmasının ertesinde, diğer aday ülkelerle birlikte, 2000-2006 dönemi için PHARE, ISPA ve SAPARD programlarından yararlanması beklenmiştir. Ancak, AB söz konusu programların bütçelerinin kesinleştiğini ve değiştirilmesinin mümkün olmadığını gerekçe göstererek, Türkiye için MEDA programına ilaveten yeni kaynaklar oluşturulacağını belirtmiştir.

Bu kapsamda, Ülkemize yönelik katılım stratejisi çerçevesinde yapılacak hibe nitelikli yardımların tek bir çerçeve altında toplanması amacıyla hazırlanan ve kısaca "Tek Çerçeve" (Single Framework) olarak bilinen Yönetmelik (Council Regulation concerning pre-accession financial assistance for Turkey), AB Balıkçılık Konseyinin 17 Aralık 2001 tarihli toplantısında kabul edilmiştir.

Tek Çerçeve, Türkiye'nin halihazırda AB'den hibe yardım aldığı üç kaynağı (MEDA II Programı 2000-2006 dönemi yıllık ortalama 127 milyon €, Ekonomik ve Sosyal Kalkınmaya yönelik Avrupa Stratejisi Programı 2001-2003 dönemi için toplam 135 milyon € ve Gümrük Birliğinin Güçlendirilmesine ilişkin Avrupa Stratejisi Programı yıllık 5 milyon €) standart prosedürlere dayanan tek bir program çerçevesinde yeniden düzenlemiş ve sağlanacak yardımın yalnızca Katılım Ortaklığı'nda belirtilen öncelikler için kullanılmasını güvence altına almayı amaçlamıştır.

Ayrıca, Tek Çerçeve'nin yürürlüğe girmesiyle birlikte, bugüne kadar MEDA yönetmeliği çerçevesinde karmaşık ve uzun bürokratik işlemlere tabi olan ülkemize

yönelik mali yardımların taahhüt ve tahsis süreci, diğer adaylarla aynı prosedürlere bağlanmıştır.

2.4. Marmara Depremi Sonrasında Verilen Mali Yardımlar

Ülkemizde 17 Ağustos 1999 tarihinde meydana gelen deprem felaketi ertesinde AB üyelerinin ve özellikle Yunanistan'ın mali yardım konusundaki bilinen tutumlarında önemli değişiklikler olmuştur. Nitekim AB, bu tarihten itibaren insani yardım amaçlı olarak 35 milyon Euro tutarında hibe yardım sağlamış bulunmaktadır.

2000 yılı Marmara Depremi Acil Yardım ve Yeniden Yapılandırma Projesi kapsamında, Avrupa Yatırım Bankası tarafından 600 milyon Euro tutarında TERRA (Turkey Earthquake Relief and Rehabilitation Aid) başlığı altında bir kredi sağlanmıştır. TERRA 2000-2003 dönemini kapsamakta olup, kredinin 450 milyon Euro tutarındaki (TERRA 1) kısmı projeler için ayrılmıştır. 150'şer milyonluk iki dilime ait anlaşmalar 9 Şubat ve 6 Kasım 2000'de imzalanmıştır. Söz konusu kredinin (TERRA 2) KOBİ desteği için tahsis edilen 150 milyon Euro tutarındaki kısmına ait anlaşmalar ise 21 Haziran 2000 ve 14 Aralık 2001'de imzalanmıştır.

3. DIS-MERKEZİ OLMAYAN UYGULAMA SİSTEMİ

3.1 IPA Öncesi Dönem

Türkiye'ye yönelik mali yardımlar başlangıçta merkezi olarak Brüksel'den yönetilirken, yardımların artmasıyla bu durum faydalanıcı ülkenin daha fazla sorumluluk alarak yeni bir yönetim yapısıyla idaresini gerekli kılmıştır. Türkiye'nin katılım öncesi aşamada Topluluk desteğini yönetmesine imkân vermek üzere kurumsal çerçeveyi sağlaması için, 18 Temmuz 2001'de merkezi olmayan sistemin çeşitli fonksiyonlarını katılım öncesi strateji çerçevesinde yönetmek üzere belirlenen ulusal kurumlar için yasal ve idari dayanağı oluşturan ve böylece gerekli kurumların oluşturulmasına olanak sağlayan bir genelge yayınlanmıştır. 2003 yılında ise merkezi olmayan yönetim yapısı oluşturularak, Türkiye'de "Merkezi Olmayan Yapılanma Sistemi" kurulmuştur.

Merkezi Olmayan Yapılanma Sistemi tarafından yönetilecek katılım öncesi mali yardımların kullanımı mali işbirliği programlaması kapsamında projelerin geliştirilmesi, ihale prosedürlerinin gerçekleştirilmesi ve değerlendirilmesi, sözleşmelerin hazırlanması, ödemelerin yapılması ve projelerin izlenmesi gibi bir dizi faaliyeti içermektedir.³

Böyle bir yapılanmaya ihtiyaç duyulmasının nedenlerini şu şekilde özetlemek mümkündür:⁴

- AB mali yardımlarının, kademeli bir geçiş süreciyle, AB Komisyonu yerine bizzat aday ülkeler tarafından programlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi, yani kısaca yönlendirilmesini sağlamak,

³ <http://www.etpfordis.net/www/Home/tabid/36/language/tr-TR/Default.aspx>

⁴ <http://www.sanayi.gov.tr/IPAWeb/Tarihce.aspx>

- Aday ülkelerde, AB mali yardımlarının kullanımının ulusal bütçelerden farklı bir yapı içerisinde gerçekleşmesini sağlamak ve kullanım esaslarını farklılaştırmak,
- AB mali yardımlarının programlama, sözleşme hazırlama, ihale, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme aşamalarının ve işlevlerinin birbirlerinden bağımsız birimler tarafından eşgüdümlü olarak yürütülmesini sağlamak.

DIS, özünde, proje yönetim sorumluluğunun (yani ihale, sözleşme ve ödeme) Avrupa Komisyonu'nun denetimi altında ortak ülkelerdeki makamlara aktarımı ile ilgilidir. Türkiye örneğinde, Türk hükümeti, 2001 yılında Türkiye'de bir DIS kurulması kararını takiben, sistemin tamamlayıcı bir parçasını oluşturan gerekli altyapıları (Ulusal Yardım Koordinatörü, Merkezi Finans ve İhale Birimi, Ulusal Fon) gerçekleştirmiştir. Program uygulamasında yer alan ana yapılar ve aktörlerin detayları aşağıda tarif edilmiştir.

Türkiye'de şu anda DIS sistemi kapsamında yönetilen AB mali kaynakları için Avrupa Komisyonu Delegasyonunun ex-ante onayı gerekmektedir. Üye ülkeler için ise, EDIS sistemi çerçevesinde Avrupa Komisyonunun onayına gerek kalmamaktadır. Ancak, IPARD kapsamında EDIS uygulaması başlayacağından, buna uygun bir yapılanma gerçekleştirilecektir.

3.2. Ana Yapılar

DIS'in Türkiye'de yönetimi ve uygulanması için Türk makamlarınca yönetilen ana unsurlar şunlardır:

- Ulusal Yetkilendirme Görevlisinin (NAO) başkanlığında Ulusal Fon (NF),
- Ulusal Yardım Koordinatörü (NAC) ve Sekreterliği,
- Program Yetkilendirme Görevlisi (PAO) başkanlığındaki Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB)
- İlgili Bakanlıklardaki Kıdemli Program Görevlileri.
- Mali İşbirliği Komitesi (FCC)

Her aday (veya katılan) ülkede bir Ulusal Fon kurulmuştur. Bu fon genelde Maliye Bakanlığı bünyesinde yer alır ve başkanlığını Ulusal Yetkilendirme Görevlisi (NAO) yapar. Ulusal Fon yardım programlarının mali raporlar, fonların transferi (MFİB ve yükleniciler tarafından imzalan sözleşmelere dayanarak) ve iç mali kontrol dahil mali yönetimini denetler.

Programları uygulamak için bir Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB-CFCU) kurulmuştur. MFİB, projelerin hazırlanması ve teknik uygulamasının yönetilmesinden kendileri sorumlu olacak olan Bakanlıklar ve kurumlar adına ihaleler, sözleşmeler ve ödemeleri yönetir.

3.3. Kilit Aktörler

Ulusal Yardım Koordinatörü, katılım süreciyle, fonların kullanımı arasında sıkı bir bağ kurulmasından sorumludur. Yıllık mali mutabakatların hazırlanmasından, programlamanın yapılmasından da, Ulusal Yetkilendirme Görevlisi ve ilgili bakanlıklarla işbirliği yapmak ve Avrupa Komisyonu'nun onayını almak koşuluyla, Ulusal Yardım Koordinatörü sorumludur.

Ulusal Yetkilendirme Görevlisi, her ülkede hükümet tarafından atanmaktadır; Ulusal Fon'u yönetir ve fonların mali yönetiminden sorumludur. Ulusal Yetkilendirme Görevlisi, Ulusal Yardım Koordinatörüne danışarak, Merkezi Finans ve İhale Birimi'ni yönetecek Program Yetkilendirme Görevlisi'ni de atar. Program Yetkilendirme Görevlisi, Merkezi Finans ve İhale Birimi'nin uyguladığı programların, özellikle ihale, sözleşme ve mali denetimine ilişkin yönlerinin doğru biçimde uygulanmasından sorumludur.

Ulusal Yardım Koordinatörü, Ulusal Yetkilendirme Görevlisi ve bir Avrupa Komisyonu temsilcisinden oluşan bir Ortak İzleme Komitesi kurulmuştur. Bu komite, yılda bir toplanarak, AB tarafından desteklenen tüm programları gözden geçirir. Ortak İzleme Komitesi, programların gidişatını inceler, katılım sürecindeki önceliklerle uyumunu

gözden geçirir ve gerekirse, önceliklerin değiştirilmesini, fonların yeniden bu önceliklere göre düzenlenmesini tavsiye eder. Ortak İzleme Komitesi'ndeki temsilcilerin yanı sıra, bakanlıklar ve ilgili birimlerden temsilcilerin de yer aldığı alt-komiteler ise, her programın gidişatını, bölümlerini ve sözleşmelerini ayrı ayrı inceler. Bu alt-komiteler, Ortak İzleme Komitesi'ne bağlıdır ve bu Komite'nin yıllık toplantısından önce, kapsamlı bir rapor hazırlamakla yükümlüdür.

Merkezi Finans ve İhale Birimi, Avrupa Komisyonu ve Türk Hükümeti arasında 14 Şubat 2002 tarihinde imzalanan Mutabakat Zaptı ile kurulmuştur. Birimin görevleri, proje kapsamında ihale açılması, ihalelerin sonuçlandırılması ve AB fonlarının proje bazında uygulayıcı kuruluşa aktarılmasını kapsayan 'Proje Uygulaması' dönemindeki tüm işlemleri kapsamaktadır.

Bu birimin başkanı, Programlama Yetkilendirme Görevlisi olarak tanımlanmaktadır. Programlama Yetkilendirme Görevlisi Ulusal Yetkilendirme Görevlisi tarafından Ulusal Mali Yardım Koordinatörünün görüşü alınarak atanır. Merkezi Finans ve İhale Birimi'nin başlıca görevleri şunlardır;

- İhaleye çıkılması
- Sözleşme yapılması,
- Yürütülen programlarla ilgili program kayıtlarının tutulması, ödemelerin ve raporlamanın yapılması.

Mali İşbirliği ile ilgili olarak yürütülen çalışmalar arasında gerekli uyumu sağlamak üzere Mali İşbirliği Komitesi kurulmuştur. Mali İşbirliği komitesinin başlıca görevleri şunlardır;

- Mali İşbirliği ile ilgili olarak yürütülen çalışmalar arasında gerekli uyumu sağlamak
- Mali kaynakların kullanımında öncelikleri belirlemek
- Saptanacak öncelikler kapsamında yıllık programları hazırlamak
- Mali kaynakların öncelikler doğrultusunda dağıtımını gözetmek
- Mali İşbirliği uygulamasını izlemek ve değerlendirmek

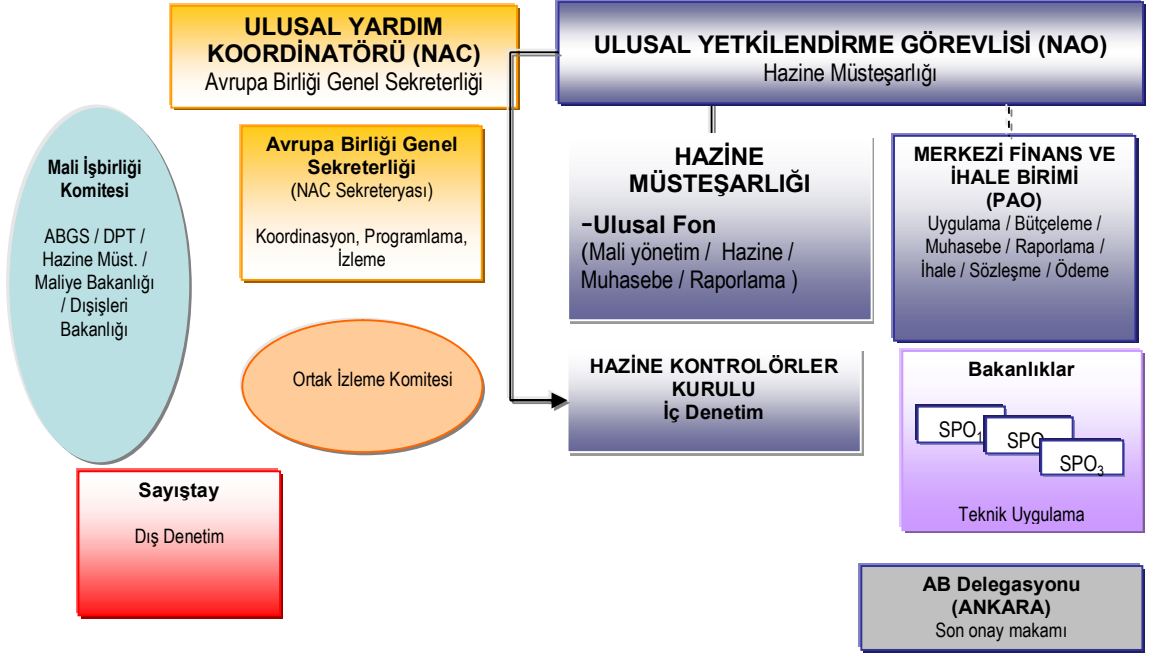
Mali İşbirliği Komitesi; Dışişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı, Hazine Müsteşarlığı ve Avrupa Birliği Genel Sekreterliği temsilcilerinden oluşur. Komiteye, Ulusal Mali Yardım Koordinatörü veya görevlendireceği temsilcisi başkanlık eder. Komitenin sekretarya hizmetleri Avrupa Birliği Genel Sekreterliği tarafından yürütülür.

Avrupa Komisyonu tarafından talep edildiği üzere, bu kurumların kurulmasının ve gerekli denetim ve prosedürlerin oluşturulmasının ardından Türk Hükümeti 8 Ekim 2003 tarihinde Merkezi Olmayan Yapılanmayı uygulamaya sokmak için resmi akreditasyonu almıştır.

Bu bağlamda Avrupa Komisyonu, 2002 yılından başlayarak, Katılım Öncesi Mali Yardım Programının ve gelecek programların proje seçimi, ihale, sözleşme gibi sorumlulukları Ankara'da bulunan Avrupa Komisyonu Türkiye Delegasyonu aracılığıyla kendi denetimi çerçevesinde Türk Hükümetine aktarmıştır.⁵

Türkiye'de oluşturulan bu sistem, 2006 yılına kadar önemli bir sorunla karşılaşmadan çalışmış ve AB'den aktarılan fonlar, çeşitli projelerin gerçekleştirilmesinde, başarılı bir şekilde kullanılmıştır.

⁵http://www.avrupa.info.tr/AB_Mali_Destegi/2007_Sonrasi,Merkezi_Olmayan_Yonetim_Sistemi.html



Şekil 3.1: Türkiye’de IPA Öncesi DIS Yapılanması

4. IPA- KATILIM ÖNCESİ YARDIM ARACI

Avrupa Birliğinin katılım öncesi yardımları 1990 yılında PHARE (Polonya ve Macaristan Ekonomilerinin Yeniden Yapılandırılmasına Yönelik Destek Programı) ile başlamıştır. 2000 yılında üç yeni yardım aracı daha yürürlüğe konmuştur ki; bunlar da ISPA (Katılım Öncesi Yapısal Politika Aracı), CARDS (Yeniden Yapılanma, Kalkınma ve İstikrar İçin Birlik Yardımı) ve SAPARD (Tarım ve Kırsal Kalkınma İçin Özel Katılım Programı)'dır. Bu dört yardım aracı 2000-2006 yılları arasında uygulanmıştır. SAPARD, AB'ye yeni üye olmuş olan 10 ülkeye, adaylık dönemlerinde Ortak Tarım Politikasına ilişkin AB müktesebatı ve ilgili politikaları uygulama ve kırsal alanlardaki belirli sorunları çözme konularında gösterdikleri çabalarda destek olmuştur.⁶

AB'nin mali yardım mekanizması, 2007-2013 yıllarını kapsayan yedi yıllık bir dönem için yeniden tanımlanmıştır. 17 Temmuz 2006 tarih ve 1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü ile hukuki çerçevesi ortaya konan IPA (Katılım Öncesi Yardım Aracı); bir önceki mali dönemde uygulanan PHARE, ISPA, SAPARD, CARDS ve Türkiye için söz konusu olan katılım öncesi programların yerine, bunları tek bir çatı altında toplayan yeni bir program öngörmektedir. Amaç, katılım öncesi yardımları modernleştirmek ve bunları tek bir çerçeve ile tek bir tüzükte düzenlemektir.⁷

Bu değişimin çok önemli noktalarından birisi de, IPA'nın aday ülkelere, AB'nin gözetimi altında da olsa, programlayarak ve sözleşme bazlı projeler uygulatarak fonları kendi başına kullanma fırsatı vermesidir. Ancak bu ülkelerin fonları yönetebilmesi için, AB tarafından akredite edilmiş kurumları şart kılan merkezi olmayan yardım yönetim sistemini hayata geçirmeleri gerekmektedir.⁸

⁶ CASQUILHO J., DG AGRI – EII.4 – Workshop: Integration of Western Balkans Agricultural Markets into EU “EU Experience on Pre-accession Assistance for Agriculture and Rural Development. What can be done in the Western Balkans?”, Pre-accession assistance for agriculture and RD CEI SEF Summit Meeting, Tirana, November 22-23rd 2006

⁷ http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm

⁸ <http://www.balkantimes.com/cocoon/setimes/xhtml/enGB/features/setimes/articles/2006/03/27/reportage-01>

1085/2006 sayılı IPA Tüzüğünde, mali yardımlardan yararlanabilecek ülkeler iki gruba ayrılmıştır:

- a) Avrupa Birliği'ne aday ülkeler.
- b) Avrupa Birliği'ne potansiyel aday ülkeler

Aday ülkeler, IPA Tüzüğü'nün (1) sayılı ekinde belirtilmiştir. Hırvatistan, Türkiye ve Makedonya bu grupta yer almaktadır. Potansiyel aday ülkeler ise, IPA Tüzüğü'nün (2) sayılı ekinde yer almaktadır. Arnavutluk, Bosna Hersek, Karadağ ve Sırbistan ile Kosova potansiyel aday ülkeler grubunda yer almaktadır. Esasen bu ayırım, IPA kapsamındaki yardım başlıklarından yararlanma biçimlerine göre oluşturulmuştur. Bu ayırımın bir diğer önemli nedeni, potansiyel aday ülkelerin AB mali yardımlarının yönetimi ve mali kontrolü konusunda “merkezi bir yönetime” tabi olmalarıdır. Diğer bir ifadeyle, potansiyel aday ülkelerde mali yardımların yönetimi, “sözleşme otoritesi” sıfatını taşıyan AB Komisyonu tarafından yerine getirilmektedir. Çünkü mali yardımların kullanımı ve mali kontrolü konusunda potansiyel aday ülkelerde gerekli idari ve hukuki kapasite bulunmamaktadır. Esasen, IPA'nın amaçlarından biri de, potansiyel aday ülkelerin söz konusu kurumsal ve yasal kapasitelerini artırmak ve belli bir süre sonunda merkezi uygulamadan, merkezi olmayan uygulama sistemine geçmektir.⁹

IPA'nın bütçesi 11,468 milyar Euro olup, söz konusu bütçenin anılan aday ve potansiyel aday ülkeler için ayrılan toplam miktar olduğu düşünüldüğünde, ilerleyen süreçte projeler arasında rekabetin artacağı açıktır.

Söz konusu mali yardım aracına ilişkin olarak, 20 Haziran 2007 tarihinde Avrupa Komisyonu tarafından kamuoyuna duyurulan Stratejik Planlama Dokümanı ile 2007-2010 dönemi için söz konusu ülkelere tahsis edilecek yardım miktarları ve alanları kesinleşmiştir.¹⁰

⁹ H.GÖSTERİCİ, B.ORMANOĞLU, Avrupa Birliği “IPA” Mali Yardım Sistemi/2007-2013 Dönemi Uygulaması, Maliye Bakanlığı Yayınları, 2007

¹⁰ http://www.dtm.gov.tr/dtmadmin/upload/AB/TeknikMevzuatDb/IPA_Hakkinda_Not.doc

4.1. IPA'nın Bileşenleri

IPA kapsamında yapılacak mali yardımlar beş ana başlık altında toplanmıştır. IPA bileşenleri olarak adlandırılan bu başlıklar şunlardır:¹¹

1. Geçiş Yardımı ve Kurumsal Yapılanma
2. Sınır Ötesi İşbirliği
3. Bölgesel Kalkınma
4. İnsan Kaynaklarının Gelişimi
5. Kırsal Kalkınma

Yukarıda sayılan beş bileşenden ilk ikisi olan Geçiş Yardımı ve Kurumsal Yapılanma ile Sınır Ötesi İşbirliği bileşenleri tüm aday ve potansiyel aday ülkeler için söz konusu olmakla birlikte, Bölgesel Kalkınma, İnsan Kaynaklarının Gelişimi ve Kırsal Kalkınma bileşenleri sadece aday ülkeler tarafından kullanılabilir. Ancak bu üç bileşenden yararlanmanın bir şartı bulunmaktadır ki bu da merkezi olmayan uygulama temelinde akredite olmaktır. Eğer aday ülkeler akreditasyon şartını yerine getiremezlerse, bu bileşenlerden yararlanamazlar. Ne var ki; potansiyel aday ülkeler gibi aday ülkeler de bu durumda, son üç bileşen kapsamına giren konulardan, Geçiş Yardımı ve Kurumsal Kapasite Gelişimi ile Sınır Ötesi İşbirliği bileşenlerine yakın olanlar var ise, bu çerçevede bu fonlardan yararlanabilirler.

4.1.1. Geçiş yardımı ve kurumsal yapılanma

Geçiş Yardımı ve Kurumsal Yapılanma bileşeni, IPA uygulamasının en önemli bileşenidir. Bu bileşenin faydalanıcıları hem aday hem de potansiyel aday ülkelerdir. Müktesebat uyumu, kamu yönetimi reformu, adalet ve içişleri reformu, sivil toplumun gelişimi ve temel haklar, çevre politikası, eğitim ve sağlık sistemi reformu ve mali kontrol gibi konular bu bileşen kapsamında ele alınmaktadır. Bunun yanı sıra, kurumsal yapılanma ve idari kapasitenin güçlendirilmesi ile Bölgesel Kalkınma ve Kırsal Kalkınma bileşenleri kapsamında bulunmayan yatırımların finansmanı da bu bileşen

¹¹ <http://www.abgs.gov.tr>

altında gerçekleştirilir. Geçiş Yardımı ve Kurumsal Yapılanma bileşeni altındaki mali yardımlar, aday ve potansiyel aday ülkelerin Topluluk program ve ajanslarına katılımını desteklemek amacıyla da kullanılmakta ve bölgesel ve yatay programlara bu bileşenden destek sağlanmaktadır.

4.1.2. Sınır ötesi işbirliği

Sınır Ötesi İşbirliği bileşeni, aday ve potansiyel aday ülkelerin birlikte yararlanabileceği bir bileşendir. Bu bileşen, aday ve potansiyel aday ülkelerin birbirleri arasında veya ikili işbirliği ekinde ya da bu ülkelerin AB üyesi ülkelerle bölgesel veya uluslararası sınır ötesi işbirliğini desteklemektedir. Bu şekildeki işbirliği, ilgili tüm ülkelerin karşılıklı çıkarları çerçevesinde iyi komşuluk ilişkilerini ilerletmek, istikrar, güvenlik ve refahı büyütmek ve bu ülkelerin uyumlu, dengeli ve sürdürülebilir kalkınmalarını sağlamak amacını gütmektedir. Sınır bölgelerinde sürdürülebilir ekonomik ve sosyal kalkınmayı geliştirmek; çevre, halk sağlığı, organize suçlara karşı mücadele konularında ortak mücadele yürütmek; etkin sınır güvenliğini sağlamak; yasal ve idari işbirliğini geliştirmek, yerel düzeyde insan insana tipi faaliyetleri geliştirmek, Sınır Ötesi İşbirliği bileşeninin desteklediği alanlardır.

4.1.3. Bölgesel kalkınma

Bölgesel Kalkınma Bileşeninden yalnızca aday ülkeler yararlanabilir. Söz konusu bileşen, aday ülkelerin Topluluk uyum politikalarının uygulanması ve idaresine yönelik hazırlıklarına, özellikle de Avrupa Bölgesel Kalkınma Fonu ve Uyum Fonu hazırlıklarına yönelik olarak, bu ülkelerin politika geliştirmelerine destek sağlamaktadır. Bölgesel Kalkınma Bileşeninin öncelik alanları şunlardır: ulaştırma altyapısı, çevre altyapısı (özellikle su, atık su ve hava kalitesi konuları), enerji altyapısı (yenilenebilir enerji ve enerji verimliliği konuları), eğitim altyapısı, sağlık altyapısı ve bilişim teknolojileri dâhil KOBİ'lere destek.

4.1.4. İnsan kaynaklarının gelişimi

İnsan Kaynaklarının Gelişimi bileşeni ile aday ülkeler, politika geliştirme ve Topluluk uyum politikalarının uygulanması ve idaresine yönelik hazırlıklar, özellikle de Avrupa İstihdam Stratejisi çerçevesinde Avrupa Sosyal Fonu'na uyum hazırlıkları konusunda desteklenir. Bu bileşen altında, istihdama erişim (istihdamın artırılması), sosyal içme (sosyal dışlanmayla mücadele), beşeri sermayeye yatırım (eğitim ve mesleki eğitim yoluyla istihdam kalitesinin artırılması) ve kapasite artırımı gibi alanlardaki faaliyetler desteklenmektedir.

4.1.5. Kırsal kalkınma

Kırsal Kalkınma bileşeni ile aday ülkeler, politika geliştirme ve Topuluğun ortak tarım politikasının uygulanması ve idaresine yönelik hazırlıklar konusunda desteklenmektedir. Ayrıca bu bileşen ile kırsal alanların ve tarım sektörünün sürdürülebilir uyumuna ve aday ülkelerin Ortak Tarım Politikası ve ilgili diğer müktesebatın uygulanmasına yönelik hazırlıklarına katkıda bulunmak amaçlanmaktadır. Bu bileşen altında; tarımsal işletmelere destek, tarım ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanması, kırsal ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve üretici birliklerine teknik destek gibi faaliyetler değerlendirilmektedir.

