

# KALKINMA AJANSLARI PROJE VE FAALİYET DESTEKLEME YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ KISIM Genel Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönetmeliğin amacı, kalkınma ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esaslarını, bunlardan yararlanma ilke ve kurallarını düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönetmelik, kalkınma ajansları tarafından, kamu kurum ve kuruluşlarına, sivil toplum kuruluşlarına ve diğer gerçek veya tüzel kişilere sağlanacak mali ve teknik destekler ile bunların yönetimi, kullandırılması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönetmelik, 25/1/2006 tarihli ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddesinin ikinci fıkrasının (c) ve (h) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ajans: Kalkınma Ajansını,
- b) Ara Rapor: Sözleşmede belirtilen dönemler itibarıyla, destek yönetimi kılavuzunda belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresince hazırlanan ve sunulan raporu,
- c) Bağımsız Değerlendirici: Proje tekliflerini, başvuru rehberlerinde belirtilen esaslara göre teknik, ekonomik, sosyal ve mali açıdan değerlendirmek üzere, alanında en az beş yıllık uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinin ajans tarafından uygun bulunanların ilgili kurumlarca görevlendirilmesi veya ajans tarafından diğer gerçek kişiler arasından hizmet alımı yoluyla seçilen uzmanları,
- ç) Başvuru Rehberi: Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, desteklenecek faaliyet alanları ve proje konularını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri açıklayan rehber belgeyi,
- d) Başvuru Sahibi: Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ajanstan proje veya faaliyet desteği almak üzere ajansa başvuran gerçek veya tüzel kişileri,
- e) Bölgesel Program: Kalkınma planı ile bölge plan ve stratejilerinde tanımlanan amaçların, önceliklerin ve hedeflerin bir arada ve uyum içinde gerçekleştirilmesine yönelik olarak hazırlanan tedbir, faaliyet ve projelerden oluşan uygulama programını,
- f) Değerlendirme Komitesi: Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak üzere kurulan komiteyi,
- g) Destek Yönetimi Kılavuzu: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** 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, yararlanıcılarla imzalanacak tip sözleşme formatını, bilgi sistemlerinin ve veri tabanlarının kullanımını ve gerekli diğer hususları belirleyen el kitabını,

ğ) Dış Destek: Proje hazırlama ve uygulama aşamalarında, ajansın sağladığı destek ve yardımlardan bağımsız olarak, başvuru sahipleri veya yararlanıcıların kendi istek ve girişimleri doğrultusunda, yurt içinden veya yurt dışından kendi imkanlarıyla temin ettikleri teknik yardım, destek ve danışmanlık hizmetlerini,

h) Eş finansman: Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyetlerde harcanmak üzere, yararlanıcı tarafından sağlanması taahhüt edilen nakdi katkıyı,

ı) **(Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

i) İlgili Aracı Kuruluş: Faiz desteği ve faizsiz kredi desteği uygulamalarında, Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, **(Mülga ibare:RG-15/9/2017-30181)** (...) Kredi Garanti Fonu, Türkiye Kalkınma Bankası, diğer bankalar ve finans kuruluşları gibi ajansın anlaşmalı olduğu kurum ve kuruluşları,

j) İştirakçi: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

k) İzleme: Sözleşmeleri imzalanarak uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, usul ve esaslara ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak, riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirleri almak ve denetim faaliyetlerinin yapılabilmesini sağlayacak bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürütülen, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyetini,

l) Küçük Ölçekli Altyapı Projesi: Yereldeki **(Değişik ibare:RG-31/12/2010-27802)** kurum ve kuruluşların yörenin rekabet gücünü, iş ve yaşam koşullarını iyileştirme bakımından etkisi geniş olan ve bu Yönetmelikteki sınırı geçmemek üzere toplam maliyeti başvuru rehberlerinde belirtilen altyapı projelerini,

m) Mali Destek: Desteklenecek proje veya faaliyetlerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacıyla güden nakdi ödemeyi,

n) Menfaat ilişkisi: Proje veya faaliyetin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi aşamalarında görev alanların görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını, kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi yönden haksız menfaat temini bakımından etkileyebilecek her türlü durumu,

o) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık: Kalkınma Bakanlığını,

ö) Nihai Rapor: Destek Yönetimi Kılavuzunda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak yararlanıcı tarafından proje uygulama süresinin sonunda sunulan raporu,

p) Ortak: Desteğe konu proje veya faaliyetin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek, bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan, Destek Yönetimi Kılavuzunda gösterilen ortaklık beyannamesini imzalayan ve ilgili başvuru belgelerinde açıkça belirtilen gerçek veya tüzel kişiyi,

r) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi: Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği, veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesine imkân veren merkezi yönetim bilgi sistemini,

s) Proje: Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü,

ş) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Proje Hesabı: Mali desteğe hak kazanan yararlanıcı tarafından projeye özel olarak açılan, ajans tarafından sağlanan mali desteğin ve sözleşmede belirtilmesi halinde yararlanıcı eş finansmanının aktarıldığı banka hesabını,

t) Proje Teklif Çağrısı: Ajans tarafından sağlanacak desteklere ilişkin olarak, başvuru rehberinin kamuoyuna ilanına yönelik açık daveti,

u) Proje Uygulama Rehberi: Ajanslarla karşılıklı etkileşim halinde **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlıkça tarafından hazırlanan ve yararlanıcıların proje veya faaliyet

uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen rehber ve eklerini,

ü) Sözleşme: Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşmayı ve eklerini,

v) Usulsüzlük: Proje uygulaması sırasında veya öncesinde; yanlış veya yanıltıcı bildirimde bulunmak, sahtecilik yapmak, hile ve dolanlı hareketlerde bulunmak ve bu Yönetmelik ile bunu tamamlayıcı nitelikte hazırlanan her türlü belge ve düzenlemede belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak sözleşmede değişiklik yapmak gibi sözleşme ilişkisini ihlal eden fiil ve davranışları,

y) Yararlanıcı: Bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde ajanstan destek almaya hak kazanan gerçek veya tüzel kişileri, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM Temel Esaslar

### Temel ilkeler ve etik kurallar

**MADDE 5 –** (1) Temel ilkeler ve etik kurallar, ajanslar tarafından bu Yönetmelik hükümleri kapsamında yapılacak olan proje ve faaliyet destek uygulamaları kapsamında, belirlenen hedeflere ulaşılması ve kaynakların herhangi bir suistimale imkân vermeyecek şekilde kullanılmasını amacıyla, başta ajans yönetim kurulu üyeleri ve ajans personeli olmak üzere, bağımsız değerlendiriciler, değerlendirme komitesi üyeleri, yararlanıcılar ve ortakları ile diğer ilgili tüm tarafların uyması gereken ilke ve kurallardır.

(2) Bu çerçevede:

a) Bölge planı ve programlarının uygulamasını oluşturan veya destekleyen öncelikli alanlara ve hedef gruplarına odaklanması,

b) İş ve işlemlerde açık, anlaşılır ve kapsamlı bilgilendirme yapılması, şeffaflık ve hesap verilebilirliğin sağlanması,

c) Gerekli olduğu durumlarda gizliliğe riayet edilmesi,

ç) Menfaat ilişkisinin önlenmesi ve tam rekabet koşullarının sağlanması,

d) Ortaklık, katılımcılık, maliyet paylaşımı, sahiplenme, eşit muamele ve sürdürülebilirliğin en üst düzeyde gerçekleşmesine özen gösterilmesi,

e) Çevresel, tarihi, kültürel, doğal ve toplumsal değerlerin korunmasına ve geliştirilmesine önem verilmesi,

f) Dezavantajlı kişi ve grupların toplumla bütünleşme ve kaynaşmasının sağlanmasına özen gösterilmesi,

g) Tarafsızlığın sağlanması, siyasi ve etnik ayrımcılığa yol açılmaması,

ğ) Kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliğin sağlanması, uygulamanın yakından takibi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve bunun için gerekli bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılması,

h) Başta mali denetim olmak üzere uygun denetim ve kontrol sistemlerinin kullanılması, birleşemeyecek görevlerin ayrılması, usulsüzlüklerin zamanında, doğru ve hızlı tespiti, ajans kaynaklarının korunarak zararın hızla ve tam olarak tazmini,

ı) Uygulanan proje ve faaliyetlerin performans göstergeleri kullanılarak başarısının ölçülmesi, uygulanan programların kısa, orta ve uzun vadedeki sonuçlarının ve etkilerinin analiz edilerek, bunlardan gelecekte yapılacak planlama ve programlama çalışmaları ile destek uygulamalarında yararlanılması,

i) Ajans tarafından desteklenen proje veya faaliyet uygulamalarında ilgili ajans ile Müsteşarlığın tanıtımının açık ve yeterli bir şekilde yapılması, başarılı uygulama örneklerine ilişkin bilgilerin **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114) Bakanlık**, ajanslar ve yararlanıcılar tarafından uygun ortamlarda en iyi şekilde tanıtımının ve yayımının yapılması,

j) Bölgede istihdam kapasitesini, üretim ve yönetim verimliliğini artırma, yenilikçilik oluşturma, yeni ürün ve marka geliştirme ve bölgenin ihracat kapasitesini genişletme gibi bölge kalkınması bakımından katma değer sağlayan hususların gözetilmesi esastır.

#### **Planlara ve programlara uygunluk**

**MADDE 6 – (1)** Ajanslar tarafından bu Yönetmelik çerçevesinde sağlanacak desteklere ilişkin ilke ve kurallar; ulusal plan ve stratejiler, bölge plan ve programları ile ajansın yıllık çalışma programında belirtilen öncelikler doğrultusunda oluşturulur. Ajans, başvuru şartlarının tayininde ve başvuru rehberinin hazırlığında başta **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık olmak üzere, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışır.

#### **Destek yasağı**

**MADDE 7 – (1)** Ajanslar, bu Yönetmelikte belirtilen istisnalar dışında, hiçbir kişi, kurum veya kuruluşa doğrudan destek sağlayamaz.

(2) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Ajanslar, hâlihazırda herhangi bir mali destek programından mali destek alan ve uygulaması devam eden proje veya faaliyetlere eş zamanlı olarak mali destek sağlayamaz.

#### **Desteklenemeyecek proje ve faaliyetler**

**MADDE 8 – (1)** Aşağıda belirtilen proje ve faaliyetler, ajanslar tarafından desteklenemez:

- a) Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler.
- b) Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı proje ve faaliyetler.

#### **Desteklenecek proje ve faaliyetler**

**MADDE 9 – (1)** Ajans, detayları yıllık çalışma programında ve başvuru rehberinde açıkça belirtmek kaydıyla, yerel idarelerin, üniversitelerin, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, kâr amacı güden işletmelerin, kooperatiflerin, birliklerin ve diğer gerçek ve tüzel kişilerin aşağıda sayılan türlerdeki proje veya faaliyetlerini bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar dahilinde destekler:

- a) Bölge plân ve programlarının uygulanmasını sağlayıcı proje ve faaliyetler,
- b) Bölge plân ve programlarına uygun olarak, bölgenin kırsal ve yerel kalkınma ile ilgili kapasitesinin geliştirilmesine katkıda bulunan proje ve faaliyetler,
- c) Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini ve ortaklık kültürünü geliştiren projeler,
- ç) Bölgenin kaynak ve imkânlarını tespit etmeye, ekonomik ve sosyal gelişmeyi hızlandırmaya, rekabet gücünü ve yenilik kapasitesini artırmaya ve ulusal ve uluslararası düzeyde etki ve etkinliği artırmaya yönelik her türlü analiz, strateji, plan çalışması, araştırma ve inceleme gibi çalışmalar,
- d) Bölgenin iş ve yatırım imkânlarının tanıtımına ve geliştirilmesine yönelik proje ve faaliyetler,
- e) Yönetim, yenilikçi ve verimli üretim, tanıtım, pazarlama, teknoloji, araştırma ve geliştirme, finansman, örgütlenme ve işgücü eğitimi gibi konularda, küçük ve orta ölçekli işletmelerle yeni girişimcileri doğrudan veya dolaylı olarak destekleyecek proje ve faaliyetler,
- f) Türkiye'nin katıldığı ikili veya çok taraflı uluslararası programlara ilişkin faaliyetlerin bölgede tanıtımını yapan, bu programlar kapsamında proje geliştirilmesine ve kaynak teminine katkı sağlayan proje ve faaliyetler,
- g) Bölgedeki kurum ve kuruluşların insan kaynakları ve kurumsal kapasitelerinin artırılmasına, proje üretme ve uygulama kapasitelerinin güçlendirilmesine ve hizmet sunumundaki beceri ve niteliklerinin geliştirilmesine yönelik proje ve faaliyetler.

(2) **(Ek:RG-16/11/2011-28114)** Ajanslar, destek programlarına başvuru yapabilecek kişi, kurum veya kuruluşlar ile bunların niteliklerini, destek konusu öncelik alanını, destek limitlerini, seçim ve değerlendirme kriterlerini ve destek programına ilişkin diğer hususları başvuru rehberlerinde belirler.

## **İKİNCİ KISIM**

### **Mali Destekler**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Mali Desteklere İlişkin Genel Esaslar**

#### **Mali desteklere ilişkin esaslar**

#### **MADDE 10 – (Değişik:RG-16/11/2011-28114)**

(1) Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrılarında bir başvuru sahibi, ilgili ajansa tek başına en fazla dört projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve ilgili ajans bunlardan en fazla iki tanesine mali destek sağlayabilir. Bir takvim yılı içerisinde sözleşme yapılan kar amacı güden gerçek ve tüzel kişiler, proje uygulama döneminde ve sözleşmenin sona erdiği tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvuramaz. Bu hususlar izleme bilgi sisteminden ve paydaş veri tabanından takip edilir. Bu sınırları aşan destek uygulamasına rastlanıldığında, bu tür sözleşmeler feshedilir ve sağlanan destek geri alınır.

(2) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Ajans başvuru rehberinde belirtilen kurum ve kuruluşların küçük ölçekli altyapı projeleri için destek sağlayabilir.

(3) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Kâr amacı güden gerçek ve tüzel kişilerden, her bir proje ve faaliyet için sözleşmede öngörülen destek tutarının yüzde onundan az olmamak kaydıyla teminat alınır. Teminat oranı, genel sekreterliğin teklifi ile yönetim kurulu tarafından belirlenir ve başvuru rehberinde belirtilir.

(4) Ertesi yıla geçen proje ve faaliyet uygulamaları ile ilgili olarak, bir sonraki yıla devreden destek miktarları, yılı destek bütçelerinin hesabında dikkate alınmaz.

(5) Ajans, diğer ajanslarla veya kurum ve kuruluşlarla birlikte, Müsteşarlığın uygun görüşünü almak suretiyle ortak mali destek, Müsteşarlığı önceden bilgilendirmek suretiyle ise ortak teknik destek verebilir. Yapılacak işbirliğine dair usul ve esaslar, söz konusu kurum ve kuruluşlarla yapılacak anlaşmalar ile belirlenir ve bunların bir nüshası bilgi için **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlığa gönderilir.

(6) Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan il özel idareleri ve belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmediği, ilgili ajansla sözleşme imzalayamaz.

#### **(7) (Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

#### **Mali destek türleri**

**MADDE 11 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamında ajanslar tarafından uygulanacak mali destek türleri şunlardır:

- a) Doğrudan finansman desteği,
- b) Faiz desteği,
- c) Faizsiz kredi desteği.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Doğrudan Finansman Desteği Esasları**

#### **Doğrudan finansman desteği**

**MADDE 12 – (1)** Doğrudan finansman desteği, ajansın aşağıda belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, belli proje ve faaliyetlere **(Değişik ibare:RG-15/9/2017-30181)** sağladığı desteklerdir.

(2) Doğrudan finansman desteği, ajansın esas itibarıyla proje teklif çağrısı yöntemiyle kullandığı desteklerden oluşur. Ancak ajans (**Mülga ibare:RG-15/9/2017-30181**) (...) proje teklif çağrısı yapmaksızın ve proje hazırlığı konusundaki yükümlülüklerinden bazılarını hafifletmek veya proje hazırlık sürecini doğrudan yönetmek suretiyle, (**Değişik ibare:RG-15/9/2017-30181**) fizibilite desteği ve güdümlü proje desteği şeklinde de doğrudan destek sağlayabilir.

(3) Ajans, desteğin hedef kitlesi, kapsamı ve potansiyel yararlanıcının uygulama kapasitesini dikkate alarak aşamalı proje teklif çağrısı yöntemi uygulayabilir.

#### **Başvuru rehberleri**

**MADDE 13** – (1) Ajansın yararlanıcılara vereceği doğrudan finansman desteği, başvuru rehberlerinde belirlenen usul ve esaslar dahilinde kullanılır. Başvuru sahipleri, bu Yönetmelik hükümlerini ve başvuru rehberlerinde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

(2) Başvuru rehberi ve başvuru formlarını da ihtiva eden ekleri; bu Yönetmelikte yer alan hükümlere, bölge plan ve programlarına, bölgesel gelişme stratejilerine, ajansın yıllık çalışma programı önceliklerine ve Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, genel sekreterlik tarafından hazırlanır. Yönetim kurulu tarafından görüşülerek kabul edilen başvuru rehberleri, proje teklif çağrısının ilanından en az on gün önce, destek konusu öncelik alanı, başvuru sahibinin nitelikleri ve destek limitleri ile seçim ve değerlendirme kriterleri yönünden onaylanmak, diğer hususlar yönünden ise görüş alınmak üzere (**Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114**) Bakanlığa gönderilir.

(3) Başvuru rehberi ve içeriği, proje teklif çağrısı ilan edilene kadar, potansiyel yararlanıcılara ve bunlar adına hareket edenler ile kamuoyuna açıklanamaz. Aksine hareket edenler hakkında gerekli hukuki, cezai ve disiplin işlemleri yapılır. (**Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114**) Bakanlık ve ajans, başvuru rehberinin hazırlıkları sırasında menfaat ilişkisinin önlenmesi ve gizliliğin sağlanması için gereken tedbiri almak zorunda olup, buna uymayanlar hakkında gerekli hukuki, cezai ve disiplin işlemleri yapılır.

#### **Proje teklif çağrısı**

**MADDE 14** – (1) Ajans bir çalışma programı döneminde sağlayacağı doğrudan finansman desteği için aynı anda tek bir teklif çağrısında bulunabileceği gibi, her bir mali destek için aynı veya farklı zamanlarda ayrı teklif çağrılarında da bulunabilir. Proje teklif çağrılarının yaklaşık takvimleri, ajans çalışma programında belirlenir. Bu takvime göre ajans gerekli ön hazırlıkları yapar ve proje teklif çağrılarını ilan eder. Her bir proje teklif çağrısı en az bir mahalli gazetede, ajansın ve Müsteşarlığın internet sitesinde ilan edilir.

(2) (**Değişik cümle:RG-16/11/2011-28114**) Başvuruların kabulü, ilgili proje teklif çağrısının ilanından on iş günü sonra başlar. Proje teklif çağrısının ilan tarihi ile proje başvurularının son kabul tarihi arasındaki süre kırk beş günden az ve doksan günden fazla olamaz.

(3) Başvuru rehberi ve formları Genel Sekreterlik, yatırım destek ofisleri ve ajansın internet sitesi aracılığıyla başvuru sahiplerinin erişimine açılır. Başvuru rehberi, basılı ve elektronik kopya olarak yeterli sayıda çoğaltılarak, talep eden potansiyel yararlanıcılara ücretsiz olarak verilir.

(4) (**Değişik:RG-15/9/2017-30181**) Proje teklif çağrısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda ajanstan herhangi bir hak ve tazminat talebinde bulunulamaz ve bu husus proje teklif çağrısı ilanında ve başvuru rehberinde açıkça belirtilir.

#### **Aşamalı proje teklif çağrısı**

**MADDE 15** – (1) Ajans, bölge planı ve çalışma programı önceliklerine uygun olarak, bölgenin iş ve yatırım imkanlarının geliştirilmesine, rekabet etme potansiyelinin harekete geçirilmesine, teknolojik altyapının iyileştirilmesine, girişimcilik ve yenilikçilik kapasitesinin artırılmasına hizmet eden iş geliştirme merkezi, teknoloji geliştirme merkezi, teknopark gibi büyük bütçeli altyapı ve işletme proje ve faaliyetlerine, başta küçük ve orta büyüklükteki işletmelere sağlananlar olmak üzere geniş yararlanıcı kitleler için alt program şeklindeki yenilikçi destek sistemlerinin ve ara destek mekanizmalarının geliştirilmesine yönelik proje ve faaliyetlere, (**Mülga ibare:RG-**



**31/12/2010-27802** (...) küçük ölçekli alt yapı proje ve faaliyetlerine veya detaylı proje hazırlık süreci gerektiren diğer alanlara yönelik olarak aşamalı proje teklif çağrısı yöntemi uygulanabilir.

(2) Aşamalı proje teklif çağrısı yönteminde ilan ve başvuru süreçleri, bu Yönetmeliğin proje teklif çağrısı ile ilgili maddelerinde belirtilen usul ve esaslar aynen takip edilerek tamamlanır. Ancak, ön proje başvurularının sunulması için tanınacak süre, proje teklif çağrısı ilanı tarihinden başlamak üzere, otuz günden az ve kırkbeş günden fazla olamaz.

(3) Aşamalı proje teklif çağrısı yönteminde, ilk aşamada potansiyel yararlanıcıların başvuru rehberinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmış ön proje başvuruları alınır.

(4) Ön proje başvuruları, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirtilen usul ve esaslara göre, bağımsız değerlendirme süreci içinde değerlendirilir. Yapılan değerlendirme ve seçim sonucunda, yeterli ve uygun bulunan ön proje başvurularından bir kısa liste oluşturulur. Ancak genel sekreter, kısa listede yer alacak proje sayısına; bütçe kısıtları, öncelik alanları, çağrının niteliği ve benzeri hususları göz önünde bulundurmak suretiyle, eşik puan değerinden bağımsız olarak ve Değerlendirme Komitesinin görüşlerini dikkate alınarak kısıtlama getirebilir. Bu durumda sınırlı sayıda projenin belirlenmesi, en yüksek puan alan ön proje başvurusundan başlamak üzere yapılır. Kısa liste genel sekreterin onayını müteakip ajansın internet sayfasında ilan edilir. Kısa listede yer alan proje sahipleri, nihai proje tekliflerini sunmaları için davet edilir.

(5) Kısa listede yer alan başvuru sahiplerine nihai proje tekliflerini sunmaları için tanınacak süre, kısa listenin ilan edildiği tarihten başlamak üzere, kırkbeş günden az ve doksan günden fazla olamaz.

(6) Nihai proje başvuruları, bu Yönetmeliğin ilgili maddelerindeki hükümler çerçevesinde yine bağımsız değerlendirme süreci dahilinde değerlendirilerek desteklenecek projeler belirlenir.

#### **Potansiyel başvuru sahiplerine teknik yardım**

**MADDE 16 –** (1) Ajanslar, her proje teklif çağrısı döneminde, şeffaflık, açıklık ve tam rekabet koşullarının sağlanması amacıyla, proje teklif çağrısı yapılan öncelik alanları itibarıyla, proje tekliflerinin hazırlanması ve sunulması konularında, potansiyel başvuru sahiplerine bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerini içeren teknik yardım hizmetleri sağlar. Bu bilgilendirme ve eğitim hizmetlerinin ajans personeli eliyle yürütülmesi esastır. Ancak ajansın ertelenemeyecek yoğun işlerinin olması veya personel kaynaklarının çağrının sıhhatini olumsuz etkileyebilecek düzeyde yetersiz kalması halinde, Genel Sekreterlik bu hizmetler ile potansiyel başvuru sahiplerinin proje hazırlıkları sırasında ihtiyaç duyabilecekleri genel danışmanlık gibi ilave hizmetlerin hizmet alımı yoluyla yaptırılmasına karar verebilir.

(2) Ajans personeli, teklif çağrıları kapsamında sunulacak herhangi bir projenin hazırlanmasında ve yürütülmesinde görev alamaz. Gerektiğinde teknik yardım hizmet alımı da dahil bilgilendirme, eğitim ve danışmanlık hizmetleriyle ilgili her türlü hazırlığın proje teklif çağrısı ilan tarihinden önce tamamlanmasından, bu hizmetlerin ve bunlarla ilişkili basılı ve görsel malzemenin yeterli kalitede ve potansiyel başvuru sahiplerine proje hazırlığı için yeterli süre bırakacak şekilde sunulmasından ve gerekli bilgilerin paydaş veri tabanına aktarılmasından ajans genel sekreteri sorumludur.

(3) Bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin yeri, zamanı ve içeriği, uygun duyuru vasıtalarıyla ilan edilir ve ilgili ajansın internet sitesinde yayınlanır.

(4) Bilgilendirme ve eğitim toplantıları; potansiyel başvuru sahiplerinin kolayca ulaşabilecekleri yerlerde, herkese açık ve ücretsiz olarak yapılır. Yeterli sayıda ve iletişimi zorlaştırmayacak büyüklükteki gruplarla düzenlenecek olan toplantılar, potansiyel yararlanıcılara eşit erişimi sağlamak için, bölge içinde farklı yerlerde ve zamanlarda tekrarlanabilir. Proje teklif çağrısı döneminde, bireysel istek üzerine veya sadece bir kurumun mensuplarıyla sınırlı bilgilendirme, eğitim ve danışmanlık faaliyeti yapılamaz. Bilgilendirme ve eğitim toplantılarında bütün katılımcıların ad, soyad, unvan, çalıştığı yer ve irtibat bilgilerini ihtiva eden imzalı kayıt listeleri oluşturulur ve bu bilgiler paydaş veri tabanına kaydedilir. Ayrıca bu toplantılarda sağlanan hizmetin kalitesinin ölçülmesi amacıyla katılımcılarla anketler düzenlenir ve bunlar ajans kayıtlarında muhafaza edilir.

(5) Toplantılarda veya diğer araçlarla proje teklif çağrılarında ilişkin sözlü veya yazılı olarak sorulan bütün sorular kayıt altına alınır. Bu sorular, ilgili görevliler tarafından, doğru, açık ve detaylı olarak cevaplandırılır. Ancak, ajans tarafından ajansın internet sitesinde veya uygun görülecek diğer yazılı ortamlarda yapılan resmi cevaplandırma işlemine kadar görevliler tarafından verilen cevaplar bağlayıcı nitelikte değildir. Bilgilendirme ve eğitim toplantılarında, başvuru rehberlerinde yer alması gerektiği halde, herhangi bir sebepten dolayı yer almayan veya yeterince açık olmayan hususlara ilişkin sorulara rastlandığında, bunların cevapları bağlayıcı nitelikte olan yazılı cevaplandırma işlemine kadar ertelenebilir. Bu gibi hallerde başvuru rehberinde Müsteşarlığın onayını gerektiren hususlara ilişkin sorular bakımından, yazılı cevaplandırma işleminden önce **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114) Bakanlık**la gerekli koordinasyon sağlanır.

(6) Ajans ayrıca, potansiyel başvuru sahipleri için başvuru rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre proje hazırlamalarına yardımcı olacak eğitim toplantıları ve atölye çalışmaları düzenler veya düzenletir. Bu tür toplantı ve çalışmalarda da bilgilendirme ve eğitim toplantıları için yukarıda belirtilen kurallar ve usuller aynen takip edilir. Destek için başvurusu yapılan projelerin ajans tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve sahibinin ayrıca muvafakatı aranmaksızın kullanılabilmesi hususu başvuru rehberlerinde ve sözleşmelerde yer alır. Bu tür projelerin eğitimlerde örnek olarak kullanılması halinde projede yer alan gerçek veya tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilemez.

(7) Başvuru sahipleri kendi kaynak ve imkanlarıyla, tamamen kendi tercihleri doğrultusunda, proje hazırlığı aşamasında, bu konularla ilgili yeterli uzmanlığı olan firma veya kişilerden dış destek temin edebilir. Ancak başvuru sahiplerinin söz konusu destekle ilgili olarak yaptıkları harcamalar, proje uygun maliyetlerinden sayılmaz ve proje bütçesinde gösterilemez. Bununla birlikte, başvuru rehberinde açıkça belirtilmek kaydıyla, özellikle proje hazırlama kapasitesi düşük olan hedef kitlelere yönelik proje teklif çağrılarında, proje hazırlanması ve sunulmasını teşvik etmek amacıyla, yararlanıcılar tarafından bu kapsamda temin edilen desteklerden danışmanlık ve kırtasiye giderlerine ilişkin olanlar, faturalandırılmaları şartıyla proje uygun maliyetlerinden sayılabilir ve talep edilen destek miktarının % 2'sini geçmemek üzere proje bütçesinde gösterilebilir. Proje teklif çağrısı döneminde, ajans tarafından gerçekleştirilen bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri kapsamında, başvuru sahiplerinin proje hazırlık ve uygulama aşamasında dış destek satın almaları halinde dikkat etmeleri gereken hususlarda da uyarılar yapılır.

(8) Ajans tarafından yapılan bütün bilgilendirme, eğitim ve proje hazırlık faaliyetlerinde, yönetim kurulu üyelerinin, ajans personelinin, teknik yardım firmaları ve çalışanlarının, dış destek firmaları ve uzmanlarının, bağımsız değerlendiricilerin ve değerlendirme komitesi üyelerinin kendi aralarında veya başvuru sahipleri ile yasal veya etik kuralları aşan yahut rekabeti bozan bir menfaat ilişkisine girmelerini engelleyici tedbirler alınır. Paydaş veri tabanı bu amaca da hizmet edecek şekilde tasarlanır ve kullanılır.

### **Başvurular**

**MADDE 17 –** (1) Başvurular başvuru rehberinde belirtildiği şekilde, rehberdeki kural ve koşullara uygun olarak ve ekleriyle birlikte eksiksiz doldurularak yapılır. Başvuru sahipleri, proje teklifinin bütçe kısmında, proje kapsamında gerçekleştirmeyi taahhüt ettiği faaliyetleri ve ihtiyaç duyduğu kaynağı, gerekçeleri ve harcama programını da açıkça belirtmek suretiyle açıklamak zorundadır.

(2) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Başvurular, ajansın proje teklif çağrısı ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden yapılır. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim



edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır.

(3) Başvuru sahipleri, ajansa doğru ve açık bilgi ve belge vermek, ajansı yanıltabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek her türlü tutum ve davranıştan uzak durmak zorundadır. Buna aykırı hareket ettiği tespit edilenlere destek verilmez, verilen desteklere ilişkin sözleşmeler de proje hangi aşamada olursa olsun derhal feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde, yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu kişiler destek almak için beş yıl süreyle ajanslara başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

#### **Ön inceleme**

##### **MADDE 18 – (Değişik:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Ajans, yapılan başvurular üzerinde, son başvuru tarihinden itibaren en geç on iş günü içerisinde başvuru sahibinin, ortaklarının ve proje konularının başvuru rehberinde belirtilen kriterlere uygunluğu yönünden ön inceleme yapar.

(2) Ön incelemeye ilişkin hususlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Başvuru rehberinde belirtilen uygunluk kriterlerine uymayan başvurular reddedilir. Ayrıca bu hususların değerlendirme sürecinin herhangi bir aşamasında tespit edilmesi halinde de söz konusu projeler reddedilir, bu durumun sözleşme imzalandıktan sonra tespit edilmesi halinde ise sözleşmeler feshedilir.

b) Ajans ön inceleme ve değerlendirme sürecinde, başvuru sahibinden başvuru ve eki belgelere ilişkin olarak bilgi ve belge isteyebilir.

(3) Başvuru rehberlerinde belirtilen bütün uygunluk kriterlerini taşıdığı anlaşılan projeler bağımsız değerlendirme sürecine alınır.

#### **Bağımsız değerlendiriciler**

**MADDE 19 – (1)** Ön inceleme sonucunda uygun bulunan başvurular, oluşturulacak bağımsız değerlendirici havuzunda bulunan ve ajans tarafından uygun görülen bağımsız değerlendiriciler tarafından değerlendirilir.

(2) Bağımsız Değerlendiriciler, alanında en az beş yıllık tecrübeye sahip, teslim edilen projelerin hazırlık veya uygulanma aşamasında görev almamış veya almayacak olan kişiler arasından seçilir. Bağımsız değerlendiriciler, kendileri, eşleri, ortakları, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımları ile **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** sahibi, ortağı, mensubu veya sorumlusu oldukları işletmelere ve kuruluşlara ilişkin projeleri değerlendiremezler.

(3) Ajans, proje tekliflerini değerlendirmek amacıyla bağımsız değerlendirici görevlendirileceğini ve bağımsız değerlendiricilerde aranacak özellikleri ilan yoluyla duyurarak ve Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen belgeleri isteyerek başvuruları alır. Başvurular, genel sekreterce **(Mülga ibare:RG-16/11/2011-28114)** (...) ve aralarında hiyerarşik yönetim bağı bulunmayan en az üç uzmandan oluşturulacak bir seçim komisyonu marifetiyle değerlendirilir ve karara bağlanır. Değerlendiricilerin konuyla ilgili uzmanlık ve tecrübeleri, sunacakları detaylı özgeçmişlerinin incelenmesi ve gerekli görüldüğünde yüz yüze görüşme, telefon veya video konferans gibi mülakat yöntemleri yoluyla tespit ve tayin edilir. Bağımsız değerlendirici olarak çalıştırılması uygun görülenlerin listesi seçim komisyonunun görüşleri doğrultusunda genel sekreterce onaylanır.

(4) Değerlendirme çalışmalarında zaman içinde yeterli sayıda bağımsız değerlendiricinin bulunmasını temin amacıyla, seçim ve kayıt işlemleri gerekli görüldüğü durumlarda tekrarlanır ve bir bağımsız değerlendirici havuzu oluşturulur. Ajans, bağımsız değerlendiricileri kimlik, irtibat bilgileri, nitelikleri ve performans durumları ile birlikte paydaş veri tabanına güncel olarak işler.

(5) Bağımsız değerlendiriciler ile ajans arasında; işin tanımını, süresini, tarafsızlık ve gizlilik esaslarını, çalışma koşullarını ve kamu dışı personel ise kendilerine ödenecek ücret ve benzeri hususları içeren sözleşme yapılır.

(6) Bir bağımsız değerlendirici, bir proje teklif çağrısı döneminde en fazla **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** yirmi beş proje değerlendirebilir. Bir bağımsız değerlendirici bir günde en fazla üç proje teklifi değerlendirebilir.

(7) Bağımsız değerlendiricilerin kimliğine ve bunların değerlendirdikleri projelere ilişkin bilgiler gizli tutulur. Buna uymayanlar hakkında gerekli hukuki, cezai ve disiplin işlemleri yapılır.

#### **Değerlendirme Komitesi**

**MADDE 20** – (1) Bağımsız değerlendiriciler tarafından gerçekleştirilen değerlendirmeler üstünde gerekli kontrolleri yaparak görüş oluşturmak ve bunları raporlamak amacıyla, her proje teklif çağrısı için ayrı bir değerlendirme komitesi oluşturulur. Genel sekreter çağrı konularının birbirine yakın olduğu durumlarda, aynı komiteyi birden fazla proje teklif çağrısı için görevlendirebilir. Değerlendirme Komitesi, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personeli arasından kendi istekleri ve kurumlarının muvafakatıyla ajans tarafından görevlendirilen alanında en az yedi yıllık tecrübeye sahip, en az beş üyeden oluşur. Komite üyeleri, teslim edilen projelerin hazırlık veya uygulanma aşamasında görev almamış veya almayacak olan kişiler arasından seçilir.

(2) Üyeler arasından bir kişi genel sekreter tarafından değerlendirme komitesi başkanı olarak görevlendirilir. Genel sekreter tarafından gerekli görüldüğü hallerde, oy hakkına haiz olmamak, değerlendirmenin tarafsızlığı ve gizliliğine zarar vermemek kaydıyla, kendisi veya görevlendireceği kıdemli bir ajans personeli de komite başkanlığı görevini yürütebilir. Komitenin sekreteryası işleri, ajans personeli tarafından yürütülür. Ajans personeli değerlendirmede hız ve etkinliği sağlamak üzere, her aşamada değerlendirme ilke ve kuralları konusunda gerekli bilgilendirme ve uyarıları yapmak zorundadır. **(Değişik cümle:RG-16/11/2011-28114)** Değerlendirme komitesi üyeleri; kendileri, eşleri, ortakları, ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımları ile sahibi, ortağı, mensubu veya sorumlusu oldukları işletmelere ve kuruluşlara ilişkin projeleri değerlendiremezler.

(3) Değerlendirme komitesi üyeliği için adaylar, genel sekreterlikçe ilgili kurumlara gönderilen görevlendirme talepleriyle tespit edilir ve bağımsız değerlendiricilerin seçim usulüyle seçilir. Ajans kurumlara gönderdiği görevlendirme talebinde, değerlendirme sürecinin yaklaşık takvimini ve adaylardan istenen nitelikleri belirtir. Seçim komisyonunca uygun görülen üyeler ajansın ilgili kurumlarına yapacağı bildirim ile komite çalışmalarının yapıldığı tarihlerde değerlendirme işinde görevli sayılırlar. Değerlendirme komitesine seçilen üyelere ait bilgiler de paydaş veri tabanına güncel olarak kaydedilir. İhtiyaç duyulması halinde, ajans dışından, konu ile ilgili ancak bağımsız değerlendirici olmayan başka uzmanlar da, çalışmanın gizliliği ve tarafsızlığına zarar vermemek kaydıyla, istişari amaçla değerlendirme komitesine çağrılabilir.

(4) Değerlendirme komitesi üyeleri ile ajans arasında; işin tanımını, süresini, tarafsızlık ve gizlilik esaslarını, çalışma koşullarını ve kamu dışı personel ise kendilerine ödenecek ücret ve benzeri hususları içeren bir sözleşme yapılır. Değerlendirme komitesi başkanı, komite üyelerinin çalışmalarını idare etmekten, değerlendirme sürecinin koordinasyonunu, tarafsızlığını ve şeffaflığını sağlamak için gerekli tedbirleri almaktan sorumludur.

(5) Değerlendirme Komitesi çalışmalarında ve kararlarında bağımsızdır. Bağımsız değerlendiriciler, değerlendirme komitesinin üyeleri olamazlar. Ancak, değerlendirme komitesi gerekli gördüğü hallerde incelediği projeye ilişkin olarak, ilgili bağımsız değerlendiricileri bilgi almak üzere komite çalışmalarına davet edebilirler. Bu durumda bağımsız değerlendiriciler, haklı bir mazeret olmadıkça söz konusu toplantıya katılmak zorunda olup, bağımsız değerlendiricilerin imzalayacağı iş tanımında bu hususa yer verilir.

(6) İlgili proje teklif çağrısı sonucunda desteklenen projelerin izlemesinde görev almayacak ajans uzmanları ile gerekli gördüğünde **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık uzmanları, değerlendirme sürecinin adilliğine, şeffaflığına, kullanılan değerlendirme kriterlerine ve izlenen

usule ilişkin olarak gerektiğinde bilgi vermek ve açıklamalarda bulunmak üzere, değerlendirme komitesi çalışmalarına gözlemci olarak katılabilir.

#### **Değerlendirme süreci**

**MADDE 21 – (1)** Bağımsız değerlendiriciler, değerlendirme çalışmalarını ajans gözetiminde ve kendilerine gösterilen yerde gerçekleştirirler. Proje teklifleri bağımsız değerlendiriciler veya komite üyeleri tarafından çoğaltılamaz, kısmen veya tamamen belirtilen yer dışına çıkarılamaz. Değerlendirme çalışmaları tarafsızlık ve gizlilik esası doğrultusunda kapalı oturumlarda gerçekleştirilir.

(2) Proje teklifleri, teknik ve mali nitelik açısından, Destek Yönetimi Kılavuzu ve başvuru rehberinde belirlenen değerlendirme usulleri ve kriterleri doğrultusunda tarafsız bir biçimde değerlendirilir.

(3) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Her bir başvuru, birbirinden habersiz olarak iki bağımsız değerlendirici tarafından değerlendirilir ve bütün başvuruların değerlendirilmesi, ön incelemenin tamamlandığı tarihten itibaren en geç dört hafta içerisinde sonuçlandırılır. Tarafsızlığın sağlanması amacıyla başvuru evrakı, başvuru sahibinin kimlik ve iletişim bilgilerinin bağımsız değerlendiriciler tarafından görülmesini mümkün olduğunca engelleyecek şekilde hazırlanır ve değerlendiricilere teklifin bir kopyası imza karşılığı verilir.

(4) Bağımsız değerlendiriciler, başvuru formunda belirtilen kriterler doğrultusunda hazırlanmış ve her bir bölüm için tavan puanları belirlenmiş değerlendirme formlarını kullanarak, teklifleri toplam yüz puan üzerinden, tamsayı şeklinde puanlamak suretiyle değerlendirir.

(5) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Başarı sıralaması iki bağımsız değerlendiricinin vermiş olduğu puanların aritmetik ortalaması alınarak tespit edilir.

(6) **(Ek:RG-15/9/2017-30181)<sup>(2)</sup>** İki değerlendiricinin başarılı bulunduğu projeye vermiş olduğu puanlar arasında yirmi ve üzeri fark olması halinde teklif üçüncü bir bağımsız değerlendiriciye incelenir. Başarı sıralamasında üçüncü değerlendirme puanı ile bu puana en yakın değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının diğer iki değerlendirme puanına olan farkının birbirine eşit olması halinde başarı puanı yüksek olan değerlendirme puanı ile üçüncü değerlendirme puanının aritmetik ortalaması esas alınır. Üçüncü değerlendirme puanının başarısız olması halinde ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

(7) **(Ek:RG-15/9/2017-30181)<sup>(2)</sup>** Bir bağımsız değerlendiricinin başarılı, diğerinin başarısız bulunduğu proje teklifi üçüncü bağımsız değerlendiriciye incelenir. Üçüncü bağımsız değerlendiricinin, proje teklifini başarısız bulması halinde, puan farkına bakılmaksızın iki başarısız puanın; başarılı bulması halinde ise iki başarılı puanın aritmetik ortalaması alınır. Ancak başarılı puanlar arasındaki farkın yirmi ve üzeri olması durumunda ilgili proje için bağımsız değerlendirme süreci yeniden başlatılır. Yeniden değerlendirme sonucunda da aynı durumun ortaya çıkması halinde proje, ikinci değerlendirme sonuçları göz önünde bulundurularak değerlendirme komitesi tarafından değerlendirilir.

(8) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Başvurular, en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Yapılan puanlamada, altmış beş ve daha fazla ayrıca varsa diğer eşik değerler üzerinde puan alan başvurular başarılı projeler olarak listelenir. Eşit puan alan başarılı projeler bakımından; söz konusu mali destek programında aynı yararlanıcı tarafından sunulan tek proje başvurusu niteliğinde olanlar, bu hususta eşitlik olması halinde öncelikle ilgililik bölümü için bağımsız değerlendiricilerin verdikleri puanların ortalaması; bunun da eşit olması halinde mali ve

operasyonel kapasite bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır, bu hususta da eşitlik olması halinde başvuru tarihi ve saati esas alınır. Başarılı bulunan ancak bütçe kısıtı nedeniyle ilk aşamada desteklenemeyecek olan projeler için yedek liste oluşturulur. Finansman imkanları nispetinde teklif çağrısı kapsamında ilan edilen mali destek programları için desteklenmeye değer yeterli sayıda proje bulunmadığının değerlendirme komitesi raporu ile sabit olması halinde genel sekreter ilgili teklif çağrısının artan bütçesini, kabul edilebilir yeterli başvurusu ve projesi olan başka teklif çağrılarında aktarmaya yetkilidir. Bu uygulamada 28/9/2006 tarihli ve 26303 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kalkınma Ajansları Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin ödenek aktarılması ile ilgili kısıtları uygulanmaz.

(9) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Bütün tekliflerin bağımsız değerlendiriciler tarafından incelenmesi ve puanlanmasının ardından değerlendirme komitesi, yapılan değerlendirme çalışmalarını inceleyerek tavsiyelerini oluşturur. Genel sekreter, sonuçları Değerlendirme Komitesine ve Yönetim Kuruluna sunulmak üzere, proje tekliflerinin risk durumunu ölçmek amacıyla, ajans personeli görevlendirilerek araştırma, inceleme ve ön izleme ziyaretleri yaptırabilir. Söz konusu ziyaretlerde değerlendirme sonuçlarının sıhhatini olumsuz yönde etkileyecek fiil ve beyanlardan kaçınılır. Değerlendirme komitesi, tekliflerin sıralamasını bağımsız değerlendiricilerin puanlamaları doğrultusunda onaylayabilir veya yapmış olduğu incelemelerde, bağımsız değerlendiricilerin kararlarına katılmadığı teklifleri, gerekçesini açıkça belirtmek ve bunu çalışmasının sonunda genel sekreterliğe raporlamak şartıyla yeniden değerlendirebilir. Değerlendirme komitesi tarafından yapılan bu değerlendirmede, söz konusu proje teklifleri iki komite üyesi tarafından değerlendirilir ve bağımsız değerlendiriciler tarafından yapılan değerlendirme aşamasında uygulanan kurallar kıyasen uygulanır.

(10) Değerlendirme Komitesi, çalışmalarını en fazla üç hafta içinde tamamlar ve destek sağlanmasını tavsiye ettiği sıralı başarılı projeler listesini ve eşik değeri aşan ancak bütçe kısıtı nedeniyle desteklenmesi ilk aşamada mümkün olmayan yedek başarılı proje listesini yönetim kurulunun onayına sunulmak üzere, Genel Sekreterliğe intikal ettirir.

(11) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Başarılı proje listesi genel sekreter tarafından, kendi görüşü de eklemek suretiyle, yönetim kurulunun onayına sunulur.

(12) Genel sekreter başarılı proje listesini yönetim kuruluna sunmadan önce, listede yer alan her bir projenin bütçe kalemlerini ve bunlar için öngörülen bütçe tutarlarını ayrı ayrı inceler veya inceletir. Bu inceleme sonucunda, proje başvurusunda yüksek gösterilmiş bütçe tutarları, her bir bütçe kalemi itibarıyla genel sekreter tarafından yeniden belirlenir. Proje başvurusunda düşük gösterilmiş bütçe tutarlarının tespiti halinde ise inceleme sonucunda proje bütçesinin ulaşacağı toplam tutar, başvuru sırasındaki toplam tutarı geçmemek şartıyla yeniden belirlenir. Genel sekreter başarılı proje listesini, bu inceleme sonucunda ulaşılacak nihai bütçe tutarları üzerinden yönetim kuruluna sunar.

(13) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Yönetim kurulu, teklif edilen listedeki projelere ilişkin bütçe miktarları üzerinde değişiklik yapamaz veya listeye yeni proje ekleyemez. Ancak değerlendirmenin tarafsızlığı ve tutarlılığını, projelerin birbirleriyle tamamlayıcılığını ya da bölgenin mekânsal ve sektörel önceliklerini dikkate alarak ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, teklif edilen listeden proje çıkarabilir. Bu durumda, çıkarılan proje bütçesini aşmamak üzere, puan sıralamasına göre en yüksekte başlamak üzere yedek listeden asıl listeye proje dahil edilir. Ayrıca Yönetim Kurulu, aynı proje veya faaliyet için bir defaya mahsus olmak üzere ve gerekçesini açıkça belirtmek şartıyla, genel teknik değerlendirmesi bakımından tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak değerlendirme komitesinden, bütçe miktarları üzerinde tereddüt duyduğu listedeki projelerle ilgili olarak ise genel sekreterden yeniden değerlendirme yapılmasını isteyebilir. Yönetim kurulu tarafından desteklenecek nihai listenin oluşturulması sırasında, bu proje veya faaliyetler hakkında yapılan bu son değerlendirmeler dikkate alınır.

(14) Yönetim kuruluna sunulan başarılı proje listesi ile bu listeden yönetim kurulu tarafından çıkarılan projelerin isimleri ve bunlara ilişkin yönetim kurulu toplantı tutanakları, toplantı tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlığa

gönderilir. Yönetim kurulu onayını müteakip, ajansın proje teklif çağrısı dönemi bütçesinde öngörülen destek ödeneği ile sınırlı olmak üzere, ajans tarafından listedeki projelere mali destek verilir. Desteklenecek proje listesi ajansın ve Müsteşarlığın internet sitesinde ilan edilir. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunularak sözleşme imzalanmaya davet edilir.

(15) Bütün küçük ölçekli altyapı projelerinin değerlendirilmesinde; diğer proje teklif çağrılarının amaç ve önceliklerine katkı sağlaması, bölge ekonomisinin gelişmesi bakımından önem taşıması, bölge içi veya bölgeler arası ortak amaçlara ve ihtiyaçlara yönelik olması, kısa sürede hizmete girebilecek olması, diğer önemli altyapı projelerini birbirine bağlayıcı ve/veya tamamlayıcı nitelikte ve işletmelerin ortak sanayi, ticaret ve hizmet altyapısını destekleyici olması ve yararlanıcının sağladığı eş finansman miktarı temel değerlendirme kriterleri olarak alınır. Bu kriterlere ilave olarak, iş geliştirme merkezi, teknoloji geliştirme merkezi, teknopark gibi büyük bütçeli ve işletme modeli karmaşık projelerin değerlendirilmesinde de; proje kapsamında kapsamlı bir iş planı ve fizibilite çalışmasının yapılmış olması, sürdürülebilirliği sağlayacak işletme sisteminin analiz edilmiş ve tarafların kesin taahhütlerini de içerecek şekilde kurgulanmış olması, işletme dönemi teknik, ekonomik ve mali işleyişin sağlıklı tasarlanmış olması ve bölgede bulunan benzer yapıların kapasite kullanım oranının tatmin edici düzeyde olması gibi kriterlere özel önem verilir.

(16) Değerlendirme çalışmaları, desteklenecek proje listesinin elektronik ortamda ilan edilmesine kadar gizlilik içerisinde yürütülür. Bu yükümlülüğe uymayanlar hakkında gerekli hukuki, cezai ve disiplin hükümleri uygulanır.

(17) Başvuruların incelenmesi, değerlendirilmesi ve ilan edilmesi sürecinde gizli bilgiler elde etmeye, rekabete aykırı anlaşmalar yapmaya veya bağımsız değerlendiricileri, değerlendirme komitesi üyelerini, Ajansın idari ve karar organında görev alanları etkilemeye yönelik herhangi bir girişimde bulunan başvuru sahiplerinin başvuruları reddedilir, bunlarla sözleşme yapılmaz, yapılan sözleşmeler feshedilir, verilen desteklerin iadesi yoluna gidilir. Ayrıca bu tür davranışları tespit edilen başvuru sahipleri beş yıl süreyle ajans tarafından sağlanan desteklerden yararlandırılmaz ve bunlar hakkında gerekli hukuki ve cezai işlemler yapılır.

(18) Yönetim kurulu üyeleri, kendileri, eşleri ve ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımlarını doğrudan ilgilendiren projeler ile sahibi ya da ortağı oldukları ticari işletmelere ilişkin görüşmelere ve oylamalara katılamaz. Bunun dışında, yönetim kurulu üyeleri, temsilcisi oldukları kurum veya kuruluş tarafından doğrudan sunulan projeler hakkında yapılacak oylamalara da katılamazlar ve görüş bildiremezler. Aksi yönde davrananlar, ajansın bu nedenle uğradığı her türlü zarardan sorumludur ve bu kişiler hakkında savcılığa suç duyurusunda bulunulur.

#### **Tarafsızlık, gizlilik ve performans değerlendirmesi**

**MADDE 22 –** (1) Bağımsız değerlendiriciler, değerlendirme komitesi üyeleri, gözlemciler ve değerlendirme sürecine dahil olan tüm ajans personeli görevlerini tarafsızlık ve gizlilik içinde, menfaat ilişkisine girmeden yerine getirirler. Bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi üyelerinin isim ve kimlik bilgilerinin kamuoyu tarafından bilinmemesi için, tüm taraflarca gerekli tedbirler alınır. Bu kişilerin görevlendirmeleri ile ilgili yazışmalarda gizlilik kurallarına uyulur. Değerlendirme sürecinde görev alanlar, değerlendirme sırasında proje içeriği ile ilgili elde ettikleri ticari sır niteliğindeki bilgileri ifşa edemezler. Bu çerçevede söz konusu kişiler, değerlendirme öncesinde Destek Yönetimi Kılavuzunda verilen örneğe uygun olarak hazırlanmış Tarafsızlık ve Gizlilik Beyanını imza ederler.

(2) Değerlendirme sürecinde menfaat ilişkisi içinde olan veya başka herhangi bir surette görevini tarafsızlık ilkeleri doğrultusunda yerine getiremeyeceğini düşünen bağımsız değerlendiriciler veya değerlendirme komitesi üyeleri genel sekretere bildirimde bulunarak derhal görevden çekilirler. Bunun dışında, genel sekreter yapacağı gerekli inceleme ve araştırmalar sonunda veya herhangi bir surette tarafsızlık ve gizlilik kurallarına uymadığı veya menfaat ilişkisi bulunduğunu öğrendiği bağımsız değerlendirici ve değerlendirme komitesi üyelerinin görevlendirmelerinin sona erdirilmesi konusunda yetkili ve sorumludur.



(3) Ajans proje teklif çağrısı döneminde, proje değerlendirme çalışmalarına katılacak bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi üyeleri için, ayrı gruplar halinde, değerlendirme süreçleri ve işlemleri, değerlendirmeye esas belgeler ve gerekli gördüğü diğer hususlar hakkında eğitim programları düzenler.

(4) Bağımsız değerlendiricilerin ve değerlendirme komitesi üyelerinin performansı ve profesyonel etik durumu, Destek Yönetimi Kılavuzunda belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, değerlendirme çalışmalarına katılan Ajans yetkililerince paydaş veri tabanına işlenir. Paydaş veri tabanında, bunlarla ilgili olarak, ajans yetkililerince Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen sistem dahilinde puanlama yapılır. Puanlama sonucunda performansı yetersiz görülen kişiler, ajansların bundan sonraki proje değerlendirme çalışmalarında beş yıl süreyle görev alamazlar.

(5) Değerlendirme çalışmalarında; gizlilik ve tarafsızlık ilkelerine uymadığı ve proje sahipleri ile menfaat ilişkisi içerisinde olduğu tespit edilen bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi üyeleri, değerlendirici havuzundan çıkarılarak paydaş veri tabanında oluşturulan yasaklılar listesine alınır. Yasaklılar listesinde bulunan kişiler hiçbir ajansın değerlendirme çalışmalarına kabul edilmezler. Ayrıca bu kişiler ajansın uğradığı her türlü zarar ve ziyandan kusurları oranında sorumlu olduğu gibi, fiillerinin suç teşkil etmesi halinde haklarında savcılığa suç duyurusunda da bulunulur.

#### **Değerlendirmeye ilişkin harcamalar**

#### **MADDE 23 – (Değişik:RG-16/11/2011-28114)**

(1) Bağımsız değerlendiriciler ve değerlendirme komitesi üyelerine, değerlendirdikleri proje adedi üzerinden ücret ödenir. Ancak bu ödemeler bakımından, kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan personele ilişkin ilgili mevzuat hükümleri saklıdır.

(2) Bağımsız değerlendiricilere, proje başına aylık asgari ücret net tutarının yüzde yirmibeşini, değerlendirme komitesi üyelerinin her birine ise proje sayısının üye sayısına bölünmesi ile elde edilecek proje sayısı üzerinden proje başına asgari ücret net tutarının yüzde onbeşini geçmemek üzere, ajans tarafından belirlenen miktarlarda ücret ödenir. Bunlara bu ödeme ve şehir dışından geliyorsa ulaşım giderleri dışında herhangi bir ödeme ve harcama yapılamaz.

(3) İlgili mevzuat hükümleri gereğince değerlendirme ücreti ödenemeyen değerlendirici ve üyelerin görevleri ile ilgili her türlü gider ve harcamaları görevlendirme süresince ajans bütçesinden karşılanır.

(4) Bağımsız değerlendirici ve değerlendirme komitesi üyelerince projelerin değerlendirilmesi kapsamında yapılacak hizmetler, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 37 nci maddesi çerçevesinde yükseköğretim kurumlarından sağlanabilir.

#### **Sözleşmeye davet ve sözleşmelerin imzalanması**

**MADDE 24 – (1) (Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Genel sekreterlik desteklenecek projelerin, başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı veya onaylı suretini başvuru sahiplerinden temin eder. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren on beş işgünü içinde söz konusu belgeleri ajansa teslim eder. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, yönetim kurulu kararını müteakip on gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

(2) Kararlaştırılan proje veya faaliyetlere verilecek destekler, söz konusu desteğe ilişkin ilke ve kurallar ile tarafların hak ve yükümlülüklerinin yer alacağı ve başvuru sahibi ile ajans adına yönetim kurulu başkanının veya yönetim kurulunca yetkilendirilen genel sekreterin Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilen şekle ve muhtevaya uygun olarak imzalayacakları bir sözleşmeye bağlanır. Projenin uygulanmasına ve finansmanına ilişkin hükümler ve yaptırımlar sözleşmede detaylı olarak yer alır. **(Değişik cümle:RG-16/11/2011-28114)** Sözleşme, aslı ajansta kalacak şekilde tek nüsha olarak düzenlenir ve ajans tarafından onaylanmış bir örneği yararlanıcıya verilir.

(3) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Sözleşme imzalanmadan önce ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru



sahiplerine beş iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç on iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla yedek listede yer alan başvuru sahipleri en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir.

(4) Uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Ajans yalnızca milli para birimi cinsinden sözleşme düzenleyebilir ve destek sağlayabilir. Ancak ajans tarafından karşılanacak toplam uygun maliyetler belirlenirken, yararlanıcılar tarafından zorunlu olarak milli para birimi dışındaki yabancı para cinsinden yapılmış harcamalara ilişkin yabancı para cinsinden düzenlenmiş harcama belgeleri sunulması durumunda, bu belgelerdeki miktarlar belgenin düzenlenme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınmak suretiyle milli para birimine dönüştürülür ve dönüşüm sonucu hesaplanan tutarlar dikkate alınır.

(5) Salt sözleşmeye, teminatlara ve ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler, uygun olmayan maliyetler niteliğinde olup, bunlar yararlanıcı tarafından karşılanır ve bu husus sözleşmede açıkça belirtilir.

#### **Destek olunan miktar ve süresi**

**MADDE 25 – (1) (Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Doğrudan finansman desteği miktarı, başvuru rehberinde belirtilecek üst limitleri geçmemek kaydıyla ve eş finansman ilkesi çerçevesinde, proje uygun maliyetlerinin en fazla yüzde yetmiş beşidir. Ancak bu oran, teknoloji geliştirme bölgesi ve iş geliştirme merkezi yönetici şirketleri hariç olmak üzere sadece kâr amacı taşıyan gerçek ve tüzel kişilerde en fazla yüzde ellidir ve artırılamaz. Yüzde yetmiş beşlik oran, küçük ölçekli altyapı projeleri hariç bölgenin gelişmişlik durumu, başvuran kesimin mali imkânları, kapasitesi ve yerel/bölgesel kalkınmaya sağlayacağı katkı gibi hususlar dikkate alınmak ve başvuru rehberlerinde açıkça belirtmek kaydıyla uygun görülen öncelik alanları için proje uygun maliyetlerinin yüzde doksanına kadar çıkarılabilir. Projeler bakımından destek olunacak azami miktarlar ve eş finansman oranları başvuru rehberinde belirtilir.

(2) **(Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

(3) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Ajans, uygulama süresi en fazla iki yıl olan projelere mali destek sağlar.

(4) Proje uygulaması ile doğrudan ilgili olmayan ajans ve yararlanıcı arasındaki banka transfer ücretleri, noter masrafları ve vergiler gibi giderler proje uygun maliyeti olarak değerlendirilemez ve proje bütçesinden karşılanamaz.

(5) **(Değişik:RG-16/11/2011-28114)** Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin sözleşme bütçesinden fazla olması durumunda bütçeyi aşan miktar yararlanıcı tarafından karşılanır.

#### **Destegin ödenmesi**

**MADDE 26 – (1)** Yararlanıcıya kaynak aktarımı, sözleşme hükümleri ve sözleşmenin eki niteliğindeki proje bütçesi harcama takvimi göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir.

(2) Ön ödeme hariç olmak üzere, yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan re'sen hiçbir ödeme yapılamaz.

(3) Ajans destek kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, kendi banka hesaplarından, yararlanıcı tarafından sözleşmede belirtilen banka ve bu banka nezdinde yararlanıcı adına açılmış projeye özel hesap numarasına, transfer talimatı ile gerçekleştirir. Sözleşmede ilgili proje hesabının ajansın yetkilendirilmiş personeli tarafından da yakından ve kesintisiz takip edilmesini sağlayacak hükümlere yer verilir.

(4) Teminat şartının yerine getirilmiş olması kaydıyla, sözleşmenin imzalanmasını müteakip destek tutarının yüzde kırkı, ajans tarafından ön ödeme olarak yararlanıcının sözleşmede belirtilen banka hesabına aktarılır. Ancak genel sekreter, yararlanıcının ve projenin risk ve ihtiyaç durumunu değerlendirmek suretiyle, ön ödeme oranını yüzde yirmiden aşağı ve yüzde altmıştan yukarı olmamak kaydıyla yeniden belirleyebilir.

(5) (**Değişik:RG-16/11/2011-28114**) Yapılan ön ödemeler tamamen harcanana kadar, proje hesabının bakiyesi yararlanıcı tarafından sözleşmede bildirilen proje hesabına bağlı ve iş planına uygun vadelere gelir getirici bir hesapta değerlendirilir. Bu kapsamda elde edilen bütün getiri ve haklar ajansın olup, bu durum sözleşmede de açıkça belirtilir. Proje özel hesabına bağlı hesaplarda biriken bu getiri ve hakların, proje dönemi sonunda ajansın kendi hesaplarına iadesi talep edilebileceği gibi yararlanıcıya yapılacak nihai ödemeden mahsup da edilebilir.

(6) Ajans tarafından ön ödeme sonrasında yapılacak diğer ödemeler, hakediş esasına göre gerçekleştirilir ve ajans usulüne uygun olarak yapılmış harcamalara eş finansmanı oranında katılır. Buna göre, ajansın ödeme yapabilmesi, ön ödeme tutarının ve aynı oranda yararlanıcının eş finansman tutarının usulüne uygun harcandığını tevsik eden belgelerin ajansa teslimi ve kabulü şartına bağlıdır.

(7) Ara ödemeler, yararlanıcı tarafından sunulan, geçerli harcama belgeleri ve ara raporların ajans tarafından uygun bulunarak onaylanmasını takiben yapılır. Ajans rapor ve harcama onaylarında, izleme sistemindeki bilgiler ve yapacağı izleme ziyaretleri sonuçlarını da dikkate alır. Rapor ve harcama belgelerinin incelenmesi sonucunda uygun olmayan harcamalara rastlandığı takdirde, bunlara karşılık gelen tutarlar müteakip ödemelerden mahsup edilir. Ara ödeme dönemleri sözleşmede açıkça belirtilir.

(8) Sözleşme kapsamındaki uygulamalarla ilgili olarak, yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan her türlü ceza, gecikme zammı, faiz ve sair giderlerin proje uygun maliyetlerinden sayılmayacağı hususuna sözleşmede yer verilir.

### **Fizibilite desteği**

#### **MADDE 27 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Ajans, bölgenin kalkınması ve rekabet gücü açısından önemli fırsatlardan yararlanılmasına, bölge ekonomisine yönelik tehdit ve risklerin önlenmesine, bölgenin yenilik ve girişimcilik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik projelerin fizibilite çalışmalarına doğrudan mali destek verebilir.

(2) Başvuru rehberlerine esas olmak üzere desteklenmeyecek fizibilite çalışmaları, fizibilite hazırlanmasında esas alınacak fizibilite şablonları, uygun başvuru sahipleri, destek limitleri ve azami destek miktarı gibi hususlar Bakanlık tarafından düzenlenir.

(3) Destek Yönetimi Kılavuzunda belirlenen formata uygun olarak hazırlanacak ve ajansa sunulacak olan her bir destek teklifi, genel sekreter başkanlığında ilgili ajans uzmanlarından oluşturulacak en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından, başvuru tarihinden itibaren en fazla bir ay içerisinde değerlendirilir ve yönetim kurulunun onayına sunulur.

(4) Bu tür desteklerde yararlanıcı, sözleşme yükümlülüklerini en fazla bir yıl içerisinde tamamlayarak fizibilite raporunu ajansa sunar. Ajans, raporun şekil, içerik ve kalite bakımından Destek Yönetimi Kılavuzunda belirlenen ilke ve kurallara uygunluğunu kontrol eder. Raporların ajansa süresinde sunulmaması veya ajans tarafından uygun bulunmaması durumunda sözleşmeler feshedilerek sağlanan destek, fer'ileriyle birlikte geri alınır.

(5) Fizibilite desteğinden, yerel yönetimler, üniversiteler, diğer kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğinde meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, küçük sanayi siteleri, teknoparklar, teknoloji geliştirme bölgeleri, endüstri bölgeleri, iş geliştirme merkezleri gibi kurum ve kuruluşlar, birlikler ve kooperatifler yararlanabilir.

(6) Desteğin yönetilme sürecine ilişkin olarak 12 ilâ 26 ncı maddelerde belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, fizibilite desteği uygulamaları için de uygulanır.

### **Güdümlü proje destekleri**

#### **MADDE 28 – (Değişik:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Ajans, bölge planlarında veya saha çalışmaları sonucunda belirlenen öncelikli alanlarda, fizibilitesi Bakanlık tarafından onaylanmış güdümlü projelere destek sağlayabilir.

(2) Güdümlü projeler, proje teklif çağrısı yöntemi uygulanmadan doğrudan destek sağlamaya yönelik olarak; bölge planında öngörülen öncelikler doğrultusunda, konusu ve koşulları ajans öncülüğünde ve yönlendirmesinde belirlenen özel nitelikli model projelerdir.

(3) Bu projelerde genel olarak;

a) Özel sektör işletmeciliğini güçlendirecek şekilde, üretim ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesi, iyi uygulama örneklerinin oluşturulması, sektörel ihtisaslaşmanın desteklenmesi, özel bilgi, beceri ve teknolojilerin geliştirilmesi, transferi veya yaygınlaştırılması, yeni finansman modellerinin geliştirilmesi, kamu-üniversite-sanayi işbirliğinin desteklenmesi, yeni hizmet ve üretim organizasyonlarının geliştirilmesi, işbirliği ağları ve değer zinciri oluşturulması, kümelenmelerin desteklenmesi, yeni sanayi altyapısı ve organizasyon modellerinin geliştirilmesi ve bölgedeki sektörlerin ihtiyaç duyacağı alanlarda insan kaynaklarının geliştirilmesi ya da

b) Sosyal dayanışmayı ve sorumluluk bilincini güçlendirecek, kültürel değerleri koruyacak ve geliştirecek şekilde; dezavantajlı grupların sosyal, kültürel ve fiziksel hizmetlere erişebilirliklerini kolaylaştıracak altyapının tesis edilmesi; göçün olumsuz etkilerinin önlenmesi, sosyal hayatın kolaylaştırılması, somut olmayan kültürel mirasın yaşatılması

esastır.

(4) Ajans, ilk fikri oluşturma aşamasından itibaren genel çerçevesini ortaya koymuş olduğu projeyi uygulayacak muhtemel tarafları bir araya getirir. Bu projelerde üniversite, kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşlarının ortaklıkları teşvik edilir.

(5) Güdümlü proje kapsamında aşağıda belirtilen niteliklere sahip projeler desteklenmez:

a) Mahalli idarelerin kırsal altyapıya yönelik her türlü yatırımları ile münhasıran mahalli idareler tarafından rutin olarak gerçekleştirilen mahalli müşterek nitelikteki yol, içme suyu, kanalizasyon, arıtma, yağmur suyu, sağlık ocağı, kültür merkezi, spor tesisi, sosyal hizmet binaları gibi model veya yenilikçi niteliği haiz olmayan yapım işleri.

b) Kamu yatırım programında yer alan projeler.

c) Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Şirketi gibi belirli ölçüde kamu yararı gözetilen veya hâkim ortağı kamusal nitelikli kuruluşlar olan şirketler hariç olmak üzere sadece kâr amacı güden kuruluşların bulunduğu projeler.

ç) Uygulanmasında mülkiyet, izin, imar, ortaklık ve benzeri hukuki ve teknik engeller bulunan projeler.

(6) Ajans güdümlü projelerde toplam proje maliyetinin en fazla yüzde yetmiş beşi oranında mali destek sağlayabilir. Bu oran yönetim kurulunun onayı ile en fazla % 90'a kadar artırılabilir. Güdümlü projelerde proje ortaklarının da nakdi destek sağlamaları ve projenin sürdürülebilirliğini teminat altına alacak taahhütlerde bulunmaları esastır. Ancak Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarının proje sahibi olduğu projeler, Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda eş finansman aranmaksızın desteklenebilir.

(7) Teklif edilen güdümlü projelere ilişkin işletme modeli, ortaklık yapısı, mülkiyet durumu ve proje bedeli gibi hususlar Bakanlık tarafından belirlenecek proje bilgi formuyla ajansın çalışma programında açıkça belirtilir.

(8) Güdümlü projenin geliştirilmesi sürecinde ajansın koordinasyonunda muhtemel proje sahibi ve ortaklarınca Bakanlık tarafından belirlenen esaslara uygun olarak kesin projeye dayanan fizibilite raporu hazırlanır. Projenin fizibilite etüdüyle yapılabilirliği ortaya konduğu takdirde projeye ait iş planı, bütçe ve taahhütnameler gibi fizibiliteye esas teşkil eden diğer belgeler de fizibilite raporuyla birlikte Yönetim Kurulu onayına sunulur.

(9) Güdümlü projelere ait fizibilite raporu ve rapora esas teşkil eden diğer belgeler Yönetim Kurulu onayının ardından Bakanlık onayına gönderilir. Söz konusu proje önerisi ve fizibilite raporu ile rapora esas teşkil eden diğer belgeler Bakanlık tarafından uygun görüldüğü takdirde proje ajans tarafından desteklenebilir.

(10) Güdümlü proje desteği kapsamında ajans tarafından sağlanan mali destek tutarı, proje uygulama döneminde uygulama durumu ve bütünlüğü göz önünde bulundurularak yönetim kurulunun onayı ile en fazla % 10'u oranında artırılabilir. Desteğin artırılması durumunda yararlanıcının eş finansman tutarı da en az aynı oranda artırılır.

(11) Desteğin yönetilme sürecine ilişkin olarak 12 ilâ 27 nci maddelerde belirtilen hükümler, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, güdümlü proje desteği uygulamaları için de uygulanır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Faiz Desteği ve Faizsiz Kredi Desteği

#### Faiz desteği

**MADDE 29 – (1) (Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Faiz desteği, başvuru rehberinde belirtilen nitelikteki projeler için, ilgili aracı kuruluşlardan alınacak krediler karşılığında ödenecek faiz giderlerinin, ajans tarafından karşılanmasını öngören mali destektir.

#### (2) (Mülga:RG-15/9/2017-30181)

#### Faizsiz kredi desteği

#### **MADDE 30 – (Değişik:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Faizsiz kredi desteği, ajansın başvuru rehberine uygun projelere aracı kurumlar vasıtasıyla faizsiz kredi temin etmek suretiyle sağlayacağı mali destektir.

(2) Faizsiz kredi desteğinde, yararlanıcıya sözleşme tarihinden itibaren en az altı ay geri ödemesiz dönem tanınır ve geri ödeme işlemleri, sözleşme tarihinden itibaren en fazla üç yıl içinde tamamlanır.

(3) Ajans başarılı projelerde kullandırmak üzere gerekli kaynağı ilgili aracı kuruluşlara aktarma ve geri alma usullerini ilgili aracı kuruluşlarla akdedilecek uygulama protokollerinde belirler.

#### **Faiz desteği ve faizsiz kredi desteği esasları**

#### **MADDE 31 – (Değişik:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Ajans aşağıda belirtilen kurallar çerçevesinde faiz desteği ve faizsiz kredi desteği sağlayabilir:

a) Bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olmak kaydıyla faiz desteği ve faizsiz kredi desteği uygulamalarına ilişkin hususlar, ajanslar ve ilgili aracı kuruluşlar arasında akdedilecek ikili ve çok taraflı uygulama protokolleri ile belirlenir ve bunların birer nüshası ajanslar tarafından en geç üç iş günü içerisinde bilgi için Bakanlığa gönderilir. Bakanlık gerekli gördüğünde, ilgili aracı kuruluşlarla uygulama protokollerinin tabi olacağı çerçeve protokoller imzalayabilir.

b) Ajansın akdedeceği bu protokollerde; destek kapsamında kullanılabilir kredilerin türleri, kapsamı, üst limitleri, vade seçenekleri, ajans tarafından karşılanacak azami destek miktarları, kredi taleplerini değerlendirme ve bildirim süresi, kredi taleplerinde başvurandan talep edilecek belgeler ile kredi teminatı, uygulanacak faiz oranları, kredi kullanımları nedeniyle proje sahibinden talep edilebilecek işlem masrafları, desteğin ödenme usulü ve zamanı, ajansın ve ilgili aracı kuruluşların sorumlulukları, muacceliyet durumları, temerrüt hali, temerrüt faizi ve desteğin durdurulması veya iptal edilmesi, projelerin sözleşmede belirtilen kurallara uygun tamamlanamaması durumunda ilgili aracı kuruluşların ve ajansın hak ve yükümlülükleri ve uyuşmazlık hallerinde yetkili olacak mahkemeler, tebligat adresleri, protokolün süresi, gizlilik gibi desteğin uygulanma sürecine ilişkin hususlar detaylı bir şekilde düzenlenir.

c) Ajans tarafından hazırlanacak faiz desteği veya faizsiz kredi desteği teklif çağrılarına ilişkin başvuru rehberlerinde; anlaşmalı aracı kuruluşlar, yararlanıcı ile ilgili aracı kuruluş arasında yapılacak kredi sözleşmesinin süresi, destek verilecek kredilerin türleri, limitleri ve vadeleri ile ajansın sağlayacağı azami destek tutarları, faiz ve anaparanın geri ödenme zamanı ile yararlanma ve ödeme koşulları gibi hususlar açıkça belirtilir.

ç) Başvuru belgeleri arasında, imzalı ve kaşeli kredi uygunluk yazısı bulunmayan veya kredi talebi henüz sonuçlandırılmamış başvurular için projenin teslim tarihine kadar ilgili aracı kuruluşta kredi uygunluk başvurusunda bulunduğunu belgeleyemeyen başvuru sahiplerinin başvuruları, ön inceleme aşamasında reddedilir. Kredi kabul yazısı yerine ilgili aracı kuruluştan verilen kredi uygunluk başvuru yazısı ile ajansa başvuran başvuru sahiplerinin kredi uygunluk talepleri, uygulama protokollerinde belirtilen süre içerisinde sonuçlandırılarak kredi talebi uygun görülenler ajansa bildirilir. Kredi uygunluk talepleri olumsuz sonuçlanan başvurular, bağımsız değerlendirme sürecine alınmaz ve reddedilir.

d) Kredi Garanti Fonundan kefalet talep eden başvuru sahiplerinin, söz konusu fon tarafından verilen hizmetler karşılığında ödedikleri komisyon ve masraflar uygun olmayan maliyetler olarak değerlendirilir.

e) Yararlanıcıların mali yönetim risk ve kapasitelerine ilişkin kredibilite değerlendirmesi, ilgili aracı kuruluşlar tarafından kendi mevzuat ve uygulamaları çerçevesinde yapılır. Projelerin, plan ve programlar ile diğer kalkınma politika ve araçlarına uygunluğu ve yerel kalkınmaya katkısı yönleri bakımından teknik olarak değerlendirilmesi ise bu Yönetmelikte belirtilen değerlendirme süreci çerçevesinde ve her durumda ilgili ajans tarafından yapılır.

f) Desteğin uygulama süreçlerinin takibi için, ajans ve ilgili aracı kuruluşlar arasında elektronik bir sistem tesis edilir.

g) Projeler kapsamındaki satın alma usulleri konusunda Proje Uygulama Rehberi hükümleri uygulanmaz.

ğ) Faiz desteğinde yararlanıcının kredi borcu sona erdiğinde, bu Yönetmeliğin 43 üncü maddesinde belirtilen mülkiyete dair sınırlamalar ortadan kalkar.

h) Bu Yönetmeliğin teminat alma zorunluluğu ile ilgili hükümler uygulanmaz.

ı) Faiz desteğinde görünürlük kuralları ile ilgili hükümler uygulanmaz.

(2) Bu Yönetmelik hükümleri, mahiyetine uygun düştüğü ölçüde, faiz desteği ve faizsiz kredi desteği uygulamaları için de aynen uygulanır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Teknik Destekler

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Teknik Desteklere İlişkin Esaslar

##### Teknik destek kapsamı

##### **MADDE 32 – (Değişik:RG-16/11/2011-28114)**

(1) Ajans; adil, açık ve şeffaf kurallara tabi olmak ve kendisi tarafından yapılan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarının kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşlarının, organize sanayi bölgelerinin, küçük sanayi sitelerinin, teknoparkların, teknoloji geliştirme bölgelerinin, endüstri bölgelerinin, iş geliştirme merkezlerinin, birliklerin ve kooperatiflerin ve sayılan bu kurum ve kuruluşların kurduğu veya ortağı olduğu işletmelerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkanları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da **(Mülga ibare:RG-15/9/2017-30181)** (...) hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek hizmetleri sağlayabilir.

##### **Teknik desteğin usul ve esasları**

**MADDE 33 –** (1) Ajanstan teknik destek talebinde bulunabilecek kuruluşlar, teknik desteğin kapsamı, başvuru koşulları ile değerlendirme kriterleri, ajans tarafından belirlenir ve ajansın internet sitesinde duyurulur.

(2) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Teknik destek başvuruları sürekli olarak alınır. Ancak başvurular ikişer aylık dönemler halinde değerlendirilir. Teknik destek başvurularının değerlendirilmesi ve seçim işlemleri, genel sekreterce ilgili uzmanlardan oluşturulacak en az üç kişilik bir komisyon marifetiyle gerçekleştirilir.

(3) **(Değişik cümle:RG-15/9/2017-30181)** Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden on gün içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme çalışmalarını tamamlayan komisyon, değerlendirme raporunu ve teknik destek alması uygun bulunan başvuru listesini genel sekreterin onayına sunar. Genel sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Ayrıca destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerine yazılı olarak bildirimde bulunulur.

(4) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Onaylanan teknik destek talepleri sözleşme imzalandıktan sonra üç ay içerisinde uygulanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde üç ay içinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurulmuş genel sekreterce en fazla bir ay süre ile uzatılabilir.

(5) **(Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

(6) **(Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

(7) Ajans aynı proje veya faaliyet için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak **(Mülga ibare:RG-15/9/2017-30181)** (...) güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.

(8) Ajans tarafından gerçekleştirilen teknik destek faaliyetleri düzenli olarak kayıt altına alınır; ajansın ve personelinin performans ölçümünde dikkate alınmak üzere yıllık faaliyet raporunda detaylarıyla gösterilir.



**DÖRDÜNCÜ KISIM**  
**Ortak ve Son Hükümler**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Ortak Hükümler**

**İzleme faaliyetleri**

**MADDE 34** – (1) Proje ve faaliyetlerin mali ve fiziki gerçekleştirmelerini, performanslarını, risklerini, sorun ve ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak amacıyla yapılacak izleme faaliyetleri, ulusal düzeyde **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık, bölge düzeyinde ise ajanslar tarafından bir sistem dahilinde yürütülür. **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık koordinasyonunda kurulan ve geliştirilen bu izleme sistemi; izleme ağı, İzleme Bilgi Sistemi ve Destek Yönetimi Kılavuzundan meydana gelir.

(2) İzleme ağı; merkezde **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık, yerelde ise ajanslardan oluşur. Desteklenen proje ve faaliyetler ajans uzmanları tarafından düzenli olarak izlenir. Ancak proje ve faaliyet uygulamalarının yoğun olduğu dönemlerde, ajans uzmanlarının yeterli olmadığı durumlarda, yönetim kurulu başkanının talebi ve ilgili kurumların uygun görmesiyle, yararlanıcı konumunda olmayan kamu kurum ve kuruluşlarından izleme faaliyetlerinde görev yapmak üzere ilave personel görevlendirilebilir. Bu kişilerin görevleri ile ilgili her türlü gider ve harcamaları, görevlendirme süresince ajans bütçesinden karşılanır.

(3) İzleme faaliyetlerinde gerekli bilgi ve iletişim altyapısını oluşturarak bilgiye erişimi kolaylaştırmak, şeffaflığı ve hızlı bilgi akışını sağlamak ve gerekli önlemlerin en kısa zamanda alınmasını temin etmek üzere; belirli zaman aralıkları ile farklı veri kaynaklarından güncel veriler toplayarak yararlanıcıların sorunlarını ve ihtiyaçlarını tespit etmek, risklerini analiz etmek, destek yönetimini kolaylaştırmak, destek uygulama sürecinde ortaya çıkabilecek acil durumlarda ilgili birimleri uyarmak üzere erken uyarı raporlarını üretmek ve her kullanıcının kendi statüsüne göre belirli bir seviyedeki bilgiye ulaşabilmesini sağlamak amacıyla **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık tarafından internet tabanlı uygulama yapısı olan ortak ve standart bir izleme bilgi sistemi oluşturulur. Ajanslar, bu sistemin kurulması ve işletilmesinde başta **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla gerekli işbirliğini sağlar.

(4) Ajansın desteklediği proje ve faaliyetlerin izlenmesi amacıyla kullanılacak araçlar, izleme sisteminde yer alan birimler ve bunların görevleri, izleme süreci ve sistemin işleyişine ilişkin diğer usul ve esaslar Destek Yönetimi Kılavuzunda belirlenir.

(5) Ajans, izleme bilgi sistemini de kullanarak, program ve proje düzeyinde gerekli risk analizlerini sürekli yapar. İzleme, ödeme ve denetim faaliyetlerini bu analizlere göre yönetir, yönlendirir ve gerekli tedbirleri alır.

(6) Desteklenen proje ve faaliyetlere ilişkin genel değerlendirmelerin yapıldığı raporlar, Ajans tarafından altı aylık ve yıllık faaliyet raporları ile birlikte Destek Yönetimi Kılavuzunda belirlenen formata uygun olarak **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlığa sunulur.

**Raporlama**

**MADDE 35** – (1) Yararlanıcının raporlama yükümlülükleri ile bunlara ilişkin usul ve esaslar, Destek Yönetimi Kılavuzu ve başvuru rehberlerinde açıklanır. Genel olarak yararlanıcılar, proje süresine göre en fazla üç ara rapor ve bir nihai rapor sunmakla yükümlüdür. Ajans sözleşmede belirtmek koşuluyla, yararlanıcıdan ek bilgi ve rapor isteyebilir. Ajansa yapılan bütün raporlamalarda resmi yollardan imzalı ve yazılı olarak teslim edilen veya gönderilen raporlara ve bunların ajans kayıtlarına geçtiği tarihlere itibar olunur. Ayrıca, ajans, yararlanıcılardan projelerindeki ilerlemelere ve harcamalara ilişkin güncel bilgileri düzenli aralıklarla izleme bilgi sistemine işlemesini talep eder ve bu kayıtların güncelliği ve doğruluğunu uygun aralıklarla kontrol eder veya ettirir. Raporlamalarda yazılı ve elektronik içerik tutarlılığı sağlanır ve yazılı raporlar elektronik sistemde saklanarak buradan temin edilir.

**Ara ve nihai raporlar**

**MADDE 36** – (1) Yararlanıcı, projede kaydedilen ilerleme ve sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesi hususlarını ajansa ara raporlar ile beyan eder. Ajans bu raporlara dayanarak ödeme

talebini inceler ve yapacağı değerlendirme neticesinde ortaya çıkan proje uygun maliyetlerini esas alarak ara ödeme miktarını belirler. Yararlanıcının ara ödemelere esas olmak üzere, uygulamaya ve harcamalara ait destekleyici belgelerle birlikte, teknik ve mali bölümlerden oluşan ara dönem raporunu sunma yükümlülüğü sözleşmede açıkça belirtilir.

(2) Raporların teknik bölümü; proje faaliyetleri, proje yönetimi, ortakların katılımı, paydaşlarla ilişkiler, görünürlük, performans göstergelerindeki ilerlemeler, projenin genel değerlendirmesi ve varsa küçük sözleşme değişiklikleri hakkındaki bildirimler ve sözleşme değişikliklerine ilişkin bilgileri ihtiva eder. Yararlanıcı ara raporunu, sözleşmede belirtilen raporlama döneminin bitimini müteakip yedi gün içinde Ajansa sunar ve ajans, ara rapora ilişkin incelemelerini, ara raporun sunulmasını müteakip on gün içerisinde tamamlar. Ayrıca ajans varsa düzeltme taleplerini ivedi olarak yararlanıcıya ileterek yedi gün içerisinde eksikliklerin giderilmesini temin eder.

(3) Nihai rapor, proje uygulama süresinin bitimini müteakip en geç otuz gün içinde yararlanıcı tarafından Ajansa sunulur. Ajans nihai raporu en geç otuz gün içerisinde değerlendirerek ve gerektiğinde eksiklikleri tamamlatarak nihai ödemeyi onaylar.

#### **Erken uyarı ve usulsüzlük raporu**

**MADDE 37 –** (1) Usulsüzlük şüphesinde veya sözleşme yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde önemli riskler oluşması durumunda, izleme görevlileri tarafından erken uyarı raporları düzenlenerek genel sekretere sunulur. Erken uyarı raporunun hazırlanacağı haller, inceleme usulleri, alınacak düzeltici tedbirler ve gerekli görülen hallerde usulsüzlük incelemeleri gibi müteakip işlemler Destek Yönetimi Kılavuzunda açıklanır.

(2) Yararlanıcıların, usulsüzlük teşkil eden fiil ve davranışlarının tespiti halinde haklarında usulsüzlük raporu düzenlenir. Hangi fiil ve hareketlerin usulsüzlük oluşturacağı, usulsüzlük raporu formatı ve usulsüzlük raporlamasının yöntemi ve kuralları detaylı olarak Destek Yönetimi Kılavuzunda belirtilir.

(3) İzleme görevlileri tarafından tespit edilen usulsüzlükler, en geç üç gün içinde genel sekretere bildirilir. Hakkında usulsüzlük raporu düzenlenen veya usulsüzlük ihbarında bulunulan durumlar, ajans tarafından, gereğinde yerinde tespit yapılmak ve tutanağa bağlanmak suretiyle, detaylı bir şekilde incelenir ve değerlendirilir. Yapılacak inceleme ve değerlendirme sonuçlarına göre, usulsüzlüğe konu tutarın uygun olmayan maliyet olduğuna ve/veya proje uygulamasının devamına karar verilir ya da sözleşme feshedilir.

(4) Ajans, suç teşkil eden usulsüzlük hallerinde savcılığa suç duyurusunda bulunur. Usulsüzlük durumlarına ve alınan tedbirlere ilişkin bilgiler, izleme bilgi sistemine işlenir ve ajans faaliyet raporları ile birlikte **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114) Bakanlığa** ayrıca iletilir.

#### **Sözleşme değişiklikleri**

**MADDE 38 –** (1) Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı **(Değişik ibare:RG-15/9/2017-30181) durdurulabilir.**

(2) Sözleşme değişiklikleri için aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Yararlanıcının sözleşme değişikliği taleplerinin kabulü için yalnızca talepte bulunması yeterli değildir. Yararlanıcı tarafından, bu taleplerin, nedenlerinin ve değişiklik gerekçelerinin, en uygun şekilde, detaylı olarak ve belgelendirilerek açıklanması gerekir. Ajans talepleri inceleyerek, değişiklik gerekçesi olmayan, yetersiz ya da mesnetsiz olan talepleri reddeder.

b) Bir sözleşme değişikliği, destek verme kararının sorgulanmasını gerektiren veya başvuru sahiplerine eşit muamele yapılması ilkesine aykırı düşen veya proje amacını değiştiren bir niteliği veya etkiyi haiz olamaz. Bu nedenle, proje tanımında başlangıç aşamasında projenin seçiminde kullanılan uygunluk, değerlendirme ve seçim kriterlerinin dışına taşan köklü bir değişikliğe onay verilemez.

c) Sözleşmeler ancak sözleşme yürürlük süresi içerisinde değiştirilebilir, gerçekleştirilen faaliyetlerle ilgili olarak geriye dönük değişiklik yapılamaz.

ç) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Mali destek miktarı, 28 inci madde hükümleri saklı kalmak kaydıyla sözleşme değişikliği ile artırılamaz. Ancak mücbir sebep durumunda, mali destek miktarı, genel sekreterin teklifi ve yönetim kurulunun onayıyla en fazla yüzde elli oranında artırılabilir.

d) **(Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

(3) **(Ek:RG-15/9/2017-30181)** Sözleşme süresi;

a) Proje uygulamasında ortaya çıkabilecek aksaklıkları gidermek amacıyla yararlanıcının başvurusu üzerine bir defaya mahsus olmak ve bir ayı geçmemek üzere genel sekreter kararı ile,

b) Proje veya faaliyetin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren; yargı süreci, beklenmeyen hâl veya mücbir sebepler nedeniyle bir defaya mahsus olmak ve altı ayı geçmemek üzere yönetim kurulu kararı ile

uzatılabilir.

#### **Desteğin durdurulması ve iptali**

**MADDE 39 – (1)** Desteklenen proje veya faaliyet kapsamında ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, izleme ziyaretlerinde uygulama ve yönetim mekânlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya projenin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde destek durdurulur. Bu durumda yararlanıcıya, düzeltme için Genel Sekreter tarafından **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** otuz iş gününü geçmemek üzere bir süre verilebilir.

(2) Düzeltme süresinin verilmesi faydalı görülmez veya verilen süre sonunda durumda bir düzelme olmazsa sözleşme feshedilir. Sözleşmenin feshi halinde yapılan ödemeler ile sözleşmeden doğan masraflar ve sözleşmede öngörülen cezai şart yararlanıcıdan tahsil edilir ve suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak savcılığa suç duyurusunda bulunulur. Bu şekilde sözleşmesi feshedilen yararlanıcılar ile projenin yürütülmesinde görev alan ve ağır kusuru sebebiyle projenin iptaline neden olan kişiler, destek almak için beş yıl süreyle ajanslara başvuramaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

(3) Mücbir sebeplerden dolayı proje veya faaliyetin sözleşmeye göre yürütülmesinin imkansız görüldüğü hallerde sözleşme, yeni durum ve koşullara göre değiştirilebileceği gibi, bunun kaynakların kullanımı veya proje amacının gerçekleştirilmesi bakımından faydasız görülmesi halinde fesih de edilebilir ve bu tarihe kadar yararlanıcının sözleşmeye uygun olarak gerçekleştirdiği harcamalar, sözleşmede öngörülen destek oranında kendisine ödenir.

#### **Desteğin tahsis amacı dışında kullanılmaması ve sorumluluk**

**MADDE 40 – (1)** Ajans tarafından verilen destekler, geçici dahi olsa amacı dışında kullanılamaz. Desteğin amacı dışında kullanıldığının tespiti durumunda, sağlanan desteğin sözleşme hükümlerine göre tahakkuk eden faizi ve cezai şartı ile birlikte derhal geri alınması için gerekli işlemler yapılır.

(2) Bu Yönetmelikte ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen ilke ve kurallara aykırı olarak ajanstan destek sağlayan veya buna sebep olan yahut bunda ağır kusuru bulunan kişiler ile sağlanan desteği amacı dışında kullandığı tespit edilen kişiler, ajansın uğrayacağı zararlardan sorumlu olup, bunlar beş yıl süreyle herhangi bir ajanstan destek alamaz. Bu süre sonunda bunlara destek verilebilmesi, ajansa olan bütün borçlarını ödemiş olmalarına bağlıdır.

(3) Projelerin belirlenen amaçlara uygun olarak gerçekleştirilmesi, uygulamaların sözleşmede belirtilen usul ve esaslara göre yürütülmesi ve belgelendirilmesi, belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az beş yıl süreyle muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu yararlanıcıya aittir.

(4) **(Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Gerçekleştirilecek projelerin amaçlarına uygun olarak uygulanmasının ve uygulamaların sözleşme ve diğer ilgili mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre gerçekleştirilmesinin izlenmesinden, uygulamaya yönelik olarak düzenlenecek tüm belgelerin doğrulanmasından ve birer suretinin on yıl boyunca muhafazasından ajans sorumludur.

#### **Denetim**

**MADDE 41 – (1)** Her yıl desteklenen proje ve faaliyetlerin en az yüzde onu ajans personeli veya zorunlu hallerde Ajans tarafından yetkilendirilmiş ve görevlendirilmiş denetçiler tarafından denetlenir. Bu denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır.

(2) Yapılan denetimlerde herhangi bir suç unsurunun tespiti halinde ilgililer hakkında suç duyurusunda bulunulur.

(3) Proje ve faaliyetlerin denetimi ile ilgili usul ve esaslar Destek Yönetimi Kılavuzunda belirlenir.

#### **Yararlanıcıların tabi olacakları satınalma mevzuatı**

**MADDE 42 – (1)** Yararlanıcıların desteklenen proje ve faaliyetleri kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, harcama usul ve esasları ilgili kanunlarca belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Proje Uygulama Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır. **(Mülga cümle:RG-16/11/2011-28114)** (...)

(2) Ajans tarafından sağlanan mali desteğin etkin kullanılmasını sağlamak için, yararlanıcılar, satın alma faaliyetlerinde; ayırım gözetmeme, adil rekabet ortamını sağlama, kolay anlaşılabilir ve ayrımcılık içermeyen teknik şartnameler hazırlama, ihale ilanını tüm potansiyel iştirakçilere ulaşacak şekilde duyurma veya ilan etme, sağlıklı tekliflerin alınabilmesi için teklif sahiplerine yeterli zaman tanıma, objektif değerlendirme kriterlerini kullanma ve kayıtları düzgün, anlaşılabilir ve yeterli şekilde tutma gibi temel satınalma kurallarına uymak zorundadır. Gerektiğinde ajanslar ve **(Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114)** Bakanlık projelerle ilişkili tedarikçiler, müteahhitler ve taşeronlar ile ilgili bilgilerin ve performans durumlarının da paydaş veritabanına işlenmesi yönünde düzenlemeler yapabilir.

#### **Proje ile sağlanan tesis ve ekipmanların mülkiyeti**

**MADDE 43 – (1) (Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Bu Yönetmelik çerçevesinde yürütülen programlar kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, genel sekreterin gerekçeli ve yazılı izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine aynı ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

#### **(2) (Mülga:RG-15/9/2017-30181)**

(3) Bu madde hükümlerinde yer alan üç yıla ilişkin kısıtlayıcı durumlar, bu süre içerisinde herhangi bir şekilde gerçek veya tüzel kişiliği ortadan kalkan yararlanıcılar bakımından, söz konusu tesis, makine, ekipman ve diğer malzemenin devredildiği kişiler için de geçerli olup, kalan süre bunlar tarafından tamamlanır.

#### **Teminat olarak kabul edilebilecek değerler ve süreleri**

**MADDE 44 – (1)** Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında, Ajans tarafından teminat olarak kabul edilebilecek değerler şunlardır:

- a) Tedavüldeki Türk parası,
- b) Bankalar veya katılım bankaları tarafından verilen teminat mektupları,
- c) Ajansın Kredi Garanti Fonu ile protokol imzaladığı hallerde Kredi Garanti Fonu tarafından verilen teminatlar,
- ç) Genel sekreter tarafından teklif edilip yönetim kurulunca onaylanan diğer teminatlar.

(2) Tedavüldeki Türk Parası cinsinden teminatlar ajans tarafından teslim alınamaz. Bunların, yararlanıcı tarafından ajansın bildireceği banka hesap numarasına yatırıldığına dair dekontun muhasebe birimine ibrazı zorunludur.

(3) Teminatlar, teminat olarak kabul edilen diğer değerlerle değiştirilebilir.

(4) Karma değerlerden oluşan teminatlar Ajans tarafından kabul edilebilir.

(5) Yararlanıcı tarafından verilen teminatların geçerlilik süresi destekleme süresinden kısa olamaz.

(6) Teminatlar nihai ödemenin yapılmasını müteakip serbest bırakılır.

#### **Mücbir sebepler**

**MADDE 45 – (1)** Bu Yönetmelik kapsamındaki uygulamalarda mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

- a) Deprem, sel, yangın, çığ, toprak kayması, yıldırım düşmesi gibi genel nitelikli doğal afetler,
- b) Proje yararlanıcısının en az üç ay süreli hastalıkları, yaralanma sonucu iş göremez hale gelmeleri,
- c) Genel kanuni grev,
- ç) Genel salgın hastalık,
- d) Kismî veya genel seferberlik ilânı.

(2) Sözleşme süresinin uzatılması, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dahil olmak üzere, ajans tarafından birinci fıkrada belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; önceden öngörülemez ve beklenemez olması, yararlanıcıdan kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, hakkaniyet kuralları çerçevesinde ve objektif olarak bu şartlar altında yararlanıcının sözleşmede öngörülen yükümlülüklerini aynen ifasının beklenemez olması, yararlanıcının bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen yirmi gün içinde yararlanıcının ajansa yazılı olarak bildirimde bulunması ve zorunlu haller hariç söz konusu sebebin yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi zorunludur.

#### **Görünürlük**

**MADDE 46 – (1) (Değişik:RG-15/9/2017-30181)** Ajansın mali destek sağladığı proje ve faaliyetlerde, yararlanıcılar ve alt yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde ajansın sağladığı mali desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için gerekli önlemleri alırlar. Destek kapsamında ortaya çıkan her türlü tesis, makine ve teçhizat üzerinde ajansın desteği ile sağlandığını belirten ifadeler ile Bakanlık ve ajans logosunun yer alması sağlanır. Ancak yararlanıcılar ve alt yüklenicilerin hizmet, mal alımı ve yapım işlerinin satın alma ve ihale süreçlerinde kullanılan ilan ve belgelerde, projeler sonucu üretilen basılı materyaller ve tüketim malzemeleri üzerinde Bakanlık logosu yer almaz. Proje Uygulama Rehberinde yer alan genel hükümlere ilave olarak ajansın görünürlüğünü ve tanıtımını sağlamak amacıyla alınması gereken önlemler ve standartlar ajans tarafından belirlenerek internet sitesinde yayımlanır.

(2) Başvuru rehberlerinde belirtilecek istisnalar dışında kâr amacı güden işletmeler ticari amaçlı ürün, hizmet, ambalaj, broşür ve diğer tanıtım malzemelerinde genel sekreterin izni olmaksızın, birinci fıkrada bahsi geçen amblem, logo veya sloganları kullanamaz.

(3) Yararlanıcılar, ajanstan destek almak suretiyle yürüttükleri proje ve faaliyetlerle ilgili olarak, söz konusu desteği açık, anlaşılır ve doğru bir biçimde belirtmek şartıyla, yurt içinde veya yurt dışında makale yayımlayabilir, tebliğ sunabilir ve proje yarışmalarına iştirak edebilir. Ancak bu gibi durumlarda bunların bir örneğinin en kısa süre içerisinde ajansa gönderilmesi zorunludur.

#### **Program sonrası değerlendirme ve etki analizi**

#### **MADDE 47 – (Başlığı ile Birlikte Değişik:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Program sonrası değerlendirme çalışmaları, Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre program kapanış raporunun hazırlandığı tarihten itibaren en geç üç yıl içerisinde ajans tarafından yapılır ve sonuçları kamuoyuyla paylaşılır.

(2) Bakanlık veya ajans kendi ihtiyaçları doğrultusunda etki değerlendirme çalışmaları da yürütebilir.

#### **Kamu idarelerine ilişkin hususlar**

#### **MADDE 47/A – (Ek:RG-15/9/2017-30181)**

(1) Bakanlık, gerekli gördüğü hallerde bu Yönetmelik kapsamında kalkınma ajansları mali desteklerinden yararlanan kamu idarelerine tahsis edilen kaynakların aktarımı, kullanımı, muhasebeleştirilmesi ile diğer hususların uygulanmasına ilişkin usul ve esasları Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığının görüşlerini alarak belirleyebilir.

## İKİNCİ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

### Tereddütlerin giderilmesi

**MADDE 48 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanması sırasında doğacak tereddütleri ve uygulamaya ilişkin aksaklıkları gidermeye ve uygulamayı yönlendirmeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birliğini sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, bu hususta gerekli her türlü bilgi ve belgeyi istemeye (**Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114**) Bakanlık yetkilidir.

### Uygulama süresi

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Faiz desteği ve faizsiz kredi desteği ile ilgili hükümler, Çukurova ve İzmir ajansları bakımından bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren iki takvim yılından, diğer ajanslar bakımından ise kuruluş tarihinden itibaren üç takvim yılından sonra uygulanır.

### Bütçe ve proje limitleri

**GEÇİCİ MADDE 2 –** (1) Küçük ölçekli altyapı proje teklif çağrıları için bu Yönetmelikte belirtilen bütçe ve proje limitleri, bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren iki yıl uygulanmaz.

### Denetim limiti

**GEÇİCİ MADDE 3 –** (1) Her yıl destek verilen projelerin denetimi ile ilgili yüzde onluk limit, ajansın destek uygulamalarına başladığı ilk yıl için en az yüzde otuz, ikinci yıl için ise en az yüzde yirmi olarak uygulanır.

### Muafiyetler

**GEÇİCİ MADDE 4 –** (1) Çukurova ve İzmir Kalkınma Ajansları, Destek Yönetimi Kılavuzu ve Proje Uygulama Rehberi hazırlanana kadar, mevcut ön bölgesel gelişme planına göre ve (**Değişik ibare:RG-16/11/2011-28114**) Bakanlıkça onaylanacak usul ve esaslar dahilinde, 2008 yılı içerisinde proje teklif çağrısına çıkabilirler.

### Yürürlük

**MADDE 49 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### Yürütme

**MADDE 50 – (Değişik:RG-16/11/2011-28114)**

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kalkınma Bakanı yürütür.

<sup>(1)</sup> Bu değişiklik 1/1/2012 tarihinde yürürlüğe girer.

<sup>(2)</sup> 15/9/2017 tarihli ve 30181 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik ile Yönetmeliğin 21 inci maddesinin beşinci fıkrasından sonra gelmek üzere altıncı ve yedinci fıkralar eklenmiş, mevcut altıncı fıkrası sekizinci fıkraya olarak değiştirilmiş ve diğer fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

	Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin	
	Tarihi	Sayısı
	8/11/2008	27048
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	12/4/2009	27198
2.	31/12/2010	27802
3.	16/11/2011	28114



4.	20/6/2013	28683
5.	15/9/2017	30181

(Mülga:RG-15/9/2017-30181) Ek-1

Sayfa