

CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 385 ve 394 üncü maddeleri kapsamında bölgesel gelişme amaçlı tematik bir destek programı olarak tasarlanan Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı (CMDP) kapsamında verilecek hibe ve diğer desteklerin türleri, sınırları, şartları, kapsamı, kullanımı, harcanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Programın önceki yıllardaki uygulamalarında desteklenen projeler ile Diyarbakır, Elâzığ, Erzurum, Hatay, Malatya, Mardin, Samsun, Sivas, Şanlıurfa, Trabzon ve Van illerinde desteklenecek yeni projeleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar; 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendi ve 394 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- (a) Ajans: Programın yürütüldüğü illerde faaliyet gösteren ilgili kalkınma ajansını,
- (b) Ajans uygun görüş formu: Program kapsamında desteklenmek üzere Ajans tarafından Bakanlığın onayına sunulan proje teklifleri ile her türlü proje revizyon taleplerinde kullanılmak üzere Ajansın görüşünü belirten ve Ek-3'teki formatlara uygun olarak hazırlanan formu,
- (c) Ara rapor: Projelerdeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeler ile uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla yararlanıcı tarafından hazırlanan raporu,
- (ç) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- (d) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- (e) Başvuru sahibi: Program kapsamında destek almak üzere başvuran gerçek veya tüzel kişileri,
- (f) Destek Yönetim Kılavuzu: Bakanlık tarafından hazırlanan ve Ajansın sağlayacağı destekler ile bunların izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik temel ilke ve kuralları, iş akış ve tanımlarını, raporlama usul ve esaslarını, destek yönetimi sürecinde kullanılan ilgili belge ve formların standartlarını, tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen rehberi,

- (g) Eş finansman: Projelerde harcanmak üzere yararlanıcı, ortak veya iştirakçi tarafından taahhüt edilen nakdi katkıyı,
- (ğ) Genel Müdür: Kalkınma Ajansları Genel Müdürünü,
- (h) GÜDÜMLÜ FAİZSİZ KREDİ DESTEĞİ: Ajansın proje bilgi formu uygun görülen projelere aracı kurumlar vasıtasıyla faizsiz kredi temin etmek suretiyle sağlayacağı mali desteği,
- (ı) GÜDÜMLÜ FİNANSMAN DESTEĞİ: Proje bilgi formu uygun görülen projeler için, ilgili aracı kuruluşlardan alınacak krediler karşılığında ödenecek finansman giderlerinin, Ajans tarafından karşılanmasını öngören mali desteği,
- (i) GÜDÜMLÜ PROJE DESTEĞİ: 08/11/2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 28'inci maddesinde düzenlenen destek türünü,
- (j) KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini,
- (k) Ortak: Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak kurum ve kuruluşları,
- (l) Nihai rapor: Projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve projenin tamamlanmasının ardından bir ay içerisinde yararlanıcı tarafından hazırlanan raporu,
- (m) Program: Cazibe Merkezlerini Destekleme Programını,
- (n) Program özel hesabı: Bakanlığın bütçesinde Program için tefrik edilen kaynağın aktarıldığı ve Ajans adına 09/08/2018 tarihli ve 30504 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,
- (o) Proje bilgi formu: Projenin uygulama safhası dâhil yatırım, faaliyet, işletme vb. giderler ile projeden elde edilebilecek gelirler çerçevesinde hazırlanan; projenin fayda ve maliyet analizini içeren ve projenin ekonomik, ticari, finansal, sosyal, teknik, mali ve idari açıdan yapılabilişliğini, öncelikli olma gerekçelerini ve çevreye etkilerini ortaya koyan ve Ek-2'deki formata uygun olarak hazırlanan raporu,
- (ö) Proje kapanış raporu: Projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve nihai ödemenin yapılmasının ardından Ajans tarafından Ek-4'te yer alan formata uygun olarak hazırlanan ve bir ay içerisinde Bakanlığa sunulan raporu,
- (p) Proje özel hesabı: Program kapsamında desteklenen projeler için Ajans tarafından kaynağın aktarıldığı, ilgisine göre Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik veya 08/03/2019 tarihli ve 30708 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde proje yararlanıcısı adına her bir proje için açılan Türk Lirası cinsinden vadeli mevduat veya katılma hesabını,
- (r) Proje teklif çağırısı: Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 14 üncü maddesinde düzenlenen destek yöntemini,
- (s) Yararlanıcı: Projesi başarılı bulunan ve Program kapsamında destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Programın hedefi

MADDE 5 – (1) Programın hedefi; ülke sathında daha dengeli bir yerleşme düzeninin sağlanması ve göçün kademeli olarak yönlendirilebilmesi için nispeten geri kalmış ve göç veren bölgelerde, bölgesel çekim merkezi niteliğini haiz şehirlerin katma değeri yüksek üretim, ihracat, istihdam, verimlilik, teknoloji ve yenilikçilik kapasitelerinin artırılmasıdır.

Desteklenecek projelere ilişkin genel esaslar

MADDE 6 – (1) Program kapsamında, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi esas alınarak hazırlanan ve Ek-1’de yer alan öncelikli alanlara ilişkin projelere destek sağlanır.

(2) Program kapsamında; kent ekonomisinin geliştirilmesine ve istihdama katkısı yüksek, proje bütünlüğü sağlanmış, sürdürülebilir bir işletme ve yönetim modeline sahip, yerli, yenilikçi ve katma değeri yüksek üretimi destekleyen ve çarpan etkisi fazla olan projeler desteklenir. Değerlendirmede ilin ve bölgenin sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyi dikkate alınır.

(3) Aynı yararlanıcının ikiden fazla projesi aynı anda desteklenmez.

(4) Program kapsamında aşağıdaki nitelikteki projeler veya proje bileşenleri desteklenmez:

- (a) Hâlihazırda başka bir kurum tarafından rutin olarak sunulan hizmetleri içeren ve yenilikçi niteliği olmayan projeler,
- (b) Yurtdışı ziyaret ile yurtdışı seminer, konferans, eğitim vb. faaliyetleri içeren proje kalemleri,
- (c) Proje amaçları ile ilişkilendirmemiş ve sürdürülebilirliği zayıf eğitim faaliyetlerine odaklanan veya eğitim alan kişilerin iş gücüne katılımı sınırlı düzeyde kalan projeler,
- (ç) İstihdam ve kent ekonomisine katkısı sınırlı olan üst yapı, restorasyon, sokak sağlıklaştırma vb. odaklı projeler,
- (d) Halihazırda başka bir kurum tarafından desteklenen projeler.

(5) Program kapsamında aşağıdaki nitelikteki projelere öncelik verilir:

- (a) İstihdama veya göçün önlenmesine katkısı yüksek olan projeler,
- (b) İleri ve/veya geri bağlantı etkisi yüksek sektörlerde uygulanan projeler,
- (c) Yenilikçilik, ortaklık ve iş birliği boyutu güçlü projeler,
- (ç) Proje kapsamında kullanılması öngörülen fiziksel mekânın yeni bir inşaat ile yapılması yerine atıl kamu binalarının değerlendirilerek karşılanmasını öngören projeler,
- (d) Salgın ve/veya doğal afetlerden etkilenen toplum kesimlerinin desteklenmesi, kent ekonomilerine negatif etkilerinin azaltılması ve ekonomik iyileştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik projeler.

Kaynak kullandırılması

MADDE 7 – (1) Bakanlık, yılı bütçesinde Program için tahsis edilen ödeneği, Program kapsamına alınan projelerin ödenek ihtiyaçlarını dikkate alarak kullandırır.

(2) Bakanlık yeni projelerin sürelerini, ihale süreçlerini, yılı aşan uygulamaları ve dönemsel riskleri dikkate alarak projeye tahsis edilen Program katkısının tamamını ilgili Ajans özel hesabına aktarabilir.

(3) Ajanslar ve yararlanıcılar Program kaynağının etkin kullanımı için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

(4) Proje özel hesabında biriken faiz veya katılım payı gelirleri, proje dönemi sonunda Ajans tarafından yararlanıcıya yapılacak nihai ödemededen mahsup edilir.

(5) Bakanlık, Programın sona ermesi durumunda ya da kaynak kullanımında etkinliği sağlamak amacıyla program özel hesabında bulunan ihtiyaç fazlası tutarların tamamının yahut belli bir kısmının Program kapsamındaki diğer ajansların program özel hesaplarına aktarılmasına ya da genel bütçeye gelir olarak kaydedilmesine karar verebilir.

Ajansın görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 8 – (1) Ajans, Programın öncelik alanları ve amacına uygun şekilde proje veya destek mekanizması geliştirilmesi, program özel hesabının muhasebeleştirilmesi, projelerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi, sözleşme yönetimi, görünürlük kuralları ve proje çıktılarının takibi hususlarını bu Usul ve Esaslar ile ilgili mevzuat hükümlerine tabi olarak yürütmekle sorumludur.

(2) Ajans, Program uygulamasının ve yürütülen projelerin etki düzeyini artırarak Program hedeflerinin üst düzeyde gerçekleşmesi amacıyla gerekli çalışmaları yürütür.