4.2. IPA Kapsamındaki Mali Yardımların Dağılımı

20 Haziran 2007 tarihinde Avrupa Komisyonu tarafından kamuoyuna duyurulan Stratejik Planlama Dokümanı ile 2007-2010 dönemi için söz konusu ülkelere tahsis edilecek yardım miktarları ve alanları kesinleşmiştir.

Bu kapsamda, yardımların yapılacağı aday ve potansiyel aday ülkeler için belirlenen öncelikler ile yardım tutarları şöyledir:

Türkiye: 2007-2010 yılları için ülkemize toplam 2.256 milyar Euro tahsis edilmiştir. Söz konusu yardımların, demokrasiyi, hukukun üstünlüğünü, insan haklarını ve azınlık haklarını güvence altına alan kurumların varlığının istikrarına yönelik projelerin yanı sıra Türkiye-AB Sivil Toplum Diyalogu'nun teşvik edilmesine yönelik projelere odaklı olacağı ifade edilmektedir. Ayrıca, anılan yardımlar ile ülkemizin AB Uyum Politikasına ve Kırsal Kalkınma alanlarına katılım sürecine yardımcı olunmasının hedeflendiği belirtilmektedir.

Çizelge 4.1: IPA çerçevesinde 2007-2010 yıllarını kapsayan süreçte bileşen bazında Türkiye için öngörülen yardım miktarları

Bileşen	2007	2008	2009	2010
Geçiş Yardımı ve Kurumsal Yapılanma	252.2	250.2	233.2	211.3
Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği	6.6	8.8	9.4	9.6
Bölgesel Kalkınma	167.5	173.8	182.7	238.1
İnsan Kaynaklarının Gelişimi	50.2	52.9	55.6	63.4
Kırsal Kalkınma	20.7	53.0	85.5	131.3
Toplam	497.2	538.7	566.4	653.7
GENEL TOPLAM				2.256 milyar €

Hırvatistan: Kurumsal Yapılanma, AB'nin Ortak Tarım ve Kırsal Kalkınma Politikalarına Uyum öncelikli projelerin desteklenmesi için 438.5 milyon Euro tahsis edilmiştir.

Makedonya: Özellikle adalet ve güvenlik güçlerini kapsayacak şekilde Kamu Yönetimi Reformu, yerel altyapının geliştirilmesi, söz konusu ülkenin AB mevzuatı ve

standartlarına uyumu ile AB'nin Kırsal Kalkınma ve Uyum Politikalarına adaptasyonuna yardımcı olacak projeler için 210.4 milyon Euro tahsis edilmiştir.

AB tarafından potansiyel aday ülkeler olarak belirlenen Arnavutluk, Bosna-Hersek, Karadağ ve Sırbistan için ise sırasıyla 212.9, 226, 97.3 ve 572.4 milyon Euro yardım yapılması öngörülmektedir. Anılan yardımların, hukuk devleti ve yönetimin iyileştirilmesi, ekonomik ve sosyal kalkınmanın desteklenmesi ve AB mevzuatına kendi mevzuatlarını yakınlaştırmaları amaçlarına yönelik tahsis edilmesi kararlaştırılmıştır. Diğer taraftan, Kosova'ya bölgede modern, istikrarlı, demokratik ve çok kültürlü bir toplum temeline dayanan ve hukuk devleti anlayışının yerleştiği bir ülke olması hedefiyle 199.1 milyon Euro düzeyinde yardım yapılması öngörülmektedir.

Son olarak, ülke bazlı yardımların dışında, Çok Yararlanıcılı Program (Multi-Beneficiary Programme) kapsamında anılan ülkelere, bölgesel işbirliği, altyapı, adalet ve iç işleri, iç pazar ve ticaret, Pazar ekonomisi, sivil toplumun güçlendirilmesi ve desteklenmesi, eğitim, gençlik ve araştırma alanlarında yapılacak projeler için toplam 402.7 milyon Euro düzeyinde yardım yapılacağı ifade edilmiştir.¹²

IPA kapsamında, Batı Balkan ülkeleri 2007-2010 dönemini oluşturan 4 yıllık süreçte 2.7 milyar Euro civarında para alacaktır. 8 Kasım 2006'da Komisyon tarafından kabul edilen Çok Yıllık Gösterge Mali Çerçeve'ye göre ülke bazında planlanan tahsisatlar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

¹² http://www.dtm.gov.tr/dtmadmin/upload/AB/TeknikMevzuatDb/IPA_Hakkında_Not.doc

Çizelge 4.2: Türkiye Dışındaki Aday ve Potansiyel Aday Ülkelere 2007-2010 Sürecinde IPA Kapsamında Sağlanacak Mali Yardımlar

Ülke	2007	2008	2009	2010	2007-10
Hırvatistan	141.2	146.0	151.2	154.2	592.6
Makedonya	58.5	70.2	81.8	92.3	302.8
Sırbistan	186.7	190.9	194.8	198.7	771.1
Kosova	68.4	64.7	66.1	67.3	266.5
Karadağ	31.4	32.6	33.3	34.0	131.3
Bosna Hersek	62.1	74.8	89.1	106.0	332.0
Arnavutluk	61.0	70.7	81.2	93.2	306.1
Toplam	609.3	649.9	697.5	745.7	2702.4

4.3. IPARD Çerçevesindeki Merkezi Olmayan Uygulama Yapısı

Model Çerçeve Anlaşmanın 6. maddesine göre, merkezi olmayan yönetim sistemi çerçevesinde aday ülkeler aşağıdaki birim ve otoriteleri oluşturmak zorundadır:

- Yetkili Akreditasyon Görevlisi (CAO)
- Ulusal IPA Koordinatörü
- Ulusal Yetkilendirme Görevlisi (NAO)
- Ulusal Fon
- Uygulama Birimleri
- Denetim Otoritesi

Ulusal Yetkilendirme Görevlisi, Ulusal Fon ve Uygulama birimleri ile bunlara atfedilen görev ve sorumluluklar yönetim ve kontrol sistemini oluşturmaktadır. Bu yüzden, bu kurum, otorite veya birimler ulusal akreditasyona ve Komisyonun yönetim yetkisini devretmesi prosedürüne tabi olurlar ve akreditasyon kriterlerine uymak durumundadırlar. Merkezi olmayan yönetim sistemi içinde yer alan, ancak yönetim ve kontrol sistemine dahil olmayan kurumlar, yönetim ve kontrol sisteminin ilk akreditasyonundan önce kurulurlar ve bunlar akreditasyon ve yetki devri kararına tabi olmazlar.

Ulusal Fon, IPARD Ajansı ve varsa Ajansın yetki devri yaptığı delege birimler uluslararası kabul görmüş muhasebe standartlarına uyumlu muhasebe sistemlerine sahip olmalıdırlar ve ayrıca, yeterli bir denetim yapıldığına dair kanıt oluşturan dokümanların saklanması ile ilgili prosedürler oluşturmalıdırlar.

4.3.1. Yetkili akreditasyon görevlisinin (CAO) görev ve sorumlulukları

Yetkili Akreditasyon Görevlisi (CAO),

- Ulusal Yetkilendirme Görevlisi (NAO) ve Ulusal Fonun akredite edilmesi,
- Ulusal yetkilendirme sürecinin izlenmesi ve
- İhtiyaç halinde gerekli tedbirlerin alınması

hizmetlerini yürütmekten sorumlu otoritedir.¹³

4.3.2. Ulusal IPA koordinatörünün görev ve sorumlulukları (National IPA Co-Ordinator -NIPAC)

Avrupa Birliği ile Katılım Öncesi Mali İşbirliğinin koordinasyonunu sağlayacak Katılım Öncesi Mali İşbirliği Ulusal Koordinatörlüğünün başlıca görevleri şunlardır:

- IPA çerçevesinde sağlanacak AB mali işbirliğinin katılım süreci ile ilişkilendirilmesi ve fonların bu amaç için kullanılmasına yönelik genel koordinasyonu sağlamak,
- Geçiş Yardımı ve Kurumsal Yapılanma bileşeni ile Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği bileşenine ilişkin programlama sürecini koordine etmek;
- Kurumsal Yapılanma ve Sınır Ötesi İşbirliği Komitesine başkanlık etmek,
- Finansman Anlaşmalarının hazırlanma ve imzalanma süreçlerini NAO ve ilgili bakanlıklarla işbirliği halinde koordine etmek,
- Mali işbirliği sürecine ilişkin yıllık ve nihai izleme raporlarını hazırlamak ve IPA İzleme Komitesinin değerlendirmesi sonrasında Avrupa Komisyonu, NAO ve Stratejik Koordinatöre göndermek,
- IPA İzleme Komitesinin eş başkanlığı ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

¹³ T.C. Başbakanlık, IPA Başbakanlık Genelgesi Taslağı ve Model Çerçeve Anlaşma, 2007

- Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma bileşeni ile Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği bileşenine ilişkin izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek,
- Genel sürece ilişkin Avrupa Komisyonu ile yapılan temaslarda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,
- Yıllık programlama dokümanlarını Avrupa Komisyonuna iletmek,
- Mali işbirliği program ve faaliyetlerine ilişkin olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
- IPA çerçevesinde Avrupa Birliği mali işbirliği kapsamındaki fonların kullanılması ile ilgili kurumsal kapasiteyi geliştirmeye yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinin genel koordinasyonunu sağlamak,
- Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği bileşeni altında Ortak İzleme Komitesinin oluşturulmasına yönelik çalışmalarını yürütmek,
- AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer sorumlulukları yerine getirmektir.

4.3.3. Ulusal yetkilendirme görevlisi (NAO) ve ulusal fonun görev ve sorumlulukları

Avrupa Birliğinden sağlanacak fonların mali yönetimi, işlemlerin mevzuata uygunluğu ile yönetim ve kontrol sistemlerinin etkin işlemlerinden sorumlu, ve aynı zamanda Ulusal Fon'un başkanı olan Ulusal Yetkilendirme Görevlisinin başlıca görevleri şunlardır:¹⁴

- İşlemlerin düzgün ve mevzuata uygunluğu hususunda güvence vermek,
- Onaylanan harcama bildirimlerini ve ödeme başvurularını hazırlayıp, Komisyona sunmak (NAO, ödeme başvurularının doğruluğundan ve IPARD Ajansına (ve diğer uygulama birimlerine) ve/veya faydalanıcılara yapılan fon transferinden sorumludur.)
- Eş finansman unsurlarının varlığını ve doğruluğunu teyit etmek,
- Usulsüzlüklerin tespit edilerek ilgili makamlara bildirilmesini ve gerekli inceleme ve soruşturmanın yapılmasını sağlamak,

¹⁴ T.C. Başbakanlık, IPA Başbakanlık Genelgesi Taslağı, Çerçeve Anlaşma, 2007

- Usulsüzlüklere ilişkin inceleme ve soruşturma raporlarını Avrupa Komisyonuna bildirmek,
- Usulsüzlük konusu tutarların geri alınmasını sağlamak,
- Avrupa Komisyonu ile ülkemiz arasındaki mali bilgi alışverişini yürütmek,
- Program otoritelerini akredite etmek, izlemek ve gerekirse akreditasyonu askıya almak veya geri çekmek,
- Fonların yönetimine ilişkin sistemlerin etkin işleyişini sağlamak,
- Fonların yönetimine ilişkin iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde tesis edilmesini sağlamak,
- Yönetim ve kontrol sistemleri hakkında rapor hazırlamak,
- Uygun bir raporlama ve bilgi sisteminin işleyişini sağlamak,
- Denetim raporlarında yer alan hususların takibini yapmak,
- Yönetim ve kontrol sistemlerinde meydana gelen önemli değişiklikleri CAO ve Avrupa Komisyonu'na derhal bildirmek,
- IPA Uygulama Tüzüğü'nün ilgili hükümleri kapsamında Avrupa Komisyonuna yıllık güvence beyanında bulunmak,
- NIPAC'a danışarak Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) ve diğer uygulama birimlerinin Program Yetkilendirme Görevlilerini (PAO) atamak,
- MFİB ve diğer uygulama birimleri ile finansman anlaşması yapmak,
- Ulusal ve diğer eş finansman kaynaklarının akışını sağlamak ve yönetmek,
- AB fonları ile finanse edilen programların finansmanına ilişkin işlemlerin muhasebe sistemi vasıtasıyla kayıtlarını gerçekleştirmek,
- Gerektiğinde fonların yeniden tahsisatı hususunda Avrupa Komisyonuna talepte bulunmak,
- Proje fişlerinde olabilecek mali içerikli değişiklik taleplerini değerlendirmek ve Komisyona iletme,
- Projelerin uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek süre uzatımı taleplerini değerlendirmek ve Komisyona iletme,
- AB fonlarının kullanımına dair MFİB ve diğer uygulama birimleri ile Ulusal Fon tarafından hazırlanan mali ve ilerleme raporlarını Avrupa Komisyonu Delegasyonu ve NIPAC'a iletme,

- Kullanılmayan fonları Avrupa Komisyonuna iade etmek,
- AB ile ülkemiz arasında imzalanan Çerçeve Anlaşmada yer alan diğer sorumlulukları yerine getirmektir.

AB projelerinin uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek usulsüzlük ve/veya düzensizliklere ilişkin olarak ilgili kurumlar tarafından;

- Usulsüzlük ve düzensizlik konularıyla ilgilenecek görevli/lerin belirlenmesi,
- Usulsüzlük ve/veya düzensizliğin, tespit eden kişi tarafından gerektiğinde normal prosedürün dışına çıkılarak doğrudan NAO'ya rapor edilebilmesinin sağlanması,
- Usulsüzlüğün doğrudan rapor edilmesi halinde rapor eden kişinin herhangi bir disiplin cezasına maruz kalmaması,

hususlarına riayet edilmesi gerekmektedir.

Ulusal Fon, banka hesaplarının organizasyonu, Komisyon'dan fon talebi, Komisyon'dan gelen fonların IPARD Ajansının bankasına ya da faydalanıcının hesabına transferi ve Komisyon'a yapılacak mali raporlamalardan sorumludur.

4.3.4. Uygulama birimleri

IPARD için oluşturulacak olan uygulama birimleri iki ayrı birimden oluşur:

- IPARD Programının etkin, etkili ve doğru bir şekilde yönetilmesinden sorumlu olan Yönetim Otoritesi
- IPARD destekleri kapsamında, güvenilir mali yönetim ilkeleri doğrultusunda, Programın uygulanmasından ve yönetiminden sorumlu olan IPARD Ajansı

4.3.4.1. Yönetim otoritesinin görev ve sorumlulukları

Yönetim Otoritesi aşağıdaki görevleri yürütür:

- IPARD Programı taslağını oluşturmak

- IPARD Programı kapsamındaki kriterlere ve mekanizmalara uygun olan faaliyetlerin onaylanması ve finanse edilmesini sağlamak
- IPARD Programının izlemek ve gerekli dokümanları sağlayarak IPARD İzleme Komitesinin çalışmasına yardımcı olmak
- Sektörel yıllık ve son uygulama raporlarını, IPARD Ajansının görüşünü aldıktan ve IPARD İzleme Komitesinin incelemesinden geçtikten sonra Komisyona, NIPAC ve NAO'ya sunmak
- Raporlama ve bilgi sistemini kurmak, sürdürmek ve güncellemek

IPARD Ajansı tarafından üstlenilmediği durumlarda, Yönetim Otoritesi IPARD Programının ilerlemesine ilişkin mali ve istatistiki bilgileri bir araya getirecek bir sistem kurar ve bu verileri IPARD İzleme Komitesine ve Komisyona gönderir. Yönetim Otoritesi, IPARD Programı ile ilgili değişiklik önerilerini IPARD Ajansı ile görüşükten ve IPARD İzleme Komitesinin onayını aldıktan sonra Komisyon'a ve NIPAC'a sunar. IPARD Programında değişiklik yapılmasına ilişkin Komisyon kararı verildikten sonra, bu değişiklikler konusunda ilgili birim ve otoriteleri bilgilendirme görevi Yönetim Otoritesine aittir. Yönetim Otoritesi her yıl, IPARD Programı ve sonuçları ile ilgili olarak AB'nin oynadığı rol konusunda halkı bilgilendirmeye yönelik nasıl girişimlerde bulunduğu ve bulunulacağına ilişkin, IPARD İzleme Komitesinden de tavsiye alarak Komisyonu bilgilendirir ve ondan görüş alır. IPARD Programı değerlendirmelerinin zamanında ve genel izleme ve değerlendirme çerçevesine uyumlu olarak yapılmasını, ilgili ulusal otoritelere ve Komisyona bu değerlendirmelerin gönderilmesini temin eder. Tanıtımların AB'nin bu konuda aday ülkeler için öngördüğü kurallara uygun olarak yapılmasını sağlar.

Şayet, Yönetim Otoritesinin görevlerinden bazıları başka bir birime delege edilirse, bu görevlerin etkin ve doğru bir şekilde yerine getirilmesinden yine Yönetim Otoritesi sorumlu olacaktır.

4.3.4.2. IPARD ajansının görev ve sorumlulukları

IPARD Ajansı aşağıdaki uygulama ve ödeme görevlerini yerine getirir:

- İhale, sözleşme ve ödeme prosedürlerinin düzenlenmesi
- NAO, Ulusal Fon ve Yönetim Otoritesinin, görevleriyle ilgili olarak ihtiyaç duydukları tüm bilgileri alabilmelerini sağlamak
- IPARD Programı kapsamındaki kriter ve mekanizmalara uygulanabilir ve ilgili Topluluk mevzuatı ve ulusal kurallara uyan faaliyetlerin seçilmesi ve kontrol edilmesi
- Açıklanan harcamaların kurallara uygun olarak gerçekleşmesini, ürün veya hizmetlerin onay kararına uygun olarak alınmasını, faydalanıcılardan gelen ödeme taleplerinin doğru olmasını sağlayan kontrollerin yürütülmesi
- Başvuruların alınmasına ilişkin çağrı yapılması, uygunluk şartları ve ilgili kuralların tanıtılması
- Proje başvurularının uygunluk kriterleri, ilgili kurallar, AB ile yapılan Anlaşmalar ve kamu ihale kuralları açısından kontrolü
- IPARD Ajansı ve faydalanıcılar arasında sözleşmeden doğan yükümlülükler yazılı olarak belirlenmesi (Bunlara, söz konusu yükümlülüklere uyum sağlanmadığında ortaya çıkacak muhtemel yaptırımlar ve işe başlama onayı da dahil edilir.)
- Yerinde kontrollerin gerçekleştirilmesi
- Uygulanan projelerdeki ilerlemelerin temini için faaliyetler gerçekleştirilmesi
- Uygulanan tedbirlerdeki ilerlemelerin raporlanması
- Faydalanıcıların Topluluk katkısından haberdar olmasının sağlanması

IPARD Ajansı, Topluluk eş-finansmanı için uygun olan projelere ilişkin olarak kamu katkısının, toplam meblağın %50'sini geçmemesini temin eder.

4.3.4.3. Denetim otoritesinin görev ve sorumlulukları

Denetim Otoritesi yönetim ve kontrol sisteminden işlevsel olarak bağımsızdır, hiçbir kurumdan doğrudan veya dolaylı görev almaz ve teknik görevler yerine getirir.

Bu görevler şunlardır:

- Her yıl, yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkin işlediğini ve Avrupa Komisyonuna sunulan muhasebe bilgilerinin güvenilir olduğunu teyit etmek amacıyla yıllık denetim planı hazırlayarak CAO'ya sunmak ve uygulamak,
- Yıllık denetim faaliyet raporu hazırlayıp yıl sonuna kadar Komisyon, CAO ve NAO'ya sunmak,
- Yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkin ve ilgili mevzuata uygun çalıştığına dair her yıl bir denetim görüşü hazırlayıp, yıl sonuna kadar Komisyon, CAO ve NAO'ya sunmak,
- Programların yürütülmesi veya tamamlanması aşamasında, NAO tarafından Komisyona bilgi ve talep gönderildiğinde veya son harcama tablosunun gönderilmesinden itibaren en geç üç ay içerisinde, harcama bilgisi ve varsa ödeme taleplerine ilişkin denetim görüşünü Komisyon ve CAO'ya göndermek.

İlgili tüm kurum ve kuruluşlar, Denetim Otoritesi tarafından istenilen her türlü bilgiyi, belgeyi, kayıtları, raporları ve bilgi sistemlerini istenildiğinde denetime hazır bulundurmak ve sunmak zorundadırlar.

5. IPA KIRSAL KALKINMA BİLEŞENİ

IPA-Kırsal Kalkınma bileşeni (IPARD) daha önce aday ülkeler için oluşturulan Tarım ve Kırsal Kalkınma Özel Katılım Programı-SAPARD ile, ilkeler ve uygulama açısından büyük benzerlikler taşımaktadır. Bu bileşenin temel amacı; Avrupa Birliği (AB) Ortak Tarım Politikası ile ilgili müktesebatın uygulanmasına ve aday ülkelerde tarım sektörü ve kırsal alanların sürdürülebilir biçimde adaptasyonu için bazı önceliklere ve sorunların çözümüne katkıda bulunmaktır.

Bu bağlamda desteklenecek faaliyetlerde öncelik:

- pazar verimliliği, kalite ve sağlık standartlarının iyileştirilmesi ve
- kırsal alanlarda yeni istihdam yaratılması

konularına verilmektedir.

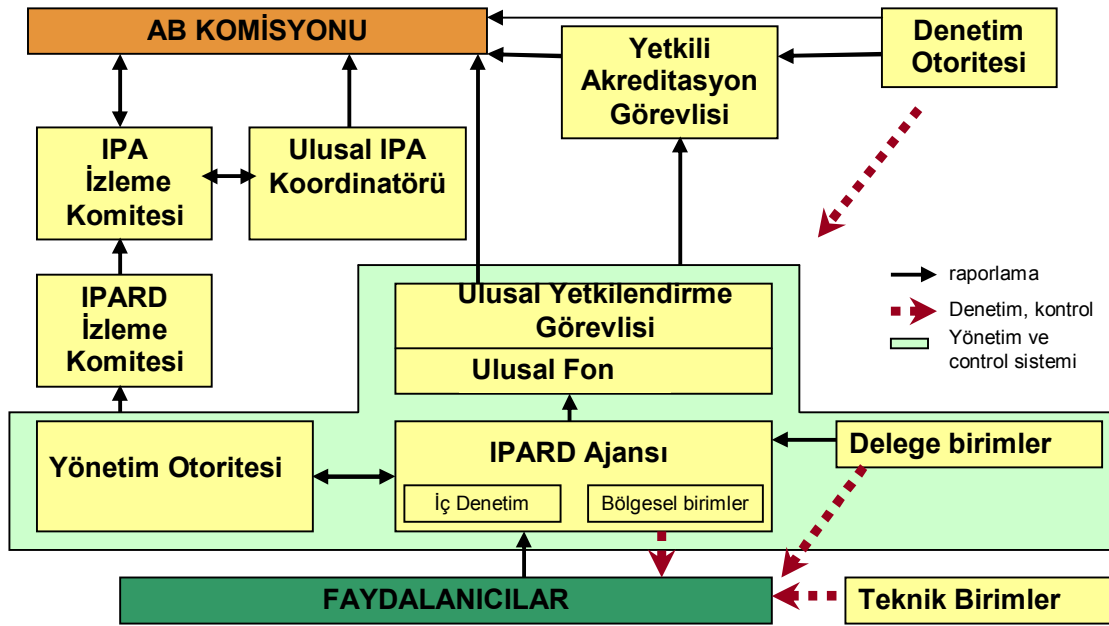
IPA'nın diğer bileşenlerinden farklı olarak, IPARD fonların tüm mali kontrolünü aday ülkeye tevdi etmekte, yani Genişletilmiş Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi (EDIS) getirmektedir. Bu sistem; ulusal akreditasyon ve akredite olan kuruluşun izlenmesi, Komisyon tarafından akredite olmuş IPARD Ajansına fon yönetiminin devri ve uygulamaların daha sonra denetlenmesi gibi ilave unsurları öngörmektedir. Bütün bunlar, IPARD ile ilgili farklı bir uygulama ve programlama mekanizması ortaya koymaktadır:

- Programlama için fonların hangi faaliyetlere (tedbirler) yönelik projeler için, hangi koşullarda kullanılabileceğini gösteren bir Kırsal Kalkınma Planının hazırlanması, planın Komisyon'la müzakere edilerek onaylanması.
- Uygulama mekanizması için öncelikle bir IPA Kırsal Kalkınma (IPARD) Ajansının kurulması, Ajansın planda öngörülen tedbirlerin her birisi için ayrı ayrı olmak üzere, akredite edilmesi ve projelere desteklerin verilmeye başlanabilmesi için ilgili tedbirle ilgili Komisyon tarafından yönetim devrinin gerçekleştirilmesi.

IPA'nın diğer bileşenlerinde ilgili diğer idari yapılar oluşturulana kadar, Merkezi Finans ve İhale Birimi aracılığıyla fonların kullanılması mümkün iken, IPARD kaynaklarının

kullanılması için fonların yönetiminin IPARD Ajansına devrine yönelik kararın alınmış olması gerekmektedir.

Yukarıda bahsedilen programlama ve uygulama mekanizmasına yönelik düzenlemeler tamamlanmadan bu devir kararı alınmadığından, kırsal kalkınma projeleri için herhangi bir kaynak kullanılması mümkün olamamaktadır.



Şekil 5.1: IPARD Yapısı

5.1. Programlama: IPARD Planı

Ülkelerin kendi tarım sektörü ve kırsal alanların ihtiyaçları çerçevesinde Kırsal Kalkınma Planı hazırlamaları gerekmektedir. Plan içerisinde IPARD kapsamında öncelikli faaliyetler (tedbirler) seçilerek, bu kapsamda desteklenebilecek projelere ilişkin her türlü detaya yer verilmesi gerekmektedir.

Kırsal Kalkınma Planında aşağıda belirtilen bilgilerin bulunması gereklidir:

- Mevcut durumun (farklılıklar, sorunlar, daha önce ayrılan kaynaklar, bunların etkileri vb.) sayılarla tanımı;
- Sektör analizi esasında önerilen stratejinin tanımı, hedefleri, seçilen öncelikler, coğrafik kapsamı;

- Yukarıda belirtilen hususları geçerli kılan ön değerlendirmede yer alan sonuç ve tavsiyeler;
- AB, ulusal ve bazı durumlarda diğer uluslararası finans kuruluşlarından sağlanacak kaynakları özetleyen gösterge niteliğinde bir finansman tablosu;
- Planı uygulamak için seçilen tedbirlerin ve faydalanıcıların tanımı
- İzleme ve değerlendirme gibi planın doğru biçimde uygulanmasını temin etmeye yönelik düzenlemeler;
- Programın uygulanmasından sorumlu yetkili merci ve diğer sorumluların isimleri;
- Yetkili merciler, organlar ile sosyo-ekonomik ve çevreyle ilgili tarafları birleştirmek için yapılan düzenlemeler ile bunlarla yapılan istişarelerin sonuçları.

Görüldüğü üzere, planda önceliklerin ve bu öncelikler altında desteklenecek faaliyetlerin (tedbirlerin) belirlenmesinde, sektör analizi büyük öneme sahiptir. Sektör analizinde, aşağıdaki bilgiler bulunmalıdır:

- Sektördeki üretici/çiftçi, işleme sanayi, pazar ve ticaret ve hükümet politikalarındaki mevcut durumun tanımı,
- Bunların AB standartlarına ulaşma düzeyinin analizi,
- Geçmişteki eğilimler ve geleceğe yönelik muhtemel gelişmeler,
- Sektör düzeyinde güçlü ve zayıf yanların tanımlanması,
- Sektör için tavsiyelerin yer aldığı sonuçlar.

