

CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI 2020 YILI UYGULAMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Usul ve Esasların amacı; Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı (CMDP) kapsamında 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile tahsis edilen ödenekten verilecek hibe ve desteklerin türleri, sınırları, şartları, kapsamı, kullanımı, harcanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Usul ve Esaslar Adana, Diyarbakır, Elâzığ, Erzurum, Gaziantep, Hatay, Malatya, Mardin, Mersin, Samsun, Sivas, Şanlıurfa, Trabzon ve Van illerinde Programın önceki yıl uygulamalarında desteklenen projeler ile Bakanlık tarafından bu iller arasından belirlenecek illerin yeni projelerini kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Usul ve Esaslar; 21/12/2019 tarihli ve 7197 sayılı 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağlı E işaretli cetvelin 15'inci sırası hükmü, Onbirinci Kalkınma Planı, 04/11/2019 tarihli ve 2019/1733 sayılı 2020 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programının Onaylanması Hakkındaki Karar ve Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisine (2014-2023) dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

- (a) Ajans: Programın yürütüldüğü illerde faaliyet gösteren ilgili kalkınma ajansını,
- (b) Ajans özel hesabı: Bakanlığın bütçesinde Program için tefrik edilen ve bu Usul ve Esaslar uyarınca kullanılan kaynağın aktarıldığı, ilgili Ajans adına Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,
- (c) Ara rapor: Projelerdeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeler ile uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla yararlanıcı tarafından hazırlanan ve Ek-5'teki forma uygun olarak Ajansa sunulan raporları,
- (ç) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- (d) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- (e) Başvuru sahibi: Program kapsamında destek talep edebilecek kamu kurum ve kuruluşlarını, üniversiteleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını, il özel idarelerini, belediyeleri ve mahalli idare birliklerini, organize sanayi bölgelerini ve teknoloji geliştirme bölgelerini,

- (f) Eş finansman: Program kapsamında desteklenen projelerde harcanmak üzere yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkısı,
- (g) Proje değerlendirme raporu: Projenin uygulama safhası dâhil yatırım, faaliyet, işletme vb. giderler ile projeden elde edilebilecek gelirler çerçevesinde hazırlanan; projenin fayda ve maliyet analizini içeren ve her bir projenin ekonomik, ticari, finansal, sosyal, teknik, mali ve idari açıdan yapılabirliğini; öncelikli olma gerekçelerini ve çevreye etkilerini ortaya koyan raporu,
- (ğ) Genel Müdür: Kalkınma Ajansları Genel Müdürünü,
- (h) GÜdümlü proje desteği: 08/11/2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 28'inci maddesinde düzenlenen destek türünü,
- (ı) KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini,
- (i) Nihai rapor: Projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve projenin tamamlanmasının ardından bir ay içerisinde yararlanıcı tarafından Ek-6'daki forma uygun olarak hazırlanan raporu,
- (j) Program: Cazibe Merkezlerini Destekleme Programını,
- (k) Proje bilgi formu: Program kapsamında teklif edilen projelerin ön değerlendirmesinin yapılması amacıyla hazırlanan formu,
- (l) Proje kapanış formu: Projenin tamamlanmasının ardından projeye dair Ajansın değerlendirmelerini içeren ve içeriği Bakanlık tarafından belirlenen formu,
- (m)Yararlanıcı: Projesi başarılı bulunan ve Program kapsamında destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerini,
- (n) Yararlanıcı proje özel hesabı: Program kapsamında desteklenen projeler için Ajans tarafından kaynağın aktarıldığı, Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde proje yararlanıcısı adına her bir proje için açılan hesabı 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.

Kaynak kullandırılması

MADDE 6 – (1) Bakanlık, yılı bütçesinde Program için tahsis edilen ödeneği, yeni projeleri ve devam eden 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) Bütçe kaynaklarını etkili kullanmak amacıyla, sözleşmeye bağlanan proje ödenekleri saklı kalmak kaydıyla Bakanlığın Program kaynağında kesinti yapma yetkisi saklıdır.
- (4) Bakanlık, ajanslar ve yararlanıcılar Program kaynağının etkin kullanımı için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.
- (5) Bakanlık, kaynak kullanımında etkinliği sağlamak amacıyla, Ajans özel hesabında bulunan ihtiyaç fazlası tutarların tamamının yahut belli bir kısmının, diğer Ajans özel hesaplarına ya da genel bütçeye gelir olarak kaydedilmesi için Bakanlık Merkez Muhasebe Birimi hesabına aktarılması talimatı verebilir.

Öncelik alanları

MADDE 7 – (1) Program kapsamında, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nin (2014-2023) bölgesel çekim merkezleri için öngörülen amaçları çerçevesinde Ek-1'deki öncelikli alanlarda projelere destek sağlanacaktır.

Proje başvuru ve değerlendirme süreci

MADDE 8 – (1) Ajans, geliştirdiği veya başvuru sahipleri tarafından sunulan proje fikirlerini, bölge öncelikleri, projelerin uygulanabilirliği ve başvuru sahibinin kurumsal kapasitesini göz önünde bulundurarak önceliklendirir. Ajans öncelikli proje fikirlerini, başvuru sahibi ile birlikte geliştirir ve proje bilgi formunu başvuru sahibi ile birlikte hazırlar.

- (2) Ajans genel sekreteri, hazırlanan proje bilgi formlarından uygun görülenleri, ekindeki bütçe ve iş planları ile birlikte Bakanlığın belirleyeceği dönemler itibarıyla Bakanlığın onayına sunar.
- (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 tevsik eden belgeler, proje bilgi formuyla birlikte Ajansa gönderilir. Mezkûr belgeler olmadan yapılan başvurular, ilgili belgeler tamamlanıncaya kadar Ajans tarafından Bakanlığa sunulmaz.
- (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 başvuru sahibi kurum tarafından alınarak proje bilgi formuyla birlikte Ajansa sunulur.
- (5) Projeye konu taşınmazın mülkiyet ve proje kapsamında tahsis durumunu gösterir belgeler, proje bilgi formuyla birlikte Ajansa sunulur.
- (6) Kamulaştırma ve taşınmaz alımı bileşenlerini içeren projelerde, bu faaliyetler gerçekleştirilmeden proje bilgi formları Ajans tarafından değerlendirilmez.
- (7) Bakanlık tarafından uygun görülen proje teklifleri için başvuru sahibi tarafından Ek-4'teki proje değerlendirme raporu formu kullanılarak proje değerlendirme raporu hazırlanır.

- (8) Proje bilgi formlarının Bakanlık tarafından onaylanması projenin Program kapsamına alınması bakımından başvuru sahibine bir hak sağlamaz. Program kapsamında sadece proje değerlendirme raporu onaylanmış projeler desteklenir.
- (9) Başvuru sahibi tarafından hazırlanarak Ajansa iletilen proje değerlendirme raporları Ajans tarafından incelenir ve uygun görülenler Bakanlığın onayına sunulur.
- (10) Bakanlık tarafından proje değerlendirme raporu uygun görülen projeler desteklenmek üzere Program kapsamına alınır.
- (11) Program kapsamında kullanılabilecek kaynak kalması ve Bakanlığın talep etmesi halinde yıl içinde yeni proje teklifleri, proje bilgi formuna gerek olmaksızın doğrudan proje değerlendirme raporu ile Bakanlığa sunulabilir. Bu durumda proje bilgi formunun Bakanlığa sunulmasında ön şart olan koşullar, proje değerlendirme raporunun sunulmasında ön şart olarak değerlendirilir.
- (12) Program kapsamında desteklenmek üzere Bakanlığa sunulacak proje tekliflerinin asgari bütçesi 1 milyon TL'dir.
- (13) Bakanlık, gerekli gördüğü alanlarda proje hazırlanması için Ajansa re'sen görev verebilir. Ajans Bakanlık tarafından önerilen proje fikirleri için gerekli çalışmaları öncelikli olarak yerine getirir.

Fizibilite desteği

MADDE 9 – (1) Bakanlık, Ek-1 de yer alan öncelikler çerçevesinde yatırım, üretim ve istihdama katkısı yüksek olabilecek büyük ölçekli yenilikçi projeler için Program kapsamında yararlanıcılara fizibilite hazırlama desteği verebilir.

- (2) Bu maddedeki hükümler dışında fizibilite desteğinin başvuru, onay ve uygulama süreçlerinde bu usul ve esaslardaki proje başvuru, onay ve uygulama süreçleri işletilir.
- (3) Fizibilite desteği başvurusunda, hazırlanması planlanan fizibiliteye dair bilgiler içeren Ek-3'teki Fizibilite Desteği Başvuru Formu, fizibiliteye konu projeye dair bilgileri içeren Ek-2'deki Proje Bilgi Formu ile birlikte Bakanlığa sunulur.
- (4) Fizibilite desteğinde uygulama süresi, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en fazla bir yıldır.
- (5) Fizibilite hazırlama süresince oluşabilecek maliyet artışları, eş finansman kaynağından karşılanır.
- (6) Fizibilite desteğinde, asgari yüzde 25 eş finansman şartı aranır.
- (7) Ajans, fizibilite raporunun şekil, içerik ve nitelik bakımından uygunluğunu kontrol eder. Ajans, hazırlanan fizibilitede revizyon isteme hakkına sahiptir.
- (8) Fizibilite desteğinde nihai ödeme, hazırlanan fizibilite raporunun Ajans tarafından onaylamasından sonra yapılır.
- (9) Program kapsamında fizibilite desteği sağlanması, söz konusu projelerin uygulanması için Program kapsamında destek hakkı kazandırmaz. Ancak fizibilitesi hazırlandıktan sonraki

dönemde başvuru koşullarını sağlamak kaydıyla bu projeler için de destek başvurusunda bulunulabilir.

- (10) Fizibilite desteği için asgari destek tutarı 500 bin TL olup bu tutar 2 milyon TL'yi aşamaz.
- (11) Fizibilite desteği kapsamında bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzunun fizibilite desteği ile ilgili hükümleri kıyasen uygulanır.

Mekânsal gelişme projeleri

MADDE 10 – (1) Bölge planlarının uygulanmasının sağlanması ile bölgesel ve sektörel hedeflerle mekânsal gelişme önceliklerinin ilişkilendirilmesi amacıyla büyük ölçekli yatırımlar için yol gösterici nitelikte şehir, bölge veya havza düzeyinde mekânsal gelişme projeleri, Program kapsamında desteklenebilir.

- (2) Bu tür projeler, Ajansın teklifi veya Bakanlığın yönlendirmesi doğrultusunda, proje bilgi formu ile Bakanlığa sunulur. Bu projelerde proje değerlendirme raporu aranmaz.
- (3) Proje kapsamında yapılacak ödemeler için proje dokümanlarının şekil, içerik ve nitelik bakımından uygunluğu Ajans tarafından kontrol edilir.
- (4) Bu projelerin nihai dokümanları Ajans tarafından Bakanlığın ve ilgili kurumların görüşüne sunulur. Nihai ödeme, görüşler alındıktan ve Ajans tarafından nihai dokümanların uygunluğu kontrol edildikten sonra yapılır.
- (5) Mekânsal gelişme projeleri için bu maddede belirtilen hususlar dışında bu usul ve esaslardaki destek süreci ve proje uygulamalarına dair hükümler geçerlidir.

Proje değerlendirme esasları

MADDE 11 – (1) 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.

- (2) Mevcut durumda başka bir devlet desteği ile yürütülen faaliyetler, 6306 sayılı Kanun kapsamında yürütülmesi öngörülen kentsel dönüşüm uygulamaları, sosyal hizmet projeleri, sokak sağlıklılaştırma ve cephe iyileştirme uygulamaları, birincil tarım ve hayvancılık faaliyetleri ile kalkınma ajansları destek mevzuatında güdümlü projeler için uygun görülmeyen nitelikteki faaliyetler Program kapsamında desteklenmez.
- (3) Kadın ve genç istihdamını artırmayı, mesleki eğitimi güçlendirmeyi, yerel ve bölgesel iş birlikleri ve ortaklıkları geliştirmeyi hedefleyen ve atıl kapasiteyi ekonomiye kazandırmaya dönük projelere değerlendirmede öncelik tanınır.
- (4) Bakanlığa sunulacak proje tekliflerinde asgari yüzde 10 eş finansman şartı aranır. Ancak Bakan onayı ile eş finansman şartı aranmadan proje destek kararı verilebilir.

- (5) Bakanlık, resmi yazı ile sunulmasını takiben proje bilgi formlarını 30 gün, proje değerlendirme raporlarını ise 45 gün içinde değerlendirilir. Ancak projeye ilişkin teknik görüş alınması gereken durumlarda söz konusu süre uzatılabilir.
- (6) Bakanlık, yapılan değerlendirme sonucunda desteklenmesine karar verilen projeleri, sağlanacak destek miktarını da belirterek Ajansa bildirir.

Sözleşme imzalanması

MADDE 12 – (1) Proje değerlendirme raporu onayının Ajansa bildiriminden itibaren iki ay içinde Ajans ile yararlanıcı arasında sözleşme imzalanır. Bu süre içinde sözleşmesi imzalanmayan projeler Bakanlık tarafından Program kapsamından çıkarılabilir. Ajans adına sözleşme imzalamaya Ajans genel sekreteri yetkilidir.

- (2) Proje değerlendirme raporu, Ajans ile proje yürütücüsü arasında imzalanacak sözleşmenin ekinde yer alır.
- (3) Projelerin uygulama süresi en fazla 18 ay olup bu süre sözleşmenin imzalanmasıyla başlar.
- (4) Proje kapsamında bir şirket kurulması halinde bu şirketin gelirleri, proje tamamlandıktan sonra belirlenen süre boyunca sadece proje konusu faaliyette kullanılabilir. Bu hükmün uygulanmasına dönük hususlar ve uygulanacağı süre üç seneden az olmamak üzere sözleşmede açıkça belirtilir.
- (5) Ajans, proje konusu faaliyetlerin sürdürülebilirliğini temin etmek üzere, proje kapsamındaki yönetim yapısının veya oluşturulacak şirketin yönetim veya danışma organında mevzuatın imkân verdiği ölçüde yer alır. Sözleşmede Ajansın bu konudaki yetkisine yer verilir.
- (6) Program desteği ile oluşturulacak ortak üretim alanlarında (OSB, KSS vb.) sürdürülebilirliği sağlamak için Ajansın, firma seçimi gibi kritik karar alma süreçlerine dahil olmasına yönelik hükümlere sözleşmede yer verilir.

Projelerin uygulanması

MADDE 13 – (1) Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az bir ay önce, revize iş programı ile birlikte Ajans tarafından Bakanlık onayına sunulur. Süre uzatımıyla proje süresi en fazla 24 aya çıkarılabilir. 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 altı ayı geçmemek üzere ilave süre verilebilir.

- (2) COVID-19 salgını nedeniyle faaliyetlerinde gecikme yaşanan projelerin süresi, yararlanıcının talebi ve Ajans genel sekreterinin onayı ile en fazla üç aya kadar uzatılabilir. Yapılan süre uzatımı Bakanlığa bildirilerek KAYS'taki proje bilgileri güncellenir.
- (3) Proje değerlendirme raporunda yer almayan ve sözleşmede açıkça belirtilmeyen harcama kalemleri, uygun maliyet olarak kabul edilmez ve bunlara kaynak aktarılmaz.

- (4) Yapılacak olan her türlü makine ve donanım tedarikinde teknik şartları karşılaması koşuluyla yerli üretime öncelik sağlanır.
- (5) Projede öngörülemeyen maliyet artışları sebebiyle oluşan ilave kaynak ihtiyacı yararlanıcı tarafından gerekçe raporuyla Ajansa sunulur.
- (6) Proje bütçesinin yüzde 10'u ve altındaki artış talebi olması halinde bu talep, yararlanıcı tarafından gerekçe raporu ile birlikte Ajansa sunulur. Talebin uygun görülmesi halinde proje bütçesi Ajans tarafından bir defaya mahsus olmak üzere artırılabilir. Revize bütçe bilgisi KAYS'a işlenir ve Bakanlığa bilgi verilir.
- (7) Proje bütçesinin yüzde 10'u üzerindeki bütçe artış taleplerinde ise Ajans tarafından uygun bulunan gerekçe raporları, Ajansın gerekçe hakkındaki görüşlerini ve bütçe artışı yapılmaması durumunda yaşanabilecek riskleri yansıtan bir değerlendirme ile Bakanlığa sunulur. Bakanlık tarafından bütçe artış talebi uygun görülürse proje bütçesi revize edilir.
- (8) Proje bütçesi artışlarında destek tutarı ve eş finansman, bütçe artış oranında artırılır. Ancak Program kapsamında sağlanan destek tutarı toplamda yüzde 20'den fazla artırılamaz.
- (9) Projenin tamamlanmasını riske atacak ve önceden öngörülemeyen durumların ortaya çıkması halinde Bakan onayı ile destek tutarı yüzde 50'ye kadar artırılabilir.
- (10) Yararlanıcı tarafından hazırlanacak gerekçe raporu onaylanmadan proje bütçesinin üzerinde yüklenmeye girişilmesi durumunda ek maliyetin tamamı yararlanıcı tarafından karşılanır.
- (11) Projenin bütçesini ve proje değerlendirme raporunda yer alan faaliyetleri değiştirmemek kaydıyla bütçe kalemleri arasında proje süresi içerisinde yapılacak aktarımlar, Ajans onayıyla yararlanıcı tarafından gerçekleştirilebilir. Ancak proje bütçesinden ödenek artmış olsa dahi projenin onaylı proje değerlendirme raporunda yer almayan kalemler (makine ve teçhizat tedariki, eğitim verilmesi vb.) için harcama yapılamaz.
- (12) Uygulama imkânı kalmamış, ilerleme kaydedilemeyen veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmeyen projeler, Bakanlık tarafından re'sen veya Ajansın bildirimi üzerine yapılacak değerlendirme neticesinde Programdan çıkarılabilir. Bu durumda güdümlü projelere ilişkin desteğin durdurulması ve iptali hükümleri uygulanır.
- (13) Proje yerinin değişmesinin projenin amacına ulaşması bakımından risk teşkil etmesi halinde proje, Bakanlık tarafından re'sen iptal edilebilir.

Ajans özel hesabı

MADDE 14 – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında aktarılan kaynak Ajans özel hesabına gelir kaydedilir.

- (2) Ajans özel hesabına aktarılan tutar Program amacı dışında kullanılamaz.
- (3) Ajans özel hesabında bulunan tutarlar Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde değerlendirilir. Bu şekilde elde edilen nemalar, Ajans özel hesabına gelir olarak kaydedilerek program bütçesine dahil edilir.

- (4) Ajans, Program kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, Ajans özel hesabından yararlanıcı proje özel hesabına gönderme emri ile gerçekleştirir.
- (5) Ajans, sözleşmenin imzalanmasını müteakip ön ödeme tutarını yararlanıcı proje özel hesabına aktarabilir. Diğer ödemeler ise hak ediş usulüne göre ön ödeme ve eş finansman miktarı düşüldükten sonra Ajans tarafından yararlanıcı proje özel hesabına aktararak yapılır. Ancak Ajans, projedeki toplam eş finansman tutarının sağlanması koşuluyla, dönemler itibarıyla destek ve eş finansman ödemelerinin miktarını projedeki ihtiyaçlara göre belirleyebilir.
- (6) Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi yararlanıcılar için bu mevzuat hükümleri uyarınca, söz konusu Kanuna tabi olmayan kurum ve kuruluşlar için Kalkınma Ajansları Tarafından Sağlanan Destekler İçin Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.
- (7) Aktarılan tutarların usulüne uygun harcandığını ispatlamak üzere yararlanıcıların tabi oldukları mevzuat uyarınca hazırlanan harcama belgeleri, yararlanıcı tarafından ara ve nihai raporlarla birlikte Ajansa sunulur.
- (8) Yararlanıcının ve devralacak kurumun talebi ve Ajansın uygun görüşü ile Bakanlık tarafından proje yararlanıcısı değiştirilebilir. Proje kapsamında yapılmış sözleşme ile tüm hak ve yükümlülükler yeni yararlanıcıya devredilir.

Yararlanıcı proje özel hesabı

MADDE 15 – (1) Yararlanıcı, sözleşmede belirtilmesi halinde eş finansman dâhil projedeki tüm harcamaları 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) Ancak her durumda merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri için proje kapsamında görevlendirilen yararlanıcı kurum personeline, eş finansman kabul edilen maaş ödemeleri proje süresiyle sınırlı olmak kaydıyla yararlanıcının diğer hesaplarından yapılabilir.
- (3) Yararlanıcı proje özel hesabında bulunan tutarlar yararlanıcı tarafından Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümlerince nemalandırılır. Bu kapsamda doğan bütün getiri ve haklar Programa aittir. Ajans bu tutarın iadesini talep edebileceği gibi proje ödemelerinden mahsup da edebilir.
- (4) Projenin tamamlanmasına, kapanışının yapılmasına veya Program kapsamının dışına çıkarılmasına rağmen yararlanıcı proje özel hesabında kalan tutarlar yararlanıcı tarafından Ajans özel hesabına aktarılır. Bu tutarlar, Ajansın Program kapsamındaki diğer proje ödemeleri için kullanılabilir.
- (5) Ajans, destek almaya hak kazanan genel bütçe kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları için yararlanıcı ve proje bilgilerini Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'ne bildirerek, özel hesabın açılması sürecini başlatır.

- (6) Yararlanıcının muhasebe hizmetlerini yürütmekle sorumlu olanlar, ilgili proje özel hesabının Ajans tarafından izlenebilmesi için gerekli yetkilendirme işlemlerini yapar.

Özel hesaplara aktarılan tutarların muhasebeleştirilmesi

MADDE 16 – (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 10 yıl süreyle genel hükümlere göre muhafaza edilir.
- (3) Projeye ilgili Ajans tarafından oluşturulan belgeler haricindeki tüm harcama belgelerinin aslı yararlanıcı tarafından, yararlanıcının yetkili personeli tarafından imzalanmış “Aslı Gibidir” ibareli suretleri ise Ajans tarafından 10 yıl süre ile saklanır.
- (4) Genel yönetim kapsamında 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.
- (5) 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.

Yazışmalar

MADDE 17 – (1) Programa ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar ilgili yararlanıcının tabi olduğu yasal süreler boyunca saklanır ve gerektiğinde izleme, değerlendirme ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İzleme, Değerlendirme ve Denetim

İzleme ve Değerlendirme

MADDE 18 – (1) Yararlanıcı, ara ve nihai raporlarda fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, performans göstergeleri itibarıyla ilerlemeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları ve proje süresi veya maliyetleri üzerindeki riskleri Ajansa bildirir.

- (2) Ajans her bir ara rapor için yerinde saha ziyareti yaparak beyan edilen bilgileri kontrol eder ve bulguları içeren izleme ziyareti raporunu oluşturarak Bakanlığa sunar.
- (3) Ajans, projelere ilişkin ilerleme ve değişiklikleri, takip eden bir hafta içinde KAYS’a işleyerek bilgilerin güncelliğini temin eder.

- (4) Ajans, sözleşme süresince ve sözleşme sonrasında projenin etkin bir şekilde yürütülmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli önlemleri almaya yetkilidir. Bu kapsamda Ajans, bu usul ve esaslarda belirtilenler haricinde bilgi ve rapor isteyebilir, proje destek tutarının aktarımlarını, talep ettiği bilgi ve raporlar üzerinden takip edebilir.
- (5) Yararlanıcı, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde Ek-7'deki Görünürlük Kurallarına uymak zorundadır. Projelerde görünürlük kurallarına riayet edilmesi Ajans tarafından takip edilir.
- (6) Ajans, proje tamamlandıktan sonraki 3 yıl boyunca projelerin sürdürülebilirliğinin yerinde değerlendirilmesi amacıyla yıllık izleme ziyaretleri yaparak raporlarını Bakanlığa sunar. Bakanlık, projenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerekli yönlendirmeleri yapmaya yetkilidir.
- (7) Bakanlık, program izlemesini Ajanslar tarafından sunulan raporlar ve KAYS üzerinden, belirlenen performans göstergelerini kullanarak yapar.
- (8) Bakanlık, gerekli gördüğü durumlarda proje bazında izleme ziyareti yapabilir.
- (9) Ajans, tamamlanan projeler için izleme ziyareti yaparak Bakanlık tarafından hazırlanan proje kapanış formunu doldurur ve nihai raporla birlikte Bakanlığa sunar.
- (10) Değerlendirme sonuçları Bakanlık tarafından sonraki programlama döneminde Programın geliştirilmesi çalışmalarında kullanılır.

Denetim

MADDE 19 – (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.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 20 – (1) Program kapsamında verilecek desteğin yönetilmesi ile projelerin hazırlanması, onaylanması, yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin hususlarda bu usul ve esaslarda düzenleyici hükmün yer almadığı durumlarda kalkınma ajansları destek mevzuatında yer alan güdümlü proje desteğine ilişkin 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 21 – (1) Bu Usul ve Esaslarda yer alan hükümlerin yürütülmesinde ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesinde Bakanlık yetkilidir. Ancak, 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 22 – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında Bakan tarafından yapılması gereken iş ve işlemlerden; Program kapsamına yeni proje alınması, devam eden projelerin revizyonunun onaylanması, iptal edilmesi ve programla ilgili diğer yazışmalar Genel Müdür tarafından yerine getirilir.

Ajans bütçesi

MADDE 23 – (1) Program için Ajansa aktarılan kaynak, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 202 nci maddesi ve ilgili mevzuat ile Ajansın yılı bütçesi itibarıyla tabi olduğu limit hesaplamalarına dâhil edilmez.

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Sayıştay'ın ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın görüşleri alınan bu Usul ve Esaslar, 01/01/2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Devam eden projelere dair uygulamalar, sonraki yılların Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa bağlı E Cetveli kapsamında yeni bir düzenleme yapılmadıkça bu usul ve esas hükümlerine göre yürütülür.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Usul ve Esaslardaki hükümleri Bakan yürütür.

CMDP 2020 YILI UYGULAMA USUL VE ESASLARI EKLERİ:

1. Öncelikli alanlar ve örnek proje konuları
2. Proje bilgi formu
3. Fizibilite desteği başvuru formu
4. Proje değerlendirme raporu formu
5. Ara rapor formu
6. Nihai rapor formu
7. Görünürlük kuralları

Ek-1: ÖNCELİK ALANLARI VE ÖRNEK PROJE KONULARI

1. İstihdam kapasitesinin artırılması

- Organize Sanayi Bölgelerinde (OSB) ve uygun Küçük Sanayi Sitelerinde (KSS) mesleki eğitime yönelik uygulamalı eğitim merkezlerinin kurulması
- Kentsel istihdamın artırılmasına hızla katkı sağlayabilecek yeni iş alanları (lojistik, eğitim ve sağlık hizmetleri gibi) veya üretim aşamalarının (düşük teknoloji imalat, operasyon hizmetleri, çağrı merkezleri gibi) geliştirilmesi

2. Üretim kapasitesinin artırılması

- Sanayileşmenin organize alanlara yönlendirilmesi
- Yüksek katma değer yaratan sektörlerde gelişme gösteren kümelerin desteklenmesi
- Kümelenme odaklı ihtisas OSB'lerin oluşturulması
- Şehir içinde kalmış sanayi alanlarının yenilikçi işlevlerle yerinde dönüşümünün desteklenmesi
- OSB elektrik, su, kanalizasyon, doğalgaz, arıtma tesisi, yol ihtiyaçlarına yönelik altyapıların geliştirilmesi

3. Verimliliğin desteklenmesi

- Endüstriyel simbiyoz faaliyetlerine ilişkin projeler
- Verimlilik ve kalite artışı ile kişiye özel tasarım alanlarında model fabrikaların kurulması gibi 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 işbirliğinin güçlendirilmesi
- OSB ve TGB'lerde 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
- Bölge Planında belirlenmiş öncelikli sektörlerde yenilikçi girişimciliği desteklemek amacıyla yenilik aktarım merkezlerinin, kuluçka merkezlerinin, tasarım merkezlerinin, iş geliştirme merkezlerinin ve genç girişimci merkezlerinin geliştirilmesi
- Kentsel hizmetlerin sunumunda etkinliği artırıcı akıllı uygulamaların geliştirilmesi, uygulanması ve bunlara dönük yerli üretimleri teşvik edilmesi
- Kentsel yaşam kalitesinin artırılmasına dönük sosyal girişimcilik, akıllı şehir gibi alanlarda uygulama boyutunun ötesinde yenilikçi modeller geliştirilmesi

5. İhracat kapasitesinin artırılması

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

Ek-2: PROJE BİLGİ FORMU

1. PROJE TANIMLAMA BİLGİLERİ

1.1. Proje Adı

Projenin adını yazınız. Bu adın proje hakkında fikir veren, kısa ve özgün olmasına dikkat ediniz.

1.2. Proje Uygulayıcıları

1.2.1. Proje Yürütücüsü

Projenin yürütülmesinden doğrudan sorumlu olacak ve Başvuru Sahibinin Beyannamesi'ni imzalayacak kurum/kuruluşu (başvuru sahibi) yazınız.

1.2.2. Ortaklar

Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak ve Ortaklık Beyannamesi'ni imzalayacak kurum ve kuruluşları yazınız.

1.2.3. İştirakçiler

Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve İştirakçi Beyannamesi'ni imzalayacak gerçek veya tüzel kişileri yazınız.

1.3. Toplam Bütçe ve Talep Edilen Destek Miktarı

1.3.1. Proje Bütçesi

Projenin tahmini toplam bütçesini TL olarak yazınız.

1.3.2. Destek Miktarı

Proje kapsamında CMDP'den talep edilen katkı miktarını TL olarak yazınız.

1.3.3. Eş Finansman

Proje uygulayıcılarının sağlayacakları toplam katkı miktarını TL olarak yazınız.

1.4. Uygulama Süresi

Projenin uygulama süresini ay olarak yazınız. Bu destek kapsamında azami uygulama süresi 18 aydır.

1.5. Uygulama Yeri

1.5.1. İl

Projenin uygulanacağı ili yazınız.

1.5.2. İlçe(ler)

Projenin uygulanacağı ilçe(ler)i yazınız.

1.5.3. Yer Seçimi

Projedeki yer seçimi, hedef kitleyle ilişkisi kurularak ulaşılabilirlik, katılımcılık ve uygunluk boyutları ile gerekçelendirilecektir.

1.6. Proje Özeti

Projeyi kısaca anlatınız. (En fazla 75 kelime)

2. PROJENİN GEREKÇESİ, AMACI VE HEDEFLERİ

2.1. Proje Konusu ve Sorun/İhtiyaç Tanımı

2.1.1. Proje Konusu

Proje konusunun ilişkili olduğu öncelik(ler)i aşağıdaki tabloyu işaretleyerek belirtiniz

İstihdam kapasitenin artırılması	
Üretim kapasitenin artırılması	
Verimliliğinin desteklenmesi	
Teknoloji ve yenilikçiliğin desteklenmesi	
İhracat kapasitenin artırılması	

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

Proje bir darboğazın çözülmesine yönelik olmalıdır. Bu bölümde söz konusu darboğaz açıkça tanımlanmalıdır. Varsa konu ile ilgili analiz çalışmaları ve mevcut verilere atıf yapılmalıdır.

(Bu kısımda sorun/ihtiyaç kısaca tanımlanacak olup proje arka planı ve gerekçesi, detaylı olarak “Projenin Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi” başlığı altında açıklanacaktır.)

2.2. Projenin Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi

Projenin arka planını ve ortaya çıkma gerekçesini; uygulanacağı bölgenin ihtiyaç ve sorunlarını dikkate alarak, somut veriler (nitelikli saha çalışmaları, ekonomik ve sosyal analizler, arz ve talep değerlendirmeleri vb.) kullanarak ve Ajansın Bölge Planı ile ulusal ölçekteki plan ve programlardaki öncelik, hedef, strateji ve tedbirlerle de ilişkisini kurarak yazınız. (Bu bölüm, Proje ile Çözülmesi Hedeflenen Sorun veya Karşılanması Hedeflenen İhtiyaç Tanımı bölümündeki sorun ve/veya ihtiyaç tanımlamalarının ayrıntılı açıklaması niteliğinde olmalıdır.)

Sorun/ihtiyaç tanımı ile projenin sunacağı çözüm arasındaki ilişki, ekte yer alan mantıksal çerçeve matrisi kullanılarak ortaya konulacaktır.

2.3. Projenin Genel Hedefi

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

Örnek: ildeki girişimci ekosisteminin gelişmesine katkı sağlamak

2.4. Proje Amaçları

Projenin ortaya çıkma gerekçesi olan sorunlara yönelik sağlayacağı çözümleri dikkate alarak projenin tamamlanması ile birlikte ulaşılabilecek hedef(ler)i yazınız.
(Not: Buraya yazılanlar çıktı değil, sonuç göstergesiyle ilişkili olmalıdır.)

2.5. Projenin Hedef Aldığı Kesim

2.5.1. Hedef Gruplar

Projenin uygulama süreci içerisinde veya tamamlanması ile birlikte proje sonuçlarından doğrudan olumlu fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları adlarını, tahmini sayılarını ve seçilme gerekçelerini belirtmek suretiyle maddeler halinde yazınız.

2.5.2. Nihai Faydalanıcılar

Projenin tamamlanması ile birlikte orta-uzun vadede (1-5 yıl) proje sonuçlarından doğrudan ya da dolaylı fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları yazınız.

2.6. Proje Desteği Olarak CMDP'nin Seçilme Nedeni

2.6.1. Talep Edilen Diğer Destekler

Proje için başka bir kaynaktan destek talebinde bulunuldu mu?

2.6.2. Alınan Diğer Destekler

Proje başka bir kaynaktan desteklendi mi?

2.6.3. Diğer Desteklere Uygunluk

Proje başka bir programdan desteklenmeye uygun mu?

2.6.4. CMDP Destek Talebi Nedeni

Proje için CMDP desteğinin tercih edilmesinin sebebi nedir?

3. PROJE FİKRİNİN KAYNAĞI ve DAYANAKLARI

3.1. Projenin İlişkili Olduğu veya Dayandığı Plan, Program, Proje vb.

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

3.2. Projenin Tamamlayıcılığı

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

3.3. 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.

4. PROJE İLE İLGİLİ AYRINTILI BİLGİLER

4.1. Proje Kapsamında Yapılacak Faaliyetler

Projenin temel faaliyetlerini (satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme eğitim, danışmanlık, inşaat, insan kaynakları vb.) maddeler halinde yazınız ve her bir faaliyetin kapsamını kısaca açıklayınız.

4.2. Proje Bileşenlerinin Maliyeti ve Bütçe

Projenin temel faaliyetleri için öngörülen bütçeyi belirtiniz. Ayrıntılı bütçe, proje bilgi formu ekinde yer aldığı için bu bölümde temel faaliyetler bazında maliyet belirtilmesi yeterli olacaktır.

4.3. Öngörülen Finansman Kaynakları

4.3.1. Proje Bütçesi

Proje tahmini bütçesini TL olarak yazınız.

4.3.2. CMDP Desteği

CMDP'den talep edilen destek tutarını TL olarak yazınız.

4.3.3. Eş Finansman

Proje bütçesinden eş finansman olarak karşılanacak tutarı TL olarak yazınız.

4.3.4. Projedeki Destek Oranı

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

4.3.5. Yapım İşlerinin Tahmini Bedelinin Proje Bütçesine Oranı

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

4.4. Beklenen Çıktı ve Sonuçlar

Projeden beklenen çıktı ve sonuçları açıklayınız.

4.5. Beklenen Etkiler

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

4.6. Projenin Kent Ekonomisine Katkısı

Projenin, Programın genel hedefinde yer alan kent ekonomisinin geliştirilmesine katkısı, etkileyeceği sektörler itibarıyla temel göstergeler kullanılarak belirtilecektir.

4.7. Performans Göstergeleri

Proje süresi içerisinde veya projenin tamamlanması ile birlikte elde edilecek başarıları doğrulayacak kritik göstergeleri belirli, ölçülebilir, kabul edilebilir, gerçekçi, zamana bağlı olarak “çıktı” ile “sonuç” göstergeleri şeklinde sınıflandırarak aşağıdaki tabloya işleyiniz.

Çıktı Göstergeleri: Proje kapsamında yapılan faaliyetler sonunda elde edilen kazanımları ortaya koyan göstergelerdir. Örnek: kurulan girişimci merkezi sayısı: 1

Sonuç Göstergeleri: Projenin beklenen sonuçları ve amaçları ile ilgili ve direkt projenin başarısını, sağladığı katkıları ortaya koyan kritik başarı göstergelerdir. Örnek: kurulan girişimci merkezinde eğitilenler arasından kendi işini kuran girişimci sayısı: 5

	Gösterge	Birim	Başlangıç Değeri	Hedef
Çıktı Göstergeleri				
Sonuç Göstergeleri				

4.8. Proje Konusu Taşınmazların Mülkiyet Durumu

Projenin uygulanacağı taşınmazların (bina, arsa vb.) mülkiyetinin durumunu açıklayınız. Mülkiyet durumunu ve söz konusu taşınmazın proje için tahsis edildiğini gösteren belgeler ekte yer almalıdır.

4.9. İş Planı

Projenin tahmini iş planını, başlangıçtan itibaren kaçınıcı ayda hangi faaliyetlerin yapılacağını belirtecek şekilde açıklayınız ve bir takvim üzerinde gösteriniz.

4.10. Projenin Riskleri

Projenin uygulama ve uygulama sonrası işletme dönemine ilişkin muhtemel risklerini; olasılık (1 çok düşük ihtimal, 5 çok yüksek ihtimal), etki düzeyi (1 çok düşük, 5 çok yüksek) ve bu risklere yönelik alınabilecek tedbirler bakımından analiz ediniz.

Ayrıca projeden beklenen faydanın sağlanamaması riski de değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenmelidir.

#	Risk Tanımı	Dönem (Uygulama / İşletme)	Olasılık (1-5 arası)	Etki Düzeyi (1-5 arası)	Tedbir
1					
2					
...					

4.11. Projenin İşletme Modeli, Yönetim Yapısı ve Sürdürülebilirliği

4.11.1. Yönetim Yapısı

Proje sahibi ve ortaklarının ve varsa diğer paydaşların tahsis edecekleri personel bilgileri ve oluşturulacak kurumsal yönetim mekanizması nedir? Bu bölüme organizasyon şeması da eklenmelidir.

4.11.2. Proje Süresince Yönetim Modeli

Proje yönetim ekibi, idari, mali ve teknik açılardan proje yönetimi yaklaşımı, proje uygulayıcıları ile yapılacak iş birlikleri vb. nedir?

4.11.3. Üretilcek Çıktı ve Hizmetler

Proje sonucunda ne tür çıktı ve hizmetler üretilcek?

4.11.4. Çıktı ve Hizmetlerin Kullanıcıları

Bu çıktı ve hizmetlerden kimlerin hangi koşullarda yararlanacağı açıklanmalıdır.

4.11.5. Proje Sonrası Yönetim Modeli

Personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı açıklanmalıdır.

PROJE BİLGİ FORMU EKLERİ

1. Mantıksal çerçeve matrisi (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki güdümlü proje destekleri için belirlenen format kullanılarak hazırlanacaktır.)
2. Proje konusu taşınmazların mülkiyet durumunu gösterir belgeler
3. Proje bütçesi ve maliyetlerin gerekçelendirilmesi (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki güdümlü proje destekleri için hazırlanan bütçe formatı kullanılarak Excel formatında iletilecektir.)
4. İş Planı
5. İş birliği protokolleri, 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
6. Bilgi formunda verilen bilgilere ilişkin detaylı analizler, anketler

Ek-3: FİZİBİLİTE DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

Fizibilite Adı:						
Başvuru Sahibi Kuruluş (ve varsa ortaklar ve iştirakçiler):						
Fizibiliteyi Hazırlayacak kişi, kurum, kuruluş veya firma:						
Fizibilitenin Hazırlanma Süresi (ay):						
Fizibilitenin Maliyeti:	Toplam Maliyet (TL)					
	CMDP'den talep edilen destek tutarı (TL)					
	Eş finansman tutarı (TL)					
	Talep edilen destek tutarının toplam maliyete oranı (%)					
Fizibilite Çalışması Faaliyetlerinin Ayrıntılı Açıklaması: <i>Fizibilite hazırlanması amacıyla gerçekleştirilecek her bir faaliyetin adını ve detaylı açıklamasını ve eğer varsa, her bir ortağın (ya da iştirakçilerin ya da alt yüklenicilerin) faaliyetlerdeki rolünü belirtiniz.</i>						
Faaliyet Takvimi <i>Faaliyet planı aşağıdaki format kullanılarak hazırlanmalıdır. Projenin süresi ve ilerleme dönemleri göz önünde bulundurularak aşağıdaki tabloya ekleme yapılabilir.</i>						
Faaliyet	1. ay	2. ay	3. ay	4. ay	5. ay	6. ay
Faaliyet 1						
Faaliyet 2						
v.s.						

FİZİBİLİTE DESTEĞİ BAŞVURU FORMU EKLERİ:

1. Fizibilite bütçesi ve maliyetlerin gerekçelendirilmesi (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki fizibilite destekleri için belirlenen bütçe formatı kullanılarak Excel formatında iletilecektir.)
2. Mantıksal Çerçeve (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki fizibilite destekleri için belirlenen format kullanılarak hazırlanacaktır.)
3. Diğer Ekler (varsa destekleyici belgeler vs.)

Ek-4 PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU FORMU

1. 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 da 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 yaratılacak 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>

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: verilecek eğitim, tadilat-tamirat, inşaat vb.) Ayrıntılı bütçe ayrıca proje değerlendirme raporu 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. Hedef kitle

Projenin hedef aldığı kitle, gerekçesiyle birlikte açıklanacaktır.

2.1.7. Uygulama ili ve ilçesi

Projenin uygulanacağı il ve ilçe belirtilecektir.

2.1.8. Kentsel ekonominin gelişmesine katkısı

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

2.1.9. Uygulama süresi

Proje uygulama süresi ay olarak belirtilecektir.

2.1.10. 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 müdahale edilmesi planlanan fırsat/darboğaz 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

2.3.1. Projenin genel amacı

Projenin tamamlanmasından sonra orta ve uzun vadede katkı sağlayacağı genel amaç açıklanacaktır.

2.3.2. Projenin özel amacı

Projenin tamamlanmasıyla birlikte ulaşılması beklenen özel amaç açıklanacaktır. Proje için en az bir özel amaç tanımlanmalıdır.

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	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 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 kullanılabilecek yerler alternatif proje yeri olarak sunulurken neden uygun olmadığı tartışılacaktır. (Örnek: mevcut atıl 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 OSB 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, yürüten 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 değerlendirme raporuna 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 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 değerlendirmesinde 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 değerlendirme raporu 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 (yüzde 12 alınacaktır.)
- ✓ 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

Ek-5: ARA RAPOR FORMU

CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI YILI PROJESİ DÖNEMİ ARA RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

Proje Adı	
Proje Yürütücüsü	
Proje Bütçesi	[Projenin planlanan bütçesi TL para birimi cinsinden yazılır.]
Proje Süresi	[Projenin planlanan süresi ay olarak yazılır.]
Proje Özeti	[Projenin genel çerçevesi özetlenir.]
Rapor Dönemi	[Raporun kapsadığı tarih aralığı yazılır.]
Raporlamadan Sorumlu Kişinin Adı-Soyadı/ Unvanı	

II. PROJE GERÇEKLEŞMELERİ

GÖSTERGELER

Sonuç Göstergeleri

[Sonuç göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

#	Gösterge Adı	Birim	Başlangıç Değeri	Planlanan Hedef	Dönem Değeri
1					
2					
...					

Çıktı Göstergeleri

[Proje bileşenleri ile ilişkili çıktı göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

Bileşen Kodu	Bileşen Adı	Çıktı Göstergesi	Birim	Planlanan Hedef	Dönem Değeri
1					
1.1					
1.2					
...					
2					
...					

TAKVİM

İş Takvimi

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

No	Bileşen/Faaliyet Adı	Planlanan			Gerçekleşen		
		Süre	Başlangıç Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Süre	Başlangıç Tarihi	Tamamlanma Tarihi
...							

Eşik Noktaları

[Projede ilgili ilerleme dönemi için planlanan eşik noktalarının gerçekleşme durumu ortaya konur.]

#	Eşik Noktasının Adı	İlgili Bileşen Kodu	Gerçekleşme Zamanı (Ay veya Dönem)	
			Planlanan	Gerçekleşen

Harcama Takvimi

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

Kodu	Bileşen/Faaliyet Adı	Maliyet		Tamamlanma Dönemi
		Planlanan	Gerçekleşen	

III. İLERLEMELERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRME

[İlgili dönem için proje kapsamındaki gerçekleştirmeler dikkate alınarak projenin mevcut durumu hakkında bilgi verilir. Proje bileşen ve faaliyetleri ile Takvim bölümlerinde yer alan hususların gerçekleşme düzeyleri dikkate alınarak varsa eksik gerçekleştirmelere ilişkin açıklamalar ve gerekçeler sunulur.]

Bölüm	Değerlendirmeler (Eksik Gerçekleştirmeler, Sorunlar ve Planlanan Düzeltici Tedbirler)
Sonuç Göstergesi	...
Çıktı Göstergesi	...
İş Takvimi	...
Eşik Noktaları	...
Harcama Takvimi	...

IV. ONAY

Proje Birimi Sorumlusu [Proje sorumlusu kurum/kuruluşta projeyi yürüten birimin yöneticisi] Adı-Soyadı/Unvanı İmza	Harcama Yetkilisi [Projenin bütçesinin yer aldığı kurum/kuruluşun harcama yetkilisi] Adı-Soyadı/Unvanı İmza
--	---

Ek-6: NİHAİ RAPOR FORMU

CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI YILI PROJESİ NİHAİ RAPORU

I. GİRİŞ

GENEL BİLGİLER

[Projeye ilişkin temel bilgilere ve özete yer verilir.]

Proje Adı	[Projenin adı yazılır.]		
Proje Yürütücüsü	[Projenin referans numarası yazılır.]		
Proje Kapanış Türü	Başarılı ☐	Eksik ☐	Sonlandırma* ☐
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			

* Sonlandırma durumunda gerekçeler bu raporun ekinde detaylıca sunulur.

II. PROJE PERFORMANSI VE BAŞARISI

GÖSTERGELER

Sonuç Göstergeleri

[Projenin sonuç göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

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

Çıktı Göstergeleri

[Proje bileşenleri/faaliyetleri ile ilişkili çıktı göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

Bileşen Kodu	Bileşen/Faaliyet Adı	Çıktı Göstergesi	Birim	Planlanan Hedef	Gerçekleşen Değer
1					
1.1					
1.2					
...					
2					
...					

TAKVİM

İş Takvimi

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

Bileşen Kodu	Bileşen/faaliyet Adı	Planlanan			Gerçekleşen		
		Süre	Başlangıç Dönemi	Tamamlanma Dönemi	Süre	Başlangıç Dönemi	Tamamlanma Dönemi
...							

Eşik Noktaları

[Proje kapsamında ilgili ilerleme dönemi için planlanan eşik noktalarının gerçekleşme durumu ortaya konur.]

#	Eşik Noktası Adı	İlgili Bileşen Kodu	Gerçekleşme Zamanı (Ay veya Dönem)	
			Planlanan	Gerçekleşen

Harcama Takvimi

[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		

Bileşen Kodu	Bileşen/faaliyet Adı	Maliyet	
		Planlanan	Gerçekleşen

PROJENİN BAŞARISI

[Projede öngörülen sonuç göstergeleri ile asgari başarı koşulları dikkate alınarak projenin başarı durumu ortaya konur. Herhangi bir sonuç göstergesi için asgari başarı koşulunun sağlanmaması durumunda proje başarısız kabul edilir.]

#	Gösterge Adı	Birim	Hedef	Gerçekleşen Değer	Asgari Başarı Koşulu	Durum
1						Sağlandı
2						Sağlanmadı
...						...

III. ÇIKARILAN DERSLER VE ÖNERİLER

BAŞARILAR VE ZORLUKLAR

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

Bölüm	Başarılar	Zorluklar
Sonuç Göstergesi		
Çıktı Göstergesi		
İş Takvimi		
Eşik Noktaları		
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 işbirlikleri, 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

V. ONAY

Proje Birimi Sorumlusu [Proje sorumlusu kurum/kuruluştaki projeyi yürüten birimin yöneticisi] Adı-Soyadı/Unvanı İmza	Harcama Yetkilisi [Projenin bütçesinin yer aldığı kurum/kuruluşun harcama yetkilisi] Adı-Soyadı/Unvanı İmza
---	--

Ek-7: GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI

Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı kapsamında yürütülen projelerde, programın görünürliğini 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, föy, kitapçık vb. tanıtım materyallerinde

görünür ebatla ve örnekte belirtildiği şekilde Bakanlık, Program ve Ajans logoları bulunmalı ve logoların altında Bakanlığın, Programın ve Ajansın açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.

Ayrıca Program veya desteklenen projelerle ilgili sosyal medya paylaşımlarında ve web haberlerinde Bakanlık, Program ve Ajans görünürlüğüne yer verilmelidir.

Buna ilave olarak, basılı belgelerde “*Bu yayının içeriğinden sadece <yazarı/yüklenici/yararlanıcı> sorumludur ve hiçbir surette Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının görüşlerini yansıtmaz.*” ifadesi mutlaka yer almalıdır.

ÖRNEK PANO

**T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**

**CMDP**
Cazibe Merkezlerini
Destekleme Programı

Kalkınma Ajansı
Logosu

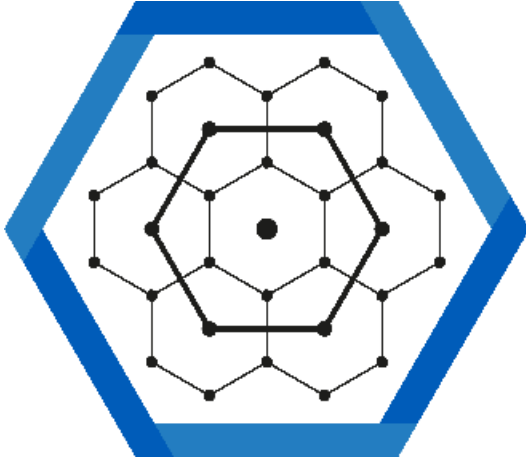
CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI
<...> PROJESİ

Yürütücü Kurum/Kuruluş
Logosu

Bu proje, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı kapsamında finanse edilmekte ve <...> tarafından yürütülmektedir.

PROGRAM LOGOSU

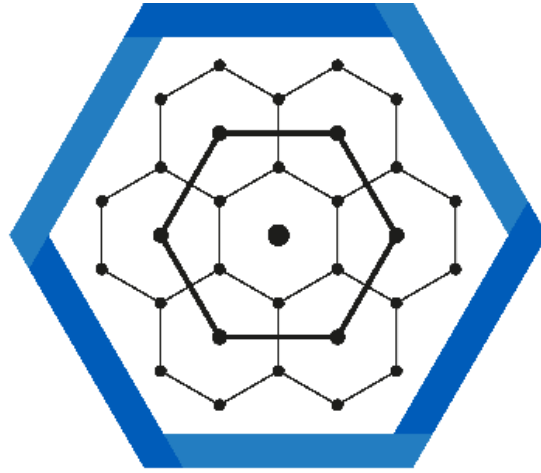
Yatay Logo:



CMDP

Cazibe Merkezlerini
Destekleme Programı

Dikey Logo:



CMDP

Cazibe Merkezlerini
Destekleme Programı