**Türkiye'de LGBTİ+ haklarının geliştirilmesi**

**III. dönem**

LGBTİ+ örgütlerinin ve girişimlerinin faaliyetlerini destekleyerek ve örgütsel dayanıklılıklarını artırarak temel işlevlerini güçlendirmeye yönelik hibeler

***Başvurunuzu göndermek için son gün (son tarih)***

***3 Ocak 2025 saat 10:00 (Ankara saati)***

***Başvurular anastasia@ilga-europe.org adresine gönderilmelidir.***

**Zaman Çizelgesi**

|  |  |
| --- | --- |
| *Teklifler şu tarihe kadar kabul edilir* | 3 Ocak 2025, saat 10:00 (Ankara saati) |
| *Kararlar açıklanır* | 13 Ocak 2025 |
| *Hibe başlangıcı* | 1 Ocak 2025 |
| *Dönemin tamamlanması* | 31 Ekim 2025 |
| *III. dönem Raporlama* | 17 Kasım 2025 |

**Talimatlar**

* Başvurunuzu doldurmaya başlamadan önce lütfen proje teklif çağrısını ve başvuru formunu okuyunuz. Temel faaliyetlerin desteklenmesine yönelik hibe teklifinin çağrının hedefleriyle ilgili olduğundan emin olunuz.
* Neleri önemli gördüğümüzü anlamanız için teklifleri değerlendirirken kullandığımız tabloyu aşağıda sizlerle paylaşıyoruz. Bunu, teklifinizi sunmadan önce kendi teklifinizi değerlendirmek için bir kontrol listesi olarak kullanınız (veya iş arkadaşlarınızdan bunu yapmalarını isteyiniz).
* Lütfen başvuru formundaki tüm soruları cevaplayınız. Eksik başvuru formları seçim sürecini ve hibe ile ilgili nihai kararın alınmasını yavaşlatacaktır. Son başvuru tarihinden sonra gönderilen veya ILGA-Avrupa'ya yukarıda belirtilen iletişim kanalları dışında gönderilen başvurular kabul edilmeyecektir.
* Bu çağrı, otomatik çeviri araçları ile çevrilmiş olanlar da dahil olmak üzere İngilizce başvuruları kabul etmektedir.
* Sorularınız için lütfen ILGA-Avrupa'daki [anastasia@ilga-europe.org](mailto:anastasia@ilga-europe.org) adresine ulaşmaktan çekinmeyin. Gökkuşağı Koalisyonu'ndan destek talep etmek için lütfen murat@coalitionrainbow.org adresine ulaşın.

**Değerlendirme tablosu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formun bir bölümü** | **Değerlendirme kriterleri** | **Puanlama** |
| 1, 2, 3, 4, 8 | * Kuruluşun yapısı ve kapasitesi. Proje ve mali yönetim geçmişi. Bütçe teklifinin sağlamlığı. | 0-20 |
| 3, 4, 6 | * Örgütün tanıtımı, karar verme süreçlerinin ve rollerinin netliği (hizmet sunduğunuz topluluklara karşı hesap verebilirlik dahil), işin uygunluğu ve şeffaflığı, finansal yönetim kapasitesi, * Örgütsel çalışmanın açıklaması; amacın/yaratılmak istenen değişimin netliği, bağlamla ilgisi, * Açıklanan bağlam ve bununla ilgili planlanan çalışmaları ilişkilendiren genel gerekçe; açıklık ve LGBTİ+’lar için değişim elde etmeye yönelik öngörülen etkiyi beraberinde getirebilecek net bir planla ve eylemlerle uyum, * Dış ve iç risklerin ve olası risk azaltma yöntemlerinin net bir şekilde değerlendirilmesi. | 0-20 |
| 5 | * Hibe dönemi boyunca hangi faaliyetlerin uygulanacağı ve bunların programın hedefiyle bağlantısı; açıklamaların mantığı ve netliği, hedefler, strateji, faaliyetler ve kaynaklar arasında açık bağlantı * Sonuçların (çıktılar ve sonuçlar) benimsenen yöntem ve stratejilerle tutarlılığı. Yararlanıcıların ve paydaşların rolü | 0-20 |
| 5, 8 | * Açık ve gerçekçi çıktılar, sonuçlar; kurumsal faaliyetlerin ve etkinin ölçülebilirliği ve korelasyonu * Bütçe, kuruluşun mevcut hibe dönemindeki işleyişini açıkça ve tam olarak desteklemektedir; diğer ilgili maliyetler de hesaba katılmıştır | 0-20 |
| 4,5,7 | * Tanımlanan kurumsal çalışma ve sistemlerin sürdürülebilirliği, hibe zaman diliminin ötesinde de devam eder * Değerlendirme ve etki. Başarı ve etkiyi ölçmek için somut yöntemler. | 0-20 |
|  | **MAKSİMUM PUAN** | **100** |

**Hibe Başvuru Formu**

## Proje ile ilgili bilgiler

|  |  |
| --- | --- |
| Kuruluşunuzun adı: |  |
| Uygulama süresi:  *Proje 1 Ocak 2025 tarihinde başlamalı ve en fazla 10 ay sürmelidir (yani 31 Ekim 2025 tarihine kadar)* |  |
| EUR cinsinden talep edilen bütçe (maksimum 20.500 €) |  |

## 2. İletişim bilgileri

|  |  |
| --- | --- |
| Kuruluşun posta adresi |  |
| Kuruluşun e-posta adresi |  |
| Kuruluşun telefon numarası |  |
| Web sitesi (ilgili ise) |  |
| Sosyal medya (Instagram, Facebook veya diğer) |  |
| Kuruluş ne zamandan beri varlığını sürdürmektedir? |  |
| Kuruluşun/grubun tescil yılı (varsa): |  |
| Bu tekliften sorumlu kişinin adı ve iletişim bilgileri: |  |
| Güvenlik bilgileri: ProtonMail ve Signal gibi güvenli iletişim kanallarını kullanmayı tercih ediyorsanız lütfen bize bildirin. |  |
| Sağlanan bilgiler yalnızca başvuruların işleme alınması amacıyla kullanılacaktır. Bilgiler, güvenli bir şekilde ve yalnızca başvuruların değerlendirilmesi amacıyla üçüncü taraflara aktarılabilir. İzniniz olmadan başvurunuzu işleme koymamız mümkün olmayacaktır. | Katılıyorum.  Katılmıyorum. |

# 3. Kuruluşunuz veya grubunuz hakkında bilgi (en fazla 2 sayfa)

*Lütfen bir önceki çağrıda verilen bilgileri bu bölüme kopyalamaktan çekinmeyin ve gerekirse değişiklikleri hakkındaki güncellemeleri ekleyin.*

* 1. Kuruluşunuzun birincil hedef grubu (örneğin: "İzmir'deki lezbiyen, biseksüel ve trans kadınlar" veya "Mersin'deki LGBTİ+’lar").
  2. Bize kuruluşunuzun önceliklerinden, çalışma alanlarından ve son 3 yıldaki başarılarından bahsedin.
  3. Kuruluşunuzda faaliyetlerin uygulanması ve para harcanması ile ilgili kararları kim veriyor ve bu kararlar nasıl alınıyor? Bu hibenin hedeflediği kişiler bu kararlara nasıl katılıyor?

* 1. Bu hibenin yönetimine kimler, hangi rollerle katkıda bulunacak? Projeye hangi deneyim ve becerileri getiriyorlar? (Yönetim Kurulu, gönüllüler, üyeler, personel)
  2. Son 2 yılda alınan hibelerin konuları ve büyüklükleri (Avro cinsinden miktar), her biri için bağışçıları belirtiniz.
  3. İç süreçlerinizi veya fonları ve mali kaynakları yönetme yöntemlerinizi açıklayınız.
  4. Hiçbir paranın kaybolmadığından veya yanlış harcanmadığından emin olmak için harcamalarınızı ve gelirinizi nasıl takip ediyorsunuz?

# 4. Kuruluşunuzun hibe dönemindeki çalışmaları hakkında bilgi (en fazla 1,5 sayfa)

1. 2024'teki çalışmalarınız hakkında biraz arka plan bilgisi verin. Çekirdek hibe dönemi boyunca öngördüğünüz stratejileri ne ölçüde planladığınız gibi uygulayabildiniz? Hibe dönemi boyunca öngörülemeyen fırsatlar veya tehditlerle karşılaştınız mı? Bu fırsatları kullanabildiniz mi? Tehditlerle nasıl başa çıktınız? Çekirdek hibenizin katkısıyla derneğinizde ve çalışmalarınızda neleri farklı yapabildiniz?
2. Kuruluşun 2025 yılında yapacağı çalışmaların özeti: Lütfen 2025 yılı için kurumsal çalışma planınızı kısaca tanıtın ve bunun bir önceki finansman dönemi için beyan edilen stratejiler üzerine nasıl inşa edildiğini gösterin. 2025'teki çalışma planınızı açıklarken, daha büyük bir resme ve çalışmanızın ana stratejik yönlerine ve elde etmek istediğiniz etkiye odaklanın.
3. Ana çalışma yönünüzün ve 2025 için seçtiğiniz stratejilerin, genel olarak LGBTİ+ haklarını korumak ve LGBTİ+ örgütlerinin temel işlevlerini sürdürmek ve özellikle Türkiye'de artan zorluklar karşısında dayanıklılıklarını artırmak olarak belirlenen bu fonun önceliklerine nasıl uyduğunu belirtin.
4. Programın öncelikleriyle ilgili olarak, 2025 yılında hibenin kapsadığı dönem için hedefleriniz (çıktılar) nelerdir ve 2024 yılında uygulanan çalışmaların devamını nasıl sağlarlar? 2024'teki II. dönemden çıkardığınız ve yeni dönemde çalışmalarınıza ve yaklaşımınıza yansıtmak istediğiniz dersler var mı?
5. Orta vadede, 2025 için planladığınız çalışma ile kuruluşunuzda, paydaşlarınızda ve/veya dış çevrede ne gibi değişiklikler (sonuçlar) görmeyi bekliyorsunuz? Önümüzdeki yıllarda bu hibe katkısı ile kuruluşunuzda ve ana çalışma yönlerinde neler ortaya çıkacak (örneğin, LGBTİ+’lar için güvenli bir alana sahip olmak için kaynak geliştirmek, destek sona erdikten sonra kullanılacak bilgi, araç ve uygulamaları sağlamaya devam etmek)?
6. Bu proje ve ötesinde diğer proje ortaklarıyla olan işbirliğinizi ve hareketin uzun vadeli bir perspektifte sürdürülebilir çalışmasını sağlamayı ve faaliyetlerin çakışmasını önlemeyi amaçlayan ortak çabaları açıkça gösteren ilgili koordinasyon eylemlerini açıklayın.

# 5. Bu hibe kapsamında desteklenen faaliyetler (en fazla 1,5 sayfa)

a. 2025'te uygulayacağınız faaliyetleri ve bu hibenin bunların gerçekleştirilmesine nasıl katkıda bulunacağını açıklayınız. Hibe tarafından desteklenen ve bütçeye yansıtılan her bir faaliyet için lütfen aşağıdaki bilgileri sağlayın[[1]](#footnote-1) :

* Faaliyetin/hizmetin daha geniş hedeflerinize, kuruluşun temel işlevlerine ve hibe dönemi için planlanan diğer faaliyetlere nasıl katkıda bulunduğu, yani hangi çıktıları üreteceği ve sonuçların oluşturulmasına katkıda bulunacağı
* Daha ilgili olduğu program hedefi: A) LGBTİ+ örgütlerinin temel işlevlerinin sürdürülmesi ve B) dayanıklılıklarının artırılması
* Kimler dahil (paydaşlar)
* Zaman çizelgesi (uygulama ayları)

b. Bölüm 4'te verilen çalışma planınız dahilinde hibenin mali desteği olmadan uygulanacak (bütçeye dahil edilmeyen) faaliyetler hakkında, eğer varsa, burada ayrıntılı bilgi veriniz. Çalışma planınızı 2025 yılında uygulamak için bu hibe dışında finansal desteğe ihtiyacınız olacak mı (örneğin bilgi, araç, eğitim ve gönüllülerle çalışma vb. için kaynaklar)?

**6. Risk değerlendirmesi [[2]](#footnote-2)**

Hibe uygulama dönemi için kuruluşun çalışmalarına, ekibe ve çalışmalarınızın yararlanıcılarına yönelik temel riskleri kısaca açıklayınız. Proje dönemi için belirlenen riskler bir öncekinden nasıl farklılık gösteriyor? Bu risklerin gerçekleşmesi durumunda en aza indirilmesi nasıl mümkün olabilir? Lütfen öngörülen risk azaltma önlemlerini kısaca açıklayınız.

**7. Değerlendirme ve etki *(en fazla 1 sayfa)***

1. Bu hibe, kuruluşunuzun dayanıklılığına ilişkin temel işlevlerinizin ve kurumsal kapasitenizin sürdürülebilirliğini nasıl geliştirecek? Bu alandaki değişimi nasıl ölçecek ve raporlayacaksınız? Lütfen net bir bağlantı olduğundan emin olarak açıklayın ve 2024'ten itibaren hibeyi takip edin (II. dönem).
2. Yukarıda (4 numaralı başlık altında) yer alan genel kurumsal çalışma ve hedefleri göz önünde bulundurun. Kuruluşunuzun temel işlevlerine ilişkin hedeflere ulaşıp ulaşmadığınızı nasıl ölçeceksiniz? Bu desteğin bir sonucu olarak kuruluşunuzda ve hedef gruplarınızda nelerin değiştiğini, II. dönemde alınan hibeye kıyasla nasıl anlayacaksınız? Nasıl ölçecek ve raporlayacaksınız?

**8. Bütçe**

Lütfen proje bütçenizi derlemek için SADECE Excel formatında belirlenmiş bütçeyi kullanın. Excel belgesi 3 sayfa içermektedir. Lütfen aşağıdaki sayfalarda sadece sarı ile işaretlenmiş kısımları doldurunuz.

***Veri -*** bu sayfa kurumsal ve proje bilgilerinizi içerir*.*

***Bütçe -*** bu tablonun projeniz kapsamında öngörülen tüm harcamalarla doldurulması gerekir. Tüm bütçe satırlarını doldurmanız gerekmektedir. Gerekirse her bütçe kategorisinin (A, B, C) altına satır ekleyebilir veya çıkarabilirsiniz, ancak yeni bütçe kategorileri oluşturmayın. En üstteki küçük tablo, proje harcamalarını bütçe kalemlerine göre özetleyen bir Özet Bütçedir. Bu tabloda herhangi bir değişiklik yapmayın; sadece aşağıdaki ayrıntılı bütçenin sarı bölümlerini doldurun.

***Anlatım -*** sarı bölümde lütfen aşağıda verilen talimatlara göre tüm proje giderlerini nasıl tahmin ettiğinize dair ayrıntılı açıklamalar yazın.

**Bütçe anlatısı nasıl oluşturulur?**

Lütfen, her bir rakamın arkasındaki hesaplamaları ayrıntılı olarak açıklayan bütçe notlarını sağlayın.

1. **İnsan Kaynakları**

Bu bütçe kalemine personel alımını/mevcut personelin maaş giderlerini karşılamayı da dahil edin. Proje uygulamasında yer alan düzenli personelin resmi görev unvanı ve sözleşme türü hakkında bilgi veriniz (örneğin tam zamanlı veya yarı zamanlı). Lütfen proje uygulamasında yer alan her bir kişi için tam maaş oranını ve bu proje tarafından karşılanması planlanan maaş yüzdesini (yani % zaman taahhüdü) belirtiniz. Tam brüt maaş, işveren tarafından ödenen tüm geçerli gelir vergisini (lütfen yüzde belirtiniz), sosyal güvenlik ve/veya emeklilik katkı paylarını (lütfen yüzde belirtiniz) ve işveren tarafından bu çalışan için ödenen diğer masrafları içermelidir. Ayrıca projede yer alan her bir kişinin işlev ve görevlerinin ne olacağını da belirtmeniz gerekmektedir.

Projeniz kapsamında istihdam edilen personelin iş sözleşmelerinin Türk Lirası (TL) cinsinden hazırlanması ve maaş ödemelerinin TL cinsinden yapılması zorunludur.

Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 Sayılı Kararda Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanı Kararı, 13 Eylül 2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlandı.

Yararlanıcıların çalışanları ile iş sözleşmelerini Türk lirası cinsinden yapmaları gerekmektedir. Personel sözleşmeleri TL dışında herhangi bir döviz cinsinden yapılamaz.

İnsan Kaynakları kapsamında istihdam edilecek personelin aylık maliyetleri her bir bordro için üç satır halinde eş zamanlı olarak rapora girilecektir. Ödemelere ilişkin diğer detaylar vergi ve sosyal güvenlik katkısı yapıldığında ilgili satıra daha sonra eklenecektir.

Örnek 1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ödeme Tarihi | Açıklama | (TL) Tutar | Döviz Kuru | (EUR) Tutar |
| 1/31/2025 | Ocak 2025-Genel Koordinatör net Maaşı | 25.000,00 | 0,02 | € 500,00 |
| 2/26/2025 | Ocak 2025-Genel Koordinatör Vergisi (Gelir-Damga Vergisi) | 5.500,00 | 0,02 | € 110,00 |
| 2/26/2025 | Ocak 2025-Genel Koordinatör SSK (Sosyal Güvenlik Sigortası) | 9.500,00 | 0,02 | € 190,00 |

Kategori A'da "İnsan Kaynakları" altında yer alan bütçe kalemleri için aşağıdaki destekleyici belgelerin sağlanması gerekmektedir.

|  |
| --- |
| -Çalışan özgeçmişleri  -Çalışan sözleşmeleri  -Maaş bordroları (yarı zamanlı/geçici çalışanlar için bu bütçe kalemine ayrılan maliyet bordroda yüzde olarak belirtilmelidir)  -Tam zamanlı/kısmi zamanlı/geçici personel için aylık zaman çizelgesi tablosu  -Aylık muhtasar beyannameler, tahakkuk fişleri, vergi ödeme fişleri/tahsilat makbuzları. |

***Örnek 2:***

*Proje koordinatörü zamanının %40'ını (haftada 40 saatin 16 saati) bu projeye ayıracaktır. Aylık brüt 650 Avro maaş oranına %20 gelir vergisi ve %10 sosyal güvenlik katkısı dahildir. Mevcut proje için bir iş sözleşmesi imzalanacaktır.*

1. **Dış Personel**

Bu kategori, dahili olarak istihdam edilen personel (bütçe kategorisi A) için bordro dışında sağlanan tüm hizmetler için yapılan ödemeleri içermelidir. Bunlar genellikle belirli bir hizmeti sağlayan danışmanlar, eğitmenler vb. gibi hizmet sözleşmeli kişilerdir (personel değil). Tutarlar, Katma Değer Vergisi (KDV) gibi işveren tarafından ödenen geçerli vergileri içermeli ve sözleşmeli kişinin projeye kaç saat/gün/hafta/ay ayıracağını ve hangi oranda ayıracağını belirtmelidir. Lütfen, örneğin alandaki kurumsal deneyim, kuruluşun / grubun iç politikası gibi, dahil edilen oranlar hakkında mantık sağlayın. Eğer bir mali sponsorla çalışmayı planlıyorsanız, onların hizmetleri için talep edebilecekleri ücretleri de buraya eklemeyi unutmayın.

Uzmanlık hizmetleri alımı için Kategori B kapsamında, aşağıdaki destekleyici belgelerin sağlanması beklenmektedir:

|  |
| --- |
| -Aynı uzmandan/tedarikçiden 1.000 Avro ve üzeri hizmet alımı durumunda satın alma belgeleri.  -Uzmanların seçimiyle ilgili destekleyici belgeler (uzman seçim sürecinin nasıl yürütüldüğü).  -Uzmanlar için iş sözleşmeleri.  -Uzmanlar için aylık çalışma saatlerini gösteren zaman çizelgeleri.  -Faturalar, serbest çalışan faturaları vb.  -Bilirkişi ücretleri için ödeme makbuzları.  -Ödeme makbuzları (faturanın tarih ve numarası da makbuzun üzerinde yer almalıdır). |

***Örnek:***

*Kolaylaştırıcının (avukat vekili olan ve Faaliyet #...'da açıklanan toplulukla etkinlikleri kolaylaştıracak olan) masrafları karşılanacaktır. Proje faaliyetleri kapsamındaki 2 etkinliğin her biri için kuruluş, günlük 100 Avro (100 Avro \* 3 günlük çalışma \* 2 etkinlik = 600 Avro) karşılığında toplam 3 günlük çalışma için bir kolaylaştırıcı ile sözleşme yapacaktır.*

**C) Faaliyet maliyetleri / hizmet bedelleri**

Bütçe anlatımı içinde belirtilen onaylanmış bir hibe başvurusunun tamamlanması nedeniyle kuruluş tarafından üstlenilen tüm maliyetler. Projeye dahil edilebilecek maliyetlere örnek olarak şunlar verilebilir: (1) Ofis alanı kiralamak/mevcut ofis alanını idame ettirmek, (2) Kurumsal ihtiyaçları ve temel işlevlerini yerine getirmek için dijital araçlar ve yazılımlar satın almak/abone olmak, (3) Kurumsal kapasite geliştirme ihtiyaçları için eğitim, koçluk, danışmanlık, mütercim/tercümanlık, hukuki destek, dış denetim ve değerlendirme hizmetleri satın almak[[3]](#footnote-3) , (4) Uluslararası/ulusal ağlara üye olmak ve/veya mevcut üyelikleri sürdürmek.

Kategori C kapsamındaki harcamalar için aşağıdaki destekleyici belgelerin hazırlanması gerekmektedir:

|  |
| --- |
| * Aynı tedarikçiden 1.000 Avro ve üzeri hizmet alımı durumunda satın alma belgeleri. * Sözleşme, kira sözleşmesi vb. * Götürü bir tutar veya ofis maliyetlerinin bir kısmı haftalık/aylık bazda düzenli bir operasyonel maliyet olarak bütçelenmişse, operasyonel maliyetlerin nasıl hesaplandığına dair özet bir açıklama bulunmalıdır. * Makul bir gerekçe varsa, operasyonel maliyetlerin yüzdesi projenin ortasında değiştirilebilir. * Faturalar, serbest çalışan faturaları vb. * Banka ödeme makbuzları. * Yurt dışından satın alınan dijital programlar ve yazılımlar için (KDV 2 beyannamesi Sorumluluk Unvanı ile birlikte verilmelidir). |

***Örnekler:***

*Kuruluş/grup ortalama olarak yıllık 5000 Avro kira ödemektedir. Kuruluşun 4 çalışanından 2'si bu projede yarı zamanlı (%50) çalışacaktır, bu nedenle önerilen katkı 5000 €/2\*%50 = 1250 € (aylık 104 €) tutarındadır.*

*Hibe, bir yıllık zoom aboneliği için kullanılacaktır. Aboneliğin toplam maliyeti 150 €.*

*Bölgedeki şehirlerde planlanan 3 adet bir günlük toplantı için yerel bir otelde günlük 150 € (3 toplantı için toplam 450 €) karşılığında küçük bir toplantı odası kiralanması gerekecektir. Tahmini ücret, kuruluşun geçmişte bu tür toplantılar düzenleme deneyimine dayanmaktadır.*

1. Bu proje kapsamında desteklenebilecek ve bütçeye dahil edilebilecek faaliyet türleri için lütfen Ek I'e bakınız. Ayrıca faaliyet tanımının bir örneği de burada yer almaktadır. [↑](#footnote-ref-1)
2. Risk değerlendirme belgesi, ilgili görüldüğü takdirde ayrı bir belge olarak ve başvuru sahibi tarafından en uygun görülen formatta eklenebilir. [↑](#footnote-ref-2)
3. Uzman istihdamı için ücretler - uzman ücretleri B - Harici personel kategorisine dahil edilmelidir) [↑](#footnote-ref-3)