Planın aşağıdakiler doğrultusunda ön değerlendirmesinin yapılması gereklidir:

- Güçlü, zayıf yönler, fırsat ve tehlikelerin (SWOT) analizi,
- Hedef ve ihtiyaçların tanımı,
- Önerilen stratejinin beklenen ekonomik, çevre ve sosyal etkilerine ilişkin açıklamalar,
- Mevcut durum tanımları,
- Sayısallaştırılmış hedef düzeyi,
- Program süresince yapılacak değerlendirmeler.

AB, IPARD kapsamında aday ülkeler için üç öncelik ve bu üç önceliğin altında dokuz adet tedbir belirlenmiş olup, her ülkenin kendi koşullarına göre uygun tedbirleri seçmesi ve seçilen bu tedbirler temelinde planlarını hazırlamaları şart koşulmuştur.

Bu öncelik ve tedbirler şunlardır:

Öncelik 1- Pazar etkinliğinin geliştirilmesi ve Topluluk standartlarının uygulanması

- AB standartlarına yükseltilmesi ve yeniden yapılandırılması için tarımsal işletmelere yatırım
- AB standartlarına yükseltilmesi ve yeniden yapılandırılması için tarım ve su ürünleri işleme ve pazarlama tesislerine yatırımlar
- Üretici gruplarının kurulmasına destek

Öncelik 2- Tarımsal çevre tedbirlerinin uygulanması için hazırlayıcı faaliyetler ve LEADER yaklaşımı

- Çevreye ve kırsal kesime ilişkin faaliyetlerin uygulanması için hazırlık
- Yerel kırsal kalkınma stratejilerinin uygulanması ve hazırlık

Öncelik 3- Kırsal ekonominin geliştirilmesi

- Kırsal altyapının iyileştirilmesi ve geliştirilmesi
- Kırsal ekonomik faaliyetlerin geliştirilmesi ve çeşitlendirilmesi
- Eğitim
- Teknik yardım

Bütün anlatılanlardan anlaşılacağı üzere, hazırlanacak planda sektör analizi esas alınarak hangi alt sektörlerle öncelik verileceği, bu sektörlerde hangi faaliyetlerin (tedbirlerin) ele alınacağı, bu faaliyetlere yönelik projeleri gerçekleştireceklerin kimler olacağı, projelerdeki ne tür harcamaların uygun olduğu, bunların seçim kriterlerinin neler olacağı gibi ayrıntılı hükümler ile uygulama mekanizmalarına yer verilmesi gerekmektedir. Plan daha sonra bağımsız kişiler tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulmakta, onların tavsiyeleri doğrultusunda nihai şekli verilen plan, Komisyonla

müzakere edilerek, program adını almakta ve uygulamaya esas belge niteliği kazanmaktadır.

IPARD'ın uygulanmasının, SAPARD uygulaması ile aynı olması beklendiğinden, planı ve programı hazırlamak, Komisyonla müzakere etmekten sorumlu bir Yönetim Otoritesinin belirlenmesi gereklidir.

Programın izlenmesi için ayrıca bir İzleme Komitesi kurulması gerekmektedir. İlgili kamu kurum ve kuruluşları, sosyal taraflar ve Avrupa Komisyonunun temsilcilerinden oluşan İzleme Komitesi esas itibarı ile yardımın ve uygulamanın etkinliği ve kalitesini temin etmekle yükümlüdür. Bu bağlamda Komite:

- Her bir tedbire yönelik seçim kriterlerini gözden geçirir ve onaylar,
- Belirlenen hedefler doğrultusunda ilerlemeleri izler,
- Başta farklı tedbirler için belirlenen hedeflere ulaşılması olmak üzere, uygulama sonuçlarını inceler,
- Komisyona gönderilmeden önce yıllık ve nihai uygulama raporlarını gözden geçirir ve onaylar,
- AB fonlarının tahsisine yönelik herhangi bir Komisyon kararı ile ilgili her türlü değişikliklerle ilgili önerileri inceler ve kabul eder;
- Belirlenen hedeflere ulaşılmasını hızlandıracak ve kolaylaştıracak uygun ayarlama ve düzeltmeler konusunda IPARD Ajansına tavsiyelerde bulunur.

5.2. Uygulama: IPARD ajansı

Genişletilmiş Merkezi Olmayan Uygulama Sistemi kapsamında aday ülkelerin kendi idari kapasitelerini geliştirmesi beklenmekte, programın yönetimi ve kontrolünün ilgili ülkenin sorumluluğunda kurulmuş bir ödeme ajansı tarafından yapılması gerekmektedir. Bu bağlamda kırsal kalkınma için ayrılacak fonların kullanılması için bir IPARD ajansı kurulması zorunludur.

Ajans, AB Ortak Tarım Politikası çerçevesindeki Kırsal Kalkınma için Avrupa Tarımsal fonu (EAFRD) için öngörülen hesapların ibrasına yönelik işlemler (son denetim, hesapların ibrası ve uygunluğu kararı) gibi kapsamlı uygulamalardan sorumlu olmaktadır. İşlemler ve sorumluluklar EAFRD ile aynı olduğundan, IPARD ajansından adaylık sürecinde gerekli deneyimi kazanması ve üyelik sonrasında, Ödeme Ajansı şekline dönüştürülmesi beklenmektedir. Burada özellikle dikkat edilmesi gereken husus, EAFRD'de hesapların ibrası sırasında bazı ödemelerin usulüne uygun olarak yapılmadığı tespit edildiğinde, usulsüz olan ödemelerin üye devletten geri alınması uygulamasıdır. Bu geri alınmadığı takdirde, ilgili ülkeye bir sonraki yılda yapılacak tahsisatlarda indirimle gidilmektedir. IPARD Fonları için de benzer bir uygulama sözkonusu olacaktır.¹⁵

Yukarıda belirtildiği üzere, IPARD Ajansının uygulama ve ödeme olmak üzere iki temel görevi bulunmaktadır. Ancak, bu iki temel görevin dışında, Ajansın iç denetimini gerçekleştirmek üzere, tüm birimlerden bağımsız ve doğrudan Ajansın Başkanına bağlı bir iç denetim birimi oluşturulması gerekir.

Bu hizmetin veya eşdeğer prosedürün amacı, kurumun iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde çalışmasının sağlanmasıdır. İç Denetim Birimi, yukarıda da belirtildiği gibi, Ajansın diğer birimlerinden bağımsız olacak ve doğrudan Başkana rapor verecektir. Kuruluşun en önemli görevlerinin başında iç denetim gelmektedir. Bu bağlamda, kabul edilen prosedürler, yeterli ve AB düzenlemeleriyle uyum sağlayacak düzeyde olmalıdır. Muhasebe doğru olarak ve zamanında yapılmalıdır. İç denetim, uluslararası standartlara göre yürütülmelidir. Raporlanan denetim sonuçları, iç kontrolün bir parçası olan iç denetimin etkililiğini göstermek için Denetim Otoritesi ve AB görevlilerine de sunulur.

Tam olarak çalışan bir İç Denetim Birimi, IPARD Ajansının akreditasyonu için zorunludur.

¹⁵ <http://min.avrupa.info.tr/QA/docs/IPARD2.pdf>

6. AKREDİTASYON

6.1. Akreditasyon Kavramı

Akreditasyon sözcüğü, yetkili bir kuruluş tarafından bir kişi ya da kuruluşun ürettiği ürün veya yaptığı hizmetin belirlenen uluslararası kabul görmüş kriterlere göre değerlendirilmesi, yeterliliğinin onaylanması ve denetlenmesi olarak tanımlanabilir. Akreditasyon ilk olarak 1995'te, AB teminat hesaplarının aklanmasını hızlandırmak üzere tasarlanmış bir önlemler paketi olarak ortaya çıkan bir kavramdır. Basit anlamda söylemek gerekirse, akreditasyon olgusu, net standartların ve sistemlerin yerleştirilmesi ve sonra da bunların işleminin izlenmesi ile ilgilidir.

6.2. Akreditasyonun Önemi

Bir IPARD Ajansı için akreditasyon, yapılan iş açısından hayati öneme sahiptir. Bunun sebebi, ilgili Tüzüklerde belirtildiği üzere, sadece akredite olan IPARD Ajansı tarafından yapılan harcamaların, eş-finansman kurallarına göre, AB tarafından finanse edilmesidir. Yani, bir IPARD Ajansı akredite olma özelliğini yitirirse, artık AB bu Ajansın desteklemeyi kabul ettiği projeler için hibe desteği vermez.

IPARD Ajansının tüm kriterleri karşılamadığı durumlarda ise geçici akreditasyon uygulanır ve bu, genellikle sistemin uygulamaya konulduğu ilk yıllarda kullanılan bir çözüm yoludur. Bu konuda Sektörel Anlaşma'da şu ifade yer almaktadır: “Yönetim ve muhasebe sistemlerine ilişkin gerekli bir değişikliğin uygulanmasını geciktiren problemin ciddiyetine bağlı olarak belirlenecek bir süre için geçici ulusal akreditasyon verilebilir.” Aynı durum, Komisyon tarafından verilen yönetim yetkisinin devri kararı için de söz konusudur. Buna ilişkin olarak yine Sektörel Anlaşma'da hüküm bulunmaktadır: “Yönetim ve kontrol sistemine ilişkin yönetim yetkisinin devri kararı, gerekli koşulların tam olarak sağlanamaması durumunda geçici olarak verilebilir.”

AB Komisyonu, daha önce SAPARD Ajanslarında olduğu gibi, bundan sonra da IPARD Ajanslarına ilişkin faaliyetlerde çok titiz davranacaktır ve en küçük bir faaliyetin bile yazılı raporunu isteyecektir. Bu yüzden; IPARD Ajansının detaylı yazılı prosedürleri, detaylı kontrol listeleri olmalıdır. Görev paylaşımı iyi yapılmalıdır. Ödemenin yapılmasına, kafi derecede yapılan kontrollerden sonra izin verilmeli ve ödeme, talep sahibinin bankasına ya da önceden tayin edilmiş olan bankaya yapılmalıdır.

6.3. Yasal Dayanaklar¹⁶

- 25 Haziran 2002 tarih ve 1605/2002 sayılı Konsey Tüzüğü (Mali Tüzük)
- 17 Temmuz 2006 tarih ve 1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü
- 12 Haziran 2007 tarih ve 718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü
- Çerçeve Anlaşma
- Sektörel Anlaşma
- Finansman Anlaşmaları

6.3.1. 1605/2002 sayılı konsey tüzüğü (mali tüzük)

25 Haziran 2002 tarih ve 1605/2002 sayılı Konsey Tüzüğü, Avrupa Topluluklarının genel bütçesine uygulanabilen, genel bütçenin oluşturulması ve yürürlüğü ile ilgili kuralları, yani mali konuları düzenleyen bir tüzüktür. Esasında üye ülkeleri ilgilendiren bu tüzüğün bizim için 53. maddesi önem taşımaktadır. Çünkü bu maddede merkezi olmayan uygulama sistemine ilişkin de bir düzenleme yer almaktadır.

Söz konusu tüzüğün 53. maddesine göre; “AB Komisyonu bütçeyi aşağıda sayılan şekillerde uygular:

- merkezi temelde
- paylaşılmış ya da merkezi olmayan şekilde

¹⁶ KITTEL G., DG AGRI J.5, IPARD Accreditation and Conferral, Brussels, 20-21 September 2007

- uluslar arası organizasyonlar ile ortak yönetim şeklinde

Komisyonun bütçeyi merkezi temelde uyguladığı konularda, uygulama görevleri doğrudan kendi birimleri tarafından ya da dolaylı olarak yürütülür. Paylaşılmış yönetim şeklinde uyguladığı konularda ise, bütçe uygulama görevleri üye ülkelere belli kurallar çerçevesinde devredilir.

Komisyonun bütçeyi merkezi olmayan yönetim temelinde uyguladığı durumlarda, uygulama görevleri yine belli kurallar çerçevesinde üçüncü ülkelere devredilir.

Paylaşılmış ya da merkezi olmayan yönetim durumlarında, fonların ilgili kurallara uygun olarak kullanılmasını temin etmek üzere Komisyon, hesapların aklanması veya uygunluk tespiti mekanizmalarını uygular. Bu yöntemleri kullanarak Komisyon bütçe uygulamasının nihai sorumluluğunu yine kendisi üstlenir.

Paylaşılmış ve merkezi olmayan uygulamada üye ve üçüncü ülkeler, Topluluk bütçesinden finanse edilen faaliyetlerin doğru bir şekilde uygulanmasını teminen düzenli kontroller yürütürler, usulsüzlük ve yolsuzlukları önlemek için uygun tedbirler alırlar ve gerekirse yanlış ödenen fonların geri alınması için dava yolu açabilirler.

Komisyonun bütçeyi ortak yönetim şeklinde uyguladığı durumlarda, belirli uygulama görevleri kurallara uygun şekilde uluslar arası organizasyonlara devredilir. Bu organizasyonlar, muhasebe, denetim, kontrol ve mal alımı usulleri için uluslar arası standartlara uygun standartları benimser.”

Görüldüğü üzere, merkezi olmayan uygulama sistemi çerçevesindeki bütçe uygulamasının temel kuralları bu tüzükte yer almaktadır. Dolayısıyla, bu tüzük akreditasyon konusunun da hukuki bir dayanağı olmaktadır.

6.3.2. 1085/2006 sayılı konsey tüzüğü

17 Temmuz 2006 tarih ve 1085/2006 sayılı Tüzük, IPA-Katılım Öncesi Araç ile ilgili kuralları ortaya koymaktadır. Daha önce ifade edildiği üzere, IPA 2007-2013 yılları arasında aday ve potansiyel aday ülkelere katılım öncesi süreçte uygulanan bir yardım aracıdır. Daha önce uygulanan araçların hepsini tek bir yapıda topladığı için beş bileşeni bulunmaktadır.

Bu tüzüğe göre, Topluluk Ek 1 ve Ek 2’de yer alan aday ve potansiyel aday ülkeleri Avrupa Birliğinin standartları ve politikalarına uyum konusunda gösterdikleri ilerlemelerde destekler. Hatta buna üyelik perspektifi içerisinde Topluluk müktesebatının benimsenmesi konusunda destek verilmesi de dahildir.

Bölgesel Kalkınma, İnsan Kaynaklarının Gelişimi ve Kırsal Kalkınma bileşenleri sadece, merkezi olmayan uygulama sistemi çerçevesinde akredite olmuş kurumlara sahip aday ülkelerde uygulanabilecektir. Bu kural, özellikle Topluluğun uyum ve kırsal kalkınma politikalarının uygulanması açısından, söz konusu ülkeleri Birliğe katılımdan sonraki sürece hazırlamak amacıyla konulmuştur.

Tüzüğün 12. maddesine göre, Kırsal Kalkınma bileşeni sadece Ek 1’de yer alan aday ülkeleri, Topluluğun Ortak Tarım Politikasının uygulanması ve yönetimine ilişkin hazırlıklarında ve politika geliştirmeleri konusunda destekler. Bu bileşen özellikle tarım sektörü ve kırsal alanların sürdürülebilir kalkınması ve Ortak Tarım Politikası ile ilgili müktesebatın uygulanmasına katkı sağlar.

Tüzüğe göre, yardımın uygulanmasına ilişkin olarak, AB Komisyonu ile faydalanıcı ülke arasında bir çerçeve anlaşma imzalanır. Eğer gerekiyorsa, yine Komisyon ve faydalanıcı ülke arasında ya da ülkenin uygulayıcı birimleri arasında yardım uygulamasına ilişkin ikincil sözleşmeler imzalanabilir. Burada ikincil anlaşmalar ile kastedilen sektörel ve finansman anlaşmalarıdır ki; Kırsal Kalkınma bileşenine ilişkin olarak her iki tür anlaşma da imzalanacaktır.

6.3.3. 718/2007 sayılı komisyon tüzüğü

12 Haziran 2007 tarih ve 718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü, IPA'yı kuran 1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü'nün uygulama kurallarına ilişkindir. Tüzüğün ikinci bölümü olan ve "yönetim ve kontrol sistemleri" adını taşıyan hükümler, merkezi olmayan yönetim, akreditasyon ve yönetim yetkisinin devrine ilişkin düzenlemeler içermektedir. Buna göre; AB Komisyonu bir bileşene ilişkin olarak yönetim yetkisinin devri kararını vermeden evvel, söz konusu ülkenin 1605/2002 sayılı Tüzüğü'nün 56(2). maddesinde yer alan şartları¹⁷ karşıladığına emin olmalıdır. Özellikle söz konusu ülkede yönetim ve kontrol sistemlerinin kurulmuş olması ve gerekli akreditasyon kararlarının verilmiş ve yürürlükte olması gereklidir. Bu nedenle, yönetim ve kontrol sistemleri başta akreditasyon kriterlerine ilişkin alanlarda olmak üzere, etkin bir kontrol sağlamaya yetecek şekilde düzenlenmelidir.

718/2007 sayılı Tüzük ile, Ulusal Yetkilendirme Görevlisi, Ulusal Fon ve bileşenlere ilişkin yapıların akreditasyonu, Komisyon tarafından verilen yönetim yetkisinin devri kararı, akreditasyonun geri çekilmesi veya askıya alınması ile yönetim yetkisinin devri kararının geri çekilmesi veya askıya alınması, yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan kurum ve birimlerin görevleri gibi konular düzenlenmekte olup, bileşenlere özgü diğer konuların ve bu konuların detaylarının sektörel anlaşma ve finansman anlaşmalarında düzenleneceği ifade edilmektedir.

6.3.4. Çerçeve anlaşma

IPA'yı kuran 1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü'nün 17. maddesi ile bu tüzüğün uygulanmasına ilişkin 718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü'nün 7. maddesine göre, faydalanıcı ülkelerden her biri, katılım öncesi mali yardımların uygulanmasına ilişkin kuralları ortaya koymak için Komisyon ile bir çerçeve anlaşma imzalar.

¹⁷ 1605/2002 sayılı Tüzüğü'nün 56. maddesinin 2.fikrasında yer alan şartlar şunlardır: Ulusal kurum veya birimler denetim, muhasebe ve mal alımı konularındaki sistemlerini uluslararası standartlara göre oluşturmalı ve çalıştırmalıdır.

Çerçeve Anlaşmalar, Komisyon ve üçüncü ülkelerle imzalanan ve taraflar arasındaki işbirliğinin yasal çerçevesini belirleyen uluslar arası anlaşmalardır ve IPA'yı oluşturan beş bileşen altındaki mali yardımların uygulanmasına ilişkin ortak ilkeleri ortaya koyarlar.

Çerçeve Anlaşma, aşağıdaki bölümlerden oluşur:

- Genel hükümler: Bu bölümde IPA kapsamındaki AB yardımları ve uygulama metotları ile merkezi ve merkezi olmayan yönetime ilişkin genel hükümleri içerir.
- Yönetime ilişkin yapılar ve otoriteler: Bu bölümde faydalancı ülkede etkin bir yönetim ve kontrol sistemi kurmak için gerekli yapı ve otoritelere ilişkin hükümler bulunmaktadır. Bu yapı ve otoriteler şunlardır: Ulusal IPA Koordinatörü (NIPAC), Yetkili Akreditasyon Görevlisi (CAO), Ulusal Yetkilendirme Görevlisi (NAO), Ulusal fon (NF), bileşen ya da program bazında Uygulama Birimi ve Denetim Otoritesidir. EK A'da bu yapı ve otoritelerin işlevleri, sorumlulukları, yetkileri ve görevlerine ilişkin ayrıntılı bilgiler yer almaktadır.
- Merkezi Olmayan Yönetim Kapsamında Akreditasyon ve Yetki Devri: Bu bölüm, ulusal yapı ve otoritelerin akreditasyonu ve Komisyon tarafından yetki devri kararı verilmesi ile birlikte akreditasyonun askıya alınması ve geri çekilmesine ilişkin usul ve esasları kapsar.
- Topluluk finansmanına ilişkin genel kurallar: Eş-finansman prensibi, harcamaların uygunluğu ve Topluluğun finansman katılım oranları ile ilgili konular başta olmak üzere IPA kapsamındaki genel finansman ilkelerini içerir.
- Uygulama için genel kurallar: Bu bölüm, ihale ve sözleşme, bilgilendirme ve yayım ile IPA programlarının uygulamasına dahil olan gerçek ve tüzel kişilerin hak ve yükümlülüklerini içerir.
- Son hükümler: Anlaşmazlıkların çözümüne ilişkin hükümler ile yürürlük maddesi, değişikliklere ilişkin usul ve sona ermeye ilişkin maddeler bu bölümde yer alır.

Bu bölümlerin dışında Çerçeve Anlaşmanın beş tane eki bulunmaktadır:

- Ek A, faydalanıcı ülkede kurulacak yapı, birim ve otoritelerin işlevleri ve sorumluluklarını ele alır.
- Ek B, Ulusal Yetkilendirme Görevlisinin vereceği güvence bildirimini için bir model ortaya koyar.
- Ek C, EK D ve Ek E, Denetim Otoritesinin hazırlayacağı rapor ve görüşler için standart modeller içerir. Bu modeller tüm faydalanıcı ülkelerde aynı şekilde kullanılır.

6.3.5. Sektörel anlaşma

718/2007 sayılı Tüzüğün 7. maddesine göre, Çerçeve Anlaşma, gerekiyorsa bileşenlere özgü durumları düzenleyen bir veya birden fazla sektörel anlaşma ile tamamlanabilir.

Sektörel anlaşma söz konusu tüzüğün 2. maddesinde şöyle tanımlanmaktadır: “Sektörel Anlaşma, Komisyon ve faydalanıcı ülke arasında imzalanan, ilişkin olduğu IPA bileşenine özgü olan ve Çerçeve Anlaşmada ya da Finansman Anlaşmalarında düzenlenmeyen konuları ele alan anlaşmadır.”

IPA'nın beşinci bileşeni olan kırsal kalkınma için de bileşene özgü hükümler içeren bir sektörel anlaşma imzalanacaktır. Sektörel anlaşma da dahil tüm anlaşmalar imzalandıklarında, IPARD mali yardımlarının uygulanması için yasal çerçeve oluşacaktır. IPARD Programı ile bu Anlaşmalardaki hükümler arasında herhangi bir ihtilaf çıktığında, Anlaşma hükmü uygulanacaktır.

Sektörel Anlaşma aşağıdaki bölümlerden oluşmaktadır:

- Genel hükümler
- Yönetim ve Kontrol Sistemi
 - Genel hükümler
 - Kurumlar ve otoriteler

- Kontroller
- Akreditasyon ve yönetim yetkileri
- Mali hükümler
 - Genel hükümler
 - Mali Yönetim
- Yönetim, İzleme ve Değerlendirme
 - Ortaklık
 - İzleme
 - Değerlendirme
 - Raporlama
 - Bilgilendirme ve tanıtım
- Son hükümler

6.3.6. Finansman anlaşmaları

1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü'nün 13. maddesi ile 718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü'nün 7. maddesinde finansman anlaşmasına ilişkin atıf yapılmıştır.

718/2007 sayılı Tüzüğü'nün 2. maddesine göre Finansman Anlaşması; Komisyon ile faydalanıcı ülke arasında yıllık veya çok yıllık olarak, bu Tüzük kapsamındaki bir program ya da uygulamaya ilişkin AB katkısını onaylayan Komisyon kararından sonra imzalanan anlaşmadır. Çerçeve Anlaşmada yer almayan hususlar Finansman Anlaşmalarıyla hükme bağlanır. Finansman Anlaşmaları aşağıdaki hususları kapsar:

- Faydalanıcı ülkenin Topluluk yardımını ve bu yardıma ilişkin kural ve prosedürleri benimsediğine ilişkin hükümler
- Yıllık veya çok yıllık program ve/veya faaliyetlerin uygulanmasına ilişkin sorumluluklar ve yöntemler de dahil yardımların nasıl yönetileceğine ilişkin hükümler

- Faydalanıcı ülkenin genişletilmiş merkezi olmayan sistemi (EDIS)¹⁸ kurması ve düzenli olarak güncellemesine ilişkin hükümler

6.4. Akreditasyon Kriterleri

Aday ülkelerin IPARD Ajanslarının faaliyete geçip, AB fonlarından yararlanmaya başlayabilmesi için uymaları gereken akreditasyon kriterleri, 718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü, Çerçeve Anlaşma ve Sektörel Anlaşma’da sayılmıştır. Esasen, 718/2007 sayılı Tüzük ile Taslak Çerçeve Anlaşmada aynı ifadelerle belirtilen bu kriterler, Taslak Sektörel Anlaşmada daha açıklayıcı bir biçimde ele alınmıştır. Aşağıda, akreditasyon kriterleri ile ilgili her iki metin de yer almaktadır.

6.4.1. 718/2007 sayılı komisyon tüzüğünde yer alan kriterler

718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü’nün Eki ile Çerçeve Anlaşmanın A Ekinde yer alan kriterler şöyle sıralanmaktadır:

- (1) Organizasyon ile personel sisteminin oluşturulması ve yönetimi
 - a) Etik ve dürüstlük politikası
 - üst yönetim tarafından istenilen kurum kültürünün kurum genelinde oluşmasını sağlamak.
 - b) Usulsüzlüklerin önlenmesi ve raporlama
 - muhtemel usulsüzlüklerin uygun şekilde raporlanmasını, takip edilmesini ve personelin herhangi bir usulsüzlüğü bildirmesi halinde korunmasını sağlamak
 - c) Personel planlaması, personel alımı, eğitim ve değerlendirme (hassas görevlerin yönetimi dahil)
 - her düzeyde yeterli sayı ve kalitede personel istihdamını sağlamak
 - d) Hassas görevler ve çıkar çatışmaları

¹⁸ Extended decentralized implementation system anlamına gelen EDIS, aynı zamanda decentralization without ex ante controls by the Commission olarak da ifade edilmektedir. Tüzük metninde “decentralization without ex ante controls by the Commission” olarak geçmektedir.