Destek Türleri

MADDE 9 – (1) Program kapsamında bu usul ve esaslarda belirlenen hükümler çerçevesinde güdümlü proje desteği, güdümlü finansman desteği ve güdümlü faizsiz kredi desteği usulüyle proje desteği sağlanabilir. Bu destek usullerine ilişkin bu usul ve esaslarda düzenleyici hükmün yer almadığı durumlarda Ajans destek mevzuatında yer alan ilgili hükümler kıyasen uygulanır.

(2) Ayrıca Program kapsamında teklif çağrısı yöntemiyle Ajans mevzuatında öngörülen destekler uygulanabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Güdümlü Proje Desteğine İlişkin Esaslar

Proje hazırlık ve programa başvuru süreci

MADDE 10 – (1) Ajans, geliştirdiği veya başvuru sahipleri tarafından sunulan proje fikirlerini, bölge planı öncelikleri, sonuç odaklı programlar, projelerin uygulanabilirliği ve başvuru sahibinin kurumsal kapasitesini göz önünde bulundurarak önceliklendirir. Ajans öncelikli bulunduğu proje fikirlerini, başvuru sahibi ile birlikte geliştirir.

(2) Ajans, önceliklendirdiği proje fikirleri için hazırlanan proje bilgi formlarını, Ajans uygun görüş formu ile birlikte Bakanlığın belirleyeceği dönemler itibarıyla Bakanlığın onayına sunar.

Bakanlığa sunulması uygun görülen proje tekliflerinin KAYS girişleri başvuru sahibi tarafından yapılır ve Ek-2 Proje Bilgi Formu Ajans tarafından Bakanlık onayına sunulur.

(3) İzin (imar, ruhsat vb.), kurul kararı (koruma kurulu vb.) veya onay (proje konusuyla ilgili onaylar) alınması gibi usuller içeren projelerde ilgili izin, onay veya karar süreçlerinin tamamlandığını veya bu süreçlerin başlatıldığını tevsik eden belgeler, proje bilgi formu ile birlikte Ajans aracılığıyla Bakanlığa gönderilir.

(4) 25/11/2014 tarihli ve 29186 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) Yönetmeliğine tabi olan projeler için “ÇED olumlu kararı” veya “ÇED Gerekli Değildir” kararı başvuru sahibi tarafından proje bilgi formu ile birlikte Ajansa sunulur.

(5) Projeye konu taşınmazın mülkiyet ve proje kapsamında tahsis durumunu gösterir belgeler, proje bilgi formu ile birlikte Ajansa sunulur.

(6) Kamulaştırma veya taşınmaz alımı, tahsisi ve/veya kiralanması bileşenlerini içeren projelerde, bu faaliyetlerin gerçekleştirildiğini ya da sürecin başlatıldığını tevsik eden belgeler proje bilgi formu ile Ajans tarafından Bakanlığa gönderilir. Bu faaliyetler tamamlanmadan Ajans ile yararlanıcı arasında proje destek sözleşmesi imzalanmaz.

(7) Program desteklerinde 08/11/2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10 uncu maddesinin beşinci fıkrası hükmü geçerlidir.

(8) GÜdümlü projeler için kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, 10/07/2014 tarihli ve 6550 sayılı Araştırma Altyapılarının Desteklenmesine Dair Kanun uyarınca kamu tüzel kişiliği statüsü kazanmış araştırma altyapıları, imalatçı ve ihracatçı birlikleri, kooperatifler, organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işletmecileri, teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri başvuru sahibi olabilir.

(9) Bakanlık, gerekli gördüğü alanlarda proje hazırlanması için Ajansa re'sen görev verebilir.

(10) Program kapsamında yürütülen güdümlü proje desteğine dair bu Usul ve Esaslarda hükmün yer almadığı durumlarda Ajans destek mevzuatında yer alan güdümlü proje desteğine ilişkin hükümler kıyasen uygulanır.

(11) Bu Usul ve Esasların 6 ncı maddesinin altıncı fıkrasının (d) bendi kapsamında iletilen proje tekliflerinde yalnızca bu Usul ve Esasların ekinde yer alan Ek-2'de yer alan proje künyesi ve Ek-3 formu aranır. Ancak projelerin niteliğine göre ihtiyaç duyulması halinde diğer bilgi ve belgeler Bakanlıkça talep edilebilir.

Proje değerlendirme süreci

MADDE 11 – (1) Bakanlık, proje bilgi formlarını 45 gün içinde değerlendirir. Ancak projeye ilişkin teknik görüş alınması gereken durumlarda söz konusu süre uzatılabilir.

(2) Değerlendirme sonucunda revize edilmesi gereken hususlar Ajanslara bildirilir ve başvuru sahibi tarafından proje bilgi formu, bütçe ve iş planı KAYS üzerinden revize edilir.

(3) Bakanlık projenin başarısı ve uygulanabilirliği açısından gerekli gördüğü durumlarda proje kapsamı, ismi, hedef kitlesi, uygulama yeri, başvuru sahibi, proje faaliyetleri ve bütçe kalemlerinde re'sen değişiklik yapabilir.

(4) Bakanlık tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun bulunan projeler KAYS üzerinden onaylanır.

(5) Program kapsamında kullanılabilir kaynak kalması ve Bakanlığın talep etmesi halinde yıl içinde yeni proje teklifleri Bakanlığa sunulabilir.

Desteklenecek projelere ilişkin esaslar

MADDE 12 – (1) Program kapsamında desteklenmek üzere Bakanlığa sunulacak proje tekliflerinin asgari bütçesi 1 milyon TL'dir.

(2) Projelerin uygulama süresi azami 18 aydır.

(3) Bakanlığa sunulacak proje tekliflerinde eş finansman oranı asgari yüzde 10'dur. Ancak bu Usul ve Esasların 6 ncı maddesinin beşinci fıkrasının (d) bendi uyarınca desteklenen projelerde, eş finansman oranı Bakanlık kararı ile daha düşük belirlenebilir.

(4) Yatırım programına tabi kamu kurum ve kuruluşlarının Program kapsamında desteklenen projelerinde sağlayacakları eş finansman tutarları için yatırım programından kaynak talep edilmemesi esastır.

(5) Hâlihazırda başka bir finansman kaynağından desteklenen projeler Program kapsamında destek alamaz. Ancak, daha önce geliştirilmiş ve hayata geçirilmiş projelerin devamı niteliğinde tasarlanmış veya tamamlayıcı özelliğe sahip yeni projeler Program kapsamında desteklenebilir.

(6) Ajans tarafından Program kapsamında bu Usul ve Esaslar çerçevesinde kullanılmak şartıyla bağış kabul edilebilir.

Sözleşme imzalanması

MADDE 13 – (1) Proje bilgi formunun KAYS üzerinden onayından itibaren 45 gün içinde Ajans ile yararlanıcı arasında proje destek sözleşmesi imzalanır. Bu sürede sözleşmesi imzalanmayan projeler Bakanlığa bildirilir ve bu projeler Bakanlık tarafından Program kapsamından çıkarılır. Proje destek sözleşmesini Ajans adına genel sekreter imzalar.

(2) Bu Usul ve Esasların 10 uncu maddesinin üçüncü ve altıncı fıkraları uyarınca tamamlanması gereken süreçler tamamlanmadan proje destek sözleşmesi imzalanmaz ve bu projeler Bakanlık tarafından Programdan çıkarılır.

(3) Onaylanan proje bilgi formu, proje destek sözleşmesinin ekidir. Ancak sözleşmenin süresi bitse dahi yararlanıcının yükümlülüğü, proje bilgi formunda uygulama dönemi sonrasında yapılacağı belirtilen faaliyet ve işlemler için devam eder.

(4) Projelerin uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

(5) Şirket kurulması faaliyeti içeren projelerde, şirketin proje bilgi formunda belirtilen süre içinde kurulması sağlanır ve şirketin ana sözleşmesi imzalanmadan önce Ajanstan uygun görüş alınır. Bu husus, proje destek sözleşmesinde açıkça belirtilir.

(6) Proje kapsamında bir şirket kurulması halinde bu şirketin proje ile ilgili gelirleri, proje tamamlandıktan sonra belirlenen süre boyunca sadece proje amacına uygun faaliyetlerde kullanılabilir ve bu husus uygulanacağı süre ile birlikte proje destek sözleşmesinde açıkça belirtilir.

(7) Ajans, proje konusu faaliyetlerin sürdürülebilirliğini temin etmek üzere, proje kapsamındaki yönetim yapısının ve varsa oluşturulacak şirketin yönetim veya danışma organında mevzuatın imkân verdiği ölçüde yer alır. Proje destek sözleşmesinde Ajansın bu konudaki yetkisine yer verilir.

(8) Program desteği ile oluşturulacak ortak üretim alanlarında (iş geliştirme merkezi, organize sanayi bölgesi, sanayi sitesi vb.) sürdürülebilirliği sağlamak için Ajans, firma seçimi gibi kritik karar alma süreçlerine dâhil edilir. Buna yönelik hükümlere proje destek sözleşmesinde yer verilir.

