**Sözleşmeye Gelirken Getirilmesi Gereken Belgeler**

**Not:** Aşağıda yer alan belgeler bilgisayar ortamında doldurulup çıktı alındıktan sonra imzalanıp Ajans’a teslim edilecektir.

Sözleşme imzalamak üzere Ajansımıza gelmeden önce telefonla randevu alınması gerekmekte olup sözleşme imzalamaya gelmeden önce yapılacak hazırlıklar ile ilgili sorularınız için Program Yönetimi Birimi ile mutlaka görüşünüz.

Proje sahiplerinin sözleşme imzalanmadan ve Ajans ile irtibata geçmeden hiçbir şekilde proje faaliyetlerine başlamaması gerekmektedir.

**Sözleşme İçin Gerekli Olan Belgeler**

**1. Kimlik Beyan Formu**

Başvuru sahipleri, Kimlik Beyan Formlarından kendi durumlarına uygun olan belgeyi doldurmalıdırlar. (EK V Kimlik Beyan Formu)

**2. Eğitim Planı**

Uygulanacak olan eğitimin tarihi, yeri ve eğitim verilecek yerin olanaklarını (projeksiyon cihazı, bilgisayar vb.) içeren eğitim planı hazırlanmalıdır. (EK VI Eğitim Planı)

**3. Muhtemel Katılımcı Listesi**

Faaliyette yer alması muhtemel katılımcıların bilgilerini içeren tablo doldurulmalıdır. (EK VII Muhtemel Katılımcı Listesi)

**NOT:** Sözleşme imzalamaya kurumun en üst yetkilisi/amiri gelmelidir. Ancak Yararlanıcının kendi mevzuatına göre imza yetkisinin devrine izin veriliyorsa bu devre izin veren mevzuat hükümlerinin sunulması ve devrin sınırlarını açıkça belirlenmesi kaydıyla imza yetkisi devredilebilir.

Sözleşmelerin imzalanması esnasında Başvuru Sahibine ait mühür ve kaşe hazır bulundurulmalıdır.

**EKLER:**

**EK V-1 :Kimlik Beyan Formu (Kamu Kurumu)**

**EK V-2 :Kimlik Beyan Formu (Gerçek Kişi)**

**EK V-3 :Kimlik Beyan Formu (Tüzel Kişiler)**

**EK VI :Eğitim Planı**

**EK VII :Muhtemel Katılımcı Listesi**