- hassas görevleri yerine getiren personelleri belirlemek
 - uygun olduğu durumlarda rotasyon politikaları da dahil olmak üzere hassas görevlere ilişkin olarak uygun kontrollerin yapılmasını sağlamak
 - çıkar çatışmalarını tespit etmeye ve önlemeye yönelik prosedürlerin oluşturulmasını sağlamak
- e) Bölümlerin ve bireylerin yetki konusunda kanuni dayanaklarının oluşturulması
- bölümlerin ve bireylerin görevlerini yerine getirirken gerekli yasal yetkiye sahip olmalarını sağlamak
- f) Kurumun tamamındaki tüm görev ve pozisyonlar için mali sorumluluk, sorumluluk, sorumluluk devri ve bunlarla ilgili gerekli her tür yetkinin resmi olarak düzenlenmesi
- her personelin, kendi sorumluluklarının kesin sınırlarını bilmesini sağlamak.
 - 3. kişilerle bağlantılı taahhüt ve ödemeler için, işlemin her yönü açısından tek bir yöneticinin sorumlu olmasını temin etmek
 - Görev açıklamaları, iş tanımları gibi Kurum içi belgelerin güncel ve bilinir olmasını sağlamak
- (2) Planlama/risk yönetimi
- a) Risk tanımlaması, değerlendirme ve yönetim
- risklerin tanımlanmasını ve yönetimini sağlamak, özellikle azalttığı çeşitli risklerin önemine binaen yeterli kontrol kaynaklarının her alanda kullanılmasını temin etmek
- b) Hedef belirleme ve hedeflere yönelik kaynakların tahsisi
- verim ve etki konusunda uygun ve ölçülebilir hedeflerin oluşturulmasını ve bunların kurumun tamamında anlaşılmasını sağlamak;
 - ilgili hedeflere yönelik kaynakların, uygun olarak ve şeffaf mali yönetim ilkelerini gözetecek şekilde tahsisini sağlamak;
 - bu hedeflere yönelik sorumlulukların net olarak belli olmasını temin etmek
- c) Uygulama sürecinin planlanması
- zamanlama, her adım için söz konusu olan sorumluluklar ve gerekli olduğunda kritik politika analizleri de dahil olmak üzere hedefleri yerine getirme konusunda atılması gereken adımları açıkça planlamak
- (3) Kontrol faaliyetleri

- a) İnceleme prosedürleri
- bir işlemin tüm aşamalarının iki kez kontrolünü sağlamak [ön kontrol (ex-ante) ve uygun olduğu durumlarda son kontrol (ex-post)].
- b) Alt pozisyondaki personele delege edilen görevlerin performans ölçümleri aracılığıyla denetimine ilişkin prosedürler (alt pozisyondaki personelden alınan yıllık güvence beyanı da dahil)
- sorumlulukların etkin bir denetime tabi tutulmasını temin etmek ve denetimlerin pasif veya teorik bir mefhum gibi algılanmamasını sağlamak
- c) Her tür mal alımı ve hibe çağrısı için kurallar
- her tür taahhüt süreci için uygun yasal çerçevenin oluşturulmasını sağlamak.
- d) Mal alımı ve hibe çağrısının her adımı için (kontrol listelerini de içeren) prosedürler (örneğin; teknik özellikler, değerlendirme komiteleri, istisnaların raporlanması vs.)
- Her personelin, bu alanlardaki görev ve sorumluluklarına ilişkin yeterli bilgiye sahip olmasını sağlamak
- e) Tanıtım kuralları ve prosedürler
- Komisyonun bu konuya ilişkin taleplerinin yerine gelmesini sağlamak.
- f) Ödeme prosedürleri (verim alındığının doğrulanması, ve /veya uygunluk koşulları, gerekiyorsa yerinde kontrol için prosedürler de dahil)
- sözleşmeden doğan tüm koşulları yerine getiren, gerekçeli ödeme başvuruları için ödemelerin yapılmasını sağlamak
- g) Eş-finansman dağılımının izlenmesi için prosedürler
- Komisyonun bu konuya ilişkin taleplerinin yerine gelmesini sağlamak
- h) Fonların kullanılabilirliğini sağlamaya yönelik bütçesel prosedürler (Komisyon fonlarının gelişi gecikir veya fon verilmezse, uygulamayı sürdürmek için gerekli olan fonları da içerecek şekilde)
- Ulusal Otoritenin, Komisyonun fon teminindeki gecikme ve kesintileri önemsemeden sözleşmeden doğan kendi yerel yükümlülüklerini yerine getirebilmesini sağlamak.
- i) Faaliyetlerin devamlılığı için gerekli prosedürler

- devamlılığa yönelik önemli riskleri belirlemek (örneğin; veri kaybıyla, bireylerin yokluğuyla ilgili riskler) ve mümkün olan durumlarda uygulamaya geçirilecek tali planlar oluşturmak

j) Muhasebe prosedürleri

- kabul edilen muhasebe ilkeleri ile uyumlu tam ve şeffaf muhasebe uygulamalarını temin etmek

k) Mutabakat (uzlaşma) prosedürleri

- Üçüncü kişilerin bilgisine karşı, muhasebe dengelerinde mutabakat sağlamak

l) İstisnaların, normal prosedürlerdeki onaylanmış ve onaylanmamış istisnaların, belirlendiği takdirde kontrol eksikliklerinin raporlanması

- Normal uygulamadaki değişikliklerin kaydedilmesini ve uygun düzeyde görevli personel tarafından gözden geçirilmesini sağlamak

m) Güvenlik prosedürleri (Bilgi Sistemleri ve diğer konularda)

- malvarlıklarının ve verilerin güvenliğini sağlamak, her tür müdahale ve fiziksel zarardan korunmasını temin etmek

n) Arşiv prosedürleri

- dokümanların, Komisyonun kontrol için istediği süreler içinde hazır olmasını sağlamak-

o) Görevlerin ayrılması

- bazı otomatik çapraz kontrollerin yapılmasını temin etmek üzere, aynı işlem kapsamındaki farklı görevlerin farklı personellere dağıtılmasını sağlamak

p) İç kontroldeki zayıflıkların raporlanması

- herhangi bir kaynaktan bildirilen iç kontrol zayıflıklarının ve buna ilişkin verilen idari cevapların kaydedilmesini ve izlenmesini sağlamak

(4) İzleme faaliyetleri

a) Denetim raporlarının ve tavsiyelerinin ele alınması da dahil olmak üzere iç denetim (kontrol faaliyetleri ve idari denetimlerden ayrı olarak)

- üst düzey yöneticilere, alt düzeylerdeki sistemlerinin işleyişini bağımsız gözden geçirme imkanının verilmesini sağlamak. Bu kapsama, işlemlere ilişkin bazı son kontroller (ex-post kontroller) dahil edilebilir ama sistem ve organizasyon oluşumunun etkinliği ve etkililiğine daha çok odaklanılmalıdır.

b) Değerlendirme

- üst düzey yöneticilerin, faaliyetlerin etkilerinin değerlendirilmesine yönelik olarak bilgilendirilmesini sağlamak (onlara, kanunilik, düzenlilik ve operasyonel prosedürler hakkında verilecek diğer bilgilere ek olarak)
- (5) İletişim (bütün çalışanların kendi görevlerini yerine getirebilmeleri için gereken bilgileri edinmelerinin sağlanması)
- Farklı birimler arasında planlama ve uygulamanın tüm yönlerine ilişkin bilgi alışverişini sağlamak için düzenli koordinasyon toplantıları düzenlenmesi:
- a) Program ve projelerin planlama durumu konusunda düzenli raporlama
 - b) Uygulama planıyla karşılaştırmalı proje uygulamasına yönelik düzenli raporlama
 - Sözleşme süreci
 - Plana dayalı olarak her ihale sürecindeki gelişmeler
 - Her düzeyde raporlanan hataların sistematik analizi (örneğin; doğrulayıcılar, ön kontrolörler (ex-ante kontrolörleri), denetçiler vs tarafından)
 - Sözleşmelerin uygulanması
 - Fayda karşılığı kontrollerin maliyeti
 - c) iç kontrolün etkinliği ve etkililiği konusunda tüm uygun düzeylerde düzenli raporlama
 - Her düzeydeki tüm personelin, sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için düzenli ve yeterli bilgiye ulaşabilmesini sağlamak

6.4.2. Sektörel anlaşma taslağında yer alan kriterler

6.4.2.1. İç kontrol ortamı (kurumun oluşturulması, kurumun ve personelin yönetilmesi)

A) Organizasyon Yapısı

Çerçeve Anlaşmanın 6 ila 8. maddelerinde açıklanan yönetim ve kontrol sistemindeki kurum, otorite ve birimler IPARD harcamaları kapsamında temel fonksiyonların yerine

getirilmesine izin veren bir organizasyon yapısına sahip olmalıdır. Fonksiyon ve sorumlulukların dağılımı konusunda, aşağıdaki tablo temel alınmalıdır.

Çizelge 6.1: IPARD Kapsamındaki Kurum Otorite ve Birimler için Fonksiyon Dağılımı

Genel Fonksiyonlar	Özel Fonksiyonlar	NAO	Ulusal Fon	Uygulama Birimleri	
				IPARD Ajansı	Yönetim Otoritesi
Yönetim Fonksiyonları	İzleme				*
	Değerlendirme				*
	Raporlama				*
	Koordinasyon				*
Ödeme Fonksiyonları	Tahakkuk ve taahhütlerin kontrolü			*	
	Tahakkuk ve ödemelerin kontrolü		(*)	*	
	Ödemelerin gerçekleştirilmesi			*	
	Taahhüt ve ödemelerin muhasebesi		*	*	
	Hazine		*		
Uygulama Fonksiyonları	Seçim			*	
	Tanıtım			*	*
	Teminat	*			

Opsiyonel (*) olduğu belirtilen durumlarda, fonksiyonların dağılımı, yönetim ve kontrol sistemlerinin kapsamına, sorumluluklarına ve özelliklerine göre yapılır. Komisyon açık bir şekilde aksini belirtmedikçe, görevlerin ve sorumlulukların tahsisinde burada belirtilen hususlar uygulanır.

A.1)Yönetim fonksiyonları;

- (a) İzleme: Bu fonksiyonun amacı; IPARD programı uygulamasının kalitesini ve etkinliğini izlemektir. Bu fonksiyon, fiziksel, çevresel ve finansal göstergeler ışığında yürütülür. Ayrıca finansman için seçilen fonksiyonlar, programın

uygulama mekanizmasına, kriterlerine, ulusal kurallara ve AB mevzuatına uygun olmalıdır.

- (b) Değerlendirme: Bu fonksiyonun amacı; AB'nin finansman yardımı ve IPARD programının stratejisini ve uygulamasının kalitesini, etkinliğini ve tutarlılığını arttırmaktır. Değerlendirme, mali kaynakların kullanım derecesini, programın etkinliği, sosyo-ekonomik etkisini ve bu çerçevede belirlenen göstergeler ve kriterlere uygunluğu incelemeye yönelik olmalıdır.
- (c) Raporlama: Bu fonksiyonun amacı; uygulamadaki etkinliği arttıracak ve bilgi akışı ve iletişim sistemi kullanımını sağlayacak şekilde, programın uygulanmasının ve projelerdeki ilerlemenin raporlanmasını sağlamaktır.
- (d) Koordinasyon: Bu fonksiyonun amacı; programın uygulanmasının kalitesini izleyebilmek için gerekli olan dokümanları sağlayarak, İzleme ve Yönlendirme Komitesinin çalışmasını yönlendirmek ve takip etmektir.

A.2) Ödeme fonksiyonları,

- (a) Taahhütlerin ve ödemelerin kontrolü ve yetkilendirilmesi: Bu fonksiyonun amacı, proje başvuruları ve faydalanıcı veya vekil(ler)ine ödenecek meblağın AB ile imzalanan anlaşmalar ve AB'nin yardım kurallarına uygun olup olmadığını belirlemektir. Bu fonksiyona, harcamaların usulüne ve hukuka uygunluğunu belirlemek için yapılan idari ve yerinde kontrollerin yanında aşağıdaki kontrollerin yapılması da dahildir:
- Başvuruların ve ödeme taleplerinin uygunluğunun kontrolü,
 - Onaylanan proje ile alınan taahhütlerin uygunluğunun kontrolü,
 - Tedarik edilen hizmetlerin ya da yürütülen işin kontrolü, sözleşme ve ihale usullerinin denetimi.

Denetimler hem önceki hem de sonraki proje onayı için yürütülür. Bu denetimlere, proje ön seçim kontrolü, yeniden ölçüm, yerine getirilen hizmetlerin analizi veya malların nitelik ve nicelik denetimleri, ön ödeme ve gerçekleşen ödeme denetimleri harcamaların usulüne ve hukuka uygunluğu açısından AB ile imzalanan anlaşmaların uygulanması için özel koşullar da dahildir. Usulüne ve hukuka uygunluğu belirlemek

için denetimler; tarımsal, teknik veya bilimsel yapıdaki denetimler ile ekonomik değerlendirmeleri de kapsayan incelemeleri de içerir.

(b) Ödemelerin gerçekleştirilmesi: Bu fonksiyonun amacı, faydalanıcıya veya onun vekiline izin verilen meblağı ödemek için Kurumun ödeme talimatı çıkarmasıdır.

(c) Taahhüt ve ödemelerin muhasebesi: Bu fonksiyonun amacı, Avrupa Komisyonuna harcama bildirimlerini içeren periyodik harcama özetlerinin hazırlanması ve elektronik veri işleme sistemi formunda olan IPARD hesap defterlerine tüm taahhüt ve ödemelerin kaydedilmesidir. Hesap defterlerine, özellikle belirsiz borçlulara ilişkin olanlar da dahil olmak üzere, fonlarla finanse edilen mal varlıkları da kaydedilecektir.

(d) Hazine: Bu fonksiyonun amacı, banka hesaplarını düzenlemek, Komisyondan fon talep etmek, eş-finansman unsurlarının varlığını ve doğruluğunu onaylamak, Komisyondan Kuruma ve son faydalanıcılara sağlanan fonların transferine izin vermek, 3 aylık ve yıllık bildirimleri de içerecek şekilde Komisyona mali bildirimde bulunmaktır.

A.3) Uygulama fonksiyonları,

(a) Seçim: Bu fonksiyonun amacı, IPARD programı kapsamındaki kural, kriter ve mekanizmalarla uyumlu faaliyetleri seçmektir.

(b) Tanıtım: Bu fonksiyonun amaçları;

(i) Başvurular için çağrıya çıkılması, sözleşme yükümlülükleri ve uyumsuzluklarda olası müeyyideler hakkındaki bilgileri de içerecek şekilde koşulların tanıtılması ve gerektiğinde işe başlamak için onayın çıkarılması

(ii) AB'nin rolünün vurgulanması ve AB yardımının şeffaflığının sağlanmasıdır.

(c) Teminat: Bu fonksiyonun amacı, IPARD harcamalarının usulüne ve hukuka uygunluğunu ve harcamalarda herhangi bir aykırılık olması halinde bunun derhal bildirim ve tanımlanmasını CAO ve Komisyona temin etmek ve IPA Uygulama Tüzüğü'nün 50. maddesine uygun olarak saptanan aykırılıklara ilişkin olarak gerekli mali düzenlemeleri yapmaktır.

Kurum, tüm düzeylerde yetki ve sorumluluğun açık olarak belirlenmesini, organizasyon şemasında sorumlulukları belirlenen ödemeye ilişkin tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlevlerinin birbirinden ayrılmasını sağlar. Ayrıca, organizasyon yapısı iç denetim hizmeti ve teknik hizmetleri içerir.

B) İnsan kaynakları standartları

Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler aşağıdakileri temin eder:

- (a) Üst yönetimce belirlenen politikalar tüm teşkilatça benimsenir.
- (b) İnsan kaynakları (sorumluluk pozisyonları ve hassas pozisyonlar dahil) teknik yeteneklerine göre uygun işlere tahsis edilir. Kurum (IPARD Ajansı) personeli, teknik beceriye, deneyime, lisan bilgisine ve AB programlarını uygulamak için gerekli eğitime sahip olmalıdır.
- (c) Kurumun birimleri ve personeli kendi görevlerini yerine getirmek için gerekli yasal yetkiye sahip olmalıdır.
- (d) Kurum içindeki sorumluluklar, yetki devri yapılanlar da dahil tüm görevler ve bunlara ilişkin gerekli yetkiler yazılı olarak belirlenir. Bunlara yöneticilerin yetkisi altındaki mali limitlerin belirlenmesi de dahildir. Üçüncü taraflara ilişkin ödeme ve taahhütler için bir tek yönetici, işlemin tüm yönlerinden sorumlu olmalıdır. Görev ve iş tanımları gibi kurumsal belgeler güncel ve açık olmalıdır.
- (e) Görevlerin ayrılması ilkesine göre, bir personel tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlevlerinin yalnızca birinden sorumlu olabilir ve hiçbir personel, ikinci bir personelin denetimi olmaksızın bu görevlerden birini yürütemez. Görevlerden her biri, yükümlülükleri organizasyon şemasında tanımlanacak ayrı bir idari alt birimin sorumluluğunda olacaktır.
- (f) Personel planlaması, işe alma, eğitim ve değerlendirme gibi işlemlerde tüm düzeylerde uygun şekilde yapılır ve hassas pozisyonlarda çalışan personel rotasyona tabi tutulur.
- (g) Aşağıdakileri sağlamak için uygun tedbirler alınır:
 - (i) Denetim, tahakkuk, ödeme ve muhasebeye ilişkin hassas veya sorumlu bir pozisyonu işgal eden personel eğer Kurum dışında da bazı faaliyetler

yürütüyorsa, buna ilişkin çıkar çatışmalarını tespit etmek, önlemek ve gerekli denetimlerin uygulanması

- (ii) Kurum içinde bildirilen usulsüzlüklerin uygun şekilde raporlanması, takip edilmesi ve usulsüzlükleri duyuranların korunması

C) Kurum dışı yetkilendirme

Değerlendirme, raporlama, tahakkuk ve kontrol faaliyetleri aşağıdaki koşulların yerine getirmesi şartıyla başka birimlere devredilebilir. (Ödeme ile taahhütlerin ve ödemenin muhasebesi faaliyetleri hiçbir şekilde devredilemez.)

- (a) Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler ile yetki devri yapılan kurum arasında; sunulacak olan bilgi ve destekleyici dokümanların nitelikleri ve sunulmaları gereken zaman dilimini belirleyen yazılı bir sözleşme yapılır. Bu sözleşme, yönetim ve kontrol sistemlerinin akreditasyon kriterlerine uyumuna olanak verecek şekilde olmalıdır. Yeterli bir denetim zinciri sağlanır.

Yetki devri yapılan birimler tarafından gerçekleştirilen görevler de dahil olmak üzere tüm sistem tek bir organizasyon şemasında gösterilir.

Kurum ile yetkilendirilen birim arasında yapılacak sözleşme, yetkilendirilen birim tarafından tutulan bilgilere Türkiye'nin veya AB'nin görevlileri ve temsilcilerinin ulaşabilmesine imkan verecek şekilde düzenlenir. Ayrıca, bu görevlilerin proje ve faydalanıcıların kontrolü ve başvuruların denetimi açısından ya da görevleri ile ilgili olarak ihtiyaç duydukları diğer bilgilere yine aynı şekilde ulaşmaları sağlanır.

- (b) Yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan ilgili kurum, otorite ve birimler bütçenin etkin yönetiminden her durumda sorumludur.
- (c) Yetki devri yapılan birimin, özellikle kontrol ve AB ile yapılan anlaşmalara uyumun sağlanması ile ilgili olan sorumlulukları ve yükümlülükleri açıkça belirlenir.

- (d) Yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan ilgili kurum, otorite ve birimler yetki devri yapılan birimin, sorumluluklarını tatmin edici şekilde yerine getirmesini sağlayacak etkili bir sistem ortaya koymasını sağlar.
- (e) Yetki devri yapılan birim, sorumluluklarını yerine getirdiğini ve bu amaçla kullandığı yöntem ve araçları, yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan ilgili kurum, otorite ve birimlere açıkça gösterir.
- (f) Yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan ilgili kurum, otorite ve birimler düzenli olarak, yetki devri yapılan görevlerin gereği gibi yerine getirilip getirilmediğini ve AB ile yapılan anlaşmalara uygunluğunu, kontrollerin bazılarını örnekleme yoluyla tekrar yaparak, gözden geçirir.
- (g) Yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan ilgili kurum, otorite ve birimler, gerçekleştirilen kontrollerin sonuçları hakkında düzenli olarak bilgilendirilir. Böylece bir ödeme talebi tahakkuk ettirilmeden ya da karara bağlanmadan yahut bir fatura ödenmeden önce, yapılan kontrolün yeterliliği göz önünde bulundurulmuş olur. Yerine getirilen her bir iş için detaylı rapor hazırlanır ve bu rapora başvuru ve ödeme talepleri, yapılan işin sınırları ve kapsamı, yapısı ve onaylanan başvuru ve alacakların uygunluğunu bildiren bir onay belgesi de eklenir. Bu raporlar gerekli görüldüğünde yıllık olarak hazırlanır. Raporlanan aykırılık ve uyuşmazlıklar için yapılan tüm eylem ve denetimlerin sonuçlarını, tanımlanan yöntemi, gerçekleştirilen fiziki ve idari denetimler de bu raporda yer alır. Yönetim ve kontrol sistemindeki ilgili kurum, otorite ve birimlere sunulacak destek dokümanları; taleplerin veya ödeme için tahakkuk edilen faturaların uygunluğu hakkındaki tüm gerekli denetimlerin gerçekleştirilmiş olduğunu gösterir.
- (h) Kurum, proje onaylanmadan ve destek verilmeden önce, bu bölümde belirtilen ilgili kriterlerin yetki devri yapılan birimlerce izlendiği hususunda emin olmalıdır.
- (i) Seçilemeyen projelerin yanı sıra gerçekleştirilen denetimler, taahhüt edilen harcama ve tahakkuk edilen taleplere ilişkin evraklar yetki devri yapılan birimler tarafından saklanır. Bu birimler ve Kurum, Ulusal Fon veya Kurum tarafından yapılan ödemelere ilişkin evrakın ve bu evrakın bulunduğu yerin kayda geçirilmesini, aşağıda belirlenen birimler de dahil olmak üzere, denetleme

hakkına sahip birim ve kişilerin talebi halinde, kendi ofislerinde denetim için evrakların bulundurulmasını temin edecek usulleri düzenler.

Bu konuda, denetleme hakkına sahip birim ve kişiler;

- (i) Ulusal Fon veya Kurumun iç denetim birimleri
- (ii) NAO'nun yıllık bildirimini onaylayan Denetim otoritesi,
- (iii) NAO ya da CAO'nun temsilcileri veya yetkili memurları,
- (iv) AB görevlileri veya yetkili temsilcileri,
- (v) Taleplerle ilgilenen Kurum personeli, dir.
- (j) Yetki devri yapılan görevlere ilişkin olarak; Denetim Otoritesi, bu görevler Kurum tarafından idare ediliyormuş gibi rapor tutar.

6.4.2.2. Planlama ve risk yönetimi

Yönetim ve kontrol sistemlerini oluşturan kurum, otorite ve birimler aşağıdaki görevleri yerine getirirler:

- (a) Risk belirleme, değerlendirme ve yönetimi: Risklerin tanımlanmasını ve yönetimini sağlamak, büyük risklerin azaltılmasını sağlayan kontrol kaynaklarının her alanda kullanılmasını temin etmek,
- (b) Hedef belirleme ve hedeflere yönelik kaynakların tahsisi;
 - Verim ve etki konusunda uygun ve ölçülebilir hedeflerin oluşturulmasını ve bunların kurumun tamamında anlaşılmasını sağlamak,
 - İlgili hedeflere yönelik kaynakların, gereği gibi ve şeffaf mali yönetim ilkelerini gözeterek şekilde tahsisini sağlamak,
 - Bu hedeflere yönelik sorumlulukların net olarak belli olmasını temin etmek
- (c) Uygulama sürecinin planlanması: Her adım için söz konusu olan sorumluluklar ve zamanlama ve gerekli olduğunda kritik politika analizleri de dahil olmak üzere hedefleri yerine getirme konusunda atılması gereken adımları açıkça planlamak

6.4.2.3. Kontrol faaliyetleri

A) Genel yazılı prosedürler

- (a) bir işlemin tüm aşamalarının iki kez kontrolü (ön kontrol ve son kontrol) ve aynı işlemin yapısından kaynaklanan farklı görevlerin farklı personele verilmesi durumunda, bazı otomatik çapraz kontrollerin yapılması,
- (b) Alt pozisyondaki personele verilen görevlerin sorumlu kişiler tarafından etkin şekilde denetimi yoluyla sorumluluğun paylaşılması ve denetimlerin pasif veya teorik bir mefhum gibi algılanmasının önlenmesi,
- (c) Normal prosedürlerin uygun düzeyde onaylanan istisnaları, onaylanmamış istisnalar ve tespit edildiğinde kontrol hataları da dahil tüm istisnaların kaydedilmesi, uygun düzeylerde gözden geçirilmesi ve raporlanması,
- (d) Herhangi bir kaynaktan bildirilen iç kontrol yetersizliklerinin ve buna ilişkin verilen idari cevapların kaydedilmesini ve izlenmesini sağlamak,
- (e) Veri kaybı ve personelin yokluğu gibi sürekliliği etkileyecek önemli risklerin tespit edilmesi ve ihtimal dâhilindeki durumlara yönelik tali planlar hazırlanması
- (f) Özellikle mali hükümlere ilişkin olanlar olmak üzere, prosedürlerde ve programda ortaya çıkan her değişiklik kaydedilir ve bu çerçevede rehberler, yönergeler, kontrol listeleri güncellenir.

B) Başvuruların kabulü ve tahakkuk prosedürleri

- (a) Proje başvurularının kaydı, ödeme talepleri, fatura, makbuz, destek belgeleri ve kontrol raporları için kullanılacak tüm dokümanların tanımını da içeren detaylı yazılı prosedürler hazırlanır,
- (b) Tahakkuktan sorumlu her personelin görevine ilişkin detaylı bir kontrol listesi bulunur ve ödeme talebinin ekleri arasında bu kontrollerin yapılmış olduğuna dair söz konusu personelin onayı yer alır. Bu onay daha önce belirlenen ve kontrol şartlarını karşılayan elektronik araçlar ile de verilebilir. Yapılan işin daha kıdemli bir personel tarafından gözden geçirildiği ispatlanmalıdır.

Projelerin analizi, değerlendirilmesi ve kabulü yazılı olarak belgelenmelidir. Projenin analizi güvenilir finansal yönetim ilkelerine göre yapılmalıdır.

- (c) Bir başvuru ya da ödeme talebine, ancak bunun sözleşmeler ile uyumlu olup olmadığının kontrol edilmesinden sonra izin verilir. Bu kontroller, yolsuzlukları ve ortaya çıkan risklerle yakından ilgili düzensizlikleri tespit etmeye ve önlemeye yönelik olarak, ödeme talebi yapılan tedbire ilişkin düzenlemede yer alan kontroller ile Çerçeve Anlaşmanın ilgili maddesine göre gerekli kontrolleri içerir.

Tahakkuk fonksiyonunun bir parçası olarak başvurular; süre ve şartlara, uygunluk kriterlerine, dokümanların tam olup olmadığına, ekli belgelerin doğruluğuna, fatura tarihine yönelik kontrollere tabi tutulur. Tüm kontroller bir kontrol listesi ile belirlenir, başvuru ve taleplerin her biri veya bir grubu için yapılan kontroller onaylanır.

Hizmet ya da mala göre yapılan kontroller aşağıdakileri kapsar:

- (i) Belge kontrolü: Mal veya hizmetlerin miktarı, kalitesi ve fiyatı ile ilgili verilerin düzenlenen faturalarla uyumu,
(ii) Fiziksel kontrol: Mal veya hizmetlerin miktarı ve kalitesinin faturada veya talep formunda belirtilenlerle uyumu,

Hizmet veya mallara yönelik söz konusu kontroller, ilk veya ara ödemelerin gerçekleştiği herhangi süreçte de yapılabilir.

- (d) Yönetim, uygun düzeyde, yapılan kontrollerin sonuçları hakkında düzenli olarak bilgilendirilir. Böylece bu kontrollerin yeterliliği, talebe yönelik ödeme yapılmadan önce değerlendirilmiş olur.
(e) Gerçekleştirilen çalışma, tek tek yada toplu ödeme taleplerine eklenen bir raporla (eğer mümkünse bir mali yılı kapsayan bir raporla) detaylı olarak anlatılır. Rapora, yapılan işin yapısı, kapsamı ve sınırları ile onaylanan taleplerin uygunluğuna ilişkin bir tasdik eklenir. Ayrıca, destek verilmesine ilişkin kriterlere ve başta kamu ihale kuralları olmak üzere, AB ile yapılan anlaşmaların

ilgili hükümlerine ve diğer şartlara uyulmuş olduğuna dair bir teminat verilir. Fiziksel veya idari kontroller birkaç örnek üzerinden yapılmış ise, seçilen talepler ve örnekleme metodu açıklanır, tüm incelemelerin sonuçları ile aykırılık ve uyumsuzluklara ilişkin olarak alınan tedbirlerin sonuçları raporlanır. Ekli belgeler tahakkuku gerçekleşen ödemelerin uygunluğuna yönelik tüm gerekli kontrollerin yapılmış olduğunu kanıtlayacak nitelikte olmalıdır.

- (f) Talepte bulunanların başvuruları süresi içinde ele alınır.
- (g) Tahakkuku gerçekleşen taleplere ve gerçekleştirilen kontrollere ilişkin dokümanlar (kağıt ya da elektronik olarak) diğer birimler tarafından da saklanıyorsa, hem bu birimler hem de yönetim ve kontrol sistemlerindeki ilgili kurum, otorite ve birimler, Kurum tarafından yapılan belirli ödemelere ilişkin tüm bu tür dokümanların yerlerinin kaydedilmesine ilişkin prosedürleri oluşturur.
- (h) Başvuruların değerlendirilmesine ilişkin kriterler ve öncelik kuralları net bir şekilde açıklanır ve belgelenir.

C) Ödeme ve bütçe prosedürleri

- (a) Yönetim ve kontrol sistemlerindeki ilgili kurum, otorite ve birimler, Ulusal Otoritenin, Komisyon'dan sağlanan fonlarda herhangi bir gecikme ya da kesilmeye sebep olmamak için, kendi yerel akdi taahhütlerini yerine getirmesini sağlamaya yönelik prosedürleri benimser.
- (b) Ödemenin sadece faydalanıcılara, onların banka hesaplarına ya da vekillerine yapılmasını sağlayacak bir prosedür oluşturulur,
- (c) Genel kural olarak, Komisyonun ödeme talimatından itibaren 3 işgünü içinde Euro hesabından, Kurumun ödeme yetkisi verdiği banka, uygunsa hükümetin bir ödeme ofisi veya çek gönderilmesi yoluyla ödeme gerçekleştirilir. Ödemeler nakit olarak yapılmaz.
- (d) Faydalanıcıya transferi gerçekleşmeyen tüm ödemeler, gerçekleşmediğinin bildirilmesinde itibaren 3 işgünü içerisinde Euro hesabına tekrar aktarılır. Çek ile yapılan ödemelerde de, geçerli olduğu süre içinde nakde çevrilmeyen çekler, durumun bildirilmesinden itibaren 3 işgünü içerisinde Euro hesabına aktarılır.

- (e) Personel ve/veya amirinin yetki onayı, yeterli güvenlik düzeyini sağlıyorsa elektronik araçlarla yapılabilir ve imza sahibinin kimliği elektronik kayıtlara geçirilir.

D) Muhasebe prosedürleri

- (a) Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler uluslararası kabul gören muhasebe standartlarına ve Komisyon tarafından bu standartların uygulanmasına yönelik oluşturulan rehberlere uygun şeffaf muhasebe prosedürlerini benimser.
- (b) Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler, üç ayı geçmeyen aralıklarla gerçekleştirilen kontrol ve uzlaşmalar yoluyla, üç aylık ve yıllık bildirimlerin tam, doğru ve zamanında olmasını, herhangi bir hata ya da ihmalin tespitini ve düzeltilmesini sağlayacak detaylı prosedürleri düzenler. Gerçekleştirilen her denetimin hesaplara girmesi sağlanır.
- (c) Kurumun muhasebe prosedürleri, muhasebe sisteminin euro ve TL bazında, her il koordinatörlüğü ve proje, sözleşme, tedbir ve alt-tedbir için toplam para miktarı, taahhüt edilen harcama, kısmi ödemeler ve denge ödemelerini gösterir. Üzerinde anlaşılmış sürede iş tamamlanmazsa taahhütlerin iptali için son tarihler belirlenir. Bu iptaller muhasebe sistemine kaydedilir.

E) Borçlanma prosedürleri

Madde 15 – 18 arasında sayılan tüm kriterler, gerekli değişiklikler yapılmak kaydıyla, Kurumun IPARD Programı adına topladığı vergi, ceza alan teminatlar, geri ödemeler vs.'ye de uygulanır.

Kurum, vadesi gelmiş miktarların onayının ve düzensizlikler da dahil tüm borçların belgelenmesinden önce, borçlunun hesap defterine (defteri kebir) kaydedilmesi için bir sistem kurar. Borçlunun hesap defteri düzenli aralıklarla kontrol edilir ve başta ceza alan teminatlar ve geri ödemeler olmak üzere vadesi geçmiş borçları toplamak için harekete geçilir. Sektörel Anlaşmanın “Son faydalanıcılara yapılan ödeme”lere ilişkin

maddesinin ilgili fıkrası ve borçların geri alınması ile ilgili ulusal hükümlere hâlel gelmeksizin, AB'den gelen mali katkı, borçlunun hesap defterine kaydedilmesini müteakip iki yılın sonunda defterden silinir ve Sektörel Anlaşmanın ilgili maddesi hükümlerine göre AB bütçesine geri ödenir.

Kurum telafi ödemelerinin bazılarını yönetmeliğin 13 üncü maddesindeki kurallara uygun olarak başka birimlere devredebilir. Bu birimler tüm gelirleri ve toplanan paraları, Kuruma en az ayda bir bildirir.

F) Denetimin sürekliliği

Her zaman detaylı bir denetim yapılabilmesi için tahakkuk, muhasebe, ödeme ve borçların ele alınması konularına ilişkin dokümanlar ve ilgili bilgiler hazır bulundurulur.

Yönetim, uygun düzeyde, yürütülen kontrollerin sonuçları ile ilgili düzenli olarak bilgilendirilir. Böylece bir ödeme talebi konusunda karar alınmadan önce kontrollerin yeterli olup olmadığı her zaman göz önünde bulundurulmuş olur.

Bu nedenlerden ötürü, yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler yeterli denetimin gerçekleştirildiğini garanti etmek üzere gerekli olan dokümanların saklanması için elzem olan prosedürleri düzenler.

6.4.2.4. İzleme faaliyetleri

A) İç kontrol faaliyetleri yoluyla sürekli izleme

İç kontrol faaliyetleri aşağıdakileri kapsar:

- (i) Tüzüklerin, rehberlerin ve prosedürlerin düzgün uygulanmasını sağlamak için, kontroller ve diğer bazı fonksiyonları yerine getiren yetki devredilmiş birimler ve teknik hizmetlerin izlenmesi,

- (ii) Genel olarak kontrol sistemlerini geliştirmek,
- (iii) Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimlere sunulan talep ve ricalar ile düzensizlik şüphesi yaratan bilgileri gözden geçirmek,

Sürekli izleme, olağan faaliyetler üzerinden yapılır. Detaylı bir denetim sağlanabilmesi açısından, günlük işler ve kontrol faaliyetleri her düzeyde ve sürekli izlenir.

B) İç denetim yoluyla bağımsız değerlendirme

Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimlerin her biri aşağıdaki prosedürleri benimser:

- (i) İç denetim birimi diğer birimlerden bağımsızdır ve doğrudan üst yönetime rapor verir.
- (ii) İç denetim birimi yönetim ve kontrol sistemlerindeki ilgili kurum, otorite ve birimlerin benimsedikleri prosedürlerin ve bunlarda yaptıkları değişikliklerin AB ile yapılan anlaşmalara uyumunu, sistemlerin alt düzeyde de etkin uygulanmasını ve hesapların doğru, tam ve zamanında yapılmasını sağlamaya yeterli olup olmadığını tespit eder. Bu tespitler, 5 yılı aşmayacak ve denetim planının tüm önemli alanlarını kapsayacak şekilde seçilecek tedbir, alt-tedbir ve işlem örnekleriyle sınırlandırılabilir. Ayrıca bu tespitler tahakkuktan sorumlu birimleri ile yetki devri yapılan birimleri de kapsar. Bu tespitler, son kontrollerini içerse de, daha çok sistem ve organizasyon oluşumunun etkinliği ve etkililiği üzerine odaklanılmalıdır.
- (iii) İç denetim biriminin çalışmaları uluslararası kabul görmüş denetim ilkelerine uygun olarak yürütülür ve kaydedilir. Bu çalışmalar hakkında üst yönetime raporlarla bilgi verilir ve tavsiyede bulunulur.
- (iv) İç denetim işlevinin etkinliğini artırmak amacıyla, denetim planları ve raporları, Denetim Otoritesine, NAO'nun, CAO'nun ve AB'nin yetkili memur ve temsilcilerine sunulur.

6.4.2.5. Bilgi ve iletişim

A) İletişim ve tanıtım

- (a) Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler AB mevzuatındaki her değişimin, özellikle destek oranları veya süreleri ve destek verilmesinin koşulları ile ilgili değişikliklerin veritabanlarına kaydedilmesini ve kontrol listelerinin güncellenmesini sağlar.
- (b) Kurum, destekler hakkında yeterli tanıtımın yapılmasını temin eder. Yönetim Otoritesi, bu tanıtımların ilgili kurallara uyumunu izler ve garanti eder. Bu tanıtımlar AB eş-finansman katkısını vurgular ve mümkün olduğunca çok sayıda proje arasından seçim yapma imkanı verebilmesi için potansiyel proje yöneticilerinin tamamına yönelik olacak şekilde yürütülür. Projeleri başlatmadan önce, standart başvuru formları açık ve net bir şekilde hazırlanacak rehberlerle takviye edilir ve uygunluk kriterleri yazılır. IPARD Programı ile ilgili başvuru formları da dahil olmak üzere hiçbir bilgilendirme için potansiyel faydalanıcılardan ücret alınmaz. Bu hüküm diğer vergi uygulamalarına halel getirmez.

B) Bilgi sisteminin güvenliği

Tüm verilerin gizlilik, güvenilirlik ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere, gelişmiş bir bilgi ve iletişim teknolojisi stratejisi temeline dayanan geniş kapsamlı bir bilgi teknolojileri güvenlik politikası geliştirilir.

- (i) Bilgi sistemleri Güvenliği, ISO 17799/İngiliz Standardı 7799:Bilgi Güvenliği Yönetimi (BS ISO/IEC 17799) kriterlerinin söz konusu mali yıla ilişkin versiyonuna ve Komisyon tarafından bu standartların uygulamasına yönelik olarak çıkarılan rehberlere dayanır.
- (ii) Güvenlik tedbirleri, Kurumun idari ve personel yapısı ile teknolojik ortamına uygun olarak düzenlenir. Güvenlik konusundaki riskler düzenli olarak değerlendirilir ve gereken önlemler alınır.

C) Raporlama

- (i) IPARD Program uygulamasına ilişkin veri ve raporların hızlı bir şekilde hazırlanması için uygun bir idari bilgi sistemi kurulur.
- (ii) Tüm personelin, sorumluluğunu yerine getirmesi için gerekli olan bilgileri edinmesi ve iç kontrolün etkinliği ve etkililiğine ilişkin uygun düzeylerde düzenli raporlama yapılması sağlanır.

Yönetim ve Kontrol sistemlerini oluşturan kurum, otorite ve birimlerin oluşturulmasından önce bunlar arasında veri ve raporların değişimine ilişkin düzenlemeler konusunda anlaşma sağlanır.

6.5. Akreditasyon Süreci

6.5.1. Genel kurallar

IPARD programlarının izleme, uygulama ve yönetimiyle ilgili bir faaliyet için belirli kişilere sorumluluk verildiği takdirde, söz konusu ülke, bu faaliyet ve ilgili kuruluş arasında bir hiyerarşik bağlantı bulunmadığı durumları da kapsayan koşullarda bu kişilere görevlerini yerine getirmek için gerekli yetkiyi sağlar. Aday ülke, bu kişilere aşağıda yer alan resmi çalışma düzenlemelerini yapabilmeleri için gerekli yetkiyi de verir.

- Gerektiğinde, ilgili belge ve uygulayıcı personele ulaşım hakkı ile belge isteme yetkisini de kapsayan uygun bir bilgi değişim sistemi,
- Uyulacak standartlar,
- Takip edilecek prosedürler.

Yönetim ve kontrol sistemlerindeki kurum, otorite ve birimler ile seçilen IPARD tedbirlerinin akredite olabilmesi ve yetki devri kararı alabilmesi için iyi oluşturulmuş bir idari organizasyona, belirli iç prosedürleri olan bir iç kontrol sistemine, kuruma ve

personelerine ait sorumlulukların net bir biçimde belirlenmesine ihtiyaç vardır. Bunlar özellikle aşağıdaki konularda akreditasyon kriterleri ile uyumlu olmalıdır:

- iç kontrol ortamı,
- planlama ve risk yönetimi,
- kontrol faaliyetleri,
- bilgi ve iletişim,
- izleme faaliyetleri.

Yönetim Otoritesine ilişkin olarak; risk yönetimi, planlama ve kontrol faaliyetlerine dair akreditasyon kriterleri uygulanmaz. Aday ülkeler yönetim ve kontrol sisteminin büyüklüğü, sorumlulukları ve diğer bazı özelliklerini göz önünde bulundurarak ek akreditasyon kriterleri koyabilir.

Yönetim ve kontrol sistemlerindeki ilgili kurum, otorite ve birimlerin akredite olmasından önce aday ülke, IPARD Programının finanse ettiği işlere ilişkin olarak AB'nin çıkarlarının korunmasını sağlayacak düzenlemeler de dahil bu kurum, otorite ve birimlerin faaliyetleri, prosedürleri ve sorumlulukları konusunda tatmin olmalıdır. Bu faaliyetler şöyle sıralanabilir:

- ödemelerin gerçekleştirilmesi
- hazinenin korunması
- bilgisayar sistemlerinin güvenliği
- muhasebe kayıtlarının tutulması
- iç ve dış denetimin yeterliliği ve görevlerin bölünmesi
- sağlanacak teminatlar
- toplanacak meblağlar
- projelerin seçimi, ihale ve sözleşme
- mal alımı kurallarına uyulması

Yönetim ve muhasebe sistemlerine ilişkin gerekli bir değişikliğin uygulanmasını geciktiren problemin ciddiyetine bağlı olarak belirlenecek bir süre için geçici ulusal

akreditasyon verilebilir. Geçici akreditasyonun söz konusu olduğu durumlarda, özellikle aşağıdaki konularda akreditasyon kriterlerine uyum tam olmalıdır:

- İç kontrol ortamı
- Kontrol faaliyetleri
- İzleme faaliyetleri

6.5.2. Yetkili akreditasyon görevlisi (CAO) tarafından ulusal yetkilendirme görevlisi (NAO) ve ulusal fonun akreditasyonu

CAO, NAO ve Ulusal Fonu akredite etmeden önce, bunların yönetim ve iç kontrol düzenlemelerinin aşağıdakileri temin ettiği konusunda ikna olmalıdır:

- AB ile yapılan Anlaşmalar ile düzenlenen kontrollerin yapılması
- Gerekli dokümanların AB ile yapılan Anlaşmalarda belirlenen zamanda ve biçimde sunulması
- Anlaşmalar ile belirlenen elektronik dokümanlar da dahil olmak üzere tüm dokümanların ulaşılabilir olması ve tam, geçerli ve okunaklı olarak saklanması

CAO yapacağı incelemeyi, uluslararası kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak yürütür. İnceleme görevini başka bir birime de devredebilen CAO, yine de aday ülkenin adına bütün sorumluluğu üstlenir. CAO, Ulusal Fonun muhasebe sisteminin uluslararası kabul görmüş muhasebe standartlarına uyumlu olmasını temin eder. NAO ve Ulusal Fonun akreditasyonuna ilişkin belge ve bilgiler hem AB Komisyonuna hem de Denetim Otoritesine sunulur. Söz konusu bilgi ve belgeler şunlardır:

- İlgili kurum, otorite ve birimlerin adı ve statüsü
- IPARD Programının uygulaması kapsamında yapılan ödemelere ilişkin idari, muhasebe ve iç kontrol koşulları
- İlgili kurum, otorite ve birimlerin akreditasyon kriterlerine uyumlu olduğunu gösteren yazılı bir confirmasyonu içeren akreditasyon kararı ve gerekiyorsa değişikliklere ve sürece ilişkin bilgiler
- NAO ve Ulusal Fon'a verilen sorumluluklar, bunların birimleri arasındaki görev paylaşımı, IPARD Programı kapsamındaki harcamaların karşılandığı tedbirlerle

ilgili çalışma yürüten diğer kamu ya da özel kurumlarla ilişkileri, faydalanıcılardan gelen ödeme taleplerinin alınma, onaylanma, tahakkuk, ödeme ve muhasebe prosedürleri ile iç denetim koşullarına ilişkin bilgiler

CAO, bu birimlerin akreditasyonundan sonra önerilen değişiklikleri, incelenmesi ve onaylanması için AB Komisyonuna ve bir kopyasını da Denetim Otoritesine gönderir. Şayet CAO, NAO ve Ulusal Fonun akreditasyon kriterlerine yeterince uyum sağladığı konusunda ikna olmaz ise, NAO'yu akreditasyon vermeden önce yerine getirilmesi gereken şartlar konusunda uyarır. NAO ve Ulusal Fonun akreditasyonundan sonra, CAO bu iki otoriteyi sürekli denetim altında tutar. Bu çerçevede, NAO'nun güvence bildirimini ile Denetim Otoritesinin raporları ve görüşlerini de dikkate alır. CAO, en az iki yılda bir NAO ve Ulusal Fonun akreditasyon kriterleri ile uyumunu gözden geçirir ve bulgularını AB Komisyonuna iletir.

Aday ülke öyle bir sistem kurmalıdır ki, NAO ve/veya Ulusal Fonun akreditasyon kriterlerine uymadığını öne süren bir bilgi, gecikme olmaksızın CAO'ya bildirilmelidir. NAO veya Ulusal Fonun görevlerini yerine getirmelerini etkileyen bir eksiklik varsa ya da bir veya daha fazla akreditasyon kriterine uyumda sorunlar yaşıyorsa CAO, NAO'nun akreditasyonunu deneme sürecine alır ve problemin önemine göre 12 ayı geçmeyecek bir süre vererek, söz konusu eksikliğin giderilmesine ilişkin bir plan hazırlar. Uygun olarak gerekçelendirilen durumlarda, AB Komisyonu aday ülkenin talebi üzerine bu süreyi uzatabilir. CAO, hazırladığı planı ve bunun uygulamasına ilişkin bilgileri AB Komisyonuna ve Denetim Otoritesine gönderir. Eğer akreditasyon geri çekilirse, CAO gecikmeden başka bir birimi ya da otoriteyi NAO olarak akredite eder. AB Komisyonu, CAO'nun hazırlaması gereken planı hazırlamadığını ya da NAO'nun belirlenen sürede planı uygulamaksızın halen akredite olmaya devam ettiğini belirlemesi durumunda, uygunluk tespiti yoluyla eksiklikleri takip eder.

6.5.3. IPARD ajansının akreditasyon prosedürü

IPARD Ajansı, akreditasyon öncesi, yönetsel, muhasebeleştirme, ödeme ve iç kontrol düzenlemeleri hususlarında NAO'ya aşağıdaki garantileri verir;

- Faydalanıcılarla sözleşme imzalanmadan ve taahhütlerin alınmasından önce, başvurunun uygunluğu ve AB ile imzalanacak anlaşmalar ile uyumunun kontrol edilmesi,
- Ödemeye izin verilmeden önce, ödeme taleplerinin kabul olunabilir olup olmadığının ve AB ile yapılan anlaşmalarla uyumunun kontrol edilmesi,
- Sonuçlandırılan taahhütlerin ve ödemelerin doğru ve tam olarak hesaplara kaydedilmesi,
- AB ile yapılan anlaşmalar ile belirlenen kontrollerin yapılması,
- Gerekli belgelerin, AB ile yapılan anlaşmalarda şart koşmuş formlar içinde ve zamanında hazırlanması,
- AB ile yapılan Anlaşmalarda belirtilen elektronik belgeler de dahil tüm belgelerin tam ve doğru olarak saklanması ve kolay ulaşılabilir olması,

NAO, IPARD Ajansının akreditasyon kriterlerine uyumundan memnun olmazsa, akreditasyon verilmeden önce, sorumlulukların yerine getirilmesi için, belirtilen şartlara uyumdan sorumlu kişi ile görüşebilir,

IPARD Ajansı yapılan ödemenin gerekçesini oluşturan dokümanlar ile idari ve fiziksel kontrollerin gerçekleştirilmesine ilişkin belgeleri saklar. Tahakkuktan sorumlu birimler, yaptıkları kontrollerin sayısını, içeriğini ve sonuçlara ilişkin olarak aldıkları önlemleri açıklayan raporları IPARD Ajansı yönetimine ve Yönetim Otoritesine sunarlar.

NAO, IPARD Ajansının muhasebe sisteminin uluslararası kabul görmüş muhasebe prensipleri ile uygunluğunu ve Yönetim Otoritesine ait iç kontrol ve yönetsel düzenlemelerin aşağıdaki gibi olmasını sağlar:

- İstenen belgelerin, AB ile yapılan Anlaşmalar ile belirlenmiş formda ve zamanda hazırlanması
- AB ile yapılan Anlaşmalarda belirtilen elektronik belgeler de dahil tüm belgelerin tam ve doğru olarak saklanması ve kolay ulaşılabilir olması

NAO, incelemelerin yürütülmesi görevini başka birimlere devredebilir; ancak her halükarda aday ülke adına NAO tüm sorumluluğu üstlenen otorite konumundadır.

NAO, IPARD Ajansının bütün koşulları taşıdığından emin olması durumunda, akreditasyon sürecini başlatır. Aksi takdirde, Ajansın yönetsel ve mali düzenlemelerine ilişkin talimatlar verir ve akreditasyon öncesi, yerine getirilmesi talep edilen şartları Ajansa bildirir.

Kurumun akreditasyonuna ilişkin;

- Kurumun bölümlerinin isimleri ve mevzuatları
- Yönetim, muhasebe ve iç kontrol şartları altında, IPARD programı uygulamasına ilişkin yapılan ödemeler,
- Kurum bünyesinde kurulan birimlerin akreditasyon kriterlerini taşıdığını bildirir yazılı belge ile, zamanla yapılması elzem olan değişikliklere ilişkin gerekli talimatların hazırlanması,
- Kurumun birimlerine sorumlulukların verilmesi, birimler arasında sorumlulukların paylaşılması, tedbir uygulama maliyetlerini Kuruma fatura edecek sorumluluğu taşıyan özel, kamu ve diğer kuruluşlarla ilişkiler, son faydalanıcılardan alınan, doğrulanan ve kabul gören talepler ile harcamaların yetkilendirilmesi, ödenmesi ve açıklanmasına ilişkin prosedürler ve iç denetim için gerekli koşulların sağlanmasına ilişkin bilgiler, NAO aracılığı ile, bir kopyası Denetim Otoritesine de iletilmek üzere, hem CAO hem de Komisyon'a gönderilir.

NAO, akreditasyondan sonra, önerilen değişiklikleri, incelenmesi ve onaylanması için CAO'ya, AB Komisyonuna ve bir kopyasını da Denetim Otoritesine gönderir.

IPARD Ajansı NAO' nun sürekli denetimine tabidir. Kurumun akreditasyon kriterlerine uyumu en az iki yılda bir NAO tarafından gözden geçirilir ve bulgular CAO'ya, AB Komisyonuna ve Denetim Otoritesine gönderilir.

Aday ülke, Ajansın akreditasyon kriterlerine uymadığına ilişkin bilgileri gecikme olmaksızın NAO'ya iletecek bir sistem kuracaktır.

IPARD Ajansının görevlerini yerine getirmesini etkileyen bir eksiklik varsa ya da bir veya daha fazla akreditasyon kriterine uyumda sorunlar yaşıyorsa NAO, Ajansın akreditasyonunu deneme sürecine alır ve problemin önemine göre 12 ayı geçmeyecek bir süre vererek, söz konusu eksikliğin giderilmesine ilişkin bir plan hazırlar. Uygun olarak gerekçelendirilen durumlarda, NAO'nun talebi ve AB Komisyonunun onayıyla, CAO bu süreyi uzatabilir. NAO, hazırladığı planı ve bunun uygulamasına ilişkin bilgileri CAO'ya, AB Komisyonuna ve Denetim Otoritesine gönderir.

CAO, NAO'nun hazırlamak zorunda olduğu planı hazırlamadığını veya Ajansın belirlenen süre içinde planı uygulamaksızın akreditasyonun devam ettiğini tespit ederse, akreditasyonu askıya alır veya geri çeker. Böyle bir durumda NAO durumu derhal AB Komisyonuna ve Denetim Otoritesine bildirir. AB Komisyonu, NAO'nun hazırlaması gereken planı hazırlamadığını ya da Ajansın belirlenen sürede planı uygulamaksızın halen akredite olmaya devam ettiğini belirlemesi durumunda, uygunluk tespiti yoluyla eksiklikleri takip eder.

Eğer akreditasyon geri çekilirse, ödeme talebinde bulunan faydalanıcılar ile söz konusu olacak sözleşme prosedürünün sekteye uğramaması için NAO, yeni bir birimi usulüne uygun olarak akredite eder.

6.5.4. Komisyon tarafından yönetim yetkisinin devredilmesine ilişkin prosedür

AB Komisyonu, yönetim yetkisinin devrine ilişkin bir karar vermeden evvel ilgili şartların karşılanıp karşılanmadığına ilişkin bir kontrol gerçekleştirecektir. Bu çerçevede

Komisyon, NAO, Ulusal Fon ve IPARD Ajansının ve ayrıca yetki devredilmiş delege birimler var ise bunların IPARD Programı uygulamasına ilişkin akredite olmuş yapılanma ve prosedürlerini inceler. Merkezi olmayan uygulama sistemi kapsamındaki kurum, otorite ve birimlerin oluşturulduğundan ve etkin işlediklerinden emin olur ve yerinde denetimler yapar.

Komisyon tarafından yetki devri kararı aşağıdaki şartlar karşılandığında verilir:

- NAO'nun IPARD Programı için tüm mali sorumluluğu ve yükümlülükleri üstlenmesi
- Genel kurallar başlığı altında yer alan, uyulması gereken minimum kriterlere uyumun sağlanması
- Benzer bir Topluluk yardımı ya da ulusal yardım mekanizmasının etkin uygulandığını gösteren ve yakın zamanda gerçekleştirilmiş olan bir mali ve operasyonel denetim olması
- Komisyon tarafından onaylanan mal alımı kurallarının olması
- Tüm kurum, otorite ve birimlerin oluşturulmuş ve etkin bir şekilde işliyor olmaları

İlgili tüm kurum, otorite ve birimler, Komisyon'a iletilen bilgi ve belgelerin yetkili kaynaklardan gelmesini, bunların Komisyon'a gönderilmeden önce yetki almalarını, gönderilen bilgi ve belgeleri destekleyen düzgün bir denetim zincirinin var olmasını ve gelen-giden belge ve bilgilerin kağıt üzerinde veya elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmasını sağlayacak prosedürleri benimserler.

Yönetim ve kontrol sistemine ilişkin yönetim yetkisinin devri kararı, gerekli koşulların tam olarak sağlanamaması durumunda geçici olarak verilebilir. Bu geçici süre, problemin ciddiyetine göre değişir. Fakat, geçici yetki devri söz konusu olabilmesi için yukarıda sayılan şartlardan ilk ikisine uyumun tam olması gerekmektedir. Yani; NAO'nun IPARD Programı için tüm mali sorumluluğu ve yükümlülükleri üstlenmesi ve genel kurallar başlığı altında yer alan, uyulması gereken minimum kriterlere uyumun sağlanması şarttır.

Aday ülkenin yukarıdaki şartları yerine getirmesini etkileyen bir eksiklik varsa ya da bir veya daha fazla şarta uyumda sorunlar yaşıyorsa Komisyon, ülkeye ilişkin verdiği yetki devri kararını deneme sürecine alır ve problemin önemine göre 12 ayı geçmeyecek bir süre vererek, söz konusu eksikliğin giderilmesine ilişkin bir plan hazırlanmasını ister. CAO, hazırlanan planı Komisyona ve Denetim Otoritesine gönderir. AB Komisyonu, hazırlanması gereken planın hazırlanmadığını ya da yönetim ve kontrol sisteminin belirlenen sürede planı uygulamaksızın halen akredite olmaya devam ettiğini belirlemesi durumunda, yetki devri kararını askıya alır veya geri çeker.

