

# CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI 2021 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 2021 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, Programın önceki yıl 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; 19/12/2020 tarihli ve 7258 sayılı 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na bağlı E işaretli cetvelin 15’inci sırası hükmü, 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendi ve 394 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi hükümleri, 18/07/2019 tarih ve 1225 sayılı TBMM Kararı ile onaylanan Onbirinci Kalkınma Planı’nın 670.2 numaralı tedbiri, 27/10/2020 tarihli ve 2020/3136 sayılı 2021 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programının Onaylanması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararı ve Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi’ne (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 kaynağın aktarıldığı ve Ajans adına 09/08/2018 tarihli ve 30504 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,
- (c) Ajans uygun görüş formu: Program kapsamında Ajans tarafından Bakanlığa onaya sunulacak her türlü rapor, form vs. ile Bakanlığın onayı gereken her türlü proje revizyon taleplerinde kullanılmak üzere Ajansın görüşünü belirten ve Ek-5’teki formata uygun olarak hazırlanan formu,
- (ç) Ara rapor: Projelerdeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeler ile uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla yararlanıcı tarafından hazırlanan ve Ek-6’daki formata uygun olarak Ajansa sunulan raporları,
- (d) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- (e) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,

- (f) 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,
- (g) CMDP: Cazibe Merkezlerini Destekleme Programını,
- (ğ) 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 el kitabını,
- (h) Eş finansman: Program kapsamında desteklenen projelerde harcanmak üzere yararlanıcı veya proje ortağı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıyı,
- (ı) 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 yapılabilirliğini; öncelikli olma gerekçelerini ve çevreye etkilerini ortaya koyan ve Ek-4'teki formata uygun olarak hazırlanan raporu,
- (i) Genel Müdür: Kalkınma Ajansları Genel Müdürünü,
- (j) Güdümlü proje desteği: 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,
- (k) KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini,
- (l) Nihai rapor: Projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve projenin tamamlanmasının ardından bir ay içerisinde yararlanıcı tarafından Ek-7'deki formata uygun olarak hazırlanan raporu,
- (m) Program: Cazibe Merkezlerini Destekleme Programını,
- (n) Proje bilgi formu: Program kapsamında teklif edilen fizibilite desteği talepleri ve mekânsal gelişme projelerinin değerlendirmesinin yapılması amacıyla Ek-2'deki formata uygun olarak hazırlanan formu,
- (o) Proje değerlendirme anketi: Projenin tamamlanmasının ardından projeye dair bilgileri ve Ajansın değerlendirmelerini içeren ve içeriği Bakanlık tarafından belirlenen anketi,
- (ö) Yararlanıcı: Projesi başarılı bulunan ve Program kapsamında destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerini,
- (p) Yararlanıcı 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 yayımlanarak yürürlüğe giren 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 kullanır.

- (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.

#### Ajansın görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 7 –** (1) Ajans, Programın öncelikleri ve amacına uygun şekilde proje geliştirilmesi, Ajans özel hesabının muhasebeleştirilmesi, projelerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi, sözleşme yönetimi, görünürlük kuralları ve proje çıktılarının takibi ile Programın KAYS'a entegrasyonunun tamamlanmasından sonra her türlü proje iş ve işlemlerinin KAYS üzerinden takip edilmesi 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 daha üst düzeyde gerçekleşmesi amacıyla gerekli çalışmaları yürütür.

#### Proje hazırlık ve programa başvuru süreci

**MADDE 8 –** (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 proje fikirlerini, başvuru sahibi ile birlikte geliştirir.

- (2) Ajans genel sekreteri, hazırlanan proje bilgi formları veya proje değerlendirme raporlarından uygun görülenleri, ekleri ve Ek-5'teki formata uygun olarak hazırlanan Ajans

uygun görüş formu ile birlikte Bakanlığın belirleyeceği dönemler itibarıyla Bakanlığın onayına sunar.

- (3) Proje değerlendirme raporu, projenin arka planını, önemini, kurgusunu, teknik ve mali analizleri ve projenin ne şekilde yürütüleceğini göstermesinin yanı sıra uygulama süresi sonrasında nasıl bir yöntemle işletileceğini de gösteren bağlayıcı bir dokümandır.
- (4) 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 değerlendirme raporu ile birlikte Bakanlığa gönderilir. Mezkûr belgeler olmadan yapılan başvurular, ilgili belgeler tamamlanıncaya kadar Bakanlık tarafından değerlendirmeye alınmaz.
- (5) CMDP desteklerinde de 08/11/2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında yer alan ve il özel idareleri, belediyeler, sanayi ve ticaret odaları için kanunen zorunlu olan Ajans bütçe paylarının ödenmesi ile ilgili hükümler geçerlidir. Ancak 7256 sayılı Kanun'un 4 üncü maddesinin 11 inci fıkrası hükmü CMDP projeleri için de uygulanır. Bu hükümlerde belirtilen şartların yerine getirilmesinden Ajans sorumludur.
- (6) 25/11/2014 tarihli ve 29186 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirmesi (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 değerlendirme raporu ile birlikte Ajansa sunulur.
- (7) Projeye konu taşınmazın mülkiyet ve proje kapsamında tahsis durumunu gösterir belgeler, proje değerlendirme raporu ile birlikte Ajansa sunulur.
- (8) Kamulaştırma, taşınmaz alımı, tahsisi ve/veya kiralanması bileşenlerini içeren projelerde, bu faaliyetler gerçekleştirilmeden proje değerlendirme raporu Ajans tarafından değerlendirilmez.

### **Proje değerlendirme süreci**

**MADDE 9 –** (1) Bakanlık tarafından proje değerlendirme raporu uygun görülen projeler ile proje bilgi formu uygun görülen mekânsal gelişme projeleri ve fizibilite desteği talepleri desteklenmek üzere Program kapsamına alınır.

- (2) Program kapsamında kullanılabilecek kaynak kalması ve Bakanlığın talep etmesi halinde yıl içinde yeni proje teklifleri Bakanlığa sunulabilir.
- (3) 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.
- (4) 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.

- (5) Bakanlık, yapılan değerlendirme sonucunda desteklenmesine karar verilen projeleri, sağlanacak destek miktarını da belirterek Ajansa bildirir.

### **Fizibilite desteği**

**MADDE 10** – (1) Bakanlık, Ek-1'de yer alan öncelikler çerçevesinde yatırım, üretim ve istihdama katkısı yüksek olabilecek büyük ölçekli 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 12 aydır.
- (5) Fizibilite hazırlama süresince oluşabilecek maliyet artışları, eş finansman kaynağından karşılanır. Bunlar için CMDP destek miktarında artış talebinde bulunulmaz.
- (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 onaylanmasından 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 11** – (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. Ancak mekânsal gelişme projeleri için yararlanıcı kurum tarafından hazırlanan şartname Ajansın değerlendirmeleriyle birlikte Bakanlığın görüşüne sunulur.

- (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.

### **Desteklenecek projelere ilişkin esaslar**

**MADDE 12 –** (1) Program kapsamında, Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nin (2014-2023) bölgesel çekim merkezleri için öngörülen amaçları çerçevesinde Ek-1'deki öncelikli alanlarda 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) Program kapsamında projenin niteliğine bağlı olarak hibe dışında Ajans destek mevzuatı kapsamındaki faizsiz kredi desteği ve finansman desteği türleri de kullanılabilir. Bu tür desteklerde verilen desteğin kullanımı ve gerektiğinde Ajans ve yararlanıcı özel hesabına geri ödenmesi ile ilgili hususlar proje değerlendirme raporunda Bakanlık onayına sunulur ve buna dair hükümlere sözleşmede yer verilir.
- (4) Program kapsamında desteklenmek üzere Bakanlığa sunulacak proje tekliflerinin asgari bütçesi 1 milyon TL'dir.
- (5) Projelerin uygulama süresi en fazla 18 aydır.
- (6) Mevcut durumda başka bir devlet desteği ile yürütülen faaliyetler, 16/05/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında yürütülmesi öngörülen kentsel dönüşüm uygulamaları, sosyal hizmet projeleri, sokak sağlıklaştırma ve cephe iyileştirme uygulamaları, birincil tarım ve hayvancılık faaliyetleri ile kalkınma ajansları destek mevzuatında güdümlü projeler için uygun görülmeyen nitelikteki faaliyetler Program kapsamında desteklenmez.
- (7) Aynı yararlanıcının ikiden fazla projesi aynı anda desteklenmez.
- (8) 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 işgücüne katılımı sınırlı düzeyde kalan projeler,

- (ç) İstihdam ve kent ekonomisine katkısı sınırlı olan üst yapı, restorasyon, sokak sağlıklılaştırma vb. odaklı projeler.
- (d) Halihazırda başka bir kurum tarafından desteklenen projeler
- (9) 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 âtil kamu binalarının değerlendirilerek karşılanmasını öngören projeler,
- (d) Covid-19 salgını ve/veya doğal afetlerden etkilenen toplum kesimlerinin desteklenmesi, kent ekonomilerine negatif etkilerinin azaltılması ve ekonomik iyileştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik projeler,
- (e) Eş finansman oranı yüksek olan projeler,
- (10) Bakanlığa sunulacak proje tekliflerinde eş finansman oranı asgari yüzde 10'dur. Ancak Bakan onayı ile program kapsamına alınan projelerde bu şart aranmaz.
- (11) Yatırım programına tabi kamu kurum ve kuruluşlarının Program kapsamında desteklenen projelerinde sağlayacakları eş finansman tutarları için yatırım programından kaynak talep edilmemesi esastır.

### **Sözleşme imzalanması**

**MADDE 13** – (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. Ancak sözleşmenin süresi bitse dahi yararlanıcının yükümlülüğü, proje değerlendirme raporunda uygulama dönemi sonrasında yapılacağı belirtilen faaliyet ve işlemler için devam eder.
- (3) Projelerin uygulama süresi sözleşmenin imzalanmasıyla başlar.
- (4) Proje kapsamında bir şirket kurulması faaliyeti içeren projelerde, şirketin proje değerlendirme raporunda belirtilen süre içinde kurulması sağlanır ve şirketin ana sözleşmesi imzalanmadan önce Ajanstan uygun görüş alınır. Bu husus, proje destek sözleşmesinde açıkça belirtilir.
- (5) 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 sözleşmede açıkça belirtilir.
- (6) 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. Sözleşmede Ajansın bu konudaki yetkisine yer verilir.

- (7) Program desteği ile oluşturulacak ortak üretim alanlarında (iş geliştirme merkezi, organize sanayi bölgesi, küçük sanayi sitesi vb.) sürdürülebilirliği sağlamak için Ajans, firma seçimi gibi kritik karar alma süreçlerine dahil edilir. Buna yönelik hükümlere sözleşmede yer verilir.
- (8) Yararlanıcı ile Ajans arasında imzalanacak sözleşmeye, proje uygulamalarında ve çıktılarında yararlanıcı kurumun gelir elde ettiği durumlarda elde edilecek gelirlerin belli bir oranının belirli bir süre boyunca program özel hesabına aktarılması yönünde hüküm konulabilir.
- (9) Ajansın gerekli gördüğü projeler için ihale dokümanları Ajansla paylaşılır ve Ajansın uygun görüşü alınır. Bu husus, sözleşmede açıkça ifade edilir.
- (10) Proje kapsamında yapılacak ihalelerin parasal tutarlarının proje değerlendirme raporunda ve bütçede bu faaliyet için belirtilen tutardan daha yüksek olmaması esastır.

#### **Projelerin uygulanması**

**MADDE 14 –** (1) Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az bir ay önce, projede öngörülen sürenin neden kullanılmadığına ilişkin gerekçeli açıklama ve revize iş programı ile birlikte yararlanıcının talebi ve Ajans uygun görüş formuyla birlikte tek seferde en fazla 6 ay için olmak üzere Bakanlık onayına sunulur. Bu şekilde yapılan 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 bir defaya mahsus olmak üzere en fazla üç aya kadar uzatılabilir. Yapılan süre uzatımı Bakanlığa bildirilerek KAYS'taki proje bilgileri güncellenir. Bu çerçevede yapılan süre uzatımları, bu usul ve esaslardaki olağan süre uzatım sınırlarına dahil edilmez.
- (3) Proje değerlendirme raporunda yer almayan ve sözleşmede açıkça belirtilmeyen harcama kalemleri, uygun maliyet olarak kabul edilmez ve bunlara kaynak aktarılmaz.
- (4) Projenin bütçesini ve proje bilgi formu veya proje değerlendirme raporunda yer alan faaliyetleri değiştirmemek, maliyet artışına gitmemek 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.
- (5) Ajans yaptığı tüm revizyonları, ekinde Ajans uygun görüş formu ve güncellenmiş proje bilgi formu veya proje değerlendirme raporu olan resmi yazı ile Bakanlığa bildirir.
- (6) Proje değerlendirme raporunda yer almayan ve sözleşmede açıkça belirtilmeyen faaliyetlerin ve bütçe kalemlerinin eklenmesi ve/veya proje değerlendirme raporunda yer



alanların çıkarılması veya değiştirilmesi, Ajansın uygun görüşü ve proje değerlendirme raporu revizyonunun Bakanlık tarafından onaylaması halinde mümkündür.

- (7) Yapılacak olan her türlü makine ve donanım tedarikinde teknik şartları karşılaması koşuluyla yerli üretime öncelik sağlanır.
- (8) Projede öngörülemez maliyet artışları sebebiyle oluşan ilave kaynak ihtiyacı olması durumunda bu talep, yararlanıcı tarafından gerekçe raporu ile birlikte Ajansa sunulur. Ajans tarafından talebin uygun görülmesi halinde Ajansın gerekçe hakkındaki görüşlerini ve bütçe artışı yapılmaması durumunda yaşanabilecek riskleri de yansıtan Ajans uygun görüş formu ile Bakanlığa onaya sunulur. Bütçe artış talebi Bakanlık tarafından onaylanırsa proje bütçesi revize edilir.
- (9) Proje bütçesi artışlarında destek tutarı ve eş finansman, bütçe artış oranında artırılır.
- (10) 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 değerlendirme raporunda yer almayan faaliyetler için Bakanlık onayı olmaksızın kullanılması mümkün değildir.
- (11) 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.
- (12) Program kapsamında sağlanan destek tutarı toplamda yüzde 20'den fazla artırılamaz. Bu oran, projenin onaylanan ilk bütçesi baz alınarak hesaplanır.
- (13) Projenin tamamlanmasını riske atacak ve önceden öngörülemez durumların ortaya çıkması halinde destek tutarının yüzde 50'ye kadar artırılması ancak Bakan onayı ile mümkündür.
- (14) Yararlanıcının proje bütçesi artış talebi onaylanmadan proje bütçesinin üzerinde yüklenmeye girişilmesi durumunda ek maliyetin tamamı yararlanıcı tarafından karşılanır.
- (15) Uygulama imkânı kalmamış, son 6 ay içinde gerek faaliyet gerekse harcama olarak hiçbir ilerleme kaydedilemeyen veya hak ediş bildirilmeyen, 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 bildirimine üzerine yapılacak değerlendirme neticesinde Programdan çıkarılabilir. Bu durumda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 39 ve 40 ıncı maddeleri çerçevesinde desteğin durdurulması ve iptali hükümleri uygulanır.
- (16) Herhangi bir sebepten desteği iptal edilen yararlanıcının iptalini takip iki sene boyunca yeni proje teklifleri Bakanlıkça değerlendirmeye alınmaz.
- (17) 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. Yeni yararlanıcının da başvuru koşullarını taşıması şartı aranır.

### **Ajans özel hesabı**

**MADDE 15 –** (1) Bakanlık tarafından desteklenmesi uygun bulunan projelerin destek tutarı, ilgili Ajans adına açılmış özel hesaba 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) Ajans özel hesabına aktarılan tutar yalnızca Program kapsamında desteklenen projeler için kullanılır.
- (4) Ajans, Program kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, Ajans özel hesabından yararlanıcı proje özel hesabına gönderme emri ile gerçekleştirir.
- (5) Ajans, sözleşmenin imzalanmasının ardından destek tutarının en fazla yüzde 20’lik kısmını ön ödeme olarak yararlanıcı proje özel hesabına aktarabilir. Bu oran, Bakanlık onayı ile yüzde 40’a kadar artırılabilir. 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, 04/01/2002 tarihli ve 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.

### **Yararlanıcı proje özel hesabı**

**MADDE 16 –** (1) Yararlanıcı, 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) Tek Hazine Kurumlar Hesabı uygulaması dışındaki yararlanıcılar, proje özel hesabında bulunan tutarları gelir getirici bir hesapta değerlendirir. Bu kapsamda, CMDP destek tutarlarından doğan bütün getiri ve haklar Programa aittir. Bakanlık veya Ajans bu tutarın iadesini talep edebileceği gibi proje ödemelerinden mahsup da edebilir.

- (4) Projenin tamamlanmasına, kapanışının yapılmasına veya iptal edilmesine rağmen yararlanıcı proje özel hesabında kalan tutarlar yararlanıcı tarafından Ajans özel hesabına aktarılır. Bu tutarlar, 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'na bildirerek proje özel hesabının 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 17** – (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 18** – (1) Bakanlığa sunulan rapor, form gibi dokümanlar, Word, PDF gibi karakter tanımlaması olan bir formatta sunulur. Bütçe gibi rakamsal bilgi içeren dokümanlar Excel formatında sunulur.

- (2) 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 19** – (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; bulguları içeren ve formatı Bakanlık tarafından iletilen CMDP izleme ziyareti raporunu hazırlar ve 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 bu Usul ve Esasların 20 nci maddesinde yer alan görünürlük kurallarına ve Ek-8'de yer alan örnek pano standartlarına 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 yapar.
- (8) Bakanlık, gerekli gördüğü durumlarda proje bazında izleme ziyareti yapabilir.
- (9) Ajans, tamamlanan projeler için izleme ziyareti yaparak Bakanlık tarafından hazırlanan proje değerlendirme anketini doldurur ve yanıtların pdf formatında dökümünü alarak nihai raporla birlikte Bakanlığa sunar.
- (10) Değerlendirme sonuçları Bakanlık tarafından sonraki programlama döneminde Programın geliştirilmesi çalışmalarında kullanılır.

#### Görünürlük kuralları

**MADDE 20** – (1) Ajans, görünürlüğü sağlamak için gerekli platformlarda (internet sayfası, sosyal medya vb.) Programın tanıtımını yapar.

- (2) Program kapsamında yürütülen projelerde, programın görünürlüğünü 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 Ek-8'de belirtildiği şekilde bir pano

hazırlanmalı ve Bakanlık, Program 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 web haberlerinde Bakanlık, Program ve Ajans görünürlüğüne yer verilir ve Ajans logosuyla birlikte Bakanlık ve Programın logoları da kullanılır.
- (4) Basılı belgelerde “*Bu yayının içeriğinden sadece <yazarı/yüklenici/yararlanıcı> sorumludur ve hiçbir surette Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı’nın görüşlerini yansıtmaz.*” ifadesi mutlaka yer almalıdır.
- (5) Projenin tamamlanmasının ardından imkanlar çerçevesinde, projenin mahiyetine ve büyüklüğüne uygun bir tanıtım faaliyeti gerçekleştirilir.
- (6) Ajans, projede görünürlük kurallarına uyulmadığını tespit ederse, ilgili proje faaliyetinin maliyetinin uygun olmadığına karar verebilir.
- (7) Yararlanıcının, Program desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki 3 (üç) yıl boyunca devam eder.

#### **Denetim**

**MADDE 21 –** (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 22 –** (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 23 –** (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 24 –** (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 25 –** (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 mevzuat ile Ajansın yılı bütçesi itibarıyla tabi olduğu limit hesaplamalarına dâhil edilmez.

### **Yürürlük**

**MADDE 26 –** (1) Sayıştay'ın ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın görüşleri alınan bu Usul ve Esaslar, 01/01/2021 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

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

### **Yürütme**

**MADDE 27 –** (1) Bu Usul ve Esaslardaki hükümleri Bakan yürütür.

## **CMDP 2021 YILI UYGULAMA USUL VE ESASLARI EKLERİ:**

1. Öncelik alanları ve örnek proje konuları
2. Proje bilgi formu formatı
3. Fizibilite desteği başvuru formu
4. Proje değerlendirme raporu formatı
5. Ajans uygun görüş formu
6. Ara rapor formatı
7. Nihai rapor formatı
8. Örnek pano ve Program logosu

## **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
- 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 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 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 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
- 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 yaşam kalitesinin artırılmasına dönük sosyal girişimcilik 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 FORMATI

### 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. Mekânsal gelişme projeleri için planın mekânsal kapsamı ve gerekçeleri de ifade edilecektir.

### 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           |  |
| Mekânsal stratejilerin belirlenmesi       |  |

#### 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, 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.

### **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 bütçesinin eş finansmandan 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**

Fizibilitesi yapılacak 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

Fizibilitesi yapılacak 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. Proje bütçesi ve maliyetlerin gerekçelendirilmesi (Kalkınma Ajansları Destek Yönetim Kılavuzu Ekindeki güdümlü proje destekleri için hazırlanan bütçe formatı kullanılarak Excel formatında iletilecektir.)
2. İş Planı
3. Bilgi formunda verilen bilgilere ilişkin detaylı analizler, anketler

### Ek-3: FİZİBİLİTE DESTEĞİ BAŞVURU FORMU

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |       |       |       |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Fizibilite Adı:                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |       |       |       |       |       |
| Başvuru Sahibi Kuruluş<br>(ve varsa ortaklar ve<br>iştirakçiler):                                                                                                                                                                                                                                         |                                                               |       |       |       |       |       |
| Fizibiliteyi Hazırlayacak<br>kişi, kurum, kuruluş veya<br>firma:                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |       |       |       |       |       |
| Fizibilitenin Hazırlanma<br>Süresi (ay):                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                               |       |       |       |       |       |
| Fizibilitenin Maliyeti:                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Toplam Maliyet (TL)                                           |       |       |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CMDP'den talep edilen<br>destek tutarı (TL)                   |       |       |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Eş finansman tutarı (TL)                                      |       |       |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Talep edilen destek<br>tutarının toplam maliyete<br>oranı (%) |       |       |       |       |       |
| <b><u>Fizibilite Çalışması Faaliyetlerinin Ayrıntılı Açıklaması:</u></b><br><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> |                                                               |       |       |       |       |       |
| <b><u>Faaliyet Takvimi</u></b><br><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                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                               |       |       |       |       |       |
| vs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |       |       |       |       |       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |       |       |       |       |       |

### 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. Diğer Ekler (varsa destekleyici belgeler vs.)

#### Ek-4: PROJE DEĞERLENDİRME RAPORU FORMATI

##### PROJE KÜNYESİ

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|---------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|
| <b>Proje adı</b>                                 | <i>Kısa, öz ve projeyi tanımlayan bir isim kullanılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Sektör/alt sektör</b>                         | <i>Proje konusu yatırımın sektör ve alt sektörü NACE Rev.2 ikili kırılıma göre yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Proje yürütücüsü</b>                          | <i>Varsa ortaklar ve iştirakçiler de buraya yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Uygulama yeri</b>                             | <i>İl ve ilçe olarak yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Toplam proje bütçesi</b>                      | <i>TL olarak yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Eş finansman</b>                              | <i>TL olarak yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>CMDP katkısı</b>                              | <i>TL olarak yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Proje uygulama süresi</b>                     | <i>Ay olarak yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Yatırımın ölçeği (Kapasite)</b>               | <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 üretilen ürün: yılda 50 ton)</i>                                                                                                                                                                            |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Öngörülen yaratılacak istihdam</b>            | <i>Proje ile doğrudan istihdam yaratılacaksa bunun öngörüsü yazılacaktır.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Projenin tanımı, kapsamı ve hedef kitlesi</b> | <i>Proje kapsamı ve hedef kitlesi <u>azami 50 kelime</u> ile özetlenecektir.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Projenin amaç ve gerekçesi</b>                | <i>Projenin amaç ve gerekçesi <u>azami 50 kelime</u> ile özetlenecektir.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Proje Özeti</b>                               | <i>Projeyi kısaca anlatınız. (En fazla 75 kelime)</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |  |                                       |  |                                     |  |                                                  |  |                                        |  |
| <b>Öncelik Alanı</b>                             | <i>Proje konusunun ilişkili olduğu öncelik(ler)i işaretleyiniz.</i> <table><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 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. Beklenen Etkiler**

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

#### **2.1.7. Hedef kitle ve nihai faydalanicılar**

*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 ulaşılması 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 ulaşılması 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 kullanılabilecek yerler alternatif proje yeri olarak sunulurken 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, 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 (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 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<sub>n</sub>: 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.*

| <b>Risk</b> | <b>Açıklama</b> | <b>Gerçekleşme Olasılığı<br/>(1-10, 10 en yüksek ihtimal)</b> | <b>Etki Düzeyi<br/>(1-5 arası, 5 en yüksek etki)</b> | <b>Tedbir</b> | <b>Tedbire Sorumlu Kuruluş</b> |
|-------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|
|             |                 |                                                               |                                                      |               |                                |
|             |                 |                                                               |                                                      |               |                                |
|             |                 |                                                               |                                                      |               |                                |

## **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-5 AJANS UYGUN GÖRÜŞ FORMU<sup>1</sup>

### YENİ PROJE TEKLİFLERİ

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İl                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Proje adı                                                              |                                                                                                                                                                                                                                   |
| Projenin il için öncelik sırası                                        | CMDP yılı uygulaması kapsamında desteklenmek üzere Ajans tarafından ilgili ilden teklif edilen tüm projeler arasındaki öncelik sırası                                                                                             |
| Projenin Programın Usul ve Esasları ve ilgili diğer mevzuata uygunluğu | 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. |
| Projenin güçlü yönlerine ilişkin Ajans görüşü                          | Ajans uzmanı, projenin güçlü yönlerini tanımlar (projenin bölgeye katkısı, projenin programa katkısı, yararlanıcının niteliği vb.).                                                                                               |
| Proje zayıf yönlerine ilişkin Ajans görüşü                             | Ajans uzmanı, projenin zayıf yönlerini tanımlar (yararlanıcının niteliği, projenin sürdürülebilirliği, proje yeri, proje maliyeti, projenin süresi vb.).                                                                          |
| Proje konusu ile ilgili kurum/kuruluşların değerlendirmeleri           | 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.                              |
| Ajansın nihai değerlendirmesi                                          | Ajans uzmanı, "... sebeplerle proje destek talebi uygun görülmektedir" benzeri net bir ifade ile proje teklifinin Ajans tarafından uygun görüldüğünü teyit eder.                                                                  |

### DEVAM EDEN PROJELER İÇİN REVİZYON TALEPLERİ

|           |  |
|-----------|--|
| İl        |  |
| Proje adı |  |

<sup>1</sup> Proje ile ilgili talep hangi konuda ise o kısım doldurulacaktır.

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Revizyon talep edilen husus</b>                                     | <i>Ajans uzmanı, hem projede yapılması talep edilen değişiklik hem de onaylı proje dokümanındaki halini, öncesi-sonrası şeklinde açıklar.</i>                                                                 |
| <b>Revizyon talebinin mevzuata uygunluğu</b>                           | <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>            |
| <b>Revizyonun gerekçesine ilişkin Ajans görüşü</b>                     | <i>Ajans uzmanı, revizyona neden gerek duyulduğunu Ajans bakış açısıyla kısaca açıklar.</i>                                                                                                                   |
| <b>Revizyonun projeye etkisi (olumlu ve/veya olumsuz Ajans görüşü)</b> | <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> |
| <b>Ajansın nihai değerlendirmesi</b>                                   | <i>Ajans uzmanı, “... sebeplerle revizyon talebi uygun görülmektedir” benzeri net bir ifade ile revizyon talebinin Ajans tarafından uygun görüldüğünü teyit eder.</i>                                         |

## Ek-6: ARA RAPOR FORMATI

### 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 |
|   |                     |                     |                                    |             |

### Mali Gerçekleşme Durumu

[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

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

## Ek-7: NİHAİ RAPOR FORMATI

### CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI ..... YILI .... PROJESİ NİHAİ RAPORU

#### I. GİRİŞ

##### GENEL BİLGİLER

[Projeye ilişkin temel bilgilere ve özete yer verilir.]

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

\* 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 |
|   |                  |                     |                                    |             |

### 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       |           |             |

| 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 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 |
|-------------|-----------------|---------------------|---------------------|
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |
|             |                 |                     |                     |

#### V. ONAY

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

## Ek-8: ÖRNEK PANO VE PROGRAM LOGOSU



**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.

### Yatay Logo:



### Dikey Logo:

