

# 2017 YILI CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI

## USUL VE ESASLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; ülke sathında daha dengeli bir yerleşme düzeninin sağlanması ve göçün kademeli olarak yönlendirilebilmesi amacıyla yürütülen "Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı"nın (CMDP) hedef alanları olan nispeten geri kalmış ve sürekli göç veren bölgelerde metropolleşme eğilimi taşıyan kentsel merkez niteliğindeki Adana, Diyarbakır, Elazığ, Erzurum, Gaziantep, Malatya, Mardin, Mersin, Sivas, Şanlıurfa ve Van'da Programın 2017 yılı ödeneğinden verilecek hibe ve desteklerin türleri, sınırları, şartları, kapsamı, kullanımı, harcanması, muhasebeleştirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında; 30/12/2010 tarihli ve 2010/41 sayılı, 28/12/2011 tarihli ve 2011/43 sayılı, 13/04/2012 tarihli ve 2012/02 sayılı, 20/12/2013 tarihli ve 2013/33 sayılı, 17/10/2014 tarihli ve 2014/31 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararları ile 03/03/2015 tarihli ve 44489265-604.01.02-E.161 sayılı, 22/12/2016 tarihli ve 44489265-602.00-E.784 sayılı Bakanlık Olurları kapsamında kaynak aktarılmış olan ve devam eden projeler ile bu Usul ve Esaslara göre belirlenecek yeni projeler desteklenecektir.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslar; 16/12/2016 tarihli ve 6767 sayılı 2017 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun E Cetvelinin 18 inci maddesi, 3/6/2011 tarihli ve 641 sayılı Kalkınma Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendi ile 36 ncı maddesi ile 3/10/2016 tarihli ve 2016/9368 sayılı 2017 Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararına dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

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

- (a) Ajans: Erzurum'da Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansını, Diyarbakır ve Şanlıurfa'da Karacadağ Kalkınma Ajansını, Van'da Doğu Anadolu Kalkınma Ajansını, Gaziantep'te İpekyolu Kalkınma Ajansını, Elazığ ve Malatya'da Fırat Kalkınma

- Ajansını, Sivas'ta Orta Anadolu Kalkınma Ajansını, Mardin'de Dicle Kalkınma Ajansını, Adana ve Mersin'de Çukurova Kalkınma Ajansını,
- (b) Ajans Özel Hesabı: Bakanlığın bütçesinde Program için tefrik edilen ve Ajanslara bu Usul ve Esaslar uyarınca kaynağın aktarıldığı, ilgili Ajans adına Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,
- (c) Bakan: Kalkınma Bakanı,
- (ç) Bakanlık: Kalkınma Bakanlığını,
- (d) Değerlendirme Komisyonu: Programın yürütüldüğü ilin Valisinin başkanlığında, Ajans Genel Sekreteri, il belediye başkanı ile il sanayi ve ticaret odası veya ayrı ayrı kurulmuş olması halinde her iki oda başkanlarından oluşan komisyonu,
- (e) Devam Eden Projeler: 30/12/2010 tarihli ve 2010/41 sayılı, 28/12/2011 tarihli ve 2011/43 sayılı, 13/04/2012 tarihli ve 2012/02 sayılı ve 20/12/2013 tarihli ve 2013/33 sayılı, 17/10/2014 tarihli ve 2014/34 sayılı Yüksek Planlama Kurulu Kararları ile 03/03/2015 tarihli ve 44489265-604.01.02-E.161 sayılı, 22/12/2016 tarihli ve 44489265-602.00-E.784 sayılı Bakanlık Oluru kapsamında kaynak aktarılmış olan ve devam eden projeleri,
- (f) Eş finansman: Program kapsamında desteklenen projelerde harcanmak üzere yararlanıcı tarafından taahhüt edilen ve proje bütçesinin yüzde yirmi beşinden az olmayan nakdi katkıyı,
- (g) Fizibilite 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, teknik, mali ve idari açıdan yapılabilirliğini ortaya koyan raporu,
- (ğ) Genel Müdür: Bölgesel Gelişme ve Yapısal Uyum Genel Müdürünü,
- (h) GÜdümlü Proje Desteği: 08/11/2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 28 inci maddesinde düzenlenen destek türünü,
- (ı) Muhasebe Görevlisi: Ajans Özel Hesabı için kalkınma ajansı muhasebe yetkilisini, yararlanıcı için muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimi yetkilisini,
- (i) Müsteşar: Kalkınma Bakanlığı Müsteşarını,
- (j) Program: Cazibe Merkezlerini Destekleme Programını,
- (k) Program İzleme Raporu: Program kapsamında yürütülen projeler için proje bazında izleme faaliyetlerinin sonuçlarını ve Programın uygulanması ile ilgili olarak Ajansın genel değerlendirmesini içeren raporu,

- (l) Proje Bilgi Formu: Fizibilitesi Program kapsamında hazırlanması öngörülen projelerin ön değerlendirmesi amacıyla hazırlanan teklif formunu,
- (m) Proje Durum Raporu: Projedeki bütçe revizyonu ve gerekçelerini, gerçekleştirmeleri, varsa tamamlanamayacak işler ve gerekçelerini içeren yararlanıcı tarafından hazırlanan rapor,
- (n) Proje İlerleme Raporu: Projelerdeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeler ile uygulamada karşılaşılan sorunları içeren, Bakanlıkça belirlenen standart forma göre ikişer aylık dönemler halinde yararlanıcı tarafından hazırlanan rapor,
- (o) Proje Tamamlama Raporu: Projenin tamamlanmasının ardından üç ay içerisinde yararlanıcı tarafından hazırlanan ve projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları ve proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığının nasıl sağlanacağını içeren rapor,
- (ö) Yararlanıcı: Projesi başarılı bulunan ve Program kapsamında destek almaya hak kazanan kamu kurum ve kuruluşlarını, kalkınma ajanslarını, kamu yararına çalışan dernek ve vakıfları, üniversiteleri, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarını, il özel idarelerini, belediyeleri ve mahalli idare birliklerini,
- (p) Yararlanıcı Proje Özel Hesabı: Program kapsamında desteklenen projeler için Ajans tarafından kaynağın aktarıldığı, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde proje yararlanıcısı adına her bir proje için açılan hesabı, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Esaslar

#### Kaynak kullandırılması

**MADDE 5 – (1)** Bakanlık, yılı bütçesinde Program için tahsis edilen ödeneği, Program kapsamındaki mevcut projelerin mali ve fiziki gerçekleştirmeleri ile yeni proje tekliflerini dikkate alarak kullandırır.

(2) Ajans, projelerin 2017 yılı aylık iş takvimleri ve harcama programlarını esas alarak fiziki ve mali gerçekleştirmelere göre yıllık harcama öngörülerini içeren Program İzleme Raporunu hazırlar ve yararlanıcılar tarafından hazırlanarak kendisine iletilen Proje İlerleme Raporları ile birlikte Bakanlığa iletir. Bakanlık, bu raporlara ve Ajansların ödenek taleplerine göre ilgili Ajans özel hesabına kaynak aktarımı yapar.

(3) Bakanlığın, bütçe kaynaklarını etkili kullanmak amacıyla Program kaynağında kesinti yapma yetkisi saklıdır.

### **Öncelik alanları**

**MADDE 6 – (1)** Program doğrultusunda, 2017 yılında Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi'nde (2014-2023) bölgesel çekim merkezleri için ortaya konulan kentsel ekonomilerin geliştirilmesi hedefleri dikkate alınarak belirlenen Ek-1'deki proje konularında destek sağlanacaktır.

### **Program yönetimi**

**MADDE 7 – (1)** Program kapsamında verilecek desteğin yönetilmesi ile projelerin hazırlanması, yürütülmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve onaylanmasına ilişkin hususlarda bu Usul ve Esaslar'da düzenleyici hükmün yer almadığı durumda 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri 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 veya kullandırılır.

(3) Ajans ve yararlanıcı, aktarılan kaynağın atıl kalmaması için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

(4) Programın duyurulması ve bilgilendirme için gerekli tedbirler Ajans tarafından alınır. Bu kapsamda Ajans, bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesini takiben bir ay içinde ilgili kuruluşlardan Ek-2'deki Proje Bilgi Formu kullanılarak hazırlanan proje fikirlerini alır.

### **Programa yeni proje alınması**

**MADDE 8 - (1)** Bu Usul ve Esaslar ile Ajanslara tahsis edilen kaynak öncelikle devam eden projelerin tamamlanması için kullandırılır.

(2) Devam eden projelerin yararlanıcıları, bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesini müteakip bir ay içerisinde projelerin iş takvimi ve nakit akış tablolarını Ajansa bildirir.

(3) Program uygulamasının önceki yıllarda başladığı illerde, uygulama imkânı kalmamış ve ilerleme kaydedilmeyen projelerin kapsamdan çıkarılmasına ilişkin talepler bu Usul ve Esasların yürürlüğe girmesini müteakip bir ay içerisinde yararlanıcılar tarafından hazırlanır ve Ajansın görüşleri ile birlikte Bakanlığın onayına sunulur.

(4) Ajansın devam eden projeler için ödenek tahsisini müteakip yeterli kaynağın kalması halinde, 6 ncı maddede belirtilen öncelikli alanlarla sınırlı olmak kaydıyla güdümlü proje desteği usulüyle yeni projelere destek verilebilir.

(5) Programa uygulama süresi en fazla 18 ay olan projeler yeni proje olarak alınır.

(6) Desteklenebilecek proje fikirleri, ilin dâhil olduğu Düzey 2 Bölgesinin Bölge Planı çerçevesinde Ajans tarafından seçilerek bunlara ait Ek-2 Proje Bilgi Formları ön değerlendirmeye alınmak üzere Değerlendirme Komisyonuna sunulur.

(7) Değerlendirme Komisyonu tarafından desteklenmeye değer bulunan projeler, Ajans tarafından Ek-3'teki Proje Listesi Formuna işlenerek Ek-2'de yer alan Proje Bilgi Formları ve Komisyon görüşleri ile birlikte Bakanlığa gönderilir. Bakanlığın uygun görmesi halinde proje konusuna göre ilgili Bakanlık ve kamu kurumlarının görüşü alınır ve Ek-4'teki Fizibilite Raporu Formatı kullanılarak yararlanıcı tarafından kapsamlı bir fizibilite raporu hazırlanır.

(8) Fizibilite raporları Ajans Genel Sekreteri tarafından Değerlendirme Komisyonunun onayına sunulur. Değerlendirme Komisyonunca onaylanan fizibilite raporları Bakanlığın onayına sunulur. Bakanlık tarafından uygun görülen proje teklifleri Program kapsamında desteklenmek üzere onaylanır.

(9) Kamu kurum ve kuruluşlarının yararlanıcı olduğu projelerde eş finansman şartı aranmaz.

#### **Fizibilite raporları ve proje izin işlemleri**

**MADDE 9** – (1) Programa ancak fizibilite raporu bulunan ve Değerlendirme Komisyonunda kabul edilen projeler dâhil edilir. Fizibilite raporu hazır olmayan proje önerilerinde ise Ajans tarafından uygun görüldüğü takdirde maliyeti Program kaynağından karşılanmak üzere fizibilite raporu yararlanıcı tarafından hazırlanılır ya da hazırlattırılır. Fizibilite raporunda ekonomik ve mali açıdan yapılabilirliği ortaya konulmayan projeler, etüdü program kaynağıyla gerçekleştirilmiş olsa dahi program kapsamına alınmaz.

(2) İzin (imar, ruhsat vb.), kurul kararı (koruma kurul kararı vb.) veya onay (ÇED vb.) alınması gibi usuller içeren projelerde ilgili izin, onay veya karar sürecinin tamamlandığını tevsik eden belgeler fizibilite raporu ile birlikte Ajansa gönderilir. Mezkûr belgeler olmadan yapılan başvurular ilgili belgeler tamamlanıncaya kadar Ajans tarafından Değerlendirme Komisyonu onayına sunulmaz.

(3) Yeni proje tekliflerinde kamulaştırma ve taşınmaz alımı içeren proje bileşenleri Program kapsamında desteklenmez. Bu kalemlere ait giderler yararlanıcı tarafından karşılanır.

(4) Proje teklifleri ve fizibilite raporlarında, projenin hayata geçirilmesi ile sunulacak hizmetlerin ve oluşturulacak altyapının sürdürülebilirliğinin sağlanması açısından sağlam bir işletme ve yönetim modeli ortaya konulmalıdır. Proje değerlendirmelerinde işletme ve yönetim modeline ilişkin hususlar özellikle dikkate alınır.

#### **Devam eden projeler**

**MADDE 10** - (1) Devam eden projelere ilişkin aşağıdaki hususlar geçerlidir:

- (a) Fizibilite raporlarında öngörülmeleyen iş kalemlerine kaynak aktarılamaz. Ajans tarafından aktarılan kaynak, yararlanıcı tarafından sadece projelerin gerektirdiği harcamalarda kullanılır veya kullandırılır.
- (b) Projelerde süre uzatım talepleri, projenin onaylanmış fizibilitesinde yer alan proje uygulama süresinin bitiminden en az üç ay önce, ayrıntılı bir takvimlendirme ve iş programı ile birlikte Bakanlığa iletilir. Proje süresi toplamda en fazla 6 ay uzatılabilir.
- (c) Maliyet artışı gerekçesiyle proje süresince en fazla iki kez ilave kaynak talep edilebilir. Ancak kamulaştırma sebebiyle oluşan maliyet artışı için Program ödeneği kullandırılmaz.
- (ç) Proje maliyetinin yüzde 10'una kadar olan maliyet artışı için Ajansa, yüzde 10 ve üzerindeki maliyet artışı için Bakanlığa gerekçe raporu sunulur.
- (d) Gerekçe raporunun Ajans veya gerektiğinde Bakanlık tarafından onaylanmasının ardından ek maliyetin en fazla yüzde 90'ı Ajans özel hesabında tutulan kaynaktan karşılanır.
- (e) Ajans gerekçe raporu onaylanmadan yararlanıcıya ek kaynak aktaramaz. Yararlanıcı tarafından gerekçe raporu onaylanmadan proje maliyetinin üzerinde yüklenmeye girişilmesi durumunda ek maliyetin tamamı yararlanıcı tarafından karşılanır.
- (f) Projelerin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek maliyet artışı hariç değişiklik ve/veya proje kalemleri arasında kaynak aktarımı ihtiyacı, projenin amacını ve ana faaliyetlerini değiştirmemek, kamulaştırma harcamalarını artırmamak ve öncesinde Ajansa gerekçesi ile birlikte bilgi verilmek kaydıyla yararlanıcı tarafından gerçekleştirilir.
- (g) Yıl boyunca fiziki veya mali ilerleme sağlanamayan projeler Ajansın teklifi üzerine Bakanlıkça Program kapsamından çıkarılır. Bu projeler için açılmış yararlanıcı özel hesabında kalan bakiye ilgili Ajans özel hesabına iade edilir.

### **Ajans özel hesabı**

**MADDE 11 -** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında aktarılan kaynak ajans özel hesabına gelir kaydedilir.

(2) Özel hesapta bulunan tutarlar Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği çerçevesinde değerlendirilir. Bu şekilde elde edilen nemalar, ajans özel hesabına gelir olarak kaydedilir ve program süresince bu Usul ve Esaslar çerçevesinde kullanılabilir.

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

(4) Ajans özel hesabındaki tutar, projenin iş takvimi ve kaynak ihtiyacına göre hak ediş usulüyle ajans tarafından yararlanıcı proje özel hesabına aktarılır. Ancak projenin Program kapsamına alınmasını müteakip destek tutarının yüzde yirmisi, bir defaya mahsus olmak üzere ajans tarafından ön ödeme olarak yararlanıcı proje özel hesabına aktarılır.

(5) Aktarılan tutarların usulüne uygun harcandığını tevsik eden belgeler yararlanıcı tarafından proje ilerleme ve tamamlama raporlarıyla ajansa sunulur.

(6) Ajans tarafından sunulan belgelerin incelenmesi sonucunda proje kapsamı dışında harcamaların yapıldığının tespit edilmesi halinde söz konusu tutar yararlanıcı tarafından karşılanır.

(7) Bakanlık, kaynak kullanımında etkinliği sağlamak amacıyla Ajans özel hesabında bulunan ihtiyaç fazlası tutarların tamamını yahut belli bir kısmını diğer Ajans özel hesaplarına aktarım yaptırabilir ya da bu tutarların genel bütçeye gelir olarak kaydedilmesi için Bakanlık Merkez Muhasebe Birimine aktarılması talimatı verebilir.

#### **Yararlanıcı proje özel hesabı**

**MADDE 12** – (1) Yararlanıcı tarafından Program kapsamında desteklenecek proje için yapılacak tüm harcamalar varsa eş finansman dâhil olmak üzere bu Usul ve Esaslar uyarınca yararlanıcı özel hesabı üzerinden gerçekleştirilir. Yararlanıcı proje özel hesabından proje kapsamı dışında harcama yapılamaz.

(2) Yararlanıcının genel yönetim kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarından olması durumunda, yararlanıcı proje hesabına aktarılan ve bu hesaptan kullanılan kaynaklar bütçe gelir ve gider hesapları ile ilişkilendirilmez.

(3) Yararlanıcı proje özel hesabında bulunan tutarlar Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği hükümlerince nemalandırılır. Bu hesapta oluşan getiri ve haklar ajansa ait olup söz konusu getiri ve hakların ajans özel hesabına iadesi yahut proje ödemelerinden mahsup edilmesine Ajans tarafından karar verilir.

(4) Projenin tamamlanmasına, kapanışı yapılmasına veya Program kapsamı dışına çıkarılmasına rağmen yararlanıcı özel hesabında kalan tutarlar yararlanıcı tarafından Ajans özel hesabına aktarılır. Bu tutarlar Program kapsamındaki diğer projeler için kullanılabilir.

(5) Yararlanıcı tarafından, ilgili proje hesabının ajansın yetkilendirilmiş personeli tarafından takip edilmesi amacıyla yetkilendirme yapılır.

#### **Özel hesaplara aktarılan tutarların muhasebeleştirilmesi**

**MADDE 13** – (1) Özel hesap kayıtları Türk Lirası cinsinden tutulur.

(2) Ajans özel hesabına ilişkin muhasebe hizmetleri, Ajansın muhasebe sistemi içerisinde Ajansın muhasebe işlemlerini yürütmekte olan birim tarafından, yararlanıcı proje özel hesabı, yararlanıcının muhasebe hizmetlerini yürütmekte olan yetkililer tarafından yürütülür.

(3) Ajanslar Program kaynakları ile bu kaynaklardan yapılan harcamaları ayrı muhasebe kayıtlarında tutmakla yükümlüdür.

(4) Muhasebe görevlileri muhasebe hizmetlerinin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının tutulmasından sorumludur.

(5) Yararlanıcı kamu idareleri için özel hesaptan yapılan harcamalarda muhasebeleştirme belgesi olarak 27/12/2014 tarihli ve 29218 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği eki Muhasebe İşlem Fişi kullanılır.

(6) Özel hesap kayıtlarına esas harcama ve muhasebeleştirme belgeleri 10 yıl süreyle genel hükümlere göre muhafaza edilir.

(7) Projeye ilgili Ajans tarafından oluşturulan belgeler haricindeki tüm belgelerin aslı yararlanıcı tarafından, “Aslı Gibidir” ibareli ve yararlanıcının yetkili personeli tarafından imzalanmış suretleri ise Ajans tarafından saklanır.

(8) Yararlanıcının genel yönetim kapsamındaki kamu kurum veya kuruluşu olması durumunda özel hesaba ilişkin olarak gerçekleştirilen mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin hesabın niteliği, hesaba ilişkin işlemler ve hesabın işleyişiyle ilgili maddeleri işlemin çeşidine göre uygulanır.

### **Yazışmalar**

**MADDE 14** – (1) Programa ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar ilgili yararlanıcının tabi olduğu yasal süreler boyunca saklanmak ve gerektiğinde izleme, gözetim ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilmek zorundadır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **İzleme ve Denetim**

#### **İzleme**

**MADDE 15** – (1) Proje bazında izleme faaliyetleri sonuçlarını ve Programın uygulanması ile ilgili olarak Ajansın genel değerlendirmesini içeren Ek-5’teki Program İzleme Raporu ikişer aylık dönemler halinde Ajans tarafından Bakanlığa ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına sunulur. Proje İlerleme ve Tamamlama Raporları, Program İzleme Raporu ekinde Bakanlığa ve ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına iletilir.



(2) Ek-6'daki Proje İlerleme ve Tamamlama Raporlarında projelerdeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmelere, uygulamada karşılaşılan sorunlara ve projenin tamamlanma zamanı veya maliyetleri üzerinde etki eden/edebilecek risklere yer verilir.

(3) Program kapsamında gerçekleştirilen mal ve hizmet alımı ve yapım işleri için proje sorumlusu yararlanıcıların Ek-7'deki Görünürlük Kurallarına uymaları ve projelerini görünür kılmak ve tanıtmak için önlem almaları gerekir. Görünürlük kurallarına uyulup uyulmadığı Ajans tarafından takip edilir. Uyulmadığının tespit edilmesi halinde sorumluları hakkında idari işlem yapmaya, harcamaları iptal etmeye ve/veya projeyi durdurmaya Ajans yetkilidir.

### **Denetim**

**MADDE 16** – (1) Projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerin denetimi, proje yürütücüsü kurum ve kuruluşun tabi olduğu denetim mevzuatı uyarınca gerçekleştirilir. Denetim raporları, programlama çalışmalarında yararlanılması amacıyla bilgi için Bakanlığa gönderilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 17** – (1) Bu Usul ve Esaslarda yer alan hükümlerin yürütülmesinde ortaya çıkabilecek tereddütlerin giderilmesinde Bakanlık yetkilidir. Ancak, proje sahibi yararlanıcıların uyguladıkları projelerle ilgili girdiği yüklenmeler ve yaptıkları sözleşmeler kapsamında ortaya çıkacak hukuki ihtilaflar yararlanıcı tarafından takip edilir. Yararlanıcı tarafından yürütülen sözleşmeler kapsamında proje uygulayıcısından kaynaklanan mali ve teknik sorunlarda Bakanlık ve Ajanslara herhangi bir sorumluluk atfedilemez.

#### **Yetkili makamlar**

**MADDE 18** – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında Bakan tarafından yerine getirilmesi gereken iş ve işlemlerden Program kapsamına yeni proje alınması ve devam eden projelerin revizyonunun onaylanması Müsteşar tarafından, diğerleri ise ilgili Genel Müdür tarafından yerine getirilir.

#### **Ajans bütçesi**

**MADDE 19** – (1) Program için Ajansa aktarılan kaynak, 5449 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat ile Ajansın yılı bütçesi itibarıyla tabi olduğu limit hesaplamalarına dâhil edilmez.

#### **Devam Eden Proje Listesi**

**GEÇİCİ MADDE 1** – (1) Devam eden tüm projelere dair Ek-3’te yer alan tablo, ilgili ajans genel sekreteri tarafından onaylanarak bu Usul ve Esasların onaylanmasını takip eden 15 gün içinde Bakanlığa sunulur.

#### **Proje Kapanışları**

**GEÇİCİ MADDE 2** – (1) 2013 yılı ve öncesinde başlamış projelerde maliyet artışı yapılmaz ve 2017 yılı sonu itibarıyla aşağıdaki usuller çerçevesinde projelerin kapanışı yapılır:

- (a) Yararlanıcı, projedeki bütçe revizyonu ve gerekçelerini, gerçekleştirmeleri, varsa tamamlanamayacak işler ve gerekçelerini içeren Ek-8’de yer alan proje durum raporunu hazırlar. Yararlanıcı bu raporla birlikte 2017 yılı iş takvimi ve harcama programını iş bu Usul ve Esasların onayından itibaren 30 gün içinde ilgili ajansa sunar.
- (b) Ajans iş takvimi ve harcama programını, uygulanabilirlik, proje bütçesi ve eş finansman şartı bakımından inceler. Proje durum raporunu ise kayıtlara uygunluğu ve gerekçeleri yönüyle kontrol eder. Bunları uygun görüşle birlikte Bakanlığa gönderir.
- (c) Ajans, 2013 yılı ve öncesinde başlamış ve 2017 yılında kapanışı yapılacak projelerde, yapılan iş ve harcamaları kontrol ederek hak ediş usulüne göre kamulaştırma da dâhil olmak üzere yararlanıcı özel hesabına kaynak aktarımı yapar.
- (ç) Bu madde kapsamındaki projeler için iş bu Usul ve Esasların 10 uncu maddesinin birinci fıkrasının (f) bendi uygulanmaz.

#### **Yürürlük**

**MADDE 20** - (1) Sayıştayın ve Maliye Bakanlığının görüşleri alınan bu Usul ve Esaslar, 01/01/2017 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 21** - (1) Bu Usul ve Esaslardaki hükümleri Bakan yürütür.

**EK-1: Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı Proje Konuları**

Öncelik Alanı	Proje Konuları
Kentsel ekonomilerin geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kentsel işgücü piyasasının gelişmesine hızla katkı sağlayabilecek yeni iş alanları (lojistik, eğitim ve sağlık hizmetleri gibi) veya üretim aşamaları (düşük teknoloji imalat, operasyon hizmetleri, çağrı merkezleri gibi) geliştirilmesi</li><li>• Kültür, doğa ve kış turizmi gibi turizm çeşitlerinin geliştirilmesi</li><li>• Öncü sektörler ve bunları destekleyen sektörlerdeki firmaların rekabet gücünün yükseltilmesi</li><li>• Tarım ve maden sektörlerindeki katma değeri artıracak yatırımların desteklenmesi</li><li>• Çekim merkezlerinin önceliklerine uygun olarak yeni teknolojilerin yaygınlaştırılması ve yenilik kapasitesinin artırılması amacıyla üniversite-iş çevreleri işbirliğinin güçlendirilmesi</li><li>• Yenilik aktarım merkezlerinin, kuluçka merkezlerinin ve genç girişimci merkezlerinin geliştirilmesi</li><li>• KOBİ'lere yönelik iş destek hizmetlerinin istihdam ve verimliliği artıracak yönde geliştirilmesi</li><li>• Kentlerde sosyal ve ekonomik canlılık yaratacak stratejik projelerin ve bu projelerin hayata geçirilmesine yönelik altyapı yatırımlarının desteklenmesi</li></ul>
Kentsel ve sınıai altyapının geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lojistik merkezlerin oluşturulması</li><li>• Sanayileşmenin organize alanlara yönlendirilmesi, kümelenme odaklı ihtisas OSB'lerin oluşturulması, KSS'den OSB'ye dönüşüm projelerinin desteklenmesi, İŞGEM ve benzeri sanayinin ortak kullanımına yönelik alt ve üst yapının oluşturulması</li><li>• Turizm faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve kalitesinin artırılmasına hizmet edecek altyapının geliştirilmesi</li><li>• Tarih ve kültür turizmine yönelik potansiyelin restorasyon ve alan düzenlemeleri ile ortaya çıkarılması, tarihi eski yolların canlandırılması ve mevcut kalıntıların restorasyonunun yapılması</li><li>• Geleneksel iş ve ticaret merkezlerinin ihyası</li></ul>
Beşeri ve sosyal sermayenin geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Üniversitelerin eğitim kalitesinin ve araştırma kapasitesinin geliştirilmesi</li><li>• Mesleki eğitim-üniversite ilişkisinin güçlendirilmesi</li><li>• OSB ve uygun KSS'lerde mesleki eğitim sağlanabilecek, uygulamalı eğitim merkezlerinin kurulması</li><li>• Düşük nitelikli yaşam alanlarında bulunan dezavantajlı kesimlerin yaşam kalitesinin artırılması ve şehre entegrasyonu amacıyla ilgili şehir özelliklerine uygun mekânsal düzenlemelerin yapılması</li><li>• Şehir kültürünün ve şehirlilik bilincinin geliştirilmesi</li><li>• Rekabet gücünü destekleyen, kesimler arası ortak çalışma kültürüne dayanan bölgesel ve yerel işbirliği kurumlarının fiziki, sosyal, beşeri ve kurumsal altyapısı geliştirilmesi</li></ul>
Yurt içi ve çevre piyasalarla ticaretin ve ilişkilerin geliştirilmesi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bölgesel çekim merkezleri ile çevre yöreler arasındaki ilişkilerin ve işbirliklerinin geliştirilmesi konusunda yerel yönetimlerin ve iş örgütlerinin teknik ve yönetsel kapasitelerinin geliştirilmesi</li><li>• Sınır komşularımızla ticari ilişkileri geliştirmek üzere, dış politikamızla bağlantılı olarak, sınır kapılarındaki altyapı ve hizmet kalitesi ile bu ülkelere olan ulaştırma bağlantılarının geliştirilmesi</li><li>• Üniversite bünyesinde firmalara yönelik olarak ihracatı destekleyici hizmetler sağlanması</li><li>• Yurt içi ve yurt dışı ticaretin geliştirilmesine yerel ve ulusal markaların tanıtılmasına yönelik olarak uygun şehirlerde fizibilite çalışmasına dayalı fuar ve kongre merkezlerinin kurulmasının desteklenmesi</li></ul>

## Ek-2: Proje Bilgi Formu

### Temel Bilgiler

Proje adı	
Uygulama yeri	
Temel Faaliyetler	(Bu Bölümde proje kapsamında yapılacak yapım işleri, restorasyon, çevre düzenlemesi vb. faaliyetler belirtilecektir.)
Proje yürütücüsü kuruluş	(Bu bölümde Projenin yapımından sorumlu kurum/kuruluş belirtilecektir. Projenin gerçekleştirilmesi sonucunda ortaya çıkacak tesisin işletmesinden sorumlu kurum/kuruluş proje yürütücüsünden farklı ise bu bölümde ayrıca ifade edilecektir.)
Proje ortakları	
Faydalanıcılar	Temel faydalanıcılar: (Bu bölümde proje sonuçlarından doğrudan etkilenecek taraflar yer alacaktır.) Diğer faydalanıcılar: (Bu bölümde proje sonuçlarından dolaylı olarak etkilenecek taraflar yer alacaktır.)
Proje konusuyla ilişkili diğer kurum ve kuruluşlar	(Bu Bölümde projenin uygulaması ile ilgili izin işlemlerini yürüten ve/veya proje konusunda bilgi verilmesi gereken kurum ve kuruluşlar yer alacaktır.)
Toplam maliyet	
Ajans katkı payı	
Proje yürütücüsü ve ortaklarının katkı oranları	
Yapım işlerinin tahmini bedelinin proje bütçesine oranı	
Proje uygulama süresi	

### Proje Arka Planı, Gerekçesi, Amaç ve Hedefleri

Projenin arka planı ve gerekçesi	
Projenin genel hedefi	
Proje amaçları	
Bölge Planı ile olan ilişkisi	

Ulusal Plan ve Stratejiler ile olan ilişkiler	
Projenin tamamlayıcılığı	(Bu bölümde projenin bölgedeki diğer ulusal/bölgesel projeler ile olan ilişkileri değerlendirilecektir.)

### **Ön Değerlendirme**

Projenin sektörel ve bölgesel etkileri	(Bu bölümde projenin olası ekonomik, sosyal ve çevresel etkileri sektörel ve bölgesel açıdan değerlendirilecektir.)
Proje Riskleri	(Bu bölümde projenin yapım aşamasında ortaya çıkabilecek risklerin yanı sıra projeden beklenen faydanın sağlanamaması riski değerlendirilecektir.)

### Ek-3: Proje Listesi Formu

İL :

2017 Yılı Fiyatlarıyla, Bin TL

PROJE NO	PROJE ADI	YER (İL VE İLÇE)	KARAKTERİSTİK	İŞİN BAŞLAMA / BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI			2016 SONUNA KADAR KÜMÜLATİF HARCAMA			2017 YATIRIMI			2018 YATIRIMI			2019 YATIRIMI		
					CMDP KATKISI	EŞ-FİNANSMAN	TOPLAM	CMDP KATKISI	EŞ-FİNANSMAN	TOPLAM	CMDP KATKISI	EŞ-FİNANSMAN	TOPLAM	CMDP KATKISI	EŞ-FİNANSMAN	TOPLAM	CMDP KATKISI	EŞ-FİNANSMAN	TOPLAM
<b>(İL) TOPLAMI</b>																			
ETÜD-PROJE-FİZİBİLİTE HAZIRLIĞI İŞLERİ TOPLAMI																			
a) 2017'de Bitenler																			
b) 2017'den Sonraya Kalanlar																			
DEVAM EDEN PROJELER TOPLAMI																			
a) 2017'de Bitenler																			
b) 2017'den Sonraya Kalanlar																			
YENİ PROJELER TOPLAMI																			
a) 2017'de Bitenler																			
b) 2017'den Sonraya Kalanlar																			

## **Ek-4: Fizibilite Raporu Formatı**

### **I. PROJENİN TANIMI, KAPSAMI, AMAÇ ve HEDEFLERİ**

#### **A. Tanım ve Kapsam**

Bu bölümde projenin adı, teknik içeriği, bileşenleri, fiziki/mekânsal/mali büyüklüğü, uygulama yeri ve süresi, çıktılar, hedef kitle/bölge, proje sahibi ve yürütücü kuruluşlar hakkında bilgi verilecektir.

#### **B. Amaç ve Hedefler**

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

### **II. ARKA PLAN VE GEREKÇE**

#### **A. Arka plan**

Bu bölümde proje fikrine dayanak teşkil eden her türlü sektörel/bölgesel plan/program/strateji belgelerinden bahsedilecektir. Ayrıca projenin tamamlanmış ya da yapım aşamasında olan diğer projelerle ilişkisi değerlendirilecek, varsa tamamlayıcılığı ortaya konacaktır.

#### **B. Gerekçe**

Projenin ilgili olduğu sorun alanı detaylı bir şekilde tanımlanacaktır. Sektörel ve bölgesel kalkınma açısından darboğazlar verilerle ortaya konacak, projenin bu darboğazları aşmada ne tür faydaları olabileceği tanımlanacaktır.

### **III. TALEP ANALİZİ**

Bu bölümde projenin tasarım kapasitesini belirleyecek talep düzeyi sayısal yöntemlerle öngörülecektir. Talep analizinde aşağıdaki hususlara dikkat edilecektir:

1. Mevcut talep düzeyi güncel istatistik veriler ve/veya güvenilir anket çalışmaları ile belirlenecektir.
2. Talebin geçmişteki eğilimi incelenecektir.
3. Talebi belirleyen temel parametreler ortaya konduktan sonra bu parametrelerin projenin ekonomik ömrü boyunca değişimi öngörülecektir.
4. Geçmişteki eğilim ile birlikte parametrelerdeki değişim öngörülürü doğrultusunda talep projenin ekonomik ömrü boyunca hesaplanacaktır.

### **IV. TASARIM**

Tasarım başlığı altında 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.

### **V. PROJE YÖNETİMİ VE UYGULAMA PROGRAMI**

Proje yürütücüsü kuruluşlar ve teknik kapasitelerine bu bölümde yer verilecektir. Ayrıca proje uygulama programı aylık bazda gösterilecektir.

## **VI. İŞLETME YAPISI**

Yapımın tamamlanmasının ardından ortaya çıkan taşınmaz varlığın sahipliği, kim ya da kimler tarafından işletileceği belirtilecektir. İşletmenin sürdürülebilirliği bu bölümde irdelenecektir. Bu bölüm CMDP projelerinin değerlendirmesinde özel önem arz etmektedir.

## **VII. YAPIM MALİYETLERİ**

Bu bölümde yapım süresi boyunca üstlenilecek yapım maliyetleri mümkün olduğu ölçüde kesin projelere dayanarak detaylı bir biçimde verilecektir. Başlıca yapım maliyetleri aşağıda sıralanmıştır:

- a. Kamulaştırma giderleri
- b. Sabit sermaye yatırımı
  1. Etüd proje, mühendislik ve kontrollük giderleri
  2. İnşaat giderleri (toprak işleri, altyapı, üstyapı, sanat yapıları vb.)
  3. Makine-teçhizat giderleri
- c. İşletme sermayesi

## **VIII. İŞLETME GELİR VE GİDERLERİ**

İşletme döneminde ortaya çıkacak gelir ve giderler bu bölümde belirtilecektir. İşletme geliri sunulan mal ya da hizmetin satışı sonucunda kullanıcılardan alınacak ücrettir.

Başlıca işletme giderleri ise aşağıda belirtilmiştir:

- a. Malzeme alımları
- b. Personel harcamaları
- c. İdari harcamalar
- d. Bakım – Onarım
- e. Elektrik, su vb. ödemeleri

## **IX. EKONOMİK ANALİZ**

Ekonomik analizde amaç projenin genel olarak kamuya getirdiği fayda ve maliyetleri ortaya koymaktır. Ekonomik analizde takip edilecek yöntemle ilişkin önemli unsurlar şunlardır:

- a. Projenin ekonomik ömrü 20 yıl olarak kabul edilecektir.
- b. Yapım maliyetleri ile işletme gelir ve giderleri vergi vb.dış etkenlerden arındırmak amacıyla 0.8 ile çarpılarak hesaplamalarda kullanılacaktır. Maliyetler sabit fiyatlarla hesaplanacak, enflasyon hesaba katılmayacaktır.
- c. Projenin kamu menfaati açısından bölgesel gelişme, çevre, insan sağlığı ve verimlilik gibi konularda sağlayacağı fayda ve maliyetler mümkün olduğu ölçüde parasallaştırılarak hesaplara dâhil edilecektir.
- d. Projenin parasal değerinin ölçülmesi mümkün olmayan faydaları varsa belirtilecektir.
- e. Projenin diğer sektörlerde meydana getireceği dışsallıklar da fayda ve maliyet olarak hesaplamalara dâhil edilecektir.



- f. Analizde net fayda ve maliyetler kullanılacaktır. Projenin fayda ve maliyetleri hesaplanırken projenin yapılmadığı durumdaki fayda ve maliyetler analizde dikkate alınacaktır.
- g. Projenin Ekonomik Net Bugünkü Değeri (ENBD) aşağıdaki formülle hesaplanacaktır:

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

Formülde  $S_n$  n'inci yıldaki fayda ve maliyet arasındaki farkı (net fayda),  $i$  indirgeme oranını simgelemektedir.  $n$  projenin ekonomik ömrüne eşittir.  $i$  ekonomik analizde yüzde 9 alınacaktır.

## X. FİNANSAL ANALİZ

Finansal analizin amacı projeyi işletecek idare açısından karlılık düzeyini ortaya koymaktır. Finansal analizde takip edilecek yönetime 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.
- Maliyetler sabit fiyatlarla hesaplanacak, enflasyon hesaba katılmayacaktır.
- Projenin Mali Net Bugünkü Değeri (MNBD) aşağıdaki formülle hesaplanacaktır:

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

Formülde  $S_n$  n'inci yıldaki fayda ve maliyet arasındaki farkı (net fayda),  $i$  indirgeme oranını simgelemektedir.  $n$  projenin ekonomik ömrüne eşittir.  $i$  finansal analizde yüzde 12 alınacaktır.

## XI. RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Proje değerlendirmesine temel teşkil eden varsayımlarda ortaya çıkabilecek sapmalar ve bu sapmaların proje karlılığı üzerindeki etkileri bu bölümde 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.

## XII. EKLER

Uygulama projeleri, keşif özetleri, talep analizinde kullanılan veriler gibi analizlere temel teşkil eden her türlü bilginin detayı ekte iletilecektir.

## EK-5: Program İzleme Raporu

I. Genel Bilgiler		
	Program adı	
	Program kapsamında desteklenen proje sayısı	
1	Desteklenen projelerin bütçesi (TL)	
2	Yararlanıcı proje özel hesaplarına aktarılan ödenek (TL)	
3	Yararlanıcı proje özel hesaplarından harcanan ödenek (TL)	
4	Yararlanıcı proje özel hesaplarında bekleyen ödenek (TL)	
5	Program kaynağından yararlanıcı proje özel hesaplarına aktarılacak ödenek (TL)	
6	Projeye bağlı olmayan program kaynağı (TL)	

II. İl Bazında Desteklenen Projeler							
	Yararlanıcı	Proje adı	Bütçe (TL)	Aktarılan (TL)	Ajans kasası (TL)	Harcanan (TL)	Yararlanıcı kasası (TL)
1							
2							
3							
4							
5							

III. Tespit Edilen Sorunlar/Riskler ve Planlanan Düzeltici/Önleyici Tedbirler				
	Proje adı	Tespit Edilen Sorunlar/Riskler	Planlanan Düzeltici/Önleyici Tedbirler	Açıklama
1				
2				
3				
4				

IV. İmza			
Adı-Soyadı		Adı-Soyadı	
Unvanı	İzleme ve Değerlendirme Birimi	Unvanı	Genel Sekreter
Tarih		Tarih	
İmza		İmza	

## Ek-6: Proje İlerleme ve Tamamlama Raporu

### CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI ..... YILI ..... AYI PROJE İLERLEME VE TAMAMLAMA RAPORU

<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	
Proje Başlığı (Adı)	
Proje Sorumlusu Kurum/Kuruluş	
Proje Süresi (Ay)	
Raporlamadan Sorumlu Kişinin Adı-Soyadı/ Unvanı	

<b>II. BÜTÇE</b>		
	<b>Planlanan</b>	<b>Gerçekleşen</b>
Proje Toplam Bütçesi (TL)		
Eş-finansman Miktarı (TL)		
CMDP Katkısı (TL)		
Toplam Harcama (TL)		
2017 Yılı Harcaması (TL)		

**III. FAALİYETLER**

<b>No</b>	<b>Projedeki Ana Faaliyetler</b>	<b>Fiziki Gerçekleşme</b>				<b>Nakdi Gerçekleşme</b>	
		<b>Başlama Tarihi (Planlanan)</b>	<b>Bitiş Tarihi (Planlanan)</b>	<b>Başlama Tarihi (Gerçekleşen)</b>	<b>Bitiş Tarihi (Gerçekleşen)</b>	<b>Planlanan</b>	<b>Gerçekleşen</b>

<b>IV. TESPİT EDİLEN SORUNLAR VE PLANLANAN DÜZELTİCİ TEDBİRLER*</b>		
<b>Tespit Edilen Sorunlar ve Planlanan Düzeltici Tedbirler</b>	<b>Konu</b>	<b>Açıklama</b>
<b>(*) Proje uygulamaları sırasında oluşan ve proje formatında yer almayan sorunlar ve buna karşılık proje sorumlusu kurumun aldığı/almayı planladığı önlemler belirtilmelidir. Açıklama bölümünde bu sorunun nereden kaynaklandığı, neden daha önce öngörülemediği ve bunlara yönelik çözüm önerileri belirtilmelidir.</b>		

<b>V. TAMAMLANMA DURUMU (Proje tamamlandıysa)</b>
<b>Proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığına yönelik riskler</b>
<b>Proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığına yönelik alınan tedbirler</b>
Bu bölümde yapılan işbirlikleri, imzalanan protokoller ve varsa devir işlemlerine yönelik gelişmeler belirtilir.

<b>V. ONAY</b>	
<b>Proje Birimi Sorumlusu**</b>	<b>Harcama Yetkilisi***</b>
<b>Adı-Soyadı/Unvanı</b>	<b>İmza</b>
<b>İmza</b>	
<b>(**) Proje sorumlusu kurum/kuruluşta projeyi yürüten birimin yöneticisi tarafından imzalanır.</b>	
<b>(***) Projenin bütçesinin yer aldığı kurum/kuruluşun harcama yetkilisi tarafından imzalanır.</b>	

## **Ek-7: Görünürlük Kuralları**

Cazibe Merkezlerini Destekleme Programı kapsamında yürütülen projelerde, programın görünürlüğünü sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen tedbirlerin alınması gerekmektedir:

1. Proje kapsamında alınan tüm malzeme ve ekipmanlar ile üretilen tüm belgeler; görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Türk Bayrağı ile Kalkınma Bakanlığı ve Kalkınma Ajansı logolarını taşımalıdır. Logoların altında Bakanlığın ve Kalkınma Ajansının açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.
2. Proje kapsamında gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerin bulunması gerekmektedir. Afiş ve posterlerin büyüklüğü ve sayısı faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu olmalıdır. İfadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Afiş ve posterler görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Türk Bayrağı ile Kalkınma Bakanlığı ve Kalkınma Ajansı logolarını taşımalıdır. Logoların altında Bakanlığın ve Ajansın açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.
3. Proje kapsamında gerçekleştirilen yapım işlerinde, projenin uygulandığı alanda projeyi açıkça tanımlayan panoların bulunması gerekir. Panoların büyüklüğü ve sayısı faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu olmalıdır. İfadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Panolar görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Türk Bayrağı ile Kalkınma Bakanlığı ve Kalkınma Ajansı logolarını taşımalıdır. Logoların altında Bakanlığın ve Ajansın açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.
4. Proje kapsamında, projenin tanıtımını sağlamak amacıyla, basın duyurusu, broşür, föy, kitapçık vb. tanıtım materyallerinin üretilmesi gerekmektedir. Söz konusu basılı belgelerin kapak kısmında görünür ebatta ve örnekte belirtildiği şekilde Türk Bayrağı ile Kalkınma Bakanlığı ve Kalkınma Ajansı logoları bulunmalı ve Logoların altında Bakanlığın ve Ajansın açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.
5. Buna ilave olarak, basılı belgelerde şu ibare bulunacaktır: ***“Bu yayının içeriğinden sadece <yazarı/yüklenici/proje sahibi> sorumludur ve hiçbir surette Kalkınma Bakanlığının görüşlerini yansıtmaz.”***

**Örnek Pano:**

  
Kalkınma Bakanlığı



..... Kalkınma Ajansı

**CAZİBE MERKEZLERİNİ DESTEKLEME PROGRAMI**  
**<...> UYGULAMASI**  
**<...> PROJESİ**

Yürütücü  
Kurum/Kuruluş Logosu

Bu proje <...> tarafından yürütülmektedir.

**EK-8: Proje Durum Raporu**

	Sözleşmedeki Değer	Revizyon*		
		Tarih	Değer	Gerekçe
Proje Adı				
Fizibilite Onay Tarihi (gün/ay/yıl)				
Proje Süresi (Ay)				
Proje Tutarı (Maliyeti)				
Proje CMDP Katkısı				
Proje Eş Finansman Miktar				
Kamulaştırma Maliyeti (Varsa)				

\* Projede birden fazla revizyon varsa bu revizyonlara dair ilave sütunlar eklenecektir.

	Harcama				
	Projenin Başladığı Yıl	...	...	2015	2016
CMDP Katkısı					
Eş Finansman					
Toplam					
Kamulaştırma (Varsa)					

**Projede tamamlanamayacak iş kalemleri ve tamamlanamama gerekçeleri:**

Projede Öngörüldüğü Halde Tamamlanamayacak İş Kalemleri	Tamamlanamama Gerekçeleri