6.6. Komisyon ve Avrupa Sayıştayı Tarafından Gözetim, Kontrol ve Denetim

AB ile yapılan Anlaşmaların aday ülkelere uygulanışı, IPARD Programının sonuçları ve takip eden sözleşmeler Komisyon ve Avrupa Yolsuzlukla Mücadele Biriminin (OLAF) kontrolüne ve Avrupa Sayıştayı'nın denetimine tabidir. Komisyon ve OLAF'ın yetkilileri, IPARD Programı uygulamasını izlemeye karar verirlerse, Topluluk tarafından finanse edilen faaliyetlerin yürütüldüğü yerlerin, bina veya arazilerin ziyaret edilmesi de dahil olmak üzere, teknik ve mali incelemeler yapma hakkına sahiptirler. Komisyon bu tür incelemelerde ilgili ülkeye yeterli bilgiyi verir. İlgili ülkenin görevlileri de incelemelere katılabilir.

Söz konusu aday ülke, denetim veya inceleme yapan kişilerin işlerini kolaylaştırmak için gerekli tedbirleri alır ve onların istediği her türlü bilgi ve belgeyi temin eder. Sağlam bir muhasebe prosedürü çerçevesinde Çok Yıllık Mali Anlaşma kapsamında verilen hibelerin, yapılan çalışma ve hizmetlerin ve tedariklerin belirlenebilmesi için ilgili ülke, bilgileri ve muhasebe kayıtlarını saklamalıdır. Komisyon kontrolleri geliştirmek için ilgili ülkenin onayını alarak belirli denetim ve soruşturmalar için ulusal otoritelerin yardımını alabilir. Topluluğun mali çıkarlarının daha iyi korunması için Komisyon ve OLAF belge üzerinde ve yerinde kontroller yürütebilir.

Yukarıda açıklanan kontrol ve denetimler Topluluk fonlarından yararlanan her yüklenici ve alt yükleniciye uygulanabilir ve ulusal katkıya ilişkin Ulusal Fon dokümanlarının

içinde ilgili tüm bilgiler yer alır. Komisyon ve Avrupa Sayıştay'ının sorumlulukları haricinde, Ulusal Fon ve IPARD Ajansının hesapları ve faaliyetleri Komisyonun isteği üzerine kendi personeli veya Komisyonun yetki verdiği bir dış denetçi tarafından kontrol edilebilir.

6.7. Bilgi Alışverişi

İlgili Ülke aşağıdaki bilgi ve belgeleri Komisyona gönderir:

- Yönetim ve kontrol sistemlerinde yer alan ve akredite olan kurum, otorite ve birimlerin;
 - akreditasyon kararları
 - görev ve sorumlulukları
 - varsa, akreditasyonun geri çekilmesine ilişkin karar
 - Komisyon tarafından istenen diğer gerekli bilgiler
- NIPAC, CAO ve Denetim Otoritesi için;
 - isimleri
 - adrese ilişkin detayları
 - Komisyon tarafından istenen diğer gerekli bilgiler
- IPARD tarafından finanse edilen faaliyetlere ilişkin tedbirler için
 - NAO tarafından imzalanan, gerekli belgeleri ekinde bulunduran ve ödeme başvurusu yerine de geçen harcama beyanları,
 - mali taleplere ilişkin tahminler
 - Denetim Otoritesi tarafından hazırlanan yönetim ve kontrol sistemine ilişkin denetim görüşleri ve denetim raporları
 - NAO'nun güvence beyanını da içeren yıllık hesaplar, bu hesapların aklanması için gerekli bilgiler, hesaplara ilişkin denetim raporları ve Denetim Otoritesinin hazırladığı harcama beyanları

Komisyonla ilgili ülke arasındaki bilgi ve belge alışverişi güvenli bir sistem kullanmak şartıyla elektronik araçlar ile yapılır. Eğer bilgisayar sisteminde bir sorun varsa ya da

sağlam bir bağlantı söz konusu değilse, ilgili ülke Komisyonun onayını almak suretiyle dokümanları başka bir şekilde gönderebilir.

6.8. Kontroller

Kontroller; proje seçimi öncesi kontrolleri, yeniden ölçüm, mal veya hizmetlerin miktar ve kalitelerine ilişkin kontrolleri, örnekleme yoluyla yapılan kontrolleri, ön ödeme kontrolleri, son ödeme kontrolleri ve harcamaların düzenliliği ve yasallığı konusunda Anlaşmaların uygulanması için yer alan özel hükümlerin uygulanmasını kapsar.

Anlaşmalardaki hükümlere hanel gelmeksizin, ilgili ülke faydalanıcıya ödenen paranın hukuka ve usule uygunluğunu temin etmek için farklı göstergeler kullanarak kontroller yapar. Bunlara uygunluk kriterlerine ilişkin olarak yapılan kontroller de dahildir. İlgili ülke, IPARD Programı ile belirlenen her tedbir için verilecek desteğe yönelik inceleme kriterlerini, yöntemleri ve araçları belirler. Tüm onay başvuruları ve ödeme talepleri için uygunluk incelemesi idari ve yerinde kontroller ile kontrole uygun ve kontrol edilebilir tüm unsurları kapsar. Prosedürler gerçekleştirilen izleme faaliyetinin, inceleme sonuçlarının ve tespit edilen tutarsızlıklara yönelik olarak alınan önlemlerin kayıt altına alınmasını temin edecek şekilde düzenlenir.

Uygun durumlarda, uygunluk kriterlerine uyum konusunda yapılan inceleme, tarımsal desteklere ilişkin incelemeleri yapan birim, kurum ve organizasyonların bulguları da dikkate alınarak yapılabilir.

7. TÜRKİYE'DE IPA VE IPARD UYGULAMASINA İLİŞKİN ÇALIŞMALAR

Daha önce belirtildiği gibi, adaylık döneminde Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibe nitelikli katılım öncesi fonların kullanılabilmesi için tüm aday ülkelerde olduğu gibi ülkemizde de Merkezi Olmayan Uygulama Sisteminin (DIS) kurulması zorunlu hale gelmiştir. Söz konusu sistem 18 Temmuz 2001 tarih ve 2001/41 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile oluşturulmuştur.

2007-2013 döneminde ise AB'den sağlanacak fonlar Avrupa Konseyi'nin 1085/2006 sayılı IPA Tüzüğü'nün uygulanmasına ilişkin 718/2007 sayılı Avrupa Komisyonu Tüzüğü esasları çerçevesinde kullanılacaktır.

IPA kapsamında Türkiye'ye sağlanacak fonlar beş bileşen altında kullanılacaktır. Bunlar;

1. Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma
2. Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği
3. Bölgesel Kalkınma
4. İnsan Kaynaklarını Geliştirme
5. Kırsal Kalkınma

olarak belirlenmiştir.

Bu bileşenler altında AB'den sağlanacak fonlar, AB'ye tam üyelik hedefimiz doğrultusunda, Katılım Ortaklığı Belgesi ve Ulusal Program'da yer alan önceliklerin yanı sıra 3. ve 4. bileşenler için hazırlanan Stratejik Çerçeve Belgesi (SÇB) ve Operasyonel Programlar ile 5. bileşen için hazırlanan Kırsal Kalkınma Planının strateji ve öncelikleri çerçevesinde kullanılacaktır.

Bu yeni dönemde AB mali işbirliği kapsamındaki fonların daha etkin kullanılması için, 2001/41 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile oluşturulan kurumsal yapının gözden geçirilerek yeni dönemin öngördüğü yapıyla uyumlu hale getirilmesi ihtiyacı doğmuştur. Buna göre yeni bir Başbakanlık Genelgesi taslağı oluşturulmuştur. Buna göre;

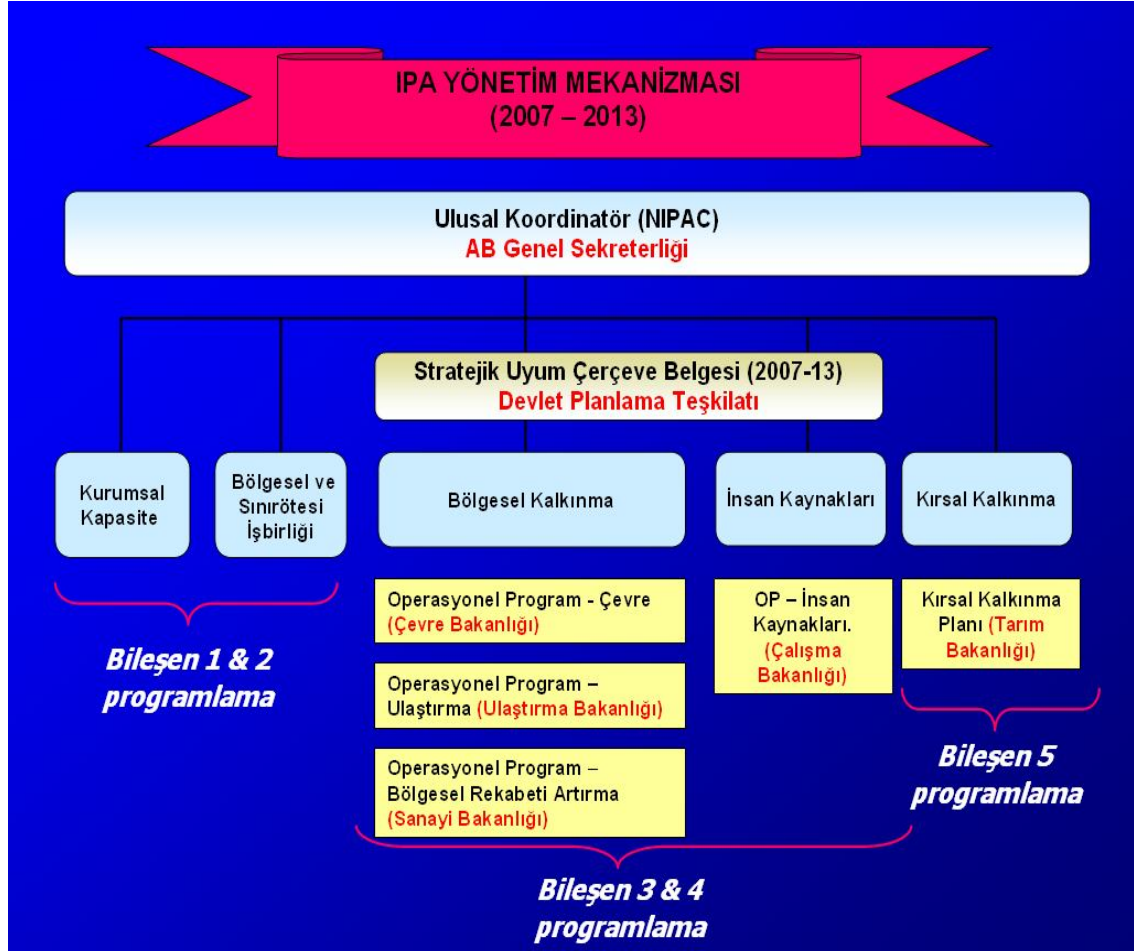
- Yetkili Akreditasyon Görevlisi olarak Hazine Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakan,
- Ulusal IPA Koordinatörü olarak Avrupa Birliği Genel Sekreteri,
- Ulusal Yetkilendirme Görevlisi olarak Hazine Müsteşarı,
- Stratejik Koordinatör olarak DPT Müsteşarı (IPA Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme Bileşenleri için),
- Denetim Otoritesi olarak Hazine Kontrolörler Kurulu

belirlenmiştir.

Sözkonusu genelgede adı geçen diğer yapı ve otoriteler şunlardır:

- Program Yetkilendirme Görevlisi: Katılım öncesi mali işbirliği kapsamındaki projelerin uygulanmasında, sağlam ve yeterli mali yönetimi sağlamakla görevlendirilen PAO, NIPAC'a danışılmak suretiyle NAO tarafından atanır.
- Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB): Yeni dönemde de mali işbirliği kapsamında projelerin Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak ihale, ödeme ve raporlama işlemleri MFİB (Uygulama Birimi) tarafından yerine getirilecektir.
- Program Otoritesi (PO-Operating Structure): Stratejik Çerçeve Belgesinde yer alan stratejiler ile uyumlu olmak üzere ilgili operasyonel programların hazırlanması ve uygulamanın yürütülmesinden sorumlu kurumlardır.
- Yararlanıcı Kuruluş: Görev sahaları itibarıyla hazırlayacakları projelerle AB mali işbirliği kapsamındaki fonlardan yararlanacak ve projelerin uygulayıcısı olan kuruluştur. Yararlanıcı kuruluş, proje fikirleri bağlamında yapılabirlik raporlarının fiilen hazırlanması veya hazırlattırılması, ihale öncesi teknik şartnamelerin hazırlanması, projenin gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olacaktır.
- Kıdemli Program Görevlisi (Senior Programme Officer - SPO): PAO'nun gözetimi altında esas itibarıyla projelerin teknik uygulamasından sorumlu olarak, yararlanıcı kuruluşlarda görevli personeldir. SPO'lar, proje hakkında yeterli bilgiye sahip uygun düzeyde yöneticiler arasından atanacaktır.

Söz konusu genelge taslağına göre; Program Otoritesi olarak Yönetim Otoritesi görevini yürüten Tarım ve Köyişleri Bakanlığı ile IPARD Ajansı görevini yürütmek üzere kurulmuş olan Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu belirlenmiştir.



Şekil 7.1: Türkiye’de IPA Yönetim Mekanizması

Türkiye’de IPARD Ajansı, “Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu” olarak adlandırılmıştır ve bu konuya yönelik temel çalışmalar, Türkiye – AB Mali İşbirliği kapsamındaki 2 ayrı proje fişi çerçevesinde başlamıştır. Bunlardan 2004 yılında hazırlanan ilk proje ile AB mevzuatı ile uyumlu IPA Kırsal Kalkınma Planının hazırlanması, bu planın uygulanması için kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi ve gerekli ihtiyaçların belirlenmesi amaçlanmıştır. Bu proje fişi ile ayrıca IPARD Programı kapsamında uygulanacak tedbirler ile kırsal kalkınma için kurumsal ve mali çerçevenin tespit edilmesi planlanmıştır. 2004 Proje Fişi için eşleştirme (twinning) ortağı olarak

Hollanda – Avusturya konsorsiyumu seçilmiş olup, sözkonusu proje beklenen çıktılar elde edilerek tamamlanmıştır.

AB Komisyonu'nun isteği üzerine; Tarım ve Köyişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yürütülen Kırsal Kalkınma ve Ormancılık Çalışma Grubu ve DİABK AB Uzmanlarınca koordine edilen Ödeme Kuruluşu Alt Çalışma Grubunun işbirliği ile IPARD Ajansı kurulması yönünde ikinci bir proje fişi hazırlanmış ve AB Komisyonu'nun görüşüne sunulmuştur. 2005 Proje Fişi olarak isimlendirilen bu proje ile Türkiye'nin ihtiyaç ve şartlarına uygun, IPARD Planını uygulayacak olan ve IPARD Ajansının kurulması ve akredite edilmesi için AB'den destek alınması amaçlanmıştır. Bu bağlamda, AB'den teknik destek, yatırım desteği alınması ve eşleştirme olanağından faydalanılması düşünülmüştür.¹⁹ Bu proje 2007 yılının Mart ayında başlamış olup, proje kapsamındaki çalışmalar sürdürülmektedir. Projenin iki ayağı bulunmaktadır; bunlardan birincisi IT (Bilgi Sistemleri) ile ilgili, diğeri ise Ajans'ın kuruluş çalışmaları ile ilgilidir. IT konusundaki projede ihale aşmasına gelinmiştir. Ajans'ın kurulmasına ilişkin çalışmalar ise hızla devam etmektedir.

Türkiye'nin bir an evvel AB'nin IPARD kapsamında tahsis ettiği fonlardan yararlanabilmesi için çalışmalar çok yoğun bir şekilde sürdürülmektedir. Bir taraftan mevzuat çalışmaları, diğeri taraftan projeye ilişkin faaliyetler ve IPARD Planı hazırlıkları sürdürülmektedir.

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu, uzunca bir süre devam eden kanun çalışmalarının ardından, 18 Mayıs 2007 tarih ve 26526 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5648 sayılı "Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun"un aynı gün yürürlüğe girmesiyle birlikte resmen kurulmuştur. Bu kanuna göre, Kurum, bu Kanunla verilen görevleri yerine getirmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, özel bütçeli, bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbi ve Bakanlığın ilgili kuruluşu olmak üzere kurulmuştur. Kurumun görev ve yetkileri Kuruluş Kanununda şöyle sıralanmıştır:

¹⁹ YILDIZ F., "Avrupa Birliği Üyeliği Yolunda Türkiye'de Ödeme Kuruluşlarının Yapılanması", sf. 199, Ekim 2005, Uzmanlık Tezi, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı

- Faydalanıcıların desteklerden azamî ölçüde yararlanabilmeleri amacıyla tanıtım, eğitim, danışmanlık ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.
- Proje ve faaliyet başvurularını almak, bunların ön incelemeleri ile yerinde kontrollerini yapmak, proje ve faaliyetleri başvuru şartları, değerlendirme ve seçim kriterlerine göre değerlendirmek.
- Desteklenecek proje ve faaliyetleri belirlemek, uygulama sözleşmelerini hazırlamak ve başvurusu uygun görülen faydalanıcılarla sözleşme imzalamak, uygun bulunmayan başvurularla ilgili işlemleri yapmak.
- Proje ve faaliyetlere yönelik tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunlarla ilgili her türlü kontrolü gerçekleştirmek.
- Proje ve faaliyetlerin uygulamasını izlemek, yararlanıcıların sözleşme şartlarını ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini takip etmek, bu amaçlarla gerekli kontrolleri yapmak.
- İlerleme ve gelişmeleri raporlamak, Avrupa Birliği mevzuatını da dikkate alarak ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporları hazırlamak, yetkili kurum ve makamlara sunmak.
- Program ve desteklerin etkinleştirilmesi yönündeki görüş ve değişiklik önerilerini ilgili makamlara bildirmek.
- Kurumun görevleri ve faaliyetleriyle ilgili güvenli bir veri tabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak.
- Kurumun faaliyetleri ile ilgili idarî düzenlemeleri yapmak.

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanuna göre, uygulamaya yönelik yedi tane yönetmelik hazırlanması gerekmektedir. Bunlardan Kurumun hazırlamakla yükümlü olduğu yönetmelikler mevzuat hazırlığı konusunda görevlendirilen çalışma grubu tarafından hazırlanmakta, bir tanesi ise Yönetim Otoritesi görevini yürüten Tarım ve Köyişleri Bakanlığı-Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından hazırlanmaktadır.

Bu yönetmelikler şunlardır:

- Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanlığında Çalışacak Personelin Nitelikleri, Görev ve Yetkileri, Hizmete Alınma Esasları Yönetmeliği

- Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun Akreditasyonu ve Akreditasyon Kriterlerinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği
- Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanlığı Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanlığı İl Koordinatörlükleri Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği
- Kırsal Kalkınma İzleme ve Yönlendirme Komitesinin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik
- Avrupa Birliğinden Sağlanan Mali Yardımlar Kapsamındaki Diğer Mali Konulara İlişkin Yönetmelik
- Yönetim Otoritesinin Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği

Türkiye’de IPARD Ajansının kurulması ve akreditasyonuna yönelik olarak yürüyen proje kapsamındaki çalışmalar yabancı uzmanların desteğiyle gerçekleşen yoğun aktiviteler yoluyla sürdürülmektedir. Bu çalışmalar kapsamında, Ajansın akreditasyonunu sağlayacak dokümanlar hazırlanmaktadır. Bunların başında, uygulama rehberleri, iş tanımları, görev tanımları, iş akış şemaları, organizasyon şemaları ve her birime ait doküman formları gelmektedir. Kurumun akreditasyonu için çok önemli olan bu çalışmalar kapsamında, akreditasyon kriterlerine nasıl uyulacağı konusu açıklık kazanmaktadır. Çünkü AB mevzuatı ile aday ülkelere sunulan akreditasyon kriterleri temel noktaları göstermektedir. Bunların nasıl uygulanacağına açıklık getirmek üye ülkeye bırakılmakta, ancak tabii ki belli şartların karşılanması gerektiği düşünülmektedir. Bu kapsamda, hazırlanan dokümanlar akreditasyon paketinin birer parçası olacaktır. Kuşkusuz, sadece dokümanların hazırlanmış olması yeterli değildir, akreditasyon alınması ve sürdürülmesi için uygulamanın niteliği de oldukça önemlidir. Bunun için, Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu nitelikli personel ile, akreditasyon kriterlerini sağlayacak şekilde çalışmaya başlamalı ve çalışma kalitesini hiçbir zaman düşürmemelidir.

Ajans çalışmalarının bir parçası olan, IPARD Planı çalışma grubu da plan hazırlıkları konusunda çalışmalarını sürdürmektedir. İlk hazırlanan taslak üzerinde Komisyon ile yapılan yoğun müzakereler sonrasında birçok değişiklik gerçekleştirilmiş olup, onay

aşamasına yaklaşılmıştır. Buna göre; destek verilecek iller, iki ayrı fazda belirlenmiş olup, önce belli sayıdaki illerde il koordinatörlükleri kurulması, daha sonra ise bu sayının artırılması planlanmıştır. Çünkü hem gelen fon miktarı açısından hem de uygulamanın ve akreditasyonun zorluğu açısından, ilk yıllarda tüm illerde destek verilmesi neredeyse imkânsızdır.

Sözkonusu Plan ve Ajans çalışmaları, Türkiye'nin bir an evvel IPARD fonlarından yararlanmasına yönelik olarak büyük bir hızla sürdürülmektedir. İstenen odur ki; Türkiye hazırlık sürecini fon kaybı olmadan atlatabilsin. Ne var ki; IPARD kapsamında öngörülen n+3 kuralına göre, tahsis edilen para miktarını üç yıl sonrasına kadar kullanabilmek mümkün kılındığından, fon kaybı yaşanmayacağı öngörülmektedir.

8. SONUÇ

2007-2013 Avrupa Birliği mali döneminde Türkiye için ayrılan IPARD fonlarından yararlanmak için, ülkemizde etkin bir IPARD yapılanmasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bunun için en önemli unsur da, IPARD Ajansı görevlerini yürütecek olan bir Kurumun oluşturulması ve akredite edilmesidir.

Ülkemizde Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu adıyla kurulan IPARD Ajansının, faydalanıcılara kırsal kalkınma hibe desteklerini sağlayabilmesi için, iyi bir programlama çalışmasına ve uygulamaya yönelik sağlam prosedürlere sahip olması gerekir. Bu bağlamda, ilk önce ülke için önem taşıyan tedbirlerin yer aldığı ve Komisyon onayıyla program halini alacak olan bir IPARD Planı hazırlanmalıdır. Daha sonra bu tedbirler bazında Kurumun akreditasyonunu sağlayacak prosedürler, iş tanımları, görev tanımları, organizasyon şemaları, iş akış şemaları hazırlanarak ulusal akreditasyon ve yönetim yetkisinin devri süreci başlayacaktır. Bu bağlamda, AB'nin aday ülkeler için hazırladığı mevzuat ve sözleşme modellerinde yer alan kriterler sadece yol gösterici olacaktır. NAO'nun ve AB Komisyonunun akreditasyona onay vermesi için, uygulamaya yönelik prosedürlerin bu kriterleri karşılamak için yeterli olup olmadığı hususu gündeme gelecektir.

Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun akreditasyonunda sorun yaşanmaması için, prosedürler akreditasyon kriterlerine uyumlu, ayrıntılı, yazılı ve şeffaf olmalı, IPARD Planı kapsamındaki genel hedefler, öncelikler ve tedbirler uyumlu olmalıdır. Kurum prosedürleri bürokratik zorluklar doğurmamalı, basit ve anlaşılır olmalıdır.

9. KAYNAKÇA

25 Haziran 2002 tarih ve 1605/2002 sayılı Konsey Tüzüğü (Mali Tüzük)

17 Temmuz 2006 tarih ve 1085/2006 sayılı Konsey Tüzüğü

12 Haziran 2007 tarih ve 718/2007 sayılı Komisyon Tüzüğü

AB-Türkiye Model IPA Çerçeve Anlaşması, 2007

AB-Türkiye Taslak IPARD Sektörel Anlaşması, 2007

ABGS Tarım ve Balıkçılık Dairesi, Katılım Öncesi Aracı (IPA) – Kırsal Kalkınma Bileşeni (IPARD), Ankara, 2005

BEKTAŞ Mürşide Aysin, AB’de Akreditasyona İlişkin Uygulamalar ve Türkiye’de Akreditasyon Sisteminin Oluşturulması, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı, 1999

CASQUILHO J., DG AGRI – EII.4 – Workshop: Integration of Western Balkans Agricultural Markets into EU “EU Experience on Pre-accession Assistance for Agriculture and Rural Development. What can be done in the Western Balkans?”, Pre-accession assistance for agriculture and RD CEI SEF Summit Meeting, Tirana, November 22-23rd 2006

European Commission, DG Agri, Draft Notes on List of Accrediated EAGGF Paying Agencies, 04.09.1996

H.GÖSTERİCİ, B.ORMANOĞLU, Avrupa Birliği “IPA” Mali Yardım Sistemi/2007-2013 Dönemi Uygulaması, Maliye Bakanlığı Yayınları, 2007

<http://www.balkantimes.com/cocoon/setimes/xhtml/enGB/features/setimes/articles/2006/03/27/reportage-01>

<http://www.etpfordis.net/www/Home/tabid/36/language/tr-TR/Default.aspx>

<http://www.sanayi.gov.tr/IPAWeb/Tarihce.aspx>

http://www.avrupa.info.tr/AB_Mali_Destegi/2007_Sonrasi_Merkezi_Olmayan_Yonetim_Sistemi.html

http://ec.europa.eu/enlargement/financial_assistance/ipa/index_en.htm

<http://www.balkantimes.com/cocoon/setimes/xhtml/enGB/features/setimes/articles/2006/03/27/reportage-01>

http://www.dtm.gov.tr/dtmadmin/upload/AB/TeknikMevzuatDb/IPA_Hakkinda_Not.doc

<http://www.abgs.gov.tr>

<http://min.avrupa.info.tr/QA/docs/IPARD2.pdf>

KITTEL G., DG AGRI J.5, IPARD Accreditation and Conferral, Brussels, 20-21 September 2007

T.C. Başbakanlık Dış Ticaret Müsteşarlığı, Avrupa Birliği ve Türkiye, Ankara, 2002.

T.C. Başbakanlık, IPA Başbakanlık Genelgesi Taslağı, 2007

TURHAN Mehmet Serdar, “Avrupa Birliği Üyeliği Yolunda Türkiye Kırsal Kalkınma Tedbirleri Uygulama Süreci”, Ankara 2005, Uzmanlık Tezi, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı

YILDIZ Fatih Feramuz, “Avrupa Birliği Üyeliği Yolunda Türkiye’de Ödeme Kuruluşlarının Yapılanması”, Ankara 2005, Uzmanlık Tezi, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı

YILDIZ Fatih Feramuz, AB ile Müzakere Sürecinde Türkiye’de Ödeme Kuruluşlarının Yapılanması, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı – *Türktarım Dergisi*, Sayı : 163. Ankara, 2005

YILDIZ Fatih Feramuz, AB ile Müzakere Sürecinde Kırsal Kalkınma Ajansı, TZOB Yayın Organı – *Çiftçi ve Köy Dergisi*, Sayı: 246, Ankara, Haziran 2005

EKLER

**EK 1. TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU
KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

EK 2. IPA BAŞBAKANLIK GENELGESİ

**EK 1. TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME
KURUMU KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

**TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU
KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN**

Kanun No. 5648

Kabul Tarihi : 4/5/2007

BİRİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Tanımlar, Kuruluş, Görev ve
Yetkiler**

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Kanunun amacı; ulusal kalkınma plan, program ve stratejilerinde öngörülen ilke ve hedefler çerçevesinde, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakları da kapsayacak şekilde, kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2 – (1) Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Bakan: Tarım ve Köyişleri Bakanını,
 - b) Bakanlık: Tarım ve Köyişleri Bakanlığını,
 - c) Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanını,
 - ç) Komisyon: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunu,
 - d) Komite: İzleme ve Yönlendirme Komitesini,
 - e) Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,
 - f) Program: Ulusal düzeydeki strateji ve planlarla uyumlu olarak hazırlanan kırsal kalkınma programlarını,
- ifade eder.

Kuruluş

MADDE 3 – (1) Bu Kanunla verilen görevleri yerine getirmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, özel bütçeli, bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbi ve Bakanlığın ilgili kuruluşu olmak üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu kurulmuştur.

Görev ve yetkiler

MADDE 4 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Faydalanıcıların desteklerden azamî ölçüde yararlanabilmeleri amacıyla tanıtım, eğitim, danışmanlık ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.
- b) Proje ve faaliyet başvurularını almak, bunların ön incelemeleri ile yerinde kontrollerini yapmak, proje ve faaliyetleri başvuru şartları, değerlendirme ve seçim kriterlerine göre değerlendirmek.
- c) Desteklenecek proje ve faaliyetleri belirlemek, uygulama sözleşmelerini hazırlamak ve başvurusu uygun görülen faydalanıcılarla sözleşme imzalamak, uygun bulunmayan başvurularla ilgili işlemleri yapmak.
- ç) Proje ve faaliyetlere yönelik tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunlarla ilgili her türlü kontrolü gerçekleştirmek.

d) Proje ve faaliyetlerin uygulamasını izlemek, yararlanıcıların sözleşme şartlarını ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini takip etmek, bu amaçlarla gerekli kontrolleri yapmak.

e) İlerleme ve gelişmeleri raporlamak, Avrupa Birliği mevzuatını da dikkate alarak ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporları hazırlamak, yetkili kurum ve makamlara sunmak.

f) Program ve desteklerin etkinleştirilmesi yönündeki görüş ve değişiklik önerilerini ilgili makamlara bildirmek.

g) Kurumun görevleri ve faaliyetleriyle ilgili güvenli bir veri tabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak.

ğ) Kurumun faaliyetleri ile ilgili idarî düzenlemeleri yapmak.

(2) Kurum, görevleri ile ilgili konularda; kamu veya özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler, sivil toplum kuruluşları, Avrupa Komisyonu ve uluslararası kuruluşlarla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve yetkilidir.

(3) Kurum, ödeme talimatının verilmesi ve muhasebe ile ilgili görevleri hariç olmak kaydıyla, görevlerinden bazılarını Bakanlık taşra birimleri vasıtasıyla yerine getirebilir. Ancak, görevlerin bu suretle yerine getirilmesi Kurumun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Kurum, görevlerin yerine getirilmesi aşamalarında diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapabilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilât

Teşkilât

MADDE 5 – (1) Kurum, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(2) Merkez teşkilâtı ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim birimleri ve yardımcı hizmet biriminden, taşra teşkilâtı ise il koordinatörlüklerinden meydana gelir.

(3) Kurum merkez teşkilâtı ekli (1) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Kurumun en üst amiri olan Başkan, Kurumun icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumlu olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

a) Kurumu Anayasaya, kanunlara, hükümet programına ve Bakanlar Kurulunca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.

b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirir, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturur, performans ölçütleri belirler, Kurumun çalışma programını ve bütçesini hazırlar, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapar. Belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.

c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir, yönetimin geliştirilmesini sağlar.

ç) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar.

d) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyetleri onaylanmak üzere Komisyona sunar, desteklenecek kişi ve kuruluşlarla sözleşme imzalar, bunlara ödeme yapılmasına onay verir. Sözleşmede yapılacak değişiklikleri ve sözleşmelerin sonlandırılmasını onaylar.

e) İhtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporların hazırlanmasını sağlar, bunları yetkili kurum ve makamlara sunar.

(2) Başkan ve Kurumun her kademedeki yöneticileri, gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

Hizmet birimleri

MADDE 7 – (1) Kurumun ana hizmet birimleri şunlardır:

a) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.

b) Finansman Genel Koordinatörlüğü.

(2) Kurumun danışma ve denetim birimleri şunlardır:

a) Hukuk Müşavirliği.

b) İç Denetim Koordinatörlüğü.

(3) Kurumun yardımcı hizmet birimi Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğüdür.

Hizmet birimlerinin görevleri

MADDE 8 – (1) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü, Proje Yönetimi Koordinatörlüğü ile Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünden oluşur.

(2) Proje Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Programla ilgili duyuru ve tanıtımları yapmak.

b) Başvuru kılavuzlarını, başvuru formlarını ve gerekli diğer dokümanları hazırlamak, faydalanıcılara yönelik eğitim, danışmanlık ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

c) Başvuruları kabul etmek, proje ve faaliyetlerin belirlenen uygunluk kriterleri çerçevesinde ön incelemelerini yapmak, yaptırmak, desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimini yapmak üzere Komisyona sunmak.

ç) Desteklenmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlarla yapılması öngörülen sözleşmeleri hazırlamak.

d) Uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap vermek.

e) Desteklenen proje ve faaliyetlerle ilgili ihale işlemlerini yürütmek.

f) Proje başvuruları ile ilgili detaylı raporlar hazırlamak ve bunları ilgili yerlere sunmak.

g) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Uygulanan ve tamamlanmış proje ve faaliyetlerin yerinde kontrollerini yapmak, yaptırmak, gerçekleştirmelerini izlemek, bunlarla ilgili rapor ve öneriler hazırlamak.

b) Proje ve faaliyet uygulamalarını sözleşmede yer alan hükümler doğrultusunda kontrol etmek ve gerektiğinde sözleşmelerde değişiklik yapılmasını veya sözleşmelerin sona erdirilmesini Başkana teklif etmek.

c) Projeler çerçevesinde yapılacak satın almaları ve diğer ihale süreçlerini kontrol etmek ve uygulamada muhtemel darboğaz, hata ve suiistimalleri önleyici tedbirleri almak.

ç) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Finansman Genel Koordinatörlüğü; Tahakkuk Koordinatörlüğü, Ödeme Koordinatörlüğü ve Muhasebe Koordinatörlüğünden oluşur.

(5) Tahakkuk Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

a) Ödeme talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerin sözleşmede ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygunluğunu incelemek.

b) Ödeme belgelerini düzenlemek.

- c) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (6) Ödeme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:
- a) Hak edişlerle ilgili ödeme belgelerini incelemek, yerinde kontrolleri yapmak ve uygun bulunan ödemelerin faydalanıcıların hesabına aktarılmasını sağlamak.
- b) Ödeme ile ilgili bilgileri ilgili birimlere vermek.
- c) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (7) Muhasebe Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:
- a) Uygulamayla ilgili muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek.
- b) Yapılan sözleşmelerde Kurum adına doğan yükümlülükleri ve gerçekleştirilen ödemeleri veri tabanına kayıt etmek.
- c) Ödemelere ilişkin kayıtların üçer aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak, ilgili birimlere iletmek.
- ç) Ödemelerle ilgili hesap ve belgeleri iç ve dış denetime hazır bulundurmak.
- d) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakların ilgili kurumlar aracılığıyla teminine yönelik işlemleri yapmak.
- e) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (8) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:
- a) Hukukî konular ve düzenlemeler hakkında görüş oluşturmak.
- b) Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukukî tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- c) Adli ve idari davalarda ve her türlü icra takiplerinde gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak ve hazırlanmasını sağlamak, Kurumun dava ve icra takip işlerini yürütmek.
- ç) Gerekli görüldüğünde ilgili birimlerin de görüşlerini alarak ihbarname ve ihtarname düzenlemek veya bunlara karşı cevap hazırlamak.
- d) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (9) İç Denetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:
- a) Kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek.
- b) Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.
- ç) Kurumun işlemlerinin mali anlaşmalar ve programlara uygunluğunu kontrol etmek ve raporlamak.
- d) Başkan tarafından denetimle ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (10) Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü; Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü ile İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünden oluşur.
- (11) Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:
- a) Kurumun bilgi işlem sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak, güvenliğini sağlamak ve geliştirmek.
- b) Faaliyet ve projelerle ilgili kayıtların elektronik ortamda saklanmasını sağlamak.
- c) İlgili birimler ve diğer veri kaynakları arasında bilgi alışverişini sağlamak.
- ç) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- (12) İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:
- a) Kurumun insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve Başkana tekliflerde bulunmak.

- b) Kurum personelinin atama, istihdam, eğitim, nakil, sicil, terfi, görevlendirme, ücret, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütmek.
- c) Kurumun ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama, bakım, onarım, temizlik, araç-gereç malzeme temini, aydınlatma, ısıtma, su, haberleşme, sağlık ve benzeri her türlü idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
- ç) Genel evrak, arşiv ve dokümantasyon faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d) Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışında yapacağı çalışmaları organize etmek.
- e) Kurumun basın, yayın ve halkla ilişkiler görevlerini yürütmek.
- f) Kurumda sivil savunma ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- g) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

İzleme ve Yönlendirme Komitesi

MADDE 9 – (1) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve sivil toplum kuruluşlarının kırsal kalkınma program ve destekleri ile ilgili, izleme ve değerlendirme süreçlerine katkı ve katılımlarını sağlamak amacıyla İzleme ve Yönlendirme Komitesi kurulmuştur. Komitenin sekretarya hizmetleri Bakanlıkça yürütülür.

(2) Komitenin başkanı Bakanlık Müsteşarıdır. Komitede Başkan ile Bakanlık, İçişleri, Maliye, Sanayi ve Ticaret, Kültür ve Turizm ile Çevre ve Orman Bakanlıkları, Devlet Planlama Teşkilâtı ve Hazine Müsteşarlıkları ile Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinden en az genel müdür düzeyinde birer temsilci yer alır. Komiteye, Avrupa Komisyonu temsilcileri ile diğer ilgili kurum ve kuruluş temsilcileri istişarî düzeyde iştirak edebilir.

(3) Komitenin görevleri; kırsal alandaki gelişmeler ile kırsal kalkınma program ve desteklerinin ulusal politika ve stratejilere uygun, birbirleri ile tutarlı, uyumlu ve etkin bir şekilde uygulanması amacıyla; proje ve faaliyet başvuru şartları, seçim ve değerlendirme kriterlerinin kırsal kalkınma hedeflerine uygunluğu konusunda görüş oluşturmak; uygulama ve gelişmeleri hedeflere ulaşma açısından belirli aralıklarla izlemek, değerlendirmeleri incelemek; hedeflere ulaşılması veya malî yönetim de dahil olmak üzere yönetim ve uygulamanın etkinleştirilmesi konusundaki önerilerini ilgili kurum ve makamlara bildirmek, mevzuat ile Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde öngörülen diğer istişarî görevleri yürütmektir.

(4) Komitenin çalışma usûl ve esasları, Komitede temsil edilen kuruluşların görüşleri alınarak Bakanlık tarafından çıkarılacak bir yönetmelik ile belirlenir.

Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonu

MADDE 10 – (1) Komisyon; Kurum Başkanının başkanlığında, asgarî daire başkanı düzeyinde olmak kaydıyla, Bakan tarafından farklı ana hizmet birimlerinden belirlenecek en fazla dört Bakanlık temsilcisi, İçişleri, Bayındırlık ve İskan, Sanayi ve Ticaret, Kültür ve Turizm ile Çevre ve Orman Bakanlıklarının birer daimî temsilcisinden oluşur. Başkan, gerekli durumlarda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından en fazla üç temsilciyi toplantılara davet edebilir. Daimî temsilcilerin görev süresi azamî iki yıl olup, görev süresi tamamlanmadan herhangi bir şekilde üyeliklerinin sona ermesi halinde, kalan süreleri sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Komisyon, Başkanın daveti üzerine üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile her ay en az bir defa toplanır. Komisyon toplantılarına Başkanın yokluğunda Başkanın görevlendireceği bir Genel Koordinatör başkanlık eder. Komisyon toplantıya

katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda, Başkanın oyu yönünde karar alınır.

Komisyonun görev ve yetkileri

MADDE 11 – (1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyet listelerini ve bunlara ilişkin raporları görüşmek ve desteklenecek projeleri onaylamak.
- b) Uygulamada koordinasyonu sağlayıcı, işbirliğini geliştirici tedbirler ve karşılaşılan sorunların çözümü konusunda Kuruma görüş sunmak.

İl koordinatörlükleri

MADDE 12 – (1) Kırsal kalkınma program ve destekleme uygulamaları başlatılmadan, yapılanma süreci de dikkate alınarak, illerde il koordinatörlüğü kurulur. Program veya destekleme kapsamında bulunmayan illerde il koordinatörlüğü kurulamaz.

(2) İl koordinatörlüklerinin sevk ve idaresinden il koordinatörü sorumludur. İl koordinatörlüğünde projelerin gerektirdiği ölçüde yeterli personel istihdam edilir.

İl koordinatörlüklerinin görevleri

MADDE 13 – (1) İl koordinatörlüklerinin görevleri şunlardır:

- a) İl düzeyinde duyuru ve tanıtımları yapmak, faydalanıcılara yönelik eğitim, danışmanlık ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.
- b) Desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimi ve izleme konusunda ilde görevlendirilebilecek personelin seçimine ilişkin önerilerini ilgili birimlere bildirmek, bunlara ilişkin veri tabanı hazırlamak.
- c) Başvuruları almak, proje ve faaliyetlerin başvuru şartlarına göre ön incelemelerini yapmak, uygun başvuruları Kuruma intikal ettirmek.
- ç) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap hazırlayarak Kuruma iletmek.
- d) İlde uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla valilikler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonu sağlamak, valiliğe ve ildeki diğer kurum ve kuruluşlara Kurumun ildeki faaliyetleri ile ilgili bilgi vermek ve ihtiyaç duyulan hallerde gerekli destekleri bu birimlerden talep etmek.
- e) Proje ve faaliyetlerin yerinde kontrolü ve izleme faaliyetlerini yürütmek.
- f) Görev alanı ile ilgili konularda merkez birimlerine gerekli raporlama çalışmalarını yapmak.
- g) Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Personel Rejimi

Kurum personelinin statüsü, hakları ve atanmaları

MADDE 14 – (1) Kurumda hizmetler 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer kanunların sözleşmeli personel hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle yürütülür. Kurum personeli emeklilik ve sosyal güvenlik yönünden 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tâbidir. Kurum personeline ilişkin tüm ihtilaflar iş mahkemelerinde görülür.

(2) Başkan Bakanın önerisi üzerine müşterek kararla atanır. Genel Koordinatör, Hukuk Müşaviri, Koordinatör, il koordinatörleri, uzman, denetçi ve danışmanlar Başkanın teklifi üzerine Bakan onayıyla, bunların dışında kalan diğer personel ise Başkan tarafından atanır.

(3) Kurumda istihdam edilecek personelde Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen genel şartlara ek olarak; Başkan, genel koordinatör, koordinatör, il koordinatörü, uzman, denetçi ve danışman pozisyonlarında istihdam edilecekler için ziraat, veterinerlik, su ürünleri, gıda, kimya, orman, çevre, inşaat, jeoloji, bilgisayar, endüstri, elektrik ve elektronik, makine, hukuk, kamu yönetimi, iktisat, maliye, işletme, uluslararası ilişkiler, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, şehir ve bölge planlama, istatistik, sosyoloji dallarından veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarından en az lisans düzeyinde eğitim görmüş ve istihdam edileceği alanla ilgili olarak asgarî; Başkan, genel koordinatör, koordinatör, hukuk müşaviri ve danışman için sekiz yıl, il koordinatörü için altı yıl, uzman ve denetçi için üç yıllık iş tecrübesine sahip olma şartları aranır.

(4) Merkez teşkilâtında; Başkan, genel koordinatör, hukuk müşaviri, koordinatör, uzman, denetçi, danışman ve mütercim pozisyonlarında istihdam edileceklerin İngilizce, Almanca veya Fransızca dillerinde yapılan Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında asgarî (B), il koordinatörlüklerinde il koordinatörü, uzman ve denetçi pozisyonunda istihdam edileceklerin ise asgarî (C) düzeyinde puan almış olmaları veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen uluslararası geçerliliği olan bir belgeye sahip olmaları zorunludur.

(5) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde sayılan kurum ve kuruluşlarda çalışanlardan durumları, bu maddede sayılan nitelik ve şartlara uygun olanlar, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatı ile Kurumda sözleşmeli olarak istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personel sayısı toplam personel sayısının yüzde otuzunu aşamaz. Bu şekilde görevlendirilen personel kurumundan aylıksız izinli sayılır ve asıl kadrosuyla ilgisi devam eder. Bunların terfileri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kurumlarınca yapılır. Bu hükme göre görevlendirilenler, görevde kaldıkları sürece, malî ve sosyal haklarını Kurumdan alırlar.

(6) Kurumun merkez teşkilâtında istihdam edilecek personel sayısı yüzelli kişiden fazla olamaz. Sekreterlik, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(7) Kamu kurum ve kuruluşlarından Kurumda istihdam edilen kamu görevlileri, görevleri sona erdiğinde kurumlarında mükteseplerine uygun bir göreve atanırlar. Bunların Kurumda geçen hizmet süreleri kazanılmış hak aylıklarının tespitinde dikkate alınır.

(8) Sözleşmeli personele verilecek her türlü ödemeler dahil net ücretler; Başkana Başbakanlık merkez teşkilâtında görev yapan genel müdür, genel koordinatörlere Başbakanlık merkez teşkilâtında görev yapan genel müdür yardımcısı, hukuk müşaviri, koordinatör ve il koordinatörlerine Başbakanlık merkez teşkilâtında görev yapan daire başkanları, uzman ve denetçilere Başbakanlık uzmanları, diğer görevlilere ise Başbakanlık merkez teşkilâtındaki benzer görevler için öngörölmüş bulunan ücretleri aşmamak kaydıyla, Bakan tarafından belirlenir.

(9) Kurum, desteklenecek proje ve faaliyetler ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi, izlenmesi, duyurulması ve tanıtımı ile faydalanıcılara yönelik eğitim ve danışmanlık hizmeti verilmesi amacıyla; özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işlerde, istisna veya hizmet akdi ile yerli ve yabancı uzmanları, kısmi zamanlı olarak çalıştırabilir. Kurumda bu şekilde çalıştırılacak personel sayısı, Kurumun toplam personel sayısının yüzde otuzunu geçemez.

(10) Sözleşmeli personelin bu maddede belirlenenler dışında kalan görev ve yetkileri, hizmete alınma, görevlendirme, görevde yükselme ve görevden alınma şekilleri ile sözleşme esasları, unvan ve sayıları Bakanlar Kurulu Kararı ile çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Gelir ve Giderler

Gelir ve giderler ile yönetilecek hesaplar

MADDE 15 – (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek.
- b) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan sağlanacak kaynaklar.
- c) Diğer gelirler.

(2) Kurumun giderleri şunlardır:

- a) Proje ve destekleme giderleri.
- b) Tanıtım ve eğitim giderleri.
- c) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri.
- ç) Yönetim ve personel giderleri.
- d) Görevlerle ilgili diğer giderler.

(3) Kurum bütçesi malî yıl itibarıyla Kurum tarafından hazırlanır ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer.

(4) Kurumun alacaklarının tahsilinde Kurum tarafından 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Avrupa Birliğinin tahsis edeceği malî yardımlar ve sağlanacak ulusal katkı, Avrupa Birliği ile yapılan ilgili anlaşmalardaki hükümler çerçevesinde açılacak hesaplarda tutulur. Bu hesapların yönetilmesi, kullanılması, nemalandırılması, kullanılmayan kısmının Avrupa Birliğine iade edilmesi veya kullanılmasına ilişkin hususlar ilgili anlaşmalar çerçevesinde belirlenir.

(6) Kurum, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili iş ve işlemlerde her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Avrupa Birliği Kırsal Kalkınma Program ve Destekleri

Genel hükümler

MADDE 16 – (1) Avrupa Birliği tarafından kırsal kalkınma için sağlanan malî kaynakların programlanması, kullanılması ve malî yönetimine ilişkin usûl ve esaslar ile Kurumun yetki ve sorumlulukları Avrupa Birliği ile imzalanan anlaşmalar çerçevesinde belirlenir. Bu anlaşmalara göre yetkili kılınan ulusal makam ve kurumlar tarafından fonların kullanımı konusunda Kurumun ulusal akreditasyonu sağlanır ve izlenir.

(2) Program çerçevesinde Avrupa Birliğinden sağlanan fonların malî yönetimi, Sertifikasyon Kurumunun belirlenmesi ve Kurumun ulusal düzeyde akreditasyonunun sağlanması ve akreditasyonu ile ilgili kuralların uygulanmasının takibi ile ilgili çalışmalar ulusal yetkilendirme görevlisi olarak belirlenen merci tarafından yapılır.

(3) Kurumun yönetim ve kontrol sistemlerinin raporlanması ve Kurum hesaplarının yıllık olarak incelenmesi ile ilgili çalışmalar, kamu ya da özel sektör kuruluşları arasından belirlenecek olan bir denetim kurumu tarafından yapılır.

Avrupa Birliği desteklerinin programlanması

MADDE 17 – (1) Bakanlık, kırsal kalkınmaya yönelik olarak sağlanan Avrupa Birliği kaynaklarının, kalkınma plan ve programları ile ulusal stratejiler doğrultusunda, diğer iç ve dış kaynaklı kırsal kalkınma program, faaliyet ve destekleri ile Avrupa Birliği tarafından sağlanan diğer kaynaklarla tutarlı ve uyumlu bir şekilde ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde programlanmasından sorumludur. Bu şekilde hazırlanacak operasyonel nitelikli kırsal kalkınma programı Yüksek Planlama Kurulunun onayı ile yürürlüğe konulur.

(2) Kırsal kalkınma programının izlenmesi ve değerlendirilmesi, etkinlik ve etkililiğin sağlanması yönünde tedbirlerin alınması, programda değişiklik yapılmasına ilişkin gerekli çalışmaların yürütülmesi konularında Bakanlık yetkili ve sorumludur.

Kurumun sorumlulukları

MADDE 18 – (1) Kurum, ilgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve anlaşmalar çerçevesinde uygulamanın etkin, etkili ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi, ödemelerin zamanında ve uygun bir şekilde yapılması, desteklenen proje ve faaliyetlerin sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, buna ilişkin kontrol ve izlemenin gerçekleştirilmesi, ilgili kurum ve makamlara görevleri ile ilgili bilgi, belge ve raporların tam ve zamanında intikali ile görevli ve sorumludur.

(2) Kurum, ilgili anlaşmalarla belirlenen yetkili makam ve kuruluşların kırsal kalkınma programı uygulamalarının ve malî yönetimin etkinleştirilmesi ve akreditasyonla ilgili hususlarda tavsiye ve taleplerinin yerine getirilmesi, bilgi ve belge taleplerinin zamanında sağlanması ile yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Dış denetim

MADDE 19 – (1) Kurumun dış denetimi, 16 ncı maddedeki hükümler saklı kalmak kaydıyla, Sayıştay tarafından gerçekleştirilir.

Yönetmelik

MADDE 20 – (1) Kurumun insan kaynakları ve personel seçimine, Komisyon ve il koordinatörlüklerinin çalışmasına, Avrupa Birliğinden sağlanan malî yardımlar kapsamındaki diğer malî konular ile akreditasyon kriterlerinin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Kurumun nitelikli personel ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla, bir yıl süreyle istihdam edilen personelde yabancı dil yeterliliği şartı aranmayabilir.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

17/5/2007

(I) SAYILI CETVEL

TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU
MERKEZ TEŞKİLÂTI

<u>Başkan Ana Hizmet Birimleri</u>	<u>Danışma ve Denetim Birimleri</u>	<u>Yardımcı</u>	<u>Hizmet Birimi</u>
Başkan 1. Proje Hizmetleri Genel Destek Hizmetleri		1. Hukuk Müşavirliği	1.
Koordinatörlüğü		Genel Koordinatörlüğü	
a) Proje Yönetimi Koordinatörlüğü	2. İç Denetim Koordinatörlüğü	a) Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü	
b) Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğü		b) İnsan Kaynakları ve İdarî İşler Koordinatörlüğü	
2. Finansman Genel Koordinatörlüğü			
a) Tahakkuk Koordinatörlüğü			
b) Ödeme Koordinatörlüğü			
c) Muhasebe Koordinatörlüğü			

EK 2. IPA BAŞBAKANLIK GENELGESİ

T.C.
BAŞBAKANLIK

(TASLAK
11.07.2007)

SAYI :

KONU :

GENELGE-2007/.....

I. GİRİŞ

Avrupa Birliğinin (AB) 10-11 Aralık 1999 tarihinde gerçekleştirdiği Helsinki Zirvesinde ülkemizin aday ülke olarak kabul edilmesi ve 3 Ekim 2005 tarihinde AB'ye üyelik müzakerelerinin başlamasıyla birlikte, Türkiye-AB ilişkileri yeni bir boyut kazanmıştır. Adaylık döneminde Avrupa Birliği tarafından sağlanan hibe nitelikli katılım öncesi fonların kullanılabilmesi için tüm aday ülkelerde olduğu gibi ülkemizde de Merkezi Olmayan Uygulama Sisteminin (Decentralised Implementation System - DIS) kurulması zorunlu hale gelmiştir. Söz konusu sistem 18 Temmuz 2001 tarih ve 2001/41 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile oluşturulmuştur. AB'den sağlanan katılım öncesi mali işbirliği kapsamındaki hibeler AB'ye üyelik perspektifinde Katılım Ortaklığı Belgesi ve Ulusal Programda ortaya konulan öncelikler çerçevesinde bu sistem aracılığıyla kullanılmaktadır.

2007-2013 döneminde ise AB'den sağlanacak fonlar Avrupa Konseyi'nin 1085/2006 sayılı Katılım Öncesi Mali İşbirliği Aracı (Instrument for Pre-accession Assistance - IPA) Tüzüğü'nün uygulanmasına ilişkin 718/2007 sayılı Avrupa Komisyonu Tüzüğü esasları çerçevesinde kullanılacaktır. IPA Tüzüğü'nün amacı, aday ülkeleri üyeliğe hazırlık yönünde desteklemek ve üyelik sonrası kullanılacak olan yapısal fonlara hazırlamaktır.

IPA kapsamında Türkiye'ye sağlanacak fonlar beş bileşen altında kullanılacaktır. Bunlar;

6. Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma
7. Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği
8. Bölgesel Kalkınma
9. İnsan Kaynaklarını Geliştirme
10. Kırsal Kalkınma

olarak belirlenmiştir.

Bu bileşenler altında AB'den sağlanacak fonlar, AB'ye tam üyelik hedefimiz doğrultusunda, Katılım Ortaklığı Belgesi ve Ulusal Program'da yer alan önceliklerin yanısıra 3. ve 4. bileşenler için hazırlanan Stratejik Çerçeve Belgesi (SÇB) ve Operasyonel Programlar ile 5. bileşen için hazırlanan Kırsal Kalkınma Planının strateji ve öncelikleri çerçevesinde kullanılacaktır.

Bu kapsamda sağlanacak fonlardan ülkemizin, tam üyelik hedefini destekleyici nitelikte ve azami derecede faydalanması büyük önem taşımaktadır.

Bu yeni dönemde AB mali işbirliği kapsamındaki fonların daha etkin kullanılması için, 2001/41 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile oluşturulan kurumsal yapının gözden geçirilerek yeni dönemin öngördüğü yapıyla uyumlu hale getirilmesi ve kurumlarımızın çalışmalarına esas teşkil edecek usul ve esasların aşağıda yer aldığı şekilde belirlenmesi ihtiyacı doğmuştur.

II. KURUMSAL YETKİ VE SORUMLULUKLAR

IPA kapsamında rol alacak kurumlar ile bunların görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda yer almaktadır:

- 1. Yetkili Akreditasyon Görevlisi (Competent Accrediting Officer - CAO):** Ulusal Yetkilendirme Görevlisi ve Ulusal Fonun akredite edilmesi, ulusal yetkilendirme sürecinin izlenmesi ve ihtiyaç halinde gerekli tedbirlerin alınması hizmetlerini yürütmekten sorumlu Yetkili Akreditasyon Görevlisi, Hazine Müsteşarlığı'nın bağlı olduğu Bakan'dır.
- 2. Katılım Öncesi Mali İşbirliği Ulusal Koordinatörü (National IPA Coordinator -NIPAC):** Avrupa Birliği ile Katılım Öncesi Mali İşbirliğinin koordinasyonunu sağlayacak Katılım Öncesi Mali İşbirliği Ulusal Koordinatörlüğü görevi Avrupa Birliği Genel Sekreteri tarafından, sekreteryaya hizmetleri ise Avrupa Birliği Genel Sekreterliği tarafından yürütülecektir. NIPAC'ın başlıca görevleri;
 - a) IPA çerçevesinde sağlanacak AB mali işbirliğinin katılım süreci ile ilişkilendirilmesi ve fonların bu amaç için kullanılmasına yönelik genel koordinasyonu sağlamak,
 - b) Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma bileşeni ile Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği bileşenine ilişkin programlama sürecini koordine etmek; DPT ve Hazine Müsteşarlıkları ile Dışişleri ve Maliye Bakanlığı temsilcileriyle birlikte, bu programlar kapsamına alınacak projeleri seçmek,
 - d) Kurumsal Yapılanma ve Sınır Ötesi İşbirliği Komitesine başkanlık etmek,
 - e) Finansman Anlaşmalarının hazırlanma ve imzalanma süreçlerini NAO ve ilgili bakanlıklarla işbirliği halinde koordine etmek,
 - f) Mali işbirliği sürecine ilişkin yıllık ve nihai izleme raporlarını hazırlamak ve IPA İzleme Komitesinin değerlendirmesi sonrasında Avrupa Komisyonu, NAO ve Stratejik Koordinatöre göndermek,
 - g) IPA İzleme Komitesinin eş başkanlığı ve sekreteryaya hizmetlerini yürütmek,

- h) Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma bileşeni ile Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği bileşenine ilişkin izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yürütmek,
- i) Genel sürece ilişkin Avrupa Komisyonu ile yapılan temaslarda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,
- j) Yıllık programlama dokümanlarını Avrupa Komisyonuna iletmek,
- k) Mali işbirliği program ve faaliyetlerine ilişkin olarak kamuoyunu bilgilendirmek,
- l) IPA çerçevesinde Avrupa Birliği mali işbirliği kapsamındaki fonların kullanılması ile ilgili kurumsal kapasiteyi geliştirmeye yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinin genel koordinasyonunu sağlamak,
- m) Bölgesel ve Sınır Ötesi İşbirliği bileşeni altında Ortak İzleme Komitesinin oluşturulmasına yönelik çalışmaları yürütmek,
- n) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer sorumlulukları yerine getirmektir.

3. Ulusal Yetkilendirme Görevlisi (National Authorising Officer - NAO): Avrupa Birliğinden sağlanacak fonların mali yönetimi, işlemlerin mevzuata uygunluğu ile yönetim ve kontrol sistemlerinin etkin işlemlerinden sorumlu, ve aynı zamanda Ulusal Fon'un başkanı olan Ulusal Yetkilendirme Görevlisi olarak Hazine Müsteşarı görevlendirilmiştir. NAO'nun başlıca görevleri;

- a) İşlemlerin düzgün ve mevzuata uygunluğu hususunda güvence vermek,
- b) Komisyondan fon temin etmek ve fonların uygulayıcı birimlere/yararlanıcılara doğru bir şekilde aktarılmasını sağlamak,
- c) Eş finansman unsurlarının varlığını ve doğruluğunu teyit etmek,
- d) Usulsüzlüklerin tespit edilerek ilgili makamlara bildirilmesini ve gerekli inceleme ve soruşturmanın yapılmasını sağlamak,
- e) Usulsüzlüklere ilişkin inceleme ve soruşturma raporlarını Avrupa Komisyonuna bildirmek,
- f) Usulsüzlük konusu tutarların geri alınmasını sağlamak,
- g) Avrupa Komisyonu ile ülkemiz arasındaki mali bilgi alışverişini yürütmek,
- h) Program otoritelerini akredite etmek, izlemek ve gerekirse akreditasyonu askıya/geri almak,
- i) Fonların yönetimine ilişkin sistemlerin etkin işleyişini sağlamak,
- j) Fonların yönetimine ilişkin iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde tesis edilmesini sağlamak,
- k) Yönetim ve kontrol sistemleri hakkında rapor hazırlamak,
- l) Uygun bir raporlama ve bilgi sisteminin işleyişini sağlamak,
- m) Denetim raporlarında yer alan hususların takibini yapmak,
- n) Yönetim ve kontrol sistemlerinde meydana gelen önemli değişiklikleri CAO ve Avrupa Komisyonu'na derhal bildirmek,
- o) IPA Uygulama Tüzüğü'nün ilgili hükümleri kapsamında Avrupa Komisyonuna yıllık güvence beyanında bulunmak,
- p) NIPAC'a danışarak Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB) ve diğer uygulama birimlerinin (implementing agency) Program Yetkilendirme Görevlilerini (PAO) atamak,
- q) MFİB ve diğer uygulama birimleri ile finansman anlaşması yapmak,
- r) Ulusal ve diğer eş finansman kaynaklarının akışını sağlamak ve yönetmek,

- s) AB fonları ile finanse edilen programların finansmanına ilişkin işlemlerin muhasebe sistemi vasıtasıyla kayıtlarını gerçekleştirmek,
- t) Gerektiğinde fonların yeniden tahsisatı hususunda Avrupa Komisyonuna talepte bulunmak,
- u) Proje fişlerinde olabilecek mali içerikli değişiklik taleplerini değerlendirmek ve Komisyona iletmek,
- v) Projelerin uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek süre uzatımı taleplerini değerlendirmek ve Komisyona iletmek,
- w) AB fonlarının kullanımına dair MFİB ve diğer uygulama birimleri ile Ulusal Fon tarafından hazırlanan mali ve ilerleme raporlarını Avrupa Komisyonu Delegasyonu ve NIPAC'a iletmek,
- x) Kullanılmayan fonları Avrupa Komisyonuna iade etmek,
- y) AB ile ülkemiz arasında imzalanan Çerçeve Anlaşmada yer alan diğer sorumlulukları yerine getirmektir.

AB projelerinin uygulanması esnasında ortaya çıkabilecek usulsüzlük ve/veya düzensizliklere ilişkin olarak ilgili kurumlar tarafından;

- a) Usulsüzlük ve düzensizlik konularıyla ilgilenecek görevli/lerin belirlenmesi,
- b) Usulsüzlük ve/veya düzensizliğin, tesbit eden kişi tarafından gerektiğinde normal prosedürün dışına çıkılarak doğrudan NAO'ya rapor edilebilmesinin sağlanması,
- c) Usulsüzlüğün doğrudan rapor edilmesi halinde rapor eden kişinin herhangi bir disiplin cezasına maruz kalmaması,

hususlarına riayet edilmesi gerekmektedir.

4. Stratejik Koordinatör (Strategic Co-ordinator): IPA Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme Bileşenleri kapsamındaki yardımların koordinasyonundan Stratejik Koordinatör sıfatı ile DPT Müsteşarı sorumlu olacaktır. Sekreteryaya hizmetleri DPT tarafından yürütülecektir. Koordinatörün başlıca görevleri;

- a) Stratejik Çerçeve Belgesini ilgili kurum ve kuruluşların katılımıyla hazırlamak ve Mali İşbirliği Komitesine onay için sunmak,
- b) Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi bileşenleri ile ilgili olarak Avrupa Komisyonu ile yapılan temaslarda koordinasyonu ve bilgi akışını sağlamak,
- c) Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi bileşenleri kapsamındaki Operasyonel Programların, Stratejik Çerçeve Belgesi ile uyumunu ve operasyonel programların birbirleri arasındaki tamamlayıcılığını sağlamak,
- d) Stratejik Çerçeve Belgesi düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetlerini yerine getirmek,
- e) Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi bileşenlerinin uygulanmasına ve Yapısal Fonlara ve Uyum Fonuna hazırlık için kapasite geliştirmeye yönelik tedbirleri almak; rehberlik, eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek
- f) Yatırım içeren projelerin Yatırım Programıyla ilişkilendirilmesini sağlamak,

g) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer sorumlulukları yerine getirmektir.

5. Program Yetkilendirme Görevlisi (Programme Authorising Officer - PAO): Katılım öncesi mali işbirliği kapsamındaki projelerin uygulanmasında, sağlam ve yeterli mali yönetimi sağlamakla görevlendirilen PAO, NIPAC'a danışılmak suretiyle NAO tarafından atanır. PAO'nun başlıca görevleri:

- a) Programlar kapsamındaki ihale, sözleşme, ödeme, muhasebe ve raporlama işlemlerinin, AB mevzuatı ve finansman anlaşmalarında yer alan hükümler çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamak,
- b) Harcamaların doğruluğunu teyit etmek amacıyla yapılan kontrol ve uygulanan diğer yöntemlere ilişkin NAO ve Ulusal Fona gerekli her türlü bilgiyi sunmak,
- c) Raporlama ve bilgi sistemini oluşturarak düzenli şekilde güncellemek ve ilgili makamlara uygulamaya ilişkin düzenli olarak rapor sunmak,
- d) Usulsüzlüklere ilişkin raporlama ve ilgili tutarların geri alınması hususunda gerekli işlemleri yapmak,
- e) MFİB'nin kuruluşuna ilişkin mutabakat zaptı, IPA Uygulama Tüzüğü, Çerçeve Anlaşma ve uygulamaya ilişkin diğer anlaşma, protokol ve prosedürlere ilişkin rehberlerde belirtilen diğer görevleri yapmak.

6. Merkezi Finans ve İhale Birimi (MFİB): Yeni dönemde de mali işbirliği kapsamında projelerin Avrupa Komisyonu tarafından belirlenen usul ve esaslara uygun olarak ihale, ödeme ve raporlama işlemleri MFİB (Uygulama Birimi) tarafından yerine getirilecektir. Başlıca görevleri:

- a) Avrupa Birliği tarafından finanse edilen programlar çerçevesinde gerçekleşen hizmet, mal, iş ve hibelere ilişkin ihalelerin, genel bütçeleme, ihaleye çıkma, sözleşme imzalama, ödeme, muhasebe ve kontrol ile mali raporlamasını (tüm harcama, usulsüzlük tespitleri ve projenin uygulamasına dair nihai raporlamalardan) yapmak,
- b) Projeler kapsamındaki faaliyetlerin finanse edilebilir olup olmadığının gözden geçirmek,
- c) Projelerin fiziki ve mali sürecini izlemektir.

7. Program Otoritesi (PO-Operating Structure): Stratejik Çerçeve Belgesinde yer alan stratejiler ile uyumlu olmak üzere ilgili operasyonel programların hazırlanması ve uygulamanın yürütülmesinden sorumlu kurumlardır. Bu bağlamda aşağıda adı geçen kurumlar 2007 – 2009 dönemi için görevlendirilmiştir. Program otoritesi olarak belirlenen bu kurumlarda müsteşar yardımcısı veya kurum başkanı düzeyinde sorumlular belirlenecektir.

Operasyonel Programlar İtibarıyla Program Otoriteleri

Bileşen	Operasyonel Program	Program Otoritesi
(3) Bölgesel Kalkınma	Çevre	Çevre ve Orman Bakanlığı
	Ulaştırma	Ulaştırma Bakanlığı
	Bölgesel Rekabet Edebilirlik	Sanayi ve Ticaret Bakanlığı
(4) İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
(5) Kırsal Kalkınma	Kırsal Kalkınma	Tarım ve Köyişleri Bakanlığı ile Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu

Program Otoritesinin başlıca görevleri;

- a) Operasyonel programın hazırlanmasına, izlenmesine ve değerlendirilmesine ilişkin teknik çalışmaları yürütmek,
- b) Operasyonel programının uygulanmasını sağlamak,
- c) Yıllık proje paketinin oluşturulması amacıyla kuruluşlardan proje tekliflerini almak, değerlendirmek ve teklifleri görüşleri ile birlikte Stratejik Koordinatöre iletmek,
- d) Proje seçim komitesini oluşturmak (Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarını Geliştirme bileşenlerinde DPT ve Hazine Müsteşarlıkları, ABGS, Maliye Bakanlığı ve İller Bankası ile ilgili program otoritesi kurum temsilcilerinden),
- e) Projelerin belirlenen kriterlere ve usullere uygun seçimini sağlamak,
- f) AB fonlarından finanse edilecek yatırım içeren projelerin Yatırım Programıyla ilişkilendirilmesini sağlamak amacıyla DPT Müsteşarlığına göndermek,
- g) Proje sahibi kuruluşların proje geliştirmelerine teknik destek sağlamak,
- h) Operasyonel program için oluşturulacak sektörel izleme komitesine eş başkanlık yapmak,
- i) Operasyonel programlara ilişkin yıllık ve nihai uygulama raporlarını hazırlamak ve sektörel izleme komitesinin değerlendirmesi sonrasında Avrupa Komisyonuna, NIPAC, NAO ve Stratejik Koordinatöre iletmek,

- j) Operasyonel programının etkin uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak idari kapasiteyi geliştirmek ve bilgilendirme faaliyetlerini yürütmek,
- k) Operasyonel programlara ilişkin olarak Stratejik Koordinatörün talep ettiği teknik çalışmaları yapmak, bilgi ve belgeleri sağlamak,
- l) MFİB tarafından yürütülen ihale ve sözleşme yapma süreçlerine ilişkin hizmetleri yürütmek (Bölgesel Kalkınma ve İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi bileşenleri kapsamındaki program otoriteleri, en geç 2011 yılından başlamak üzere),
- m) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer sorumlulukları yerine getirmektir.

Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi sırasında bazı görevlerin ayrılığı prensibi doğrultusunda, program otoritelerinde oluşturulacak kurumsal yapılanmada, en az aşağıda sayılan alt birimler ayrı ayrı oluşturulacak ve yeterli sayıda nitelikli personel istihdam edilecektir;

- a) Programlama,
- b) İzleme ve Değerlendirme,
- c) Teknik Uygulama,
- d) İç Kontrol,
- e) İhale-Finans (en geç 2011 yılından başlamak üzere ihale, sözleşme, ödeme ve muhasebe birimleri ayrı ayrı).

Söz konusu alt birimlerin kurulmasını müteakip buralarda görev alacak personelin fiilen göreve başlamaları ivedilikle sağlanacaktır. İhale-finans işlevi en çok 2010 yılı sonuna kadar program otoritesi kurumlar adına MFİB tarafından yerine getirilecektir. Program otoritesi kurumlar bu zaman zarfında ihale-finans işlevinin kendilerince üstlenilmesine ilişkin gerekli tüm hazırlıkları titizlikle yapacaklardır. Bu dönemde MFİB’de görevlendirilmek üzere program otoritesi kurumlardan sağlanan personel, ihale-finans işlevinin program otoritelerince üstlenilmesiyle birlikte bu birimlerde görevlendirilecektir.

8. **Yararlanıcı Kuruluş:** Görev sahaları itibarıyla hazırlayacakları projelerle AB mali işbirliği kapsamındaki fonlardan yararlanacak ve projelerin uygulayıcısı olan kuruluştur. Yararlanıcı kuruluş, proje fikirleri bağlamında yapılabirlik raporlarının fiilen hazırlanması veya hazırlattırılması, ihale öncesi teknik şartnamelerin hazırlanması, projenin gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumlu olacaktır.
9. **Kıdemli Program Görevlisi (Senior Programme Officer - SPO):** PAO’nun gözetimi altında esas itibarıyla projelerin teknik uygulamasından sorumlu olarak, yararlanıcı kuruluşlarda görevli personeldir. SPO’lar, proje hakkında yeterli bilgiye sahip uygun düzeyde yöneticiler arasından atanacaktır. Projeler kapsamında elde edilen faydanın azami düzeyde olması ve SPO’ların görev ve sorumluluklarını gereğince yerine getirebilmesi için, gerekli idari kapasite sağlanması ve en az 3 olmak üzere yeterli sayıda nitelikli personel ile desteklenmesi hususlarına azami önem verilecektir. SPO’nun başlıca görevleri;

- a) Projelerin teknik olarak uygulanması ve raporlanmasını sağlamak,
- b) Usulsüzlük ve düzensizlikleri raporlamak,
- c) PAO ile yapılan uygulamaya ilişkin anlaşmada belirtilen görev ve sorumlulukları ifa etmek.

10. Denetim Otoritesi (Audit Authority – AA): Katılım öncesi mali işbirliğinin yönetim ve kontrol mekanizmalarının işlerliği ve etkinliğini denetlemek üzere Hazine Kontrolörleri Kurulu, Denetim Otoritesi olarak görevlendirilmiştir. Denetim Otoritesi, sistemdeki tüm kurumlardan işlevsel olarak bağımsızdır ve hiç bir kurumdan doğrudan veya dolaylı görev almaz. Başlıca görevleri;

- a) Her yıl, yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkin işlediğini ve Avrupa Komisyonuna sunulan muhasebe bilgilerinin güvenilir olduğunu teyit etmek amacıyla yıllık denetim planı hazırlayarak CAO'ya sunmak ve uygulamak,
- b) Yıllık denetim faaliyet raporu hazırlayıp yıl sonuna kadar Komisyon, CAO ve NAO'ya sunmak,
- c) Yönetim ve kontrol mekanizmalarının etkin ve ilgili mevzuata uygun çalıştığına dair her yıl bir denetim görüşü hazırlayıp, yıl sonuna kadar Komisyon, CAO ve NAO'ya sunmak,
- d) Programların yürütülmesi veya tamamlanması aşamasında, NAO tarafından Komisyona bilgi ve talep gönderildiğinde veya son harcama tablosunun gönderilmesinden itibaren en geç üç ay içerisinde, harcama bilgisi ve varsa ödeme taleplerine ilişkin denetim görüşünü Komisyon ve CAO'ya göndermek.

Denetim Otoritesi, gerek Hazine Müsteşarlığının, gerekse bu Genelge'de belirtilen program otoritelerinin tüm sistemlerini ve faaliyetlerini denetleyebilir. Bu kapsamdaki tüm kurum ve kuruluşlar, Denetim Otoritesi tarafından istenilen her türlü bilgiyi, belgeyi, kayıtları, raporları ve bilgi sistemlerini istenildiğinde denetime hazır bulundurmak ve sunmak zorundadırlar.

11. İç Denetçi: Katılım öncesi mali işbirliği kapsamında yer alan kurumların iç denetim işlevi, 5018 sayılı Kanun çerçevesinde atananlar arasından, kurumlarınca öngörülen yeterli sayıdaki iç denetçi tarafından yerine getirilir.

III. KOORDİNASYON VE İZLEME KOMİTELERİ

1. Mali İşbirliği Komitesi (MİK):

A. Komitenin Oluşumu: Başmüzakereci başkanlığında, NIPAC, NAO, Stratejik Koordinatör, Dışişleri ve Maliye Bakanlığı Müsteşarlarından oluşur. Sekreteryası, NIPAC koordinasyonunda DPT ve Hazine Müsteşarlıkları ile Dışişleri ve Maliye Bakanlıkları tarafından yürütülür.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Katılım öncesi mali işbirliği kapsamında AB'den sağlanan fonların IPA bileşenleri arasında yıllık ön tahsisatını değerlendirmek,
- b) Avrupa Komisyonuna iletilecek yıllık programları, operasyonel programları ve Stratejik Çerçeve belgesini onaylamak,
- c) Mali işbirliği sürecinin genel işleyişini izlemek ve yönlendirmek,
- d) Katılım öncesi mali işbirliği kapsamında AB'den sağlanan fonların programlamasına ilişkin genel koordinasyonu temin etmek.

2. Sektörel İzleme Komiteleri: IPA 1. ve 5. bileşenler için bileşen, 3. ve 4. bileşenler için her bir operasyonel program bazında bir izleme komitesi oluşturulmuştur. 2. bileşen kapsamında komşu ülkelerle yürütülen ortak programlarda ise, oluşturulacak komitelere katılım sağlanacaktır.

a. Geçiş Dönemi Desteği ve Kurumsal Yapılanma Bileşeni İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: NIPAC başkanlığında NAO, PAO, Dışişleri ve Maliye Bakanlıkları, DPT Müsteşarlığı, ilgili hallerde diğer kamu kurumları temsilcileri, sivil toplum kuruluşları ve Avrupa Komisyonu temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Yıllık programın hazırlanmasını yönlendirmek,
- b) Program uygulamalarındaki gelişmeleri değerlendirmek,
- c) Program hedef ve gerçekleştirmelerindeki gelişmeleri değerlendirmek,
- d) İhale planı ve buna ilişkin tavsiyeleri görüşmek,
- e) Sorunlu konuları görüşmek ve uygun çözümler önermek,
- f) Usulsüzlük olaylarını, telafisi ve daha sonra tekrarlanmaması için alınan tedbirleri görüşmek,
- g) Denetim Otoritesince hazırlanan yıllık denetim planı ile yapılan denetimler sonucu belirtilen bulgu ve tavsiyeleri görüşmek,
- h) Proje seçim kriterlerini karara bağlamak,
- i) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer görevleri yerine getirmektir.

b. Çevre Operasyonel Programı İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: Çevre ve Orman Bakanlığı ile Avrupa Komisyonunun eş başkanlığında, NIPAC, NAO, DPT Müsteşarlığı, ilgili diğer bakanlık ve kuruluşlar ile gerekli hallerde sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Operasyonel programın hazırlanmasını yönlendirmek,

- b) Program kapsamına alınacak projeler için seçim kriterlerini değerlendirmek ve onaylamak,
- c) Program için belirlenen hedeflere ulaşılması konusunda gelişmeleri ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek, izleme ve değerlendirme raporlarını onaylamak,
- d) Gelişmelere bağlı olarak programlara ilişkin değişiklik önerilerini incelemek,
- e) Gerek duyarsa, hedeflere ulaşılabilmeyi veya yönetimin iyileştirmesini sağlamak amacıyla programlara ilişkin program otoritesine değişiklik önerisinde bulunmak,
- f) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer görevleri yerine getirmektir.

c. Ulaştırma Operasyonel Programı İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: Ulaştırma Bakanlığı ile Avrupa Komisyonunun eş başkanlığında, NIPAC, NAO, DPT Müsteşarlığı, ilgili diğer bakanlık ve kuruluşlar ile gerekli hallerde sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Operasyonel programın hazırlanmasını yönlendirmek,
- b) Program kapsamına alınacak projeler için seçim kriterlerini değerlendirmek ve onaylamak,
- c) Program için belirlenen hedeflere ulaşılması konusunda gelişmeleri ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek, izleme ve değerlendirme raporlarını onaylamak,
- d) Gelişmelere bağlı olarak programlara ilişkin değişiklik önerilerini incelemek,
- e) Gerek duyarsa, hedeflere ulaşılabilmeyi veya yönetimin iyileştirmesini sağlamak amacıyla programlara ilişkin program otoritesine değişiklik önerisinde bulunmak,
- f) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer görevleri yerine getirmektir.

d. Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Programı İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ile Avrupa Komisyonunun eş başkanlığında, NIPAC, NAO, DPT Müsteşarlığı, ilgili diğer bakanlık ve kuruluşlar ile gerekli hallerde sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Operasyonel programın hazırlanmasını yönlendirmek,
- b) Program kapsamına alınacak projeler için seçim kriterlerini değerlendirmek ve onaylamak,
- c) Program için belirlenen hedeflere ulaşılması konusunda gelişmeleri ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek, izleme ve değerlendirme raporlarını onaylamak,

- d) Gelişmelere bağlı olarak programlara ilişkin değişiklik önerilerini incelemek,
- e) Gerek duyarsa, hedeflere ulaşılabilmeyi veya yönetimin iyileştirmesini sağlamak amacıyla programlara ilişkin program otoritesine değişiklik önerisinde bulunmak,
- f) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer görevleri yerine getirmektir.

e. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Avrupa Komisyonunun eş başkanlığında, NIPAC, NAO, DPT Müsteşarlığı, ilgili diğer bakanlık ve kuruluşlar ile gerekli hallerde sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Operasyonel programın hazırlanmasını yönlendirmek,
- b) Program kapsamına alınacak projeler için seçim kriterlerini değerlendirmek ve onaylamak,
- c) Program için belirlenen hedeflere ulaşılması konusunda gelişmeleri ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek, izleme ve değerlendirme raporlarını onaylamak,
- d) Gelişmelere bağlı olarak programlara ilişkin değişiklik önerilerini incelemek,
- e) Gerek duyarsa, hedeflere ulaşılabilmeyi veya yönetimin iyileştirmesini sağlamak amacıyla programlara ilişkin program otoritesine değişiklik önerisinde bulunmak,
- f) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer görevleri yerine getirmektir.

f. Kırsal Kalkınma İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: Tarım ve Köyişleri Bakanlığı başkanlığında, NIPAC, NAO, DPT Müsteşarlığı, ilgili diğer kamu kurumları ile sivil toplum kuruluşları temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Operasyonel programın hazırlanmasını yönlendirmek,
- b) Program uygulamalarındaki gelişmeleri değerlendirmek,
- c) Program hedef ve gerçekleştirmelerindeki gelişmeleri değerlendirmek,
- d) Proje ve faaliyet başvuru şartları, seçim ve değerlendirme kriterlerini belirlemek,
- e) AB ile imzalanacak olan Çerçeve Anlaşmada yer alacak diğer görevleri yerine getirmektir.

3. IPA İzleme Komitesi:

A. Komitenin Oluşumu: NIPAC ile Avrupa Komisyonunun eş başkanlığında, NAO, PAO, Stratejik Koordinatör ve program otoritesi kurumların temsilcilerinden oluşur.

B. Komitenin Görevleri;

- a) Uygulamada IPA bileşenleri arasında uyum ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Finansman anlaşmaları ve belirlenmiş hedeflere ulaşılması amacıyla yönelik olarak, uygulamada tüm program ve projeler arasında genel etkinlik, kalite ve uyumu sağlamak; bu amaçla NIPAC, NAO ve/veya sektörel izleme komitelerine önerilerde bulunmaktır.

Sonuç olarak, ülkemizin adaylık sürecinin başarılı bir şekilde yürütülmesinde, kurumlarımızın koordineli ve etkin bir çalışma ortamı oluşturarak, sağlanacak kaynakları AB'ye tam üyelik hedefi doğrultusunda ve ulusal politika önceliklerimiz ile uyumlu bir şekilde kullanmaları ve böylece ülkemizin kalkınma sürecine yeterli katkıyı vermeleri büyük önem arz etmektedir. Bu nedenle, yeni dönem mali işbirliğinin yukarıda ana hatları belirtilen yeni kurumsal yapılanma ve belirtilen çalışma usul ve esasları çerçevesinde yürütülmesi hususunda gereğini önemle rica ederim.

Recep Tayyip ERDOĞAN

Başbakan