(9) Proje destek sözleşmesine proje uygulamalarında ve çıktılarında yararlanıcı kurumun gelir elde ettiği durumlarda elde edilecek gelirlerin belirli bir oranının belirli bir süre boyunca program özel hesabına aktarılması yönünde hüküm konulabilir.

(10) Ajansın gerekli gördüğü projeler için ihale dokümanları Ajansla paylaşılır ve Ajansın uygun görüşü alınır. Bu husus, proje destek sözleşmesinde açıkça ifade edilir.

Projelerin uygulanması

MADDE 14 – (1) Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az 1 ay önce, projede öngörülen sürenin neden yetersiz kaldığına ilişkin gerekçeli açıklama ve revize iş programını içeren yararlanıcının süre uzatım talebi, Ajans uygun görüş formuyla birlikte en fazla 6 ay için olmak üzere Bakanlık onayına sunulur.

(2) Ancak projenin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren yargı süreçleri, beklenmeyen hâl veya mücbir sebepler nedeniyle Bakanlık tarafından bir defaya mahsus olmak ve 6 ayı geçmemek üzere ilave süre verilebilir.

(3) Projeye ortak ve/veya iştirakçi eklenmesi veya çıkarılması Ajans onayıyla gerçekleştirilir ve Ajans tarafından Bakanlığa bilgi verilir.

(4) Proje bilgi formunda yer almayan ve sözleşmede açıkça belirtilmeyen faaliyetlerin ve bütçe kalemlerinin eklenmesi ve/veya proje bilgi formunda yer alanların çıkarılması veya değiştirilmesi ile performans göstergelerinde değişiklik yapılması ancak Ajansın uygun görüşü ve Bakanlık tarafından onaylanması halinde mümkündür. Bunun dışında proje bilgi formunda yer almayan veya sözleşmede açıkça belirtilmeyen harcama kalemleri, uygun maliyet olarak kabul edilmez ve bunlara kaynak aktarılmaz.

(5) Projenin toplam bütçesini, proje bilgi formunu veya proje bilgi formunda yer alan faaliyetleri değiştirmemek, destek tutarını artırmamak ve toplam proje bütçesinin yüzde 5'ini aşmamak kaydıyla bütçe başlıkları (insan kaynakları, ekipman malzeme, vb.) arasında proje süresi içerisinde yapılacak aktarımlar, Bakanlık onayı aranmaksızın Ajans onayıyla gerçekleştirilebilir.

(6) Projede yer değişikliği yapılması Ajansın uygun görüşü ve proje bilgi formu revizyonunun Bakanlık tarafından onaylanması halinde mümkündür.

(7) Yapılacak olan her türlü makine ve donanım tedarikinde teknik şartları karşılması koşuluyla yerli isteklilere ve yerli ürün teklif edenlere sağlanacak fiyat avantajı hususunda 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 63 üncü maddesi çerçevesinde uygulama yürütülür.

(8) Projede öngörülemeyen maliyet artışları sebebiyle oluşan ilave kaynak ihtiyacı olması durumunda yararlanıcı, destek tutarının artırılması talebini Ajansa sunar. Talebin uygun görülmesi halinde Ajans, artış yapılmaması durumunda yaşanabilecek riskleri de yansıtan Ajans uygun görüş formu ile talebi Bakanlık onayına sunar. Destek tutarı artışı olmaksızın eş finansman tutarındaki artışlara yönelik değişikliklerde de aynı usul izlenir.

(9) Destek tutarı artışlarında yararlanıcının eş finansmanı da en az aynı oranda artırılır.

(10) Proje destek tutarı, Bakanlık tarafından yüzde 20'den fazla artırılamaz. Ancak projenin tamamlanmasını riske atacak ve önceden öngörülemeyen durumların ortaya çıkması halinde, destek tutarının yüzde 50'ye kadar artırılması Bakan onayı ile mümkündür. Bu oranlar, projenin onaylanan ilk bütçesi baz alınarak hesaplanır.

(11) Projenin öngörülen bütçeden daha düşük maliyetle tamamlandığı durumda, projeye tahsis edildiği halde artan kaynak, Programın kaynağı olup Bakanlık tarafından uygun görüldüğü şekilde değerlendirilir. Söz konusu kaynağın, proje ile ilgili olsa dahi proje bilgi formunda yer almayan faaliyetler için Bakanlık onayı olmaksızın kullanılması mümkün değildir.

(12) Projenin onayından sonra gerçekleşen revizyonlarla eş finansmanın artırıldığı durumlarda Program desteği ve eş finansman oranı, yeni proje bütçesine göre ele alınır, hak ediş ödemeleri bu yeni orana göre gerçekleştirilir.

(13) Yararlanıcının, proje bütçesi üzerinde yüklenmeye girişmesi ve bütçe artış talebinin onaylanmaması halinde ek maliyetin tamamı yararlanıcı tarafından karşılanır.

(14) Sözleşmenin imzalanmasından itibaren 6 aylık süre içerisinde proje faaliyetlerine başlanmayan, uygulama imkânı kalmamış, ilerleme kaydedilemeyen, proje yerinin değişmesinin projenin amacına ulaşması bakımından risk teşkil ettiği veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmeyen projeler, Bakanlık tarafından re'sen veya Ajansın bildirim üzerine yapılacak değerlendirme neticesinde Programdan çıkarılabilir. Bu durumda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 39 ve 40 ıncı maddeleri çerçevesinde güdümlü projelere ilişkin desteğin durdurulması ve iptali hükümleri uygulanır.

(15) Bu Usul ve Esasların 14 üncü maddesinin on dördüncü fıkrası gereğince projesi Program kapsamından çıkarılan veya Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 39 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereği sözleşmesi feshedilen yararlanıcının yeni proje teklifleri, iptalden sonraki ilk iki Program yılı uygulaması kapsamında Ajans tarafından değerlendirmeye alınmaz.

(16) Projenin başarılı şekilde yürütülmesine engel teşkil edebilecek durumların ortaya çıkması halinde Ajansın ya da yararlanıcının talebi üzerine veya Bakanlık tarafından re'sen proje yararlanıcısı değiştirilebilir. Bu kapsamda yapılmış sözleşme ile tüm hak ve yükümlülükler yeni yararlanıcıya devredilir. Yeni yararlanıcının da başvuru koşullarını taşıması şartı aranır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Güdümlü Faizsiz Kredi ve Güdümlü Finansman Desteklerine İlişkin Esaslar

Proje hazırlık ve programa başvuru süreci

MADDE 15 – (1) Güdümlü faizsiz kredi desteği ve güdümlü finansman desteği; güdümlü proje niteliğindeki projelere, faizsiz kredi sağlanmasını ve projelerin finansman maliyetlerinin karşılanmasını içeren desteklerdir.

(2) Güdümlü faizsiz kredi ve güdümlü finansman destekleri kapsamında Ajans destek mevzuatında güdümlü projeler için tanımlanan başvuru sahipleri yanında kâr amacı güden kuruluşlar da başvuru sahibi veya proje ortağı olabilir.

(3) Ajans tarafından geliştirilen veya başvuru sahipleri tarafından sunulan proje teklifleri için anlaşmalı aracı kuruluşlar, yararlanıcı ile aracı kuruluş arasında yapılacak kredi sözleşmesinin süresi, destek verilecek kredilerin türleri, limitleri ve vadeleri ile Ajansın sağlayacağı azami destek tutarları, destek ödemelerinin hangi hesaplara yapılacağı, desteğin kapsamı, finansman desteği ve anaparanın geri ödenme zamanı ile ödeme koşulları gibi hususlar Ajans tarafından belirlenir ve Bakanlık onayına sunulur.

(4) Bakanlık onayının ardından güdümlü faizsiz kredi desteği ve güdümlü finansman desteği yöntemleriyle uygulanacak projelerin finansmanına ilişkin hususlar, bu Usul ve Esaslardaki hükümlere uygun şekilde ajanslar ve ilgili aracı kuruluşlar arasında akdedilecek ikili ve çok taraflı uygulama protokolleri ile belirlenir ve bunların birer nüshası ajanslar tarafından en geç üç iş günü içerisinde bilgi için Bakanlığa gönderilir. Bakanlık gerekli gördüğünde, ilgili aracı kuruluşlarla uygulama protokollerinin tabi olacağı çerçeve protokoller imzalayabilir.

(5) Ajansın akdedeceği bu protokollerde; destek kapsamında kullanılabilen kredilerin türleri, kapsamı, üst limitleri, vade seçenekleri, Program kapsamında verilecek azami destek miktarları, kredi taleplerini değerlendirme ve bildirim süresi, kredi taleplerinde başvurudan talep edilecek belgeler ile kredi teminatı, uygulanacak finansman desteği oranları, kredi kullanımları nedeniyle proje sahibinden talep edilebilecek işlem masrafları, desteğin ödenme usulü ve zamanı, Ajansın ve ilgili aracı kuruluşların sorumlulukları, muacceliyet durumları, temerrüt halı, temerrüt faizi ve desteğin durdurulması veya iptal edilmesi, projelerin sözleşmede belirtilen kurallara uygun tamamlanamaması durumunda ilgili aracı kuruluşların ve Ajansın hak ve yükümlülükleri ve uyuşmazlık hallerinde yetkili olacak mahkemeler, tebligat adresleri, protokolün süresi, gizlilik gibi desteğin uygulanma sürecine ilişkin hususlar detaylı bir şekilde düzenlenir. Bakanlık gerekli gördüğünde ajanslar için yukarıda sayılan hususları içeren tip protokoller hazırlayabilir.

Proje değerlendirme süreci

MADDE 16 – (1) Ajans ile ilgili aracı kuruluş arasındaki protokolün yapılmasından sonra Ajans tarafından ön değerlendirmesi yapılan proje önerileri proje bilgi formuyla Bakanlığa sunulur. Proje bilgi formu ekinde, imzalı ve kaşeli kredi uygunluk yazısı bulunmayan veya kredi uygunluk talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular Bakanlığa sunulmaz. Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili aracı kuruluşlar

tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır. Projelerin, teknik olarak değerlendirilmesi ise bu Usul ve Esaslarda belirtilen güdümlü projelere ilişkin değerlendirme süreci çerçevesinde yapılır.

Projelerin uygulanması

MADDE 17 – (1) Güdümlü finansman ve güdümlü faizsiz kredi desteği kapsamındaki projelerde yapılacak satın almalarda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz.

(2) Güdümlü finansman ve güdümlü faizsiz kredi desteğinde yararlanıcının kredi borcu sona erdiğinde, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 43 üncü maddesinde belirtilen sınırlamalar ortadan kalkar.

(3) Güdümlü finansman desteği ve güdümlü faizsiz kredi desteğinde projenin tamamlandığı tarihin belirlenmesinde, proje uygulama süresi dikkate alınır.

(4) Güdümlü finansman ve güdümlü faizsiz kredi destekleri için farklı bir düzenleme yapılmayan hususlarda bu Usul ve Esaslarda güdümlü projelere ilişkin belirtilen hükümler uygulanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Ortak Hükümler

Program özel hesabı

MADDE 18 – (1) Bakanlık tarafından desteklenmesi uygun bulunan projelerin destek tutarı ilgili Ajans adına açılmış Program özel hesabına aktarılır. Özel hesaba ilişkin işlemler Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilir.

(2) Özel hesaba aktarılan tutarların gelir kaydedilmesi ve muhasebeleştirilmesi hususunda Ajans genel sekreteri yetkilidir.

(3) Program özel hesabına aktarılan tutar yalnızca Program kapsamında desteklenen projeler için kullanılır.

(4) Ajans, Program kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, Program özel hesabından yararlanıcı proje özel hesabına gönderme emri ile gerçekleştirir.

(5) Yararlanıcılar ve ortaklarının desteklenen projeleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Destek Yönetim Kılavuzu ekinde yer alan Proje Uygulama Rehberinin eki olan Satın Alma Rehberi uyarınca yapılır.

(6) Bu usul ve esaslar çerçevesinde yürütülen projeler kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Bakanlığın izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine

ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat ödeyeceği hususu proje destek sözleşmesinde yer alır.

Proje özel hesabı

MADDE 19 – (1) Yararlanıcı veya ortağı, sağlanan mali destek ve sözleşmede belirtilmesi halinde eş finansman harcamalarını yararlanıcı proje özel hesabı üzerinden gerçekleştirir ve bu hesaptan proje kapsamı dışında harcama yapamaz. Proje kapsamı dışında harcama yapıldığının tespiti halinde söz konusu tutarlar yararlanıcı tarafından karşılanır.

(2) Tek Hazine Kurumlar Hesabı uygulaması dışındaki yararlanıcılar, proje özel hesabında bulunan tutarları gelir getirici bir hesapta değerlendirir. Bu kapsamda doğan bütün getiri ve haklar Programa aittir. Bakanlık veya Ajans bu tutarın iadesini talep edebileceği gibi proje ödemelerinden mahsup da edebilir.

(3) Projenin tamamlanması, kapanışının yapılması veya iptal edilmesi durumunda proje özel hesabında kalan tutarlar Program özel hesabına aktarılır. Bu tutarlar, Program kapsamındaki diğer proje ödemeleri için kullanılabilir.

(4) Ajans, destek almaya hak kazanan genel bütçe kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları için yararlanıcı ve proje bilgilerini Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirerek proje özel hesabının açılması sürecini başlatır.

(5) Yararlanıcı, ilgili proje özel hesabının Ajans tarafından da izlenebilmesi için gerekli yetkilendirme işlemlerini yapar.

Özel hesaplara aktarılan tutarların muhasebeleştirilmesi

MADDE 20 – (1) Program kapsamındaki harcamaların yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal kanıtlayıcı ve destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

(2) Özel hesap kayıtlarına esas harcama belgeleri, proje uygulama süresinin bitiminden itibaren 10 yıl yararlanıcı tarafından muhafaza edilir.

(3) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin yararlanıcı olması durumunda bu idareler muhasebe işlemlerini, 17/10/2017 tarihli ve 30213 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirir. Ancak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe işlemleri dışında; özel hesaplardan iade, harcama belgelerinin saklanması, izleme, denetim vb. hususlarda bu Usul ve Esaslarda yer alan hükümler esas alınır.

(4) Ajanslar ve genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri haricindeki yararlanıcılar muhasebe işlemlerini; özel hesaplardan iade, harcama belgelerinin saklanması, izleme, denetim vb. hususlarda bu Usul ve Esaslardaki hükümler saklı kalmak üzere kendi mevzuatlarına göre yürütür.

İzleme ve değerlendirme

MADDE 21 – (1) Bakanlık Program izlemesini ajanslar tarafından sunulan raporlar aracılığıyla yapar, gerekli gördüğü durumlarda, ajanslardan tamamlanan veya devam eden projelere ilişkin

izleme ve değerlendirme raporları isteyebileceği gibi projelere yerinde izleme ziyaretleri de gerçekleştirebilir.

(2) Yararlanıcı, ara ve nihai raporlarda fiziki ve nakdi gerçekleşmeleri, performans göstergeleri itibarıyla ilerlemeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları ve proje süresi veya maliyetleri üzerindeki riskleri Ajansa bildirir.

(3) Ajans, her bir ara rapor için yerinde saha ziyareti yaparak beyan edilen bilgileri kontrol eder ve izleme raporu hazırlayarak Bakanlığa sunar.

(4) Program uygulaması kapsamında, tamamlanan her proje için Ek-4'te yer alan proje kapanış raporu Ajans tarafından hazırlanarak projenin tamamlanmasından sonra iki ay içerisinde Bakanlığa sunulur.

(5) Ajans, sözleşme süresince ve sözleşme sonrasında projenin etkin bir şekilde yürütülmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli önlemleri almaya yetkilidir. Bu kapsamda Ajans yararlanıcıdan bu Usul ve Esaslarda belirtilenler haricinde bilgi ve belge isteyebilir. Yararlanıcı bu bilgi ve belgeleri Ajansa sunmakla yükümlüdür.

(6) Yararlanıcı, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde bu Usul ve Esasların 25 inci maddesinde yer alan görünürlük kurallarına ve Ek-5'te yer alan örnek pano standartlarına uymak zorundadır. Projelerde görünürlük kurallarına riayet edilmesi Ajans tarafından takip edilir.

(7) Ajans, proje tamamlandıktan sonraki 5 yıl boyunca projelerin sürdürülebilirliğinin yerinde değerlendirilmesi amacıyla yıllık izleme ziyaretleri yaparak raporlarını Bakanlığa sunar. Bakanlık, projenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerekli yönlendirmeleri yapmaya yetkilidir.

Yazışmalar ve belgelerin saklanması

MADDE 22 – (1) Bakanlığa sunulan rapor, form gibi doküman, Word, PDF gibi karakter tanımlaması olan bir formatta sunulur. Bte gibi rakamsal bilgi içeren doküman Excel formatında sunulur.

(2) Yürütülen faaliyetlerin raporlanması ve iyi uygulama rneği olarak sunulması için fotoğraf, film, içerik ve yayın gibi doküman elektronik ortamda kayıt altına alınır.

(3) Projelere ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar projelerin uygulama süresinin bitiminden itibaren 10 yıl boyunca saklanır ve gerektiğinde izleme, değerlendirme ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir.

Görünürlük kuralları

MADDE 23 – (1) Ajans, görünürlüğü sağlamak için gerekli platformlarda (internet sayfası, sosyal medya vb.) Programın tanıtımını yapar.

(2) Program kapsamında yürütülen projelerde, Programın gornrlğn sağlamak amacıyla; alınan tüm malzeme ve ekipmanlar ile üretilen tüm belgelerde; gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerde; gerçekleştirilen yapım işlerinde, projenin uygulandığı alanda projeyi açıkça tanımlayan panolarda; projenin tanıtımını sağlamak amacıyla hazırlanan basın duyurusu, broşür, fy, kitapçık vb. tanıtım materyallerinde, projeye özel veya projeye ilgili oluşturulan internet sitesi, sosyal medya

platformları, vb. dijital platformlarda görünür ebatla ve Ek-5'te belirtildiği şekilde bir pano hazırlanmalı, Bakanlık ve Ajans logoları bulunmalı ve logoların altında Bakanlığın, Programın ve Ajansın açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.

