



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



ANKARA
KALKINMA AJANSI

2025 YILI Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı BAŞVURU REHBERİ

Uygulama Yeri: Altındağ Kale Mahallesi



REFERANS NO: TR51/25/ALT_MUZE / Ön Başvuru Teslim Son Tarihi: 27/08/2025 Saati: 17.00

Nihai Başvuru-Projenin KAYS Giriş ve Onayı Son Tarihi: 17/10/2025 Saati: 23.50

Nihai Başvuru-Taahhütname E-İmza / Teslim Son Tarihi: 24/10/2025 Saati: 17.00



ankarakalkinmaajansi



ankara-development-agency



ankaraka



ankarakalkinma



2025 YILI ANKARA YENİ MÜZELER MALİ DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ

REFERANS NO: TR51/25/ALT_MUZE

Ön Başvuru Teslim Son Tarihi: **27/08/2025 Saati: 17.00**

Nihai Başvuru-Projenin KAYS Giriş ve Onayı Son Tarihi: **17/10/2025 Saati: 23:50**

Nihai Başvuru-Taahhütname E-İmza

Teslim Son Tarihi¹ : **24/10/2025 Saati: 17:00**

¹ Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamein imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamein e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamein e-imza ile imzalanması, internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamein e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak, elden veya posta yolu ile internet üzerinden (KAYS) son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde Ajansın adresine teslim edilir.

İÇİNDEKİLER

Önemli Kaynak Belgeler	5
1. 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı	6
1.1. GİRİŞ	6
1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ	7
1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK	8
1.4. PROGRAM KÜNYESİ	9
1.5. PROGRAM MANTIKSAL ÇERÇEVESİ	13
2. 2025 YILI ANKARA YENİ MÜZELER MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR	15
2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ	15
2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?	15
2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	17
2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları	19
2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler	20
Uygun Maliyetler	21
a) Uygun Doğrudan Maliyetler	21
b) Uygun Dolaylı Maliyetler	21
Uygun Olmayan Maliyetler	21
Ayni Katkıları	22
2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER	23
2.2.1. Ön Başvuru Formu	23
2.2.2. Nihai Başvuru Formu ve Diğer Belgeler	23
2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih	36
2.2.3.1. Ön Başvuru Şekli ve Zamanı	36
2.2.3.2. Nihai Başvuru Şekli ve Zamanı	36
2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin	37
2.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ	37
2.3.1. Proje Performans Göstergeleri	38
2.3.2. Program Performans Göstergeleri	41

3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	42
3.1. ÖN BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	42
3.2. NİHAİ BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ	44
3.2.1. Nihai Başvuru Ön İnceleme	44
3.2.2. Nihai Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme	47
4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ	49
4.1. Ön Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği	49
4.2. Nihai Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği	49
4.3. Nihai Başvuru Sonuçları Bildirimi-Öngörülen Zaman Çizelgesi	49
5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	50
5.1. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları	50
5.2. Sözleşmenin Kapsamı	51
6. REHBER EKLERİ	53

Önemli Kaynak Belgeler

- 12. Kalkınma Planı 2024-2028
- Türkiye Turizm Stratejisi (2023)
- T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı
- Bölgesel Gelişme Ulusal Stratejisi 2024-2028
- Ankara Bölge Planı 2024-2028
- 15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin On Altıncı Bölümü

1. 2025 YILI ANKARA YENİ MÜZELER MALİ DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

T.C. Ankara Kalkınma Ajansı, 25/01/2006 tarihli ve 5449 sayılı "Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun"un 3. maddesine dayanılarak T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının koordinasyonunda, 25.07.2009 tarihli Resmi Gazetede yayınlanan 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile TR51² Düzey 2 bölgesinde kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

15 Temmuz 2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin On Altıncı Bölümünün 184. maddesinde ifade edildiği gibi Ajansların kuruluş amacı; "Kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, Cumhurbaşkanınca belirlenen politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, gelişmenin sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmaktır."

Katılımcı bir yaklaşımla hazırlanan Ankara Bölge Planı (2024-2028) ilçe çalıştayları, odak grup toplantıları, akademisyen ve uzman görüşleri ve ortak akıl toplantısından elde edilen sonuçlar ve katılım sağlanan diğer toplantı, çalıştay, konferans ve fuarlardan elde edilen çıktıları yansıtmaktadır. "Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara" vizyonu 2024-2028 dönemi için Ankara'nın vizyonu olarak kabul edilmiştir.

Bu vizyon doğrultusunda, 2024-2028 Ankara Bölge Planı'nda dört temel eksen ve bunlara yönelik stratejik öncelikler (S.Ö.) şu şekilde belirlenmiştir:

- Ankara'da Yaşamak: S.Ö.1: Nitelikli beşerî sermayesi, mekân kalitesi, kültürel ve tarihsel varlığı ile Ankara'nın küresel konumunun güçlendirilmesi, S.Ö.2: Ankara'da sosyal içermenin ve dengeli mekânsal gelişmenin sağlanması, sosyal eşitsizliklerin azaltılması
- Ankara'da Çalışmak: S.Ö.3: Yüksek teknoloji üreten ve ihracatın artırılması, işletmelerin rekabetçiliğinin artırılması, girişimcilik ve yenilikçilik ekosisteminin güçlendirilmesi
- Ankara'da Çevre: S.Ö.4: Ankara'daki ekonomik ve günlük faaliyetlerin çevre üzerindeki olumsuz etkilerinin azaltılması
- Ankara'da Alt Bölgeler: S.Ö.5: Ankara'nın alt bölgelerinde yenilikçi ve sürdürülebilir bir kır-kent ilişkisi kurulması

Ankara Bölge Planında yukarıdaki eksenler çerçevesinde belirlenmiş öncelikler ve tedbirler doğrultusunda, Ajansların ulusal düzeyde koordinasyonundan sorumlu Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından onaylanan T.C. Ankara Kalkınma Ajansı 2025 Yılı Çalışma Programına uygun olarak bölgenin uygun başvuru sahibi kurum ve kuruluşlarına Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı kapsamında mali destek sağlanacaktır.

Ankara Kalkınma Ajansı, Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı'nın sözleşme makamı olup, programın yerelde tanıtımı, faaliyetlerin organizasyonu, başvuruların değerlendirilmesi ve programdan yararlanmaya hak kazanmış projelerin teknik ve mali yönlerden izlenmesi ve desteklenmesinden sorumludur. İzleme ve destek faaliyetleri, proje ve faaliyetlerin mali ve fiziki gerçekleştirmelerini, performanslarını, risklerini, sorun ve ihtiyaçlarını zamanında tespit etmek ve gerekli tedbirleri almak amacıyla yapılır.

² 22 Eylül 2002 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2002/4720 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Türkiye'de İstatistik Bölge Birimleri Sınıflandırması (İBBS) yapılmış olup Ankara ili ve ilçelerinin coğrafi sınırları TR51 Düzey 2 bölgesi olarak belirlenmiştir.

1.2. PROGRAMIN AMAÇ VE ÖNCELİKLERİ

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı; Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği, Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu ve Ankara Kalkınma Ajansı 2025 Yılı Çalışma Programı'na uygun olarak, TR51 Düzey 2 Bölgesi'nde Anayasa'ya, kanunlara, genel hukuk kurallarına uygun olarak, ulusal plan ve programlar çerçevesinde bölgesel gelişme planları ve programların uygulama kapasitesini geliştirmeye, yerel ve bölgesel kalkınmaya katkı sağlamaya yönelik faaliyetlere mali destek sağlamak üzere yürütülmektedir.

Türkiye Turizm Stratejisi'nde(2023)uluslararası standartlarda şehir müzeleri kurulacağı belirtilmekte, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Planı'nda "Bilgiye, Kültüre ve Sanata Erişim ve Katılım Olanaklarını Geliştirmek" amacı altında "H2.1. Kültür ve sanatın toplumun her kesimine ulaşmasının sağlanması" ve "H2.2. Kültür varlıklarına ve sanat eserlerine çağdaş müzecilik anlayışı ile erişimin ve katılımın sağlanması" hedefleri yer almaktadır. Ayrıca, 12. Kalkınma Planı'nda (2024-2028)"NİTELİKLİ İNSAN, GÜÇLÜ AİLE, SAĞLIKLI TOPLUM" başlığı altında yer alan "Kültür ve Sanat" alt başlığına yönelik olarak şu tedbirler yer almaktadır:

"780.8. Özel müzelerin kurulması teşvik edilerek çağdaş müzecilik anlayışı içerisinde müzelerin nitelik ve niceliği artırılacaktır.

792.1. Yeni kent yerleşimlerinde sosyal ve kültürel etkileşime imkân vererek toplumun refahını destekleyen, başta kütüphane olmak üzere müze, kültür merkezi, kent parkı gibi kültürel altyapı unsurlarına yer verilmesi, hafızayı canlı tutacak anıtlarla yeni kent meydanlarının tasarlanması ve kent kültürünün oluşması sağlanacaktır."

Bu kapsamda 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı, **2024-2028 Ankara Bölge Planı'nın**, "Yaşam kalitesi yüksek, dünya ile rekabet eden, düşünce ve yeniliğin başkenti Ankara" vizyonu, Planın 1. Stratejik Önceliği olan "Nitelikli beşerî sermayesi, mekân kalitesi, kültürel ve tarihsel varlığı ile Ankara'nın küresel konumunun güçlendirilmesi" kapsamında "Ankara'nın zengin kültürel ve tarihsel varlığı kent sosyal hayatına ve turizme kazandırılacak, kültür ve sanat üreticisi ve tüketicisi kitlenin göçle kaybının önüne geçilecek, kültürel faaliyetlere erişimde bölge içi farklılıklar azaltılacaktır." hedefine yönelik olarak Ankara'yı ulusal ve uluslararası turizm destinasyonu haline getirecek özgün ve tematik müze projelerini destekleyerek katkı sağlamayı amaçlamaktadır.

Söz konusu plan ve programların amaç ve tedbirleri doğrultusunda tanımlanan Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı genel ve özel amaçları aşağıda belirtilmektedir.

Programın Genel Amacı: "Ankara'nın tarihi ve kültürel mirasını korumak ve tanıtmak" olarak belirlenmiştir.

Programın Özel Amacı: "Ankara Kalesi çevresinde kültür turizmini canlandırarak ekonomik ve sosyal kalkınmayı desteklemek, yerel halkın tarihi ve kültürel mirasa olan ilgisini artırmak ve katılımlarını teşvik etmek, Ankara'yı ulusal ve uluslararası turizm destinasyonu haline getirecek özgün ve tematik müze projelerini hayata geçirmek" olarak tanımlanmıştır.

2025 YILI ANKARA YENİ MÜZELER MALİ DESTEK PROGRAMI ÖNCELİKLERİ

1. Ankara Kalesi çevresindeki tarihi ve kültürel dokuya uygun temalar geliştirilmesi,
2. Ziyaretçi deneyimini artıracak inovatif teknolojiler(VR, AR, interaktif ekranlar vb.)ve yöntemler kullanılması,
3. Özel gereksinimli bireyler başta olmak üzere erişilebilirlik standartlarına uygun tasarımlar geliştirilmesi,
4. Sürdürülebilirlik temasının müze tasarım ve konseptinin mümkün olan her aşamasında hayata geçirilmesi,
5. Geleneksel ve modern sanatların harmanlandığı yaratıcı müze konseptlerinin oluşturulması.

Proje Konuları: Programın amaçlarına katkı sağlamaya yönelik, söz konusu öncelik alanlarına uygun yeni tematik müze projeleri desteklenecektir.

1.3. ANKARA KALKINMA AJANSI TARAFINDAN SAĞLANACAK MALİ KAYNAK

Bu program kapsamında yeni tematik müze kurulmasına yönelik proje başvuruları için proje başına azami **3.000.000 TL** olmak üzere, Program kapsamında **toplam 30.000.000 TL hibe desteği** Ajans tarafından sağlanacaktır.

Ajans tarafından sağlanacak destekler, kâr amacı gütmeyen kurumlar için **KDV dâhil, kâr amacı güden kurumlar için KDV hariç** tutarlar üzerinden sağlanacaktır. Ankara Kalkınma Ajansı, bu program için ayırdığı kaynakları revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

1.4. PROGRAM KÜNYESİ

Programın Adı	2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı
Referans Numarası	TR51/25/ALT_MUZE
Programın Genel Amacı	Ankara'nın tarihi ve kültürel mirasını korumak ve tanıtmak.
Programın Özel Amaçları	- Ankara Kalesi çevresinde kültür turizmini canlandırarak ekonomik ve sosyal kalkınmayı desteklemek. - Yerel halkın tarihi ve kültürel mirasa olan ilgisini artırmak ve katılımlarını teşvik etmek. - Ankara'yı ulusal ve uluslararası turizm destinasyonu haline getirecek özgün ve tematik müze projelerini hayata geçirmek.
Programın Öncelikleri	Yeni oluşturulacak müzelerde; - Ankara Kalesi çevresindeki tarihi ve kültürel dokuya uygun temalar geliştirilmesi, - Ziyaretçi deneyimini artıracak inovatif teknolojiler (VR, AR, interaktif ekranlar vb.) ve yöntemler kullanılması, - Özel gereksinimli bireyler başta olmak üzere erişilebilirlik standartlarına uygun tasarımlar geliştirilmesi, - Sürdürülebilirlik temasının müze tasarım ve konseptinin mümkün olan her aşamasında hayata geçirilmesi, - Geleneksel ve modern sanatların harmanlandığı yaratıcı müze konseptlerinin oluşturulması gereklidir.
Programın Bütçesi	30.000.000 TL
Proje Asgari Destek Tutarı	500.000 TL
Proje Azami Destek Tutarı	3.000.000 TL

Ajans Destek Oranı		
	Kâr Amacı Güden İşletmeler	Kâr Amacı Gütmeyen Kurumlar
Asgari Destek Yüzdesi	%25	%25
Azami Destek Yüzdesi (Özel işletmeler ve diğer kurumlardan sağlanacak finansal sponsorluklar eş finansman olarak sayılacaktır)	%50	%90
Süre	En Az	En Fazla
	6 Ay	12 Ay
Uygun Başvuru Sahipleri	• Mahalli İdareler • Kamu Kurum ve Kuruluşları • Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları • Sivil Toplum Kuruluşları • İşletmeler • Girişimciler • Üniversiteler • Kooperatifler, Birlikler	
Yer	Ankara/Altındağ/Kale Mahallesi	
Uygun Maliyetler	• Bina kirası (Azami 30 bin TL'ye kadar) • Ajans destek tutarının %30'unu aşmamak kaydıyla nihai proje başvurusu ile uyumlu olan küçük ölçekli yapım işleri • Müze tasarım ve iç dekorasyon maliyetleri • İnteraktif sergi ve teknolojik altyapı (VR/AR sistemleri, dokunmatik ekranlar, ışık ve ses sistemleri) • Tematik içerik geliştirme maliyetleri (sergi senaryosu, tasarım, danışmanlık) • Tanıtım ve pazarlama faaliyetleri (reklam, sosyal medya, broşür, afiş) • Eğitim ve farkındalık faaliyetleri (atölye çalışmaları, rehberlik hizmetleri)	

Proje Başvuru Ön Şartları	- Başvuru sahibinin müzede sergilenebilecek nitelikte kültürel ve tarihi özelliklere sahip asgari bir ürün koleksiyonuna ya da yaratıcı bir iş fikrine sahip olması. - Koleksiyonun niteliği ve iş fikri, Ajans tarafından oluşturulan uzman bir komisyon tarafından değerlendirilecektir. - Ön başvuru ve talep toplama süreçlerini başarıyla tamamlayan başvurular nihai başvuruya davet edilecektir.
Örnek Proje Konuları ve Müze Temaları Önemli Not: Sadece örnek ve fikir amaçlı verilmektedir, proje başvuru konuları bunlarla sınırlı değildir.	Ankara'nın Osmanlı Mirası Müzesi: Osmanlı dönemine ait eserler, mimari unsurlar ve dönemin sosyal yaşamını yansıtan etkileşimli sergiler. Ankara'da Cumhuriyet Tarihi Müzesi: Cumhuriyetin kuruluş dönemi, ilk meclis yılları ve devrimler üzerine tematik içerikler. Gastronomi Müzesi: Ankara'nın yöresel lezzetlerini tanıtan interaktif deneyim alanları ve yemek kültürü atölyeleri. Ankara Efsaneleri ve Mitoloji Müzesi: Ankara Keçisi, Hitit Güneşi gibi bölgeye özgü mitolojik ve kültürel değerler. Tekstil ve Dokuma Müzesi: Ankara yöresine özgü dokuma ve tekstil ürünleri ile geçmişten günümüze dokuma tekniklerini sunan atölyeler. Çocuk ve Aile Müzesi: Çocuklara yönelik interaktif sergiler ve oyun alanlarıyla aile dostu müze tasarımları Zanaatkarlar Müzesi: Ahşap, taş ve metal işçiliğine yönelik sergiler ve atölye çalışmaları. Ankara'nın Flora ve Fauna Müzesi: Bölgede yaşayan bitki ve hayvan türlerine yönelik interaktif sergiler.
Değerlendirme Süreci	Ön Başvuru: Genel proje konseptini ve koleksiyonun niteliğini açıklayan kısa bir özet içeren belge ile başvuru yapılacaktır. Uzman Değerlendirmesi: Projenin tematik uyumu, koleksiyon kalitesi ve uygulanabilirliği uzman komisyon tarafından değerlendirilecektir Nihai Başvuru: Ön elemeyi geçen projeler için detaylı başvuru yapılacaktır. Destek Kararı: Ajans tarafından uzman değerlendirmeleri sonucu nihai karar verilecek ve uygun görülen proje sahipleri ile sözleşme imzalanacaktır.

Program İlan Tarihi	30/07/2025
Ön Başvuru Teslim Son Tarihi	27/08/2025 Saati: 17.00
İnternet Üzerinden (KAYS) İlk Başvuru Tarihi	19/09/2025
İnternet Üzerinden (KAYS) Son Başvuru Tarihi	17/10/2025 Saati:23.59
Taahhütname Son Tarihi	24/10/2025 Saati: 17:00
Başvuru ve Destek Sayıları	Aynı takvim yılı içerisinde yapılacak proje teklif çağrıları kapsamında bir başvuru sahibi, Ajansa tek başına en fazla iki projesi için destek başvurusunda bulunabilir ve Ajans bunlardan sadece birine mali destek sağlayabilir. Belirtilen sınırların üzerinde başvuru yapılması halinde, başvuru tarihi ve saati önce olan proje teklifleri dikkate alınır, diğerleri değerlendirme dışı bırakılır.

1.5. PROGRAM MANTIKSAL ÇERÇEVESİ

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Genel Amaç	Ankara'nın tarihi ve kültürel mirasını korumak ve tanıtmak.	Ankara kent kimliği algısındaki pozitif değişim Yeni yaratılan istihdam Yerel ve uluslararası ziyaretçi sayıları Kültür turizmi gelirlerinde artış	TÜİK turizm istatistikleri Kültür ve Turizm Bakanlığı İstatistikleri Anket Çalışmaları
Özel Amaçlar	- Ankara Kalesi çevresinde kültür turizmini canlandırarak ekonomik ve sosyal kalkınmayı desteklemek - Yerel halkın tarihi ve kültürel mirasa olan ilgisini artırmak ve katılımlarını teşvik etmek. - Ankara'yı ulusal ve uluslararası turizm destinasyonu haline getirecek özgün ve tematik müze projelerini hayata geçirmek.	Program Göstergeleri (Sonuç-Etki) - Ankara'daki tematik müzelerin sayısındaki artış - G1 Sürekli İstihdam Sayısı - T8 Toplam Ziyaretçi Sayısı - T9 Yabancı Ziyaretçi Sayısı - T10 Yerli Ziyaretçi Sayısı - T16 Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı - T17 Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı - T25 Bölge İçerisinde Tur Güzergahlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı - T44 Turizm Personeli Sayısı - T47 Turizme Kazandırılan Unsur/ Rota Sayısı	Proje uygulama raporları Ziyaretçi geri bildirim anketleri Kültür turizmine yönelik ekonomik istatistikler

	Proje Mantığı	Objektif Şekilde Doğrulanabilir Başarı Göstergeleri	Doğrulama Kaynak ve Araçları
Beklenen Sonuçlar	- Ankara Kalesi çevresindeki tarihi ve kültürel dokuya uygun temalı müzeler geliştirildi, - Ziyaretçi deneyimini artıracak inovatif teknolojiler (VR, AR, interaktif ekranlar vb.) ve yöntemler kullanıldı, - Özel gereksinimli bireyler başta olmak üzere erişilebilirlik standartlarına uygun tasarımlar geliştirildi, - Sürdürülebilirlik teması müze tasarım ve konseptinin mümkün olan her aşamasında hayata geçirildi, - Geleneksel ve modern sanatların harmanlandığı yaratıcı müze konseptleri oluşturuldu.	Program Göstergeleri (Sonuç/Çıktı)	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İstatistikleri Erişilebilirlik standartlarına uygunluk raporları Kullanılan inovatif teknolojilerin listesi
		- Kurulan müzelerin sayısı - G1 Sürekli İstihdam Sayısı - G2 Geçici İstihdam - K24 Marka Başvuru Sayısı - Gp44 Ticari Kullanım Alanı - Gp45 Kurulan/Yenilenen Web Sitesi Sayısı - S1 Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı - S29 Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesisi Sayısı - T1 Ziyaretçi Sayısı - T2 Turizm Geliri - T8 Toplam Ziyaretçi Sayısı - T9 Yabancı Ziyaretçi Sayısı - T10 Yerli Ziyaretçi Sayısı - T12 Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı - T16 Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı - T34 Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı - T43 Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı (Kültür Ve Turizm Bakanlığı) - A32 Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı - A71 Dezavantajlı gruplar için kulanıma sunulan kentsel donatı elemanı, yardımcı donanım ve ünite sayısı	
Faaliyetler	Temel Proje Konuları (Örnek proje konularına yer verilir.) Ankara'nın tarihi ve kültürel dokusuna uygun tematik müzeler tasarlanması ve hayata geçirilmesi, Teknolojik altyapı ve tanıtım çalışmalarının yapılması.	Seçimlik Proje Göstergeleri (Programın amaç ve önceliklerine uygun olarak performans göstergesi listesi belirlenir. Yararlanıcıların bu liste dışından gösterge belirlemesi mümkün değildir. KAYS'a yeni gösterge eklenmesi için Bakanlık ile irtibata geçilir.) Müzelerde uygulanan eğitim programları sayısı. Tanıtım çalışmaları ile ulaşılan ulusal ve uluslararası medya platformları sayısı. Projelerin %50'sinin erişilebilirlik standartlarına uygun hale getirilmesi.	Faaliyet raporları Proje bütçe dokümanları Tanıtım kampanyası ve-rileri Destek Tutarı: 30 Milyon TL

2. 2025 YILI ANKARA YENİ MÜZELER MALİ DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Bu bölümde, 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı çerçevesinde finanse edilecek proje tekliflerinin sunulması, seçilmesi ve uygulanması ile ilgili kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Destek Yönetimi Kılavuzu", "Proje Uygulama Rehberi" ve "Yatırıma Davet Programı Uygulama Usul ve Esasları" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

Ankara Kalkınma Ajansı, 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı'nı zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Proje teklif çağırısı, zorunlu hallerde yönetim kurulunun onayını almak şartıyla ajans genel sekreteri tarafından desteklenecek proje listesi ilan edilmeden önce iptal edilebilir. Bu durumda Başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı için başvurusu yapılan proje teklifleri ile desteklenmesi kabul edilen projeler, Ankara Kalkınma Ajansı tarafından her zaman eğitim amaçlı olarak ve başvuru sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.

2.1. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Destek sağlanabilecek proje tekliflerine yönelik üç temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve ortaklarının uygunluğu
- Faaliyetlerin uygunluğu
- Maliyetlerin uygunluğu

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı'ndan yararlanacak bir faaliyetin yukarıdaki üç temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi zorunludur.

2.1.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Kimler Başvurabilir?

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı'na sadece bu programın öncelikleri doğrultusunda çalışan, aşağıdaki listede yer alan kurum ve/veya kuruluşlar başvuruda bulunabilirler.

UYGUN BAŞVURU SAHİPLERİ

- Mahalli İdareler
- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları
- İşletmeler
- Girişimciler
- Üniversiteler
- Kooperatifler, Birlikler

(1) Destek almaya hak kazanabilmek için, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı başvuru konusunun proje teklifi sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- Ajansın faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 Ankara'da kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Başvuru sahibi kurum/kuruluşun Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nde öngörülen faaliyet hesabını kendi adına açma, bu hesaba para aktarma ve bu hesaptan harcama yapma yetkisine sahip olması,
- Proje teklifinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

(2) Ayrıca, başvuru sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde **bulunmaması** gerekir:

- a) İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar;
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar;
- c) Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar;
- ç) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak gibi suçlardan kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar;
- d) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir mali desteğe ilişkin yükümlülüklerle uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.
- e) Teklif çağrısına katılım koşulu olarak Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f) Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- g) Sözleşme imzalandığı tarih itibarıyla;

- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere vergi dairelerine vadesi geçmiş borcu olanlar³,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden yapılandırılmış borçlar hariç olmak üzere sosyal güvenlik kurumuna vadesi geçmiş borcu olanlar,
- Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri dışındaki gerçek veya tüzel kişilerden, söz konusu projeye Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının yüzde üçü kadar ya da daha fazla bir meblağ için, herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunanlar,

ğ) Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar.

Yukarıda madde (a) ve (e) de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için geçerlidir. Madde (b), (c), (ç), (d) ve (f) de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g) de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ) de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

³ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3. maddesinde tanımlanan idareler.

Bununla birlikte, siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

Kanunen zorunlu olan ajans bütçe paylarını kısmen veya tamamen ödememiş olan belediyeler ile sanayi ve ticaret odaları, birikmiş bütün borçlarını ve bunlarla ilişkili varsa diğer bütün mali yükümlülüklerini tamamen yerine getirmedikçe, değerlendirme sürecinde başarılı bulunsa bile yararlanıcı ya da ortak olarak ilgili ajansla sözleşme imzalayamaz. Ancak bu halde, başarılı proje sahibi ya da ortağının ödeme güçlüğüne ilişkin kanıtlayıcı belgelerini de içeren gerekçeli başvurusu üzerine, projenin bölgenin sosyal ve ekonomik kalkınmasına etkisinin Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmesinin ardından Bakanlık onayı ile sözleşme imzalanabilir. Bu durumda dahi başvuru sahibi ya da ortağının sözleşme imzalanmadan evvel muaccel borçlarının en az yüzde yirmisini ödemiş olması şartı aranır.

Başvuru sahipleri, başvuru formunun "Başvuru Sahibinin Beyanı" kısmını doldurarak yukarıda sayılan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

Başvuru sahipleri, sunulan proje teklifinin uygulanmasından doğrudan sorumlu olarak hareket edecek, projeleri destek almaya hak kazanıp, Ankara Kalkınma Ajansı ile sözleşme imzaladığı takdirde "Sözleşme Tarafı" (Yararlanıcı) olacaktır.

2.1.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu

Başvuru sahipleri, tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. Başvuru sahibinin ortakları 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı başvurularının tasarlanmasına ve uygulanmasına katılabilir ve proje kapsamında yaptıkları masraflar uygun maliyet olarak kabul edilir. Bu nedenle ortaklar, **Başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Başvuruda uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır.**

UYGUN ORTAKLAR

- Mahalli İdareler
- Kamu Kurum ve Kuruluşları
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları
- Sivil Toplum Kuruluşları
- İşletmeler
- Girişimciler
- Üniversiteler
- Kooperatifler, Birlikler

Tüm ortak olacak kuruluşlar ortaklık beyanını doldurmalı ve belge ilgili ortak kuruluşun yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı'ndan destek almak amacıyla hazırlanan proje tekliflerine başvuru sahibi veya ortak kuruluşlar dışındaki diğer kuruluşlar da iştirakçi ya da yüklenici olarak dâhil olabilecektir.

İştirakçiler

Başvuru sahipleri ve ortakların uygunluk kriterlerini karşılamayan kuruluşlar da proje tekliflerine, teklifin güvenilirliğini ve sürdürülebilirliğini artırmak amacıyla, iştirakçi olarak katılabilirler. İştirakçi kuruluşlar, proje teklifinde sponsorluk, teknik destek vb. sağlama gibi roller üstlenebilirler. Ancak, yaptıkları harcamalar uygun maliyet olarak değerlendirilmez. İştirakçi kuruluşlar, katılımlarına dair beyanda bulunmalıdırlar.

Yükleniciler / Taşeronlar

Ortak veya iştirakçi olmayıp, projede yer alan bazı faaliyetlerin ihale edildiği kuruluşlardır. Yüklenicilerle yapılacak sözleşmeler, Yararlanıcıların satın alma rehberindeki kurallara tabidir.

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri, hiçbir şekilde başvuru sahibi, proje ortağı ya da iştirakçi olarak proje başvurusunda bulunamazlar, proje uygulamalarında yer alamazlar.

2.1.3. Uygun Faaliyetler: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyet Konuları

Proje Uygulama Süresi

Proje uygulama süresi asgari **6 (altı) ay**, azami **12 (on iki) ay**dır. Bu süre, sözleşmenin tüm taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün itibarıyla başlar.

Yer

Faaliyetler, Ankara Kalkınma Ajansının faaliyet gösterdiği TR51 Düzey 2 bölgesinde **Altındağ ilçesinde Kale Mahallesi'nde** gerçekleştirilmelidir.

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı Faaliyet Konuları

UYARILAR



- Uygun Proje Konuları:

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı kapsamında sunulacak başvuruların; Bölüm 1.2'de belirtilen program önceliklerinden en az birine yönelik olması gerekmektedir.

Program kapsamında programın öncelik alanlarına uygun, program amaçlarına katkı sağlayacak yeni müze yatırımlarına yönelik proje konuları ile başvuru yapılabilir. Bu program kapsamında yeni kurulacak müzelere destek verilecektir. Mevcut müzeler için hazırlanan projeler program kapsamında uygun değildir.

- Aşağıdaki faaliyet veya projeler bu program kapsamında desteklenmeyecektir:

- Kurumların yetki ve sorumluluğuna girmeyen çalışmalar;
- Sözleşme tarihinden önce başlamış faaliyetler;
- Mevcut müzeler için hazırlanan projeler program kapsamında uygun değildir.

Uygun proje konuları ve faaliyetleri, destek programının hedefi ve özel amaçları ile uyumlu olarak belirlenmelidir. Bununla birlikte önerilen projeler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları içermemelidir:

- Siyasi veya etnik içerikli proje ve faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çiftçiler tarafından sözleşmeli üretilip, tütün alıcıları tarafından satın alınan tütün üretimi haricinde tütün üretimi,
- Türk Gıda Kodeksi Alkolsüz İçecekler Tebliğine uygun olmayan ürünlerin üretimi,
- Bankacılık, sigortacılık, mali hizmetler,
- Döviz spekülasyonu ve mali spekülasyonlar içeren faaliyetler; borsa yatırımları,
- Gayrimenkul yatırımları,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma,

- Yerel kuruluşların rutin faaliyetlerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı proje ve proje kapsamında desteklenmesi talep edilen faaliyet yahut harcama kalemleri için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

Hâlihazırda herhangi bir kamu kurum ya da kuruluşundan finansal destek alan projeler ile proje kapsamındaki faaliyetler eş zamanlı olarak ajanstan mali destek alamazlar.

Başvuru sahibinin ayrıca şu kıstasları göz önünde bulundurması gerekmektedir;

- Bu program kapsamında başvuru sahibi, Ankara Kalkınma Ajansından en fazla 1 defa destek alabilir.
- Bu program kapsamında yeni kurulacak müzelere destek verilecektir. Mevcut müzelerin yenilenmesi, modernizasyonu, genişletilmesi veya bu müzelere yönelik altyapı yatırımları program kapsamında uygun değildir.
- İşletme statüsündeki başvuru sahiplerinin, proje uygulama döneminde ve projenin tamamlandığı tarihi izleyen bir yıllık süre içerisinde aynı ajansa başvurması mümkün değildir.

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı Faaliyet Başvuruları ve Mali Destek Almaya İlişkin Özel Düzenlemeler

- Bir başvuru sahibi bir takvim yılı içerisinde 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı kapsamında, **en fazla iki başvuruda** bulunabilir ve **en fazla bir (1) proje için mali destek alabilir**. Ajans aynı proje veya faaliyet için, başka bir ulusal veya uluslararası program kapsamında destek alan proje ve faaliyetlere eş zamanlı olarak destek sağlamayacaktır.

2.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu: Destekten Karşılanabilecek Maliyetler

Destek için sadece “uygun maliyetler” dikkate alınır. Bu nedenle başvuru formunda belirlenecek olan yatırım maliyeti, hem bir maliyet tahmini hem de “Uygun Maliyetler” için tavan niteliğindedir. Bu programda bir maliyetin uygun maliyet olarak kabul edilebilmesi için aşağıdaki genel koşullar aranmaktadır:

- Proje uygulama süresi içinde gerçekleşmesi,
- Projenin hayata geçmesi için gerekli ve gerçekçi mali yönetim prensipleriyle uyumlu olması, maliyet etkinliği sağlaması,
- Yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilmesi,
- Yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal destekleyici belgelerle desteklenmesi,
- Ajans tarafından uygun maliyet olarak kabul edilmiş olması gerekmektedir.

Proje uygulamalarında ortaya çıkan bütün maliyetler destek kapsamına girmemektedir. Bu çerçevede, maliyetlerin uygunluğuna ilişkin esaslar aşağıda belirtilmektedir.

Uygun Maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler ve uygun dolaylı maliyetler olmak üzere iki türlü uygun maliyet bulunmaktadır:

a) Uygun doğrudan maliyetler

Uygun doğrudan maliyetler, projenin yürütülmesi için gerekli olan, yararlanıcı veya ortağı tarafından gerçekleştirilen ve gerçek tutarlar üzerinden hesaplanan maliyetlerdir:

- Projede görevlendirilmiş personelin net maaşları, sosyal sigorta primleri, ilgili diğer ücret ve maliyetler (Piyasa koşullarında oluşmuş ücretlerden ve yararlanıcının ve ortaklarının normalde verdiği miktarlardan yüksek olmamalıdır. **İşletme başvuru sahipleri için sadece personel net maaşları uygun değerlendirilmektedir.**)
- Ajans destek tutarının %30'unu aşmamak kaydıyla nihai proje başvurusu ile uyumlu olan küçük ölçekli yapım işleri
- Bina kirası (Azami 30 bin TL'ye kadar)
- Müze tasarım ve iç dekorasyon maliyetleri
- Tematik içerik geliştirme maliyetleri (sergi senaryosu, tasarım, danışmanlık)
- Tanıtım ve pazarlama faaliyetleri (reklam, sosyal medya, broşür, afiş)
- Eğitim ve farkındalık faaliyetleri (atölye çalışmaları, rehberlik hizmetleri)
- Yolculuk ve gündelik giderleri ⁴,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları ve projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları koşulu ile yeni ekipman ve hizmet (nakliye, kira vb.) satın alma maliyetleri ⁵,
- Piyasa fiyatlarına uygun olmaları, projenin uygulanabilmesi için gerekli olmaları ve faturalarda bütçe kaleminde belirtildiği şekli ile açıklama getirilmiş olması koşulu ile hizmet satın alma maliyetleri,
- Proje bütçesinin %5'ini geçmemek kaydıyla sarf malzemesi maliyetleri,
- Denetim maliyetleri
- Görünürlük maliyetleri
- Kâr amacı gütmeyen başvuru sahipleri için proje maliyetlerine ilişkin Katma Değer Vergisi (KDV)

b) Uygun dolaylı maliyetler

Uygun dolaylı maliyetler, başka bir bütçe kalemi altında verilen maliyetleri içermeyen ve genel idari giderleri (elektrik, su, ısınma maliyetleri vb.) karşılamak üzere projenin toplam doğrudan uygun maliyetlerinin %2'sini aşmayacak şekilde belirlenmiş olan götürü tutardır.

Uygun Olmayan Maliyetler

Aşağıda belirtilen maliyet kalemleri 2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı kapsamında hiçbir şekilde uygun maliyet olarak kabul edilmeyecektir:

- Projede (gerekli olması durumunda) proje koordinatörü olarak görevlendirilecek **bir idari personel haricinde**, diğer **idari** personele ilişkin ücret ve maliyetler,
- Müzede sergilenecek eser, koleksiyon ve tasarım ürünlerin toplama ve satın alma maliyetleri

⁴ Yurtiçi gündelik giderleri, cari yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun H Cetvelinde (10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırh Kanunu Hükümleri Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarları) belirtilen memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın iki katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Yurtdışı gündelik giderleri için, Bakanlar Kurulunun Yurtdışı Gündeliklerine Dair Güncel Kararında diğer şekillerde görevlendirilenlerden aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar için öngörülen tutar esas alınarak, bu kararın hükümleri uygulanır.

⁵ Ajans destekleri kapsamında yapılacak ihalelerde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 63. maddesinde yer alan yerli istekliler lehine ilişkin düzenlemeler uygulanır

- Yararlanıcının ve proje kapsamında görev alan kişilerin kusur ve ihmalleri sebebiyle doğacak olan ceza, zam, faiz ve sair giderler,
- Sözleşmede belirtildiği halde vergi ve prim ödemeleri hariç, proje hesabı dışında yapılan proje harcamaları,
- Borçlar, zarar veya borç karşılıkları,
- Faiz borcu,
- Hali hazırda başka bir kapsamda finanse edilen kalemler,
- Binek veya ticari araç alımları,
- Bina alımları,
- İstimlak bedelleri,
- İkinci el ekipman alımları,
- Kur farkından doğan zararlar,
- Proje başlangıcından önce yapılan hazırlık çalışmalarının ve diğer faaliyetlerin maliyetleri,
- Yararlanıcı ya da ortakları dışındakiler tarafından gerçekleştirilen maliyetler,
- Ortak ve iştirakçilerden yapılan satın almalara ilişkin maliyetler,
- Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali ödemelere ilişkin her türlü vergi, resim, harç ve sair giderler,
- Projenin hazırlık aşamasına ve yönetim sürecine ilişkin danışmanlık hizmeti alımı,
- Proje ile ilgisi olmayan harcamalar
- Mali hizmet maliyetleri (havale maliyetleri, sigorta, banka maliyetleri vb.),

Başvuru formunda yer verilmeyen bir hususa ilişkin maliyetlendirmenin bütçe tablosunda yer alması mümkün değildir. Ajans, başvuruların değerlendirilmesi sonrasında, sözleşmenin imzalanmasından önceki kontrol sürecinde, gerekli durumlarda bütçede revizyon yapma hakkını saklı tutar. Kontroller sonrasında, Başvuru sahibinin ilave açıklama yapması istenebilir ve Ankara Kalkınma Ajansı destek tutarında indirim yapabilir. Ancak hiçbir şekilde **bütçe tablosunda belirtilen toplam tutar üzerinden artırım yapılmayacaktır.** Bu nedenle bütçe tablosu dikkatli doldurulmalıdır.

Aynı Katkılar

Başvuru formunda ayrı bir liste halinde sunulması gereken, yararlanıcı ya da ortakları tarafından yapılan aynı katkılar, gerçek harcamaları yansıtmazlar ve uygun maliyet olarak değerlendirilmezler. Bu nedenle, bu katkılar **bütçede gösterilemez.** Ancak desteğin verilmesi durumunda, yararlanıcı, başvuru formunda belirttiği bu katkıları üstlenmek zorundadır.

2.2. BAŞVURU ŞEKLİ VE YAPILACAK İŞLEMLER

Program **iki aşamalı** olacaktır, ilk aşamada program amaç ve önceliklerine uygun ön başvuru formları alınacaktır. Ön başvuruların değerlendirilmesi sonucu başarılı bulunan başvuru sahipleri nihai başvuruya davet edilerek nihai başvuruları istenecektir.

2.2.1. Ön Başvuru Formu

Ön başvurular 30/07/2025-27/08/2025 tarihleri arasında Ajansın web sayfasında yayımlanan ve bu rehberin de eki olan Ön Başvuru Formu'nun doldurularak posta ya da elden kapalı zarf içinde Ajansa teslimi ile yapılacaktır. Matbu ve imzalı olarak Ajansa teslim edilen ön başvuru formlarının dijital kopyalarının da kirdestek@ankaraka.org.tr adresine iletilmesi gerekmektedir. Ön başvuruların, başvurunun elden ya da posta ile teslimi için son tarih olan 27/08/2025 saat **17.00**'a kadar Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Bu tarihten sonra gelen başvurular değerlendirme dışı bırakılacaktır. Ön başvuru aşamasında başarılı olan proje teklifleri Ajans web sitesinde ilan edilerek nihai başvuru için davet edilecektir.

Başvuru sahipleri ön başvuru aşaması için aşağıda yer alan belgeleri hazırlayıp kapalı zarf içinde Ajansa sunacaklardır:

EK 01: Ön Başvuru Formu

Ön Başvuru Formu'nda sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, başvuru sahibinden ek açıklama talep edilebilecektir.

2.2.2. Nihai Başvuru Formu ve Diğer Belgeler

Ön başvuru aşamasını başarıyla geçen başvuru sahipleri, bu rehberde belirtilen nihai başvuru için belirlenen son başvuru tarih ve saatine kadar ankaraka.org.tr adresinden de ulaşılabilecek olan **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** kaysuygulama.sanayi.gov.tr üzerinden nihai başvurularını yapmalıdır.

UYARI: Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz bilgiler/belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, KAYS üzerine giriş yaptığınız alanları ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz. Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Bu rehberde talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak, yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında, hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmaz. Başvuru formu ve eklerinde sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilebilir.

Başvuru aşaması önemli hususlar:

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS'ta proje düzeyinde tanımlanmış göstergelerden seçmek zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri, doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre girilecektir.

Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Destekleyici belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır.

Talep edilen belgeler ve proje başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, başvuru sahibinden ek açıklama talep edilebilecektir.

Nihai Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

Başvuru formu ve ekleri dışında aşağıda belirtilen destekleyici belgeler, sistemde "Destekleyici Belgeler" bölümüne yüklenmelidir. Ajans, destek almaya hak kazanan başvuru sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını sunmasını isteyecektir.

Başvuru sırasında sunulması gereken destekleyici belgelerden bir kısmı (EK E) KAYS üzerinden veya rehber ekinde indirilerek Başvuru sahibi tarafından bilgisayarda düzenlendikten sonra ıslak imzalı, kaşeli ve mühürlü olarak taratılarak KAYS üzerinde Destekleyici Belgeler Bölümü'ne yüklenmelidir.

İlgili kurumlardan temin edilmesi gereken diğer belgeler (Ticaret Sicil Gazetesi, güncel Oda Faaliyet Belgesi, noter onaylı imza sirküleri, imza beyannamesi, kimlik ve ikamet belgeleri, resmî kurumlardan alınması gerekli izinler, onaylanmış bilanço ve gelir tablosu, SGK belgesi, teknik şartnameler, proforma faturalar, yapım işi içeren projelere özel belgeler, izin ve ruhsatlar, vb.) de taratılarak KAYS üzerinde Destekleyici Belgeler Bölümü'ne yüklenmelidir.

Tablo 1- Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (Kamu Kurumları, Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler)

DESTEKLEYİCİ BELGELER VE BEYANLAR 1- KAMU KURUMLARI, KAMU KURUM NİTELİĞİNDEKİ MESLEK KURULUŞLARI, YEREL YÖNETİMLER, ÜNİVERSİTELER	
Belge Adı	Açıklama-
Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler, taahhütnameler (Ortaklar için de talep edilmektedir)	Kamu Kurumları için EK E1'in düzenlenmesi yeterlidir. Başlıkta yer alan diğer kurumlar hem EK E1'i düzenlemeli hem de yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararlarını eklemelidir (Belediyeler meclis kararlarını, Üniversiteler yetkili organlarının kararını). <u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesini vb.)
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Müze izni, Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği, başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış şartnamedir. Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü tüm alımlar için ayrı ayrı teknik şartnameler hazırlanarak KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Fiyat Teklifleri / Proforma Faturalar Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstündeki makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Proje kapsamında yapım işi bulunuyorsa: Her bir yapım işi bütçe kalemi için, güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti malzeme/metraj ve keşif listesi ve maliyet tahmini-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.

Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler	Proje kapsamında yapım işi bulunuyorsa; proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/ binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgelerdir.
İzin ve Ruhsatlar	Yapım işi için gerekliyse, diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.) eklenmelidir.
Beyannameler	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4) "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeleri	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.

Tablo 2 - Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (Kooperatifler ve Birlikler)

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-2- KOOPERATİFLER VE BİRLİKLER	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler (Ortaklar için de talep edilmektedir)	EK E2 sunulmalı ve EK E2'ye ilave olarak Yönetim Kurulu Kararı sunulmalıdır. <u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesini vb)
Kuruluş ve Faaliyete ilişkin belgeler	Birlik ve Kooperatifler için, kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve ana sözleşmeleri sunulmalıdır.
İmza yetkisine ilişkin belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren imza sirküleri	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır (Başvuru aşamasında fotokopi kabul edilecektir).
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Müze izni, Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili Bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.).

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-2- KOOPERATİFLER VE BİRLİKLER	
Belge Adı	Açıklama
Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler	Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu, Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı,
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için)-KAYS'da İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için) -KAYS'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Yapım işi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metrage ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR
Yapım İşini İçeren Projelere Özel Belgeler	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler,
İzin ve Ruhsatlar	Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)
Beyannameler	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4) "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.

Tablo 3 - Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (İşletmeler)

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-3- İŞLETMELER	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme Belgeleri (Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler) (Ortaklar için de talep edilmektedir)	EK E2 düzenlenmeli ve ekine başvuru sahibi kurumun niteliğine göre aşağıdaki belgeler konularak KAYS'a yüklenmelidir. Güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi, <u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir(Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi'ni vb.)
Noter onaylı imza sirküleri (Ortaklar için de talep edilmektedir)	İmza yetkisine ilişkin belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri <u>Ortak kurum varsa</u> , ortak kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri,
Faaliyete İlişkin Belgeler (Ortaklar için de talep edilmektedir)	Güncel Oda Faaliyet Belgesi (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış) Şahıs işletmeleri için, işletme sahibinin nüfus cüzdanı sureti, ikamet belgesi, noter tasdikli imza sirküleri ve vergi levhası örneği,
Kuruluşa İlişkin Belgeler (Ortaklar için de talep edilmektedir)	Kuruluş, sermaye ve ortaklık yapılarına yönelik ilgili değişiklikleri gösteren Ticaret Sicil Gazeteleri,
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Örn: Müze izni, Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler	Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu, başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı,

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-3- İŞLETMELER	
Belge Adı	Açıklama
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için)-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için) – KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Yapım işi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
Yapım işi İçeren Projelere Özel Belgeler, İzin ve Ruhsatlar	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler,
	Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Örn: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)
Beyannameler	Başvuru Sahibi, (varsa) Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4) "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi"/ "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.

Tablo 4 - Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (Sivil Toplum Kuruluşları)

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-4- Sivil Toplum Kuruluşları	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler (Ortaklar için de talep edilmektedir)	Dernek veya Vakıf Yönetim Kurulu Kararı sunulmalıdır. -Dernek ve Vakıf şubelerinin başvuruda bulunmaya, projeyi uygulamaya yetkili olduğunu gösteren Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı sunulmalıdır. <u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetesi'ni vb.).
Kuruluş ve Faaliyete ilişkin belgeler	Dernekler için Dernekler Müdürlüğünden alınacak Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve tüzükleri sunulmalıdır (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış). -Vakıflar için Vakıflar Genel/Bölge Müdürlüğünden alınacak Ankara'da kayıtlı ve faal olduğuna dair belge ve vakıf senedi sunulmalıdır (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış).
İmza yetkisine ilişkin belgeler: Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini ve imzalarını gösteren imza sirküleri	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin noter onaylı imza sirküleri sunulmalıdır (Başvuru aşamasında fotokopi kabul edilecektir)
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Ör: Müze izni, Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)
Kurumsal ve Mali Kapasiteyi Gösteren Belgeler	Son üç yıla ilişkin yeminli mali müşavir (YMM) veya serbest muhasebeci mali müşavir (SMMM) tarafından onaylanmış bilanço ve gelir tablosu, Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren başvuru tarihi itibarıyla son 3 aya ait Sosyal Güvenlik Kurumundan alınan belge veya barkotlu internet çıktısı,
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için)-KAYS'da İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için) -KAYS'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR. Yapım İşi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS'de İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-4- Sivil Toplum Kuruluşları	
Belge Adı	Açıklama
Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler İzin ve Ruhsatlar	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler, Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Ör: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.)
Beyannameler	Başvuru Sahibi, varsa Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4) "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi" / "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.

Tablo 5 - Destekleyici Belgeler ve Beyanlar Listesi (Girişimciler)

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-5- Girişimciler	
Belge Adı	Açıklama
Yetkilendirme Belgeleri (Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in yetkilendirilmesine ilişkin belgeler ve taahhütnameler) (Ortaklar için de talep edilmektedir)	EK E2 düzenlenmelidir. <u>Ortak kurum varsa</u> ortak kurum için EK E3 düzenlenmelidir ve kamu kurumu olmayan ortak kurumlar için ise hem EK E3'ü düzenlenmeli hem de ortak kurumların yasal düzenlemelerine göre yetkili organlarından alınan kararları eklenmelidir (Belediyeler meclis kararlarını, işletmeler güncel yetkilendirmeyi gösteren Ticaret Sicil Gazetes'i vb).
İmza Beyannamesi (Ortak kurumlar imza sirküleri için talep edilmektedir)	Gerçek kişiler tarafından noter huzurunda başvuru yapılarak hazırlanan, kişinin kimlik bilgileri ile imza örneklerini içeren belgedir. Başvuru sahibi girişimcinin noter tasdikli imza beyannamesi, başvuru dosyasına eklenerek KAYS'a yüklenmelidir. <u>Ortak kurum varsa</u> , ortak kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)in isim(ler)ini ve imzalarını gösteren imza sirküleri,
Faaliyet Belgesi (Ortak kurumlar için faaliyete ilişkin belgeler talep edilmektedir)	Başvuru sahibinden istenmemektedir. Ortak kurumlar için güncel Oda Faaliyet Belgesi (Son başvuru tarihinden en fazla 3 ay önce alınmış) Şahıs işletmeleri için, işletme sahibinin nüfus cüzdanı sureti, ikamet belgesi, noter tasdikli imza sirküleri ve vergi levhası örneği,
Kimlik ve Yasal Belgeler (Ortak kurumlar için kuruluşa ilişkin belgeler talep edilmektedir.)	Kimlik Belgesi: Girişimcinin nüfus cüzdanı veya pasaport fotokopisi. İkametgah Belgesi: Girişimcinin ikamet adresini doğrulayan belge. (Girişimciler, e-devlet (turkiye.gov.tr) sistemine T.C. kimlik numarası ve şifreleriyle giriş yaparak "Adres Belgesi Sorgulama" hizmetinden ikametgah belgesini barkodlu ve yasal geçerliliğe uygun olarak alabilirler.) Ortak kurumun kuruluş, sermaye ve ortaklık yapılarına yönelik ilgili değişiklikleri gösteren Ticaret Sicil Gazeteleri,
Gerekli İzinler	Projenin uygulanması için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki, lisans gibi belgeler (Örn: Müze izni, Kültür Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu izni, ilgili bakanlıklardan izin ve yetki belgeleri vb.)

DESTEKLEYİCİ BELGELER ve BEYANLAR-5- Girişimciler	
Belge Adı	Açıklama
Bütçeyi Destekleyici Belgeler	Teknik Şartname: Proje kapsamında satın alınması planlanan makine-ekipmanın ya da hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği başvuru sahibi tarafından hazırlanmış ve imzalanmış teknik şartname (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için)-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Fiyat teklifleri: Makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu (Toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstü alımlar için) – KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
	Yapım İşi bütçe kalemleri için: Güncel birim fiyatlara ve pozlara göre hazırlanmış keşif özeti (malzeme/metraj ve keşif listesi) ve maliyet tahmini-KAYS'ta İLGİLİ BÜTÇE KALEMİNE EKLENMELİDİR.
Yapım İşi İçeren Projelere Özel Belgeler, İzin ve Ruhsatlar	Proje faaliyetine konu olan arsa/arazi/binaların mülkiyet durumunu, tahsis veya kullanım hakkını gösterir belgeler,
	Yapım işi için gerekliyse diğer ruhsat ve izinler (Örn: zemin etüdü, inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, ÇED Raporu vb.),
Beyannameler	Başvuru Sahibi, (varsa) Proje Ortak ve İştirakçi Beyannamesi (EK E4) "Başvuru Sahibinin Beyannamesi" ile ortak/iştirakçi varsa "Ortaklık Beyannamesi"/ "İştirakçi Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalı, imzalandıktan sonra taranıp KAYS'a yüklenmelidir.
Başvuru Sahibinin Proje Konusuyla İlgili Sahip Olduğu Belgeler	Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu (ulusal ya da uluslararası sertifika, patent, marka, coğrafi işaret, ödül, iş ortaklarından, müşterilerden veya mentorlardan alınmış öneri/referans mektupları vb.) belgeleri varsa KAYS'ta bu bölüme yüklenmelidir.

Program kapsamında destek almaya hak kazanan girişimciler, sözleşme imzalanmadan önce işletme kurmak zorundadır. Sözleşme aşamasında istenen belgeler işletmelerden istenen belgelerle aynıdır.

Yukarıda belirtilen belgeler başvuru sırasında KAYS sistemine yüklenmelidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahibinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin asıllarını ya da noter tasdikli suretlerini sunmaları talep edilebilir.

UYARI

"Yetkilendirme, Kuruluş ve Faaliyete İlişkin Belgeler ile İmza Yetkisine İlişkin Belgeler" başlığı altında başvuru sahiplerinden talep edilen tüm belgeler "Ortaklar" için de KAYS'a yüklenmelidir.

Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler: Destek almaya hak kazanan Başvuru sahiplerinden, sözleşme imzalama aşamasında aşağıda belirtilmiş olan belgelerden doğruluğu teyit edilemeyenlerin asıllarını sunmaları istenecektir.

Tablo 6 - Sözleşme İmzalama Aşamasında Sunulması Gereken Destekleyici Belgeler

	Belge Adı	Açıklama
1	İmza Sirküleri	Başvuru sahibinin temsil ve ilzama yetkili kişinin/kişilerin ismini/ isimlerini ve imzalarını noter tarafından tasdik eden belge (imza sirküleri); bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu Başvuru Sahibi'nin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa ilaveten Yönetim Kurulu'nun veya yetkili yönetim organının bu kişiyi/kişileri yetkilendirme kararı
2	SGK Prim Borcu ve Vergi Borcu Olmadığına Dair Belge	Başvuru sahibi için sosyal sigorta primi ve vergi borcu ile ilgili yükümlülüklerini yerine getirdiklerini ve borcun bulunmadığını veya varsa borcunun yapılandırıldığına ilişkin en fazla 15 gün önce alınmış belge, kayıt veya e-Devlet Kapısı'ndan alınmış barkotlu belge (başvuru aşamasında alınan belgenin güncelliğini kontrol etmek için)
3	Haciz İşlemi Bulunmadığına Dair Belge	Ajans tarafından sağlanacak destek tutarının %3'ü kadar ya da daha fazla bir meblağ için herhangi bir nedenle haklarında kesinleşmiş haciz işlemi bulunmadığına dair beyan
4	İzin, Ruhsat vb.	Projenin hayata geçmesi için mevzuat gereğince ilgili makamlardan alınması gerekli olan her türlü izin, ruhsat, yetki belgesi, lisans vb. belgeler (Örneğin Müze İzni, Yapı Kullanım İzni, İnşaat Ruhsatı, Kültür Varlıklarını Koruma Kurulu İzni, Anıtlar Kurulu İzni vb.)
5	ÇED Durumuna İlişkin Belge	Proje faaliyetlerinin niteliğine göre ÇED gerekli değildir kararı ya da ÇED olumlu kararı ya da yapılacak faaliyetin ÇED yönetmeliğine tabi olmadığına dair ilgili kurumdan alınacak yazı (Başvuru kapsamında yapılacak olan yatırım konusu ile uyumlu olması ve geçerliliği devam eden bir belge olması gerekmektedir.)
6	Mülkiyet Durumuna İlişkin Belge	Projenin uygulanacağı yerin mülkiyet durumuna ilişkin belge (Tapu, program ilan tarihinden sonraki 10 yılı kapsayacak noter tasdikli kira kontratı, tahsis sözleşmesi ya da tahsis için başvuru yapıldığına dair kanıtlayıcı belge, protokol vb.)

	Belge Adı	Açıklama
7	Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname	Başvuru sahibi kuruluşun en üst yetkilisi veya yetkili temsilcisi tarafından imzalanmış "Çifte Finansman Olmadığına Dair Taahhütname"
8	Mali Tablolar	Başvuru Sahibi'nin vergi dairesince onaylanmış, varsa son 2 mali yıla ait (2023 ve 2024) Gelir Tablosu ve Bilançosu/İşletme Hesap Özeti , yeni işletmeler için ara dönem onaylı bilanço veya hesap özeti, şahıs işletmesi ise gelir vergisi beyannamesi vb. (Yeni işletme kuran girişimciler için istenmemektedir.)
9	SGK'ya Kayıtlı Çalışan Sayısı	Başvuru sahibinin çalışan personel sayısını gösteren Sosyal Güvenlik Kurumundan alınmış onaylı, güncel (program ilan tarihi ve sonrasında alınmış) belge veya e-Devlet Kapısı üzerinden alınmış barkotlu belge (Yeni işletme kuran girişimciler için istenmemektedir.)
10	Faaliyet Belgesi	Başvuru sahibi kuruluşun hangi tarihte kurulduğunu ve faaliyette olduğunu gösterir belge
11	Teminat Mektubu	Öngörülen destek tutarının %10'u kadar teminat mektubu (Kar amacı güden kurumlar için)

Ajans, gerekli gördüğü durumlarda sözleşme aşamasında ilave belgeler talep edebilir.

2.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Program başvuruları iki aşamalı olacaktır. İlk aşamada ön başvurular alınacak, ön başvuru sürecini başarıyla tamamlayan başvuru sahipleri nihai başvuruya davet edilerek nihai başvuru aşamasına geçeceklerdir.

2.2.3.1. Ön Başvuru Şekli ve Zamanı

İlk aşamada program amaç ve önceliklerine uygun ön başvuru formları alınacaktır. Ön başvurular, Ön Başvuru Formu'nun doldurularak posta ya da elden Ajansa kapalı zarf içinde teslimi ile yapılacaktır. Matbu ve imzalı olarak Ajansa teslim edilen ön başvuru formlarının dijital kopyalarının da kirdestek@ankaraka.org.tr adresine iletilmesi gerekmektedir. Ön başvuruların elden ya da posta ile **27/08/2025** saat **17.00**'a kadar Ajansa teslim edilmesi gerekmektedir. Bu tarihten sonra gelen başvurular değerlendirme dışı bırakılacaktır.

Ön başvuru aşamasında başarılı olan proje teklifleri Ajans web sitesinde ilan edilerek nihai başvuru için davet edilecektir.

2.2.3.2. Nihai Başvuru Şekli ve Zamanı

Ön başvuru aşamasından sonra nihai başvuru davet bildirimi giden başvuru sahiplerinden bildirim tarihi ile birlikte nihai başvuru kabulüne başlanır. Nihai başvurular KAYS üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) yapılır ve bu şekilde elektronik ortamda yapılmayan başvurular kabul edilmez. Başvuru formu ve diğer belgeler Türkçe doldurulmalıdır.

Ajans tarafından yapılacak teknik değerlendirmeye esas teşkil eden "Başvuru Formu ve Ekleri", e-devlet kimlik doğrulaması ile giriş yapılan KAYS üzerinden doldurulur, destekleyici evraklar KAYS'a yüklenir ve Program ilanında belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar elektronik başvuru KAYS üzerinden tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır.

Başvuru sahiplerinin **Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS)** üzerinden **elektronik olarak** yapacakları başvuru için son tarih **17/10/2025** saat **23.50**'dir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütname son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü içerisinde 24/10/2025** saat **17:00**'a kadar Ajansa teslim edilmelidir. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, Taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile yukarıda geçen süre içinde Ajansın aşağıda yer alan adresine teslim edilmelidir.

Ankara Kalkınma Ajansı

Güvenevler Mahallesi Gelibolu Sokak No: 5 Çankaya/Ankara

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Posta veya kargo şirketine bağlı gecikmeler ile faks ya da elektronik posta ile gönderilen taahhütnameler dikkate alınmaz. Başka adreslere gönderilen taahhütnamelerin takibi ve tesliminden Ajans sorumlu tutulamaz.

Başvuru sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını başvuru rehberinde yer alan kontrol listelerinden kontrol etmelidirler. **Eksik ve usulüne uygun olarak yapılmayan başvurular reddedilir.**

2.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

2025 Yılı Ankara Yeni Müzeler Mali Destek Programı ile ilgili sorular, aşağıdaki e-posta adresine gönderilebilir.

E-posta adresi : kirdestek@ankaraka.org.tr

Başvuru sahiplerinin “meslek sırrı” olarak belirtmediği konularda sordukları sorular hakkında Ajans tarafından sağlanan bilgiler Ajansın internet sayfasında yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) bölümünde diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç üç gün içerisinde **ankaraka.org.tr** adresinde yayımlanacaktır.

SSS listesinde ve Başvuru Rehberi’nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

2.3. PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Başvuru sahipleri, proje performans göstergelerini belirlerken KAYS’ta proje düzeyinde tanımlanmış göstergelerden **en az 3’ünü** seçmek ve bu göstergelerin mevcut durumlarını yazmak zorundadır. Seçilen göstergelerin hedef değerleri ise doğrudan proje ile sağlanacak katkılar dikkate alınmak suretiyle, projenin hedef ve önceliklerine göre belirtilir. **(En az üç performans göstergesi belirlenmeyen projeler değerlendirme aşamasında ilgili kısımdan puan alamayacaktır.)**

Nihai ödeme aşamasında performans göstergelerinin gerçekleşme oranları göz önünde bulundurulacaktır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranlarının aritmetik ortalaması alınacak ve toplam proje performans göstergesi gerçekleşme oranı hesaplanacaktır. Nihai rapora göre ortaya çıkacak toplam uygun maliyetlerin Ajans desteğine karşılık gelen kısmının %20’si hedeflenen performans göstergelerinin gerçekleşme oranına göre ödenecektir. Projenin uygulanması neticesinde gerçekleşen performans göstergelerini ispatlayıcı belgeleri sunmak yararlanıcının sorumluluğundadır.

Performans göstergelerinin projenin beklenen sonuçlarıyla uyumlu, ölçülebilir, gerçekçi ve proje süresi içerisinde gerçekleştirilebilir olmasına dikkat edilmelidir.

2.3.1. Proje Performans Göstergeleri

Proje Performans Göstergeleri			
Kod	Ad	Birim	Açıklama
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G2	Geçici İstihdam	Kişi	1 Yıldan Kısa Süreli, Sadece Belirli Bir İşin Gerçekleştirilmesi İçin İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G3	İstihdam Edilen Engelli Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici Veya Sürekli İstihdam Edilen Engelli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G4	İstihdam Edilen Kadın Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Kadın Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G5	İstihdam Edilen Genç Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Geçici veya Sürekli İstihdam Edilen Genç Sayısı (16-29 Yaş) (Proje Ekibi Dışında)
G6	Lisans ve Üzeri Eğitimli İstihdam Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Lisans ve Üzeri Eğitimli Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
G7	Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitim Sayısı
G8	Eğitim Süresi	Saat	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlerin Süresi
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Eğitimlere Katılan Kişi Sayısı
G10	Eğitim Harcamaları	TL	Proje Bütçesinden Firma Personelinin Teknik, İdari ve Kişisel Gelişim Yöneliminden Kapasitesini Artırmaya Yönelik Düzenlenen Eğitimler İçin Aktarılan Miktar (Yeni Alınan Makine İçin Kullanım Eğitimleri Hariç)
K21	Katılım Sağlanan Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Firmanın Katılım Sağladığı Seminer, Toplantı, Konferans, Çalıştay vs. Sayısı
K24	Marka Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Yapılan Marka Başvurusu Sayısı
K25	Marka Tescil Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Marka Sayısı
K28	Endüstriyel Tasarım Başvuru Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Başvurusu Yapılan Endüstriyel Tasarım Sayısı
K29	Endüstriyel Tasarım Tescil Sayısı	Adet	Faydalanıcı İşletme Tarafından Tescil Ettirilen Endüstriyel Tasarım Sayısı
K32	Alınan Sertifika Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Teknik ve Kalite Standartlarına Göre Alınan Sertifika Sayısı
Gp44	Ticari Kullanım Alanı	Metrekare	Proje Kapsamında Kazandırılan Ticari Kullanım Alanı Büyüklüğü
Gp45	Kurulan/Yenilenen Web Sitesi Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Faydalanıcılar Tarafından Kurulan/Yenilenen Web Sitesi Sayısı

Proje Performans Göstergeleri			
Kod	Ad	Birim	Açıklama
S1	Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Gerçekleştirilen Altyapı İyileştirmelerinden Doğrudan Faydalanan Kişi Sayısı
S2	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Kadın Sayısı
S3	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Engelli	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Engelli Sayısı
S4	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Çocuk	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Çocuk (0-15) Sayısı
S5	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Genç	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Genç (16-29) Sayısı
S6	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Yaşlı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan Yaşlı (65 Yaş ve Üzeri) Sayısı
S10	Doğrudan Faydalancı Sayısı (Göç Eden Kişiler)	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Faaliyetlerden Doğrudan Yararlanan göçle Gelen Kişi Sayısı
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Engelli Kişi Sayısı
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Kadın Sayısı
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Genç Sayısı (16-29 Yaş)
S15	Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Eğitilen Eski Hükümlü Sayısı
S16	Gönüllü Çalışan Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Gönüllü Olarak Çalışanların Sayısı
S18	Düzenlenmiş Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon Vs.)	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/ Yaygınlaştırma Faaliyeti Sayısı (Toplantı, Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay, Organizasyon vs.)
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı
S29	Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Uluslararası Akreditasyonu Sağlanan Tesis Sayısı
S32	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Mesleki Eğitim Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanicılara Verilen Meslek Edindirme Eğitimlerine Katılan Kadın Sayısı

Proje Performans Göstergeleri			
Kod	Ad	Birim	Açıklama
S36	Doğrudan Faydalancı Sayısı - Eğitici Eğitimi Alan Kadın	Kişi	Proje Kapsamında Faydalanicılara Eğitim Vermek Üzere Yetiştirilen Kadın Eğitimci Sayısı
S40	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kişi Sayısı	Kişi	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılanların Sayısı
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Düzenlenen Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine (Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs.) Katılan Kurumların Sayısı
T1	Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Turizm Tesisinin Yıllık Ziyaretçi Sayısı
T2	Turizm Geliri	TL	Tesisin Yıllık Turizm Geliri
T8	Toplam Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Ziyaretçi Sayısı
T9	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yabancı Ziyaretçi Sayısı
T10	Yerli Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yerli Ziyaretçi Sayısı
T11	İstihdam Edilen Turizm Meslek Lisesi veya Turizm MYO Mezunu Kişi Sayısı	Kişi	İstihdam Edilen Turizm Meslek Lisesi veya Turizm MYO Mezunu Kişi Sayısı
T12	Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Restorasyonu Yapılan Yapı Sayısı
T13	Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Hazırlanan Restitüsyon, Röleve Proje Sayısı
T14	Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi veya Kültürel Kapalı Alan Yüzölçümü
T15	Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Büyüklüğü	Metrekare	Proje Kapsamında Restore Edilen Tarihi, Kültürel veya Sosyal Açık Alan Yüzölçümü
T16	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Belgelendirilen (Kültür Ve Turizm Bakanlığı veya Belediye Tarafından) Turistik Tesis Sayısı
T28	Turizm Sezonu Uzunluğu	Gün	Turizm Tesisinin Yıllık Turizm Sezonu Uzunluğu
T34	Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Modernize Edilen veya Kurulan Alternatif Turizm Tesis Sayısı
T38	Alınan Kalite Belgesi Sayısı	Adet	Alınan Kalite Yönetim Belgesi vb. Belge Sayısı
T43	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı (Kültür Ve Turizm Bakanlığı)	Adet	Proje Kapsamında Kültür Ve Turizm Bakanlığı Tarafından Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı

Proje Performans Göstergeleri			
Kod	Ad	Birim	Açıklama
A32	Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı	TL	Proje Kapsamında Yapılan Yenilenebilir Enerji Yatırım Tutarı
A71	Dezavantajlı gruplar için kullanıma sunulan kentsel donatı elemanı, yardımcı donanım ve ünite sayısı	Adet	Proje kapsamında dezavantajlı gruplar (kadın, çocuk, engelli, yaşlı vb.) için kullanıma sunulan kentsel donatı elemanı (sesli sinyalizasyonlu trafik ışıkları, vb.), yardımcı donanım ve ünite (rampalı ve geniş kaldırımlar, özel zemin döşemeleri, tırabzanlı merdivenler, asansörlü geçitler, bebek bakım odası, vb.) sayısı

2.3.2. Program Performans Göstergeleri

Program Performans Göstergeleri			
Kod	Ad	Birimi	Gösterge Açıklaması
G1	Sürekli İstihdam	Kişi	1 Yıldan Uzun Süreli İstihdam Edilen Toplam Kişi Sayısı (Proje Ekibi Dışında)
T8	Toplam Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Ziyaretçi Sayısı
T9	Yabancı Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yabancı Ziyaretçi Sayısı
T10	Yerli Ziyaretçi Sayısı	Kişi	Tesisin Yıllık Ortalama Yerli Ziyaretçi Sayısı
T16	Belgelendirilen Turistik Tesis Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Belgelendirilen (Kültür ve Turizm Bakanlığı veya Belediye Tarafından) Turistik Tesis Sayısı
T17	Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Turizme Kazandırılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Sayısı
T25	Bölge İçerisinde Tur Güzergahlarına Kazandırılan Destinasyon Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Mevcut Tur Güzergahlarına Eklenmesi Sağlanan Destinasyon Sayısı
T44	Turizm Personeli Sayısı	Kişi	Turizm Personeli Sayısı
T47	Turizme Kazandırılan Unsur/ Rota Sayısı	Adet	Turizme Kazandırılan Unsur ve/veya Rota Sayısı
T49	Yenilenebilir Enerjiyi Kullanmaya Başlayan Unsur Sayısı	Adet	Yenilenebilir enerjiyi kullanmaya başlayan unsur sayısı
TK59	Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmaları Sayısı	Adet	Proje Kapsamında Yürütülen Kurumsal Kimlik ve Görünürlük Çalışmalarının Sayısı

3. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Başvuruların değerlendirilmesi hem ön başvuru hem de nihai başvuru süreçleri için “Ön İnceleme” ve “Teknik ve Mali Değerlendirme” olarak iki aşamadan oluşmaktadır.

3.1. ÖN BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Program iki aşamalı olup ilk aşamada program amaç ve önceliklerine uygun ön başvuru formları alınır. Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajansa sunulan her bir ön başvuru, Ajans tarafından, Genel Sekreter tarafından görevlendirilen ilgili Ajans uzmanlarından ve konuyla ilgili kamu kurumu çalışanlarından oluşan, en düşük uzman ünvanına sahip en az 5 kişiden oluşacak bir değerlendirme komisyonu eliyle değerlendirilir. Ön başvuruların değerlendirilmesi sonucu başarılı bulunan başvuru sahipleri, nihai proje başvurularını yapmaları için davet edilir.

Ön Başvuru Formu iki aşamada değerlendirilir. Ön inceleme aşamasında projenin “Ön Başvuru Ön İnceleme” tablosunda belirtilen tüm kriterleri karşılayıp karşılamama durumu değerlendirilir. Bu tablo aynı zamanda projenin uygunluğunun değerlendirmesini de içerir. İstenen bilgilerden herhangi birinin eksik veya yanlış olması halinde, başvuru yalnızca bu nedenle reddedilebilir ve başvurunun değerlendirilmesine devam edilmez.

Değerlendirme Komisyonu ön inceleme aşamasında, gerek gördüğü takdirde ön başvuruyu doğrulayacak ek bilgi ve belge talebinde bulunabilecektir.

Tablo 7- Ön Başvuru Ön İnceleme Kriterleri

Sıra	Ön Başvuru Ön İnceleme Kontrol Listesi	Evet	Hayır
1	Ön başvuru Times New Roman 12 punto kullanarak, kenarlarında 2 cm pay ve tek satır aralıklı A4 boyutunda ve ilk üç bölümün toplamı 20 sayfayı geçmemektedir. (Sayfa sayısı sınırı kontrol edilirken Kapak Sayfası, Uyarılar Sayfası, 4. Başvuru Sahibi İletişim Bilgileri, 5. Başvuru Sahibi Beyannamesi, 6. Ortaklık Beyannamesi ve Kontrol Listesi sayfaları dahil edilmeyecektir)		
2	Başvuru sahibinin Beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi/ temsilcileri tarafından imzalanmıştır.		
3	Ortaklık Beyannamesi, proje ortağının yetkili temsilcisi/temsilcileri tarafından imzalanmıştır		
4	Teklif Türkçe olarak doldurulmuş, 1 orijinal versiyon olarak teslim edilmiştir.		
5	Ön Başvurunun elektronik kopyası kirdestek@ankaraka.org.tr adresine iletilmiş ve onay mesajı alınmıştır.		
6	Başvuru sahibi ve ortaklar uygundur.		
7	Proje süresi 6-12 ay arasındadır.		
8	Proje bütçesi ve faaliyetin gerçekleşme şekli program kriterlerine uygundur.		
9	Kontrol listesi, başvuru sahibi ve ortakların beyanları doldurulup imzalı olarak bu ön başvuru formu ile birlikte sunulmuştur.		

Ön Başvuru Ön İnceleme Kontrol Listesi'ne uygun olarak sunulan başvurular; projenin faaliyet, bütçe uygunluğu ve projenin genel tasarımı açısından teknik ve mali değerlendirmenin yapılacağı bir sonraki aşamaya geçer.

Ön başvuru ön inceleme aşamasını geçen başvurular aşağıdaki değerlendirme tablosunda yer alan kriterlere göre değerlendirmeye tabi tutulur ve 50 (elli) üzerinden puanlanır.

Tablo 8 - Ön Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme Puanlama Tablosu

Sıra	Ön Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme Kriterleri	Puan	Eşik
1.	İlgililik	20	10
1.1.	Proje, destek programının amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili? (Proje programda beklenen sonuçlara uygun olarak hazırlanmış mı?)	10	
1.2.	Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi?	10	
2.	Yöntem, Sürdürülebilirlik ve Bütçe	30	
2.1.	Başvuru sahibi ve ortaklarının projeyi gerçekleştirmek konusunda yeterli teknik kapasitesi ve uzmanlığı var mı? Projenin gerçekleştirilebilmesi için yeterli sayı ve nitelikte personel tahsis edilmiş mi?	5	
2.2.	Projede önerilen faaliyetler uygun ve uygulanabilir mi? Faaliyetler, hedefler ve beklenen sonuçlar ile tutarlı mı? Faaliyetler sonucunda projede belirtilen performans göstergelerine ulaşılabilir mi?	10	
2.3.	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri, nakit akışı vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı belirtilmiş mi?	10	
2.4.	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi? Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	5	
	Toplam Puan	50	30

Program kapsamında sunulan ön başvurular değerlendirildikten sonra proje teklifleri puanlarına göre sıralanmak suretiyle sonuç listesi hazırlanır. İlgililik bölümünden en az 10 (on) olmak üzere toplamda 30 (otuz) ve üzeri puan alan proje sahipleri nihai başvuru için davet edilir.

Ön başvuru aşamasında yer alan tüm başvuru sahiplerine ön başvurusunun sonucu hakkında bilgilendirme yapılır. Bu aşamada başarılı bulunarak sonuç listesinde yer alan başvuru sahipleri Ajansın resmi internet sitesinde ilan edilir ve nihai başvurularını sunmak üzere davet edilir.

3.2. NİHAİ BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ VE SEÇİLMESİ

Ön başvuruların değerlendirilmesi sonucunda proje teklifleri başarılı bulunarak nihai başvuru için davet edilen başvuru sahipleri proje tekliflerini KAYS'ta oluşturur.

Başvurular, ön başvuruların değerlendirmesini gerçekleştiren Değerlendirme Komisyonu tarafından **15 iş günü içerisinde** değerlendirilir. Komisyon başkanı Genel Sekreter tarafından belirlenir. Komisyon çalışmalarına Bakanlıktan en az bir temsilci davet edilir. Bakanlık gerekli görmesi halinde değerlendirme çalışmalarına temsilci gönderebilir.

Değerlendirme süreci **“Ön İnceleme” (kriterler kontrolü ve uygunluk kontrolü)** ile **“Teknik Ve Mali Değerlendirme”** olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır. Ajans, gerekli görmesi halinde yerinde ziyaret, yüz yüze ve/veya telefonla görüşme gibi ön inceleme çalışmaları yapabilir. Ön inceleme ile teknik ve mali değerlendirme tamamlandıktan sonra değerlendirme sonuçları ilk Yönetim Kurulunda onaya sunulur. Yönetim kurulu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda destek almayı hak eden başvurular kesin olarak belirlenir.

3.2.1. Nihai Başvuru Ön İnceleme

Yalnızca zamanında teslim edilen proje teklifleri ön incelemeye alınır. Bu aşamada değerlendirme komisyonu tarafından teklifin aşağıda bulunan kontrol listesindeki tüm kriterleri karşılayıp karşılamadığı kontrol edilir. Başvurularda eksik evrak bulunması durumunda Ajans tarafından belirlenecek süre içerisinde ilgili evrakın tamamlanması gerekmektedir.

**Başvuru Yapmadan Önce
Aşağıdaki Adımların Her Birinin
Tamamlandığından Ve Başvurunuzun
Aşağıdaki Kriterleri Tam Olarak
Karşıladığından Emin Olunuz!**

Tablo 9 - Nihai Başvuru Ön İnceleme Kontrol Listesi

Sıra	İdari Kriterler	Evet	Hayır
1	Başvuru, KAYS üzerinden elektronik ortamda Türkçe olarak hazırlanmış ve sunulmuştur.		
2	Başvuru formunun tüm bölümleri eksiksiz şekilde doldurulmuştur.		
3	Bütçe (1-Bütçe, 2-Beklenen Finansman Kaynakları, 3- Maliyetlerin Gerekçelendirilmesi) başvuru formunda belirtildiği şekliyle doldurulmuştur.		
4	Projenin mantıksal çerçevesi doldurulmuştur.		
5	Başvuru formunda yer alan başvuru sahibi Beyanname (EK E4), başvuru sahibinin temsilcisi tarafından imzalanmıştır.		
6	Projenin süresi, izin verilen asgari ve azami sürelerle uygundur. (KAYS üzerinde kontrol edilmektedir.)		
9	Talep edilen destek oranı, izin verilen azami ve asgari destek oranları arasındadır.		
10	İdari maliyetler, uygun doğrudan maliyetlerin %2'sini aşmamaktadır.		
11	Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi/kişileri tarafından imzalanmıştır.		
12	Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişisi/kişileri ismini/isimlerini ve imzalarını gösteren (ilgisine göre) imza sirküleri KAYS'a yüklenmiştir (Bu kişinin/kişilerin yetkisi ve sorumluluğu başvuru sahibinin ana sözleşmesinden veya yasal yapısından gelmiyorsa, yetkili karar organının bu kişi/kişileri yetkilendirme kararı da KAYS'a yüklenmiştir.) .		
13	Başvuru sahibinin Ankara'da kayıtlı olduğunu veya faaliyet gösterdiğini kanıtlayan imzalı, mühürlü resmi kuruluş belgesi/belgeleri KAYS'a yüklenmiştir.		
14	Başvuru sahibi, Kuruluş Ticaret Sicil Gazetesi dahil olmak üzere, mevcut sermaye yapısını, faaliyet alanlarını ve varsa konu, unvan, sermaye ve ortaklık yapısı gibi esaslı değişiklikleri gösteren güncel Ticaret Sicil Gazetesi/Gazeteleri sunulmuştur.		
15	Başvuru sahibinin yetkili kişi, organ ya da kurumlarca onaylanmış son üç yıla ait kesin hesapları (bilanço, gelir gider tablosu) KAYS'a yüklenmiştir. (Kamu kurumları, yerel yönetimler, üniversiteler ve girişimciler için geçerli değildir).		
16	Proje kapsamında satın alınması planlanan 100.000,00 TL ve üstündeki makine-ekipman veya hizmet için makine-ekipmanın ya da talep edilen hizmetin genel özellikleri ile gereksinimlerin belirtildiği teknik şartname başvuru sahibi tarafından imzalı halde KAYS'a yüklenmiştir.		

Sıra	İdari Kriterler	Evet	Hayır
17	Projede yapılması planlanan toplam maliyeti 100.000,00 TL ve üstündeki makine-ekipman ve hizmet alımlarına yönelik satın alımlarda her bir bütçe kalemi için 3 proforma fatura veya teklif mektubu KAYS'a yüklenmiştir.		
18	Başvuru Sahibi/Ortak/İştirakçi Kurumun ilgisine göre EK E1, EK E2, EK E3, EK E4 belgeleri düzenlenerek imzalı olarak KAYS'a yüklenmiştir.		
20	Diğer Destekleyici Belgeler ve Beyanlar KAYS'a yüklenmiştir.		
21	(Varsa) Yerli Malı Belgesi Destekleyici Belgeler bölümüne yüklenmiştir.		
22	(Varsa) Başvuru sahibinin proje konusuyla ilgili sahip olduğu belgeleri Destekleyici Belgeler bölümüne yüklenmiştir.		

Başvuru Sahibi Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibinin, ortaklarının (ve varsa iştirakçilerinin) ve faaliyetlerin bu rehberde belirtilen kriterlere uygunluğunun kontrolü aşağıda yer alan listeye göre yapılır. Listede yer alan kriterlerden herhangi birini karşılamayan proje teklifleri teknik ve mali değerlendirmeye alınmaz ve bu aşamada reddedilir.

Tablo 10 - Uygunluk Kontrol Listesi

Sıra	Kriterler	Evet	Hayır
1	Başvuru sahibi uygundur.		
2	Proje faaliyeti uygundur		
3	Proje ortağı/ortakları uygundur.		
4	Proje faaliyeti proje sunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunmaktadır.		
5	Proje Ankara Altındağ Kale Mahallesi'nde uygulanacaktır.		

3.2.2. Nihai Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme

Nihai başvurunun ön inceleme aşamasını geçen projeler ilgiliği, yöntemi, sürdürülebilirliği, bütçe ve maliyet etkinliği açılarından aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre teknik ve mali değerlendirmeye tabi tutulur.

Tablo 11 - Nihai Başvuru Teknik ve Mali Değerlendirme Kriterleri

Sıra	Bölüm	Puan
1	İlgililik	30
1.1.	Teklif edilen proje programın amaçları ve öncelikleri ile ne kadar ilgili?	15
1.2.	Hedef gruplar ve bunların gereksinimleri net bir şekilde belirlenmiş mi ve proje bu gereksinimlere cevap verebilecek nitelikte mi? Başvuru formunda ilgili hedef grubun veya sektörün ihtiyaçları net olarak belirtilmiş mi ve proje bu ihtiyaçları ne ölçüde karşılamakta?	5
1.3.	Başvuru katma değer unsuru içeriyor mu?	10
	15-34 yaş arası kayıtlı genç istihdamı artışı için, istihdam edilen her 4 kişi için 1 puan, toplam en fazla 5 puan verilir. - Projede, müzede kullanılacak teknolojilerin sürdürülebilirliğini sağlayacak bakım planı sunulmuş olması durumunda öncelik sağlanır. - Kadın yararlanıcıların yaptığı başvurulara ve müzenin sosyal medya ve dijital pazarlama planının sunulduğu projelere öncelik sağlanır.	
2	Yöntem ve Sürdürülebilirlik	45
2.1.	Önerilen faaliyetler uygun mu, uygulanabilir mi, hedeflerle ve beklenen sonuçlarla uyumlu mu?	10
2.2.	Başvuru sahibi ve ortakları (eğer var ise) proje yönetimi ve teknik uzmanlık konusunda yeterli deneyime sahip mi?	5
2.3.	Projenin gerçekleştirilebilmesi için yeterli sayı ve nitelikte personel tahsis edilmiş mi?	5
2.4.	Teklifte, projenin sonucuna yönelik objektif olarak doğrulanabilir göstergeler yer alıyor mu?	5
2.5.	Proje çarpan etkileri içermekte midir? (Proje sonuçlarının yinelenmesi ve daha geniş alanları etkilemesi ile bilgi yayılması dahil olmak üzere)	5
2.6.	Teklif edilen projenin beklenen sonuçları sürdürülebilir mi? Kurulacak işletme modeli proje sürdürülebilirliğine imkân tanıyor mu? - Mali açıdan destek sona erdikten sonra faaliyetler nasıl finanse edilecek? - Kurumsal açıdan faaliyetlerin devam ettirilmesine imkân tanıyan yapılar proje sonunda da devam edecek mi? Projenin sonuçları yerel olarak sahiplenilecek mi? (Politika düzeyinde eğer varsa projenin yapısal etkisi ne olacaktır- örneğin mevzuatta, davranış kurallarında, yöntemlerde vb. bir iyileşme sağlayacak mı?) Proje sürdürülebilir kalkınmaya katkı sunmayı açıklıyor mu?	15

Sıra	Bölüm	Puan
3	Bütçe ve maliyet etkinliği	25
3.1.	Tahmini maliyetler ile beklenen sonuçlar arasındaki oran yeterli mi?	10
3.2.	Yapılması öngörülen harcamalar faaliyetlerin uygulanması için gerekli mi?	15
	TOPLAM PUAN	100

Proje teklifleri Değerlendirme Komisyonu üyelerinin ikisi tarafından tablodaki puanlama dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Projenin başarılı kabul edilebilmesi için her bir değerlendirme komisyonu üyesinden **ilgililik** bölümden **en az yirmi (20)