(3) Program veya desteklenen projelerle ilgili sosyal medya paylaşımlarında ve internet haberlerinde Bakanlık, Program ve Ajans görünürlüğüne yer verilir ve Ajans logosuyla birlikte Bakanlık logoları da kullanılır.

(4) Basılı belgelerde “Bu yayının içeriğinden sadece <yazarı/yüklenici/yararlanıcı> sorumludur ve hiçbir surette Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın ve Ajansın görüşlerini yansıtmaz.” ifadesi mutlaka yer almalıdır.

(5) Projenin tamamlanmasının ardından, projenin mahiyetine ve büyüklüğüne uygun bir tanıtım faaliyeti gerçekleştirilmesi esastır.

(6) Ajans, projede görünürlük kurallarına uyulmadığını tespit ederse, ilgili projede görünürlük maliyetinin uygun olmadığına karar verebilir.

(7) Yararlanıcının, Program desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki 5 yıl boyunca devam eder.

Denetim

MADDE 24 – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan harcamalar Sayıştay denetimine tabidir. Ayrıca projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerin denetimi, yararlanıcı kurum veya kuruluşun tabi olduğu denetim mevzuatı uyarınca gerçekleştirilerek denetim sonuçları Ajansa bildirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hususlar

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 25 – (1) Programın uygulama sürecine dair bu Usul ve Esaslarda düzenleyici hükmün yer almadığı durumlarda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve diğer alt düzenlemelerde yer alan ilgili hükümler kıyasen uygulanır.

(2) Yukarıda atıf yapılan mevzuat ile Ajans yönetim kuruluna tanınmış olan karar ve onay yetki ve görevleri, sadece bu Programın gerektirdiği işlemler için Ajans genel sekreteri tarafından kullanılır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 26 – (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve uygulamanın düzenli yürütülmesi için gerekli yönlendirmeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir.

(2) Yararlanıcıların projeleri ile ilgili girdiği yüklenmeler ve yaptıkları sözleşmeler kapsamında ortaya çıkacak hukuki ihtilaflar yararlanıcı tarafından takip edilir. Yararlanıcının proje uygulamalarındaki iş ve işlemlerinden dolayı Bakanlık ve Ajansa herhangi bir sorumluluk atfedilemez.

Yetkili makamlar

MADDE 27 – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında Bakanlıkça yerine getirilmesi gereken iş ve işlemlerin koordinasyonu, izlenmesi, değerlendirilmesi hususlarında Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü yetkilidir. Program kapsamına yeni proje alınması, projelerin revizyonlarının onaylanması, Program kapsamından proje çıkarılması ve programla ilgili diğer yazışmalar Genel Müdürlük tarafından yerine getirilir.

Ajans bütçesi

MADDE 28 – (1) Program için Ajansa aktarılan kaynak, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 202'nci maddesi ve ilgili diğer Ajans mevzuatında Ajansın yılı bütçesi itibarıyla belirtilen limit hesaplamalarına dâhil edilmez.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Usul ve Esaslar, Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Program kapsamındaki uygulamalar, yeni bir düzenleme yapılmadıkça bu Usul ve Esaslardaki hükümlere göre yürütülür.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Usul ve Esaslardaki hükümleri Bakan yürütür.

CMDP UYGULAMA USUL VE ESASLARI EKLERİ:

1. Öncelik alanları ve örnek proje konuları
2. Proje bilgi formu formatı
3. Ajans uygun görüş formu formatı
4. Kapanış raporu formatı
5. Görünürlük panosu

EK-1: ÖNCELİK ALANLARI VE ÖRNEK PROJE KONULARI

1. İstihdam kapasitesinin artırılması

- Organize sanayi bölgelerinde ve uygun küçük sanayi sitelerinde mesleki eğitime yönelik uygulamalı eğitim merkezlerinin kurulması
- İstihdamın artırılmasına hızla katkı sağlayabilecek yeni iş alanları (lojistik, ticaret, turizm gibi) veya üretim aşamalarının (düşük teknoloji imalat, operasyon hizmetleri, çağrı merkezleri gibi) geliştirilmesi

2. Üretim kapasitesinin artırılması

- Sanayileşmenin planlı alanlara yönlendirilmesi
- Yüksek katma değer yaratan sektörlerde gelişme gösteren kümelerin desteklenmesi
- Kümelenme odaklı ihtisas organize sanayi bölgelerinin oluşturulması
- Şehir içinde kalmış sanayi alanlarının yenilikçi işlevlerle yerinde dönüşümünün desteklenmesi
- Organize sanayi bölgelerinin kapasitelerinin artırılması ve geliştirilmesine yönelik projelerin desteklenmesi

3. Verimliliğin desteklenmesi

- Verimlilik ve kalite artışı sağlanmasına yönelik olarak üretim sürecinin iyileştirilmesine yönelik uygulamaların geliştirilmesi
- KOBİ'lere yönelik iş destek hizmetlerinin, verimliliği artıracak yönde geliştirilmesi

4. Teknoloji ve yenilikçiliğin desteklenmesi

- Çekim merkezlerinin önceliklerine uygun olarak yeni teknolojilerin yaygınlaştırılması ve yenilik kapasitesinin artırılması amacıyla üniversite-özel sektör iş birliğinin güçlendirilmesi
- Organize sanayi bölgesi ve teknoloji geliştirme bölgelerinde firmaların ortak ihtiyaçlarına yönelik olarak ihracat, yenilikçilik, tasarım, dijital dönüşüm ve kurumsal gelişim vb. konularda destek hizmetleri sağlanması amaçlı danışmanlık merkezlerinin oluşturulması
- Sanayi ve teknoloji bölgelerinde (organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, teknoloji geliştirme bölgeleri) rekabetçiliğin ve verimliliğin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan test, kalibrasyon, prototipleme gibi ortak hizmetlerin sunulması ve kalitesinin artırılması
- Bölgede mevcut olan ortak kullanıma yönelik kalite kontrol, tahlil ve test laboratuvarlarının makine ekipman ve teknoloji altyapıları ile kapasitelerinin geliştirilmesi ya da ilave ihtiyacın belirlenmesi halinde yenilerinin kurulması

5. İhracat kapasitesinin artırılması

- Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından Türkiye Lojistik Master Planı kapsamında belirlenen lojistik merkezlerinin hizmet altyapısının geliştirilmesi
- İhracatın geliştirilmesine yönelik ortak altyapılar/faaliyetler/destek hizmetleri
- Tarımsal ürünlerin katma değerinin artırılması suretiyle bu ürünlerin ihracatının ve kent ekonomisine katkısının artırılması

EK-2: PROJE BİLGİ FORMU FORMATI

PROJE KÜNYESİ

Proje adı	<i>Kısa, öz ve projeyi tanımlayan bir isim kullanılacaktır.</i>										
Sektör/alt sektör	<i>Proje konusu yatırımın sektör ve alt sektörü NACE Rev.2 ikili kırılıma göre yazılacaktır.</i>										
Proje yürütücüsü	<i>Varsa ortaklar ve iştirakçiler de buraya yazılacaktır.</i>										
Uygulama yeri	<i>İl ve ilçe olarak yazılacaktır.</i>										
Toplam proje bütçesi	<i>TL olarak yazılacaktır.</i>										
Eş finansman	<i>TL olarak yazılacaktır.</i>										
CMDP katkısı	<i>TL olarak yazılacaktır.</i>										
Proje uygulama süresi	<i>Ay olarak yazılacaktır.</i>										
Yatırımın ölçeği (Kapasite)	<i>Proje kapsamında gerçekleştirilecek yatırımın ölçeği, bileşenler bazında belirtilecektir. (Örnek: eğitim merkezinde verilecek eğitim: yılda 50 kişi; girişimcilere tahsis edilecek ofis: 5 adet; model fabrikada üretilecek ürün: yılda 50 ton)</i>										
Öngörülen ilave istihdam	<i>Proje ile doğrudan istihdam yaratılacaksa bunun öngörüsü yazılacaktır.</i>										
Projenin tanımı, kapsamı ve hedef kitlesi	<i>Proje kapsamı ve hedef kitlesi <u>azami 50 kelime</u> ile özetlenecektir.</i>										
Projenin amaç ve gerekçesi	<i>Projenin amaç ve gerekçesi <u>azami 50 kelime</u> ile özetlenecektir.</i>										
Proje Özeti	<i>Projeyi kısaca anlatınız. (En fazla 75 kelime)</i>										
Öncelik Alanı	<i>Proje konusunun ilişkili olduğu öncelik(ler)i işaretleyiniz.</i> <table border="1"><tr><td><i>İstihdam kapasitenin artırılması</i></td><td></td></tr><tr><td><i>Üretim kapasitenin artırılması</i></td><td></td></tr><tr><td><i>Verimliliğinin desteklenmesi</i></td><td></td></tr><tr><td><i>Teknoloji ve yenilikçiliğin desteklenmesi</i></td><td></td></tr><tr><td><i>İhracat kapasitenin artırılması</i></td><td></td></tr></table>	<i>İstihdam kapasitenin artırılması</i>		<i>Üretim kapasitenin artırılması</i>		<i>Verimliliğinin desteklenmesi</i>		<i>Teknoloji ve yenilikçiliğin desteklenmesi</i>		<i>İhracat kapasitenin artırılması</i>	
<i>İstihdam kapasitenin artırılması</i>											
<i>Üretim kapasitenin artırılması</i>											
<i>Verimliliğinin desteklenmesi</i>											
<i>Teknoloji ve yenilikçiliğin desteklenmesi</i>											
<i>İhracat kapasitenin artırılması</i>											

1. PROJE FİKRİ VE DESTEK TALEBİNİN DAYANAKLARI

1.1. Projenin İlişkili Olduğu ve/veya Dayandığı Plan, Program, Proje vb.

Projenin ilişkili olduğu veya dayandığı ulusal, bölgesel veya yerel plan, programlar, stratejiler (örneğin kalkınma planı, bölge planı, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi, ulusal ihracat stratejisi vb.) ile ilişkisini açıklayınız. Kalkınma ajanslarının hazırladığı Sonuç Odaklı Program ve ajansın diğer analiz raporları ve faaliyetleri ile ilişkisi de bu bölümde ortaya konulacaktır.

1.2. Projenin Tamamlayıcılığı

Projenin yerel, bölgesel ya da ulusal ölçekte uygulanan diğer projelerle (varsa) ilişkisini; tamamlayıcılık, mükerrerlik ve sinerji hususlarını dikkate alarak yazınız.

1.3. Proje Konusu İle İlgili Diğer Kuruluşlar

Projenin uygulaması ile ilgili izin işlemlerini yürütecek ve/veya proje konusunda bilgi verilmesi gereken kurum ve kuruluşları gerekçeleri ile birlikte yazınız.

1.4. Proje Desteği Olarak CMDP'nin Seçilme Nedeni

1.4.1. Talep Edilen Diğer Destekler

Proje için başka bir kaynaktan (yatırım programı, güdümlü proje desteği vb.) destek talebinde bulunuldu mu? Hangileri?

1.4.2. Alınan Diğer Destekler

Proje başka bir kaynaktan desteklendi mi?

1.4.3. Daha Önce CMDP Destek Talebinde Bulunma Durumu

Daha önce CMDP'den desteklenmek üzere başvuruldu mu? Ne zaman? O zaman Bakanlık tarafından yetersiz bulunan hususlar nasıl düzeltildi?

1.5. Öngörülen Finansman Kaynakları

1.5.1. Proje Bütçesi

Proje bütçesini TL olarak yazınız.

1.5.2. CMDP Desteği

CMDP'den talep edilen destek tutarını TL olarak yazınız.

1.5.3. Eş Finansman

Proje bütçesinin eş finansmandan karşılanacak tutarı TL olarak yazınız.

1.5.4. Eş Finansman Kaynağı

Bu bölümde eş finansmanın öz kaynak, banka kredisi vb. hangi kaynaktan sağlanacağı belirtilecektir.

1.5.5. Projedeki Destek Oranı

% [(Destek Miktarı / Bütçe) x 100] olarak belirtiniz.

1.5.6. Yapım İşlerinin Tahmini Bedelinin Proje Bütçesine Oranı

Proje kapsamında öngörülen yapım işlerinin (inşaat ve tadilat) proje bütçesine oranını belirtiniz.

2. PROJENİN TANIMI, KAPSAMI, GEREKÇESİ, AMAÇ VE GÖSTERGELERİ

2.1. Tanım ve Kapsam

2.1.1. Tür

Proje türü, altyapı, üst yapı, kapasite artırma, ortak kullanım alanları oluşturma, modernizasyon, darboğaz giderme, mesleki eğitimin geliştirilmesi, Ar-Ge ve yenilik vb. şekilde tanımlanacaktır.

2.1.2. Teknik içerik

Proje kapsamındaki makine ekipman alımı, yapılacak tesis, merkez vb.nin fiziki ve/veya mekânsal büyüklüğü, inşaat, yapım, onarım ve benzeri teknik işler için açıklamalar yapılacaktır.

2.1.3. Bileşenler ve Bütçeleri

Proje kapsamında gerçekleştirilecek ana faaliyetlere, bütçeleriyle birlikte yer verilecektir. (Örnek: satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme, eğitim, danışmanlık, inşaat, insan kaynakları vb.) Ayrıntılı bütçe ayrıca proje bilgi formu ekinde yer alacaktır.

2.1.4. Ana girdiler

Projenin ana girdileri ve bunların ne şekilde kullanılacağı ayrıntılarıyla açıklanacaktır.

2.1.5. Çıktı ve sonuçlar

Projenin çıktıları ve nihayetinde elde edilecek sonuçlar ayrıntılarıyla açıklanacaktır.

2.1.6. Beklenen Etkiler

Proje ile yaratılması beklenen ekonomik, sosyal ve çevresel etkileri, bölgesel ve sektörel açıdan değerlendiriniz.

2.1.7. Hedef kitle ve nihai faydalanıcılar

Projenin uygulama süreci içerisinde veya tamamlanması ile birlikte proje sonuçlarından doğrudan olumlu fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşlar gerekçeleri ile birlikte açıklanacaktır.

2.1.8. Uygulama ili ve ilçesi

Projenin uygulanacağı il ve ilçe belirtilecektir.

2.1.9. Kentsel ekonominin gelişmesine katkısı

Projenin, uygulandığı ilin ekonomisinin gelişimine ne şekilde katkı vereceği açıklanacaktır.

2.1.10. Uygulama süresi

Proje uygulama süresi ay olarak belirtilecektir.

2.1.11. Proje yürütücüsü kuruluş ve yasal statüsü

Proje yürütücüsü kuruluş ve yasal statüsü açıklanacaktır. Varsa proje ortakları ve iştirakçileri de burada açıklanarak her birinin proje kapsamındaki hak ve yükümlülükleri açıkça belirtilecektir. Projede herhangi bir taahhüdü olmayan kurum veya kuruluşlar ortak veya iştirakçi olarak yer almayacaktır.

2.2. Proje Gerekçesi

Projenin, hedef kitlenin hangi sorununu çözmeye yönelik olarak tasarlandığı ve projeye neden ihtiyaç duyulduğu aşağıdaki alt başlıklar altında ayrıntılarıyla açıklanacaktır.

2.2.1. Proje ile Çözülmesi Hedeflenen Sorun veya Karşılanması Hedeflenen İhtiyaç Tanımı

Hedef kitleye yönelik olarak proje ile müdahale edilmesi planlanan fırsat veya darboğaz tanımlanacaktır.

2.2.2. Mevcut durum

Projeye gerekçe teşkil eden fırsat veya darboğazı hedef alan halihazırda sunulan hizmetler, bu konudaki eksiklikler ve henüz giderilmemiş ihtiyaçlar, sektörel ve bölgesel kalkınma açısından ele alınarak sayısal verilerle ortaya konacaktır. Mevcut durumun talebi karşılamama durumu bu bölümde açıklanacak; konuya ilişkin ayrıntılara ise talep analizi başlığında yer verilecektir.

2.2.3. Müdahale Yöntemi

Projenin, tanımlanan fırsatları nasıl değerlendireceği veya darboğazları nasıl aşacağı ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

2.3. Amaç ve Göstergeler

Projenin amaçları ve bu amaçlara yönelik olarak projenin gerçekleştirilmesi halinde sosyo ekonomik açıdan ulaşılmaları planlanan hedefler bu bölümde belirtilecektir.

2.3.1. Projenin genel amacı

Tamamlanmasını müteakip projenin orta ve uzun vadede katkıda bulunacağı ve olumlu yönde değiştireceği hususları yazınız.

Örnek: ildeki girişimci ekosisteminin gelişmesine katkı sağlamak

2.3.2. Projenin özel amacı

Projenin ortaya çıkma gerekçesi olan sorunlara yönelik sağlayacağı çözümleri dikkate alarak projenin tamamlanmasıyla birlikte ulaşılmaması beklenen özel amaç açıklanacaktır. Proje için en az bir özel amaç tanımlanmalıdır.

(Not: Buraya yazılanlar çıktı değil, sonuç göstergesiyle ilişkili olmalıdır.)

2.3.3. Göstergeler

Proje kapsamındaki faaliyetler için göstergeler tanımlanmalı ve bu göstergeler, en az bir özel amaçla ilişkilendirilerek aşağıdaki tabloya işlenmelidir.

En az biri sonuç göstergesi olmak üzere minimum 3 çıktı ve sonuç göstergesi belirlenecektir.

Gösterge Adı	Birim	Mevcut Durum	Hedef	Tamamlanma dönemi	Doğrulama kaynağı	İlgili özel amaç(lar)

3. PROJE YERİ

3.1. Projenin Uygulanacağı Yer

Proje yer seçimi, nedenleri ile birlikte, hedef kitleyle ilişkisi kurularak ulaşılabilirlik, katılımcılık ve uygunluk boyutları ile gerekçelendirilecektir. Proje yerinin fiziki, coğrafi, altyapı ve ulaşım özellikleri ayrıntılı bir şekilde belirtilecektir. Ayrıca söz konusu yerin sosyal hizmetler ve kültürel yapı gibi sosyal altyapısı hakkında bilgi verilecektir.

Projeye ilişkin taşınmazın mülkiyet durumu bu bölümde mutlaka açıklanacak ve bu bilgilere dair belgeler ekte yer alacaktır.

3.2. Alternatif Uygulama Yerleri

Hâlihazırda bakım- onarım veya tevsii yatırımları ile proje yeri olarak kullanılabilir yerler alternatif proje yeri olarak sunulacak neden uygun olmadığı tartışılacaktır. (Örnek: mevcut âtıl bir binanın tefriş edilerek eğitim merkezi olarak kullanılması; belediyenin idari binasının iki katının proje için tahsis edilmesi vb.)

Proje yeri olabilecek diğer alternatifler de ele alınarak neden buraların tercih edilmediği açıklanacaktır. (Örnek: proje kapsamındaki yatırım kent merkezinde yapılıyorsa neden organize sanayi bölgesi içinde yapılmadığı vb.)

4. MEVCUT TALEBİN BELİRLENMESİ VE OPTİMUM KAPASİTE SEÇİMİ

4.1. Talep Analizi

Seçilen talep tahmin yöntemi ve metodolojisi (pazar araştırması, ihtiyaç analizi, sorun analizi, trend analizi vb.) ve talep analizine olanak sağlayacak bilgiler ifade edilecektir.

Uygulanmasına karar verilmiş olan talep tahmin yöntemine göre 5 yıllık talep analizi yapılacaktır.

Yapılan talep analizinin sonuçları ortaya konulacaktır.

4.2. Optimum Kapasite Seçimi

Mevcut talep düzeyi ve konu ile ilgili faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların kapasiteleri de dikkate alınarak optimum kapasite seviyesi, ana proje bileşenleri bazında belirlenecektir.

4.3. Talep Tahmini

Talebin geçmişteki eğilimi, mevcut talep düzeyi, ulusal ve bölgesel düzeyde büyüme beklentileri ve bunun gelecekteki talep ile ilişkisi, tahmin işleminin kapsayacağı zaman aralığı belirlenerek 5 yıllık talep tahmini yapılacaktır.

4.4. Kapasite Kullanım Oranı

Talep tahmini dikkate alınarak işletmeye geçildikten sonra yıllar içerisinde optimum kapasitenin ne oranda kullanılacağı ve optimum kapasiteye ne zaman ulaşılabileceği sayılarla ortaya konulacaktır.

5. TASARIM

Talep analizinde ortaya çıkan kapasite öngörüsüne göre tasarlanan yapının teknik ve mimari özellikleri belirtilecektir. Yapım işlerinde tercih edilen yapım standartları ve kapalı alan miktarı, makine teçhizat alımında ise seçilen teknoloji ve kapasitenin talep tahminleriyle uyumlu olduğu bu bölümde ortaya konmalıdır.

6. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI

6.1. Proje Yürütücüsü Kuruluş ve Teknik Kapasitesi

Proje yürütücüsü kuruluş ve birim hakkındaki bilgiler ile kuruluşun proje ile ilgili tecrübelerine bu başlık altında yer verilecektir. Projenin geçmiş, yürüyen ve planlanan diğer projelerle (varsa) ilişkisinin ve söz konusu ilişkilerden kaynaklanan etkileri de belirtilecektir. Proje fikrinin ortaya çıkışı ve projeye ilgili geçmişte yapılmış etüt, araştırma ve diğer çalışmalar bu bölümde yer alacaktır.

6.2. Proje Organizasyonu ve Yönetim

Projenin yatırım ve işletme dönemi için organizasyon ve insan kaynakları planlaması gerekmektedir. Organizasyon kapsamında insan kaynakları yapılanması ve tahmini insan gücü gereksinimi belirtilecektir. Proje organizasyon şemasına bu bölümde yer verilecektir.

6.3. İş Planı

Proje süresini içerek şekilde aylık dilimlere bölünmüş iş planı oluşturulacak; ayrıca projenin zamanında ve öngörülen bütçeyle tamamlanabilmesi için kritik öneme haiz eşik noktaları tanımlanacaktır. Eğer proje kapsamında bir faaliyetin uygulamaya geçirilmesi, ancak başka bir faaliyetin tamamlanmasıyla mümkünse öncelikli bitirilmesi gereken faaliyet öncül faaliyet olarak belirlenerek bu bölümde belirtilecektir.

6.4. Proje Bütçesi

Proje bütçesi, Destek Yönetim Kılavuzu Eki H3-2 kullanılarak hazırlanacak ve söz konusu ekte yer alan Excel dokümanının tüm sayfalar doldurularak proje bilgi formuna eklenecektir.

İnşaat, insan kaynakları, makine ve teçhizat gibi temel bütçe kalemlerine alt kırılımlarıyla yer verilecektir. Proje süresi boyunca üstlenilecek yapım maliyetleri mümkün olduğu ölçüde kesin projelere dayanarak detaylı bir biçimde verilecektir.

7. İŞLETME YAPISI

Yatırımın planlanan ömrü boyunca faaliyetlerinin aksamadan devam edebilmesi için kurulacak kurumsal yapısı (proje sonrası yönetim modeli) belirtilecektir. Bu kapsamda, proje sonucunda ortaya çıkan taşınır ve taşınmaz varlıkların sahipliği ve nasıl bir kurumsal yapı tarafından işletileceği mutlaka belirtilecektir. Projenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için kurulacak kurumsal yapı içindeki ajansın rolü ve alacağı tedbirler, işletme dönemindeki gerekli insan kaynağının teminine yönelik tedbirler de bu bölümde yer alacaktır.

İşletmenin sürdürülebilirliğinin ayrıntısıyla açıklandığı bu bölüm, CMDP projelerinin değerlendirilmesinde özel önem arz etmektedir.

8. İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ

İşletme döneminde ortaya çıkacak gelir ve giderler, yıllar itibarıyla belirlenen kapasite kullanım oranına uygun olarak hesaplanacaktır. İşletme geliri sunulan mal satışı ya da hizmetin sunumu sonucunda sağlanacak getiridir. Başlıca işletme giderleri ise malzeme alımları; personel harcamaları, idari harcamalar, bakım – onarım ve elektrik, su vb. ödemeleridir.

Giderin gelirden daha fazla olması durumunda, finansman açığının ne şekilde giderileceği ayrıntılı olarak belirtilecektir. Bu kapsamda kurumlardan alınacak finansman taahhüdü, imzalanacak protokoller vb. proje bilgi formu ekinde mutlaka yer alacaktır.

9. MALİ ANALİZ

Mali analizde proje, yatırımcı kuruluş açısından ele alınıp mali karlılık düzeyinin ortaya konulması amaçlanmaktadır. Fayda ve maliyetler, cari piyasa fiyatları ile hesaplanacak; dolaylı ve dışsal etkiler hesaba katılmayacaktır.

Mali analizde takip edilecek yöntemle ilişkin önemli unsurlar şunlardır:

- Projenin ekonomik ömrü 20 yıl olarak kabul edilecektir.
- Sadece nakit girdi ve çıktılar hesaba katılacaktır. Amortisman gibi nakit akışına sebep olmayan maliyet unsurları analizde dikkate alınmayacaktır.
- Analizde net fayda ve maliyetler kullanılacaktır. Projenin fayda ve maliyetleri hesaplanırken projenin yapılmadığı durumdaki fayda ve maliyetler analizde dikkate alınacaktır.
- Fayda ve maliyetler sabit fiyatlarla hesaplanacak, enflasyon ve KDV hesaba katılmayacaktır.
- Projenin Net Bugünkü Değeri (NBD) aşağıdaki formülle hesaplanacaktır:

$$NBD = \frac{S_0}{(1+i)^0} + \frac{S_1}{(1+i)^1} + \dots + \frac{S_n}{(1+i)^n}$$

Formülde

- ✓ S_n : n. yıldaki fayda ve maliyet arasındaki fark (net fayda)
- ✓ i : indirgeme oranı
- ✓ n : projenin ekonomik ömrü
- Projenin diğer sektörlerde meydana getireceği dışsallıklar da fayda ve maliyet olarak hesaplamalara dâhil edilecektir.
- Projenin parasal değerinin ölçülmesi mümkün olmayan fayda ve maliyetleri varsa açıklanacaktır.

10. RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Proje değerlendirmesine temel teşkil eden varsayımlarda ortaya çıkabilecek sapmalar ve bu sapmaların proje karlılığı üzerindeki etkileri incelenecektir. Özellikle talebi etkileyen faktörlerdeki değişme olasılığı değerlendirilecek, talebin beklenenden düşük olması riskinin doğuracağı sonuçlar analiz edilecektir. Projenin ekonomik ve mali getirisini düşürecek riskler ortaya konacak, bunlara ilişkin alınacak önlemler belirlenecektir.

Projenin risk değerlendirmesine dair yapılan analizler, aşağıdaki tabloda özetlenecektir. En az 3 tane olmak üzere proje mahiyetine göre gerektiği kadar risk tanımlanmalıdır.

Risk	Açıklama	Gerçekleşme Olasılığı (1-10, 10 en yüksek ihtimal)	Etki Düzeyi (1-5 arası, 5 en yüksek etki)	Tedbir	Tedbire Sorumlu Kuruluş

11. EKLER

- 11.1. Destek Yönetim Kılavuzu Eki H3-2 formatında hazırlanmış proje bütçesi ve ekleri
- 11.2. Destekleyici belgeler (Talep analizine konu olan anket, görüşme gibi analizler, taahhütname ve protokoller vb.)
- 11.3. Proje konusu taşınmazların mülkiyet durumunu gösterir belgeler
- 11.4. ÇED yönetmeliğine tabi olmayan projeler için ilgili kurumlardan görüş yazısı, ÇED yönetmeliğine tabi olan projeler için ÇED olumlu kararı veya ÇED Gerekli Değildir kararı ve diğer ilgili destekleyici belgeler

EK-3 AJANS UYGUN GÖRÜŞ FORMU¹

YENİ PROJE TEKLİFLERİ

İl	
Proje adı	
Projenin il için öncelik sırası	<i>CMDP yılı uygulaması kapsamında desteklenmek üzere Ajans tarafından ilgili ilden teklif edilen tüm projeler arasındaki öncelik sırası</i>
Projenin Programın Usul ve Esasları ve ilgili diğer mevzuata uygunluğu	<i>Teklif edilen proje, ilgili tüm mevzuata uyuyor mu? Örneğin; kamulaştırma gereken bir proje mevzuata göre uygun değildir. Ajans uzmanı, Bakanlığa gönderilen proje teklifinin bu ve benzeri bir aykırılığı olmadığını teyit eder.</i>
Projenin güçlü yönlerine ilişkin Ajans görüşü	<i>Ajans uzmanı, projenin güçlü yönlerini tanımlar (projenin bölgeye katkısı, projenin programa katkısı, yararlanıcının niteliği vb.).</i>
Proje zayıf yönlerine ilişkin Ajans görüşü	<i>Ajans uzmanı, projenin zayıf yönlerini tanımlar (yararlanıcının niteliği, projenin sürdürülebilirliği, proje yeri, proje maliyeti, projenin süresi vb.).</i>
Proje konusu ile ilgili kurum/kuruluşların değerlendirmeleri	<i>Ajans uzmanı, proje konusunun görev/hizmet alanına girdiği veya proje konusu ile ilgili izin/ruhsat vermeye yetkili kurumun merkezi veya yerel düzeydeki birimlerinden alınan teknik görüşü açıklar.</i>
Ajansın nihai değerlendirmesi	<i>Ajans uzmanı, "... sebeplerle proje destek talebi uygun görülmektedir" benzeri net bir ifade ile proje teklifinin Ajans tarafından uygun görüldüğünü teyit eder.</i>

DEVAM EDEN PROJELER İÇİN REVİZYON TALEPLERİ

İl	
Proje adı	

¹ Proje ile ilgili talep hangi konuda ise o kısım doldurulacaktır.

Revizyon talep edilen husus	<i>Ajans uzmanı, hem projede yapılması talep edilen değişiklik hem de onaylı proje dokümanındaki halini, öncesi-sonrası şeklinde açıklar.</i>
Revizyon talebinin mevzuata uygunluğu	<i>Ajans uzmanı, Bakanlığa gönderilen revizyon talebinin uygun olduğunu ve revize edilmiş haliyle projenin süre, bütçe gibi unsurlar yönünden usul ve esaslara aykırı olmayacağını teyit eder.</i>
Revizyonun gerekçesine ilişkin Ajans görüşü	<i>Ajans uzmanı, revizyona neden gerek duyulduğunu Ajans bakış açısıyla kısaca açıklar.</i>
Revizyonun projeye etkisi (olumlu ve/veya olumsuz Ajans görüşü)	<i>Ajans uzmanı, revizyon yapılmazsa hangi risklerin ortaya çıkacağı, yararlanıcının bu revizyonu sorunsuz yürütebilme kapasitesinin olup olmadığı gibi hususlarda olumlu ve/veya olumsuz görüş bildirir.</i>
Ajansın nihai değerlendirmesi	<i>Ajans uzmanı, "... sebeplerle revizyon talebi uygun görülmektedir" benzeri net bir ifade ile revizyon talebinin Ajans tarafından uygun görüldüğünü teyit eder.</i>

EK-4: KAPANIŞ RAPORU FORMATI

I. GİRİŞ

GENEL BİLGİLER

[Projeyle ilişkin temel bilgilere ve özete yer verilir.]

Proje Adı	[Projenin adı yazılır.]				
Proje Yürütücüsü	[Projenin referans numarası yazılır.]				
Proje Kapanış Türü	<table border="1"><tr><td>Başarılı Kapanış</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Sonlandırma*</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	Başarılı Kapanış	<input type="checkbox"/>	Sonlandırma*	<input type="checkbox"/>
Başarılı Kapanış	<input type="checkbox"/>	Sonlandırma*	<input type="checkbox"/>		
Kapanış Tarihi	[Projenin kapatıldığı tarih yazılır.]				
Proje Gerçekleşen Bütçesi	[Projenin gerçekleşen bütçesi TL para birimi cinsinden yazılır.]				
Proje Gerçekleşen Süresi	[Projenin gerçekleşen süresi ay olarak yazılır.]				
Proje Özeti	[Projenin genel çerçevesi özetlenir.]				
Raporlamadan Sorumlu Kişinin Adı-Soyadı/Unvanı					

* Projenin tamamlanmasından vazgeçilerek kapanış tarihinden önce kapanmasıdır. Sonlandırma durumunda gerekçeler bu raporun ekinde detaylıca sunulur.

II. PROJE PERFORMANSI VE BAŞARISI

GÖSTERGELER

Sonuç Göstergeleri

[Projenin sonuç göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur. Hedefe ulaşılamayan tüm göstergeler için tablonun altında bunun sebebine dair açıklama ve gerekçelendirmelere yer verilir.]

#	Gösterge Adı	Birim	Başlangıç Değeri	Planlanan Hedef	Gerçekleşen Değer
1					
2					
...					

Çıktı Göstergeleri

[Proje faaliyetleri ile ilişkili çıktı göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur. Hedefe ulaşılamayan tüm göstergeler için tablonun altında bunun sebebine dair açıklama ve gerekçelendirmelere yer verilir.]

Faaliyet Adı	Çıktı Göstergesi	Birim	Planlanan Hedef	Gerçekleşen Değer

TAKVİM

İş Takvimi

[Proje kapsamında ilgili ilerleme dönemi için planlanan faaliyetlerin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

Faaliyet Adı	Planlanan			Gerçekleşen		
	Süre	Başlangıç Dönemi	Tamamlanma Dönemi	Süre	Başlangıç Dönemi	Tamamlanma Dönemi

Mali Gerçekleşme Durumu

[Proje kapsamında ilgili ilerleme dönemi için planlanan maliyetlerin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

No	Bütçe	Maliyet	
		Planlanan	Gerçekleşen
	Proje Toplam Bütçesi		
	Eş-finansman		
	CMDP Katkısı		
	Toplam Harcama		

Faaliyet Adı	Maliyet	
	Planlanan	Gerçekleşen

III. ÇIKARILAN DERSLER VE ÖNERİLER

BAŞARILAR VE ZORLUKLAR

[Proje uygulama süresi içerisinde ilgili faaliyetlerle ilişki kurularak sağlanan başarılar ve karşılaşılan zorluklar belirtilir.]

Bölüm	Başarılar	Zorluklar
Sonuç Göstergesi		

Çıktı Göstergesi		
İş Takvimi		
Harcama Takvimi		

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

[Proje kapsamında elde edilen sonuçların ve çıktıların sürdürülebilirliğinin sağlanması için önerilen tedbirler belirtilir.]

Proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığına yönelik riskler	
Proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığına yönelik alınan tedbirler	Bu bölümde yapılan iş birlikleri, imzalanan protokoller ve varsa devir işlemlerine yönelik gelişmeler belirtilir.

IV. REVİZYONLAR

[Projede yapılan revizyonların kaydı bu bölümde tutulur.]

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Edilen Bölüm	Revizyon Açıklaması

EK-5: GÖRÜNÜRLÜK PANOSU



Kalkınma Ajansı
Logosu

CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI <...> PROJESİ

Yürütücü Kurum/Kuruluş Logosu

**Bu proje, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından,
<Fırat> Kalkınma Ajansı aracılığıyla uygulanan
Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı kapsamında finanse
edilmekte ve <...> tarafından yürütülmektedir.**

Yatay Logo:



Dikey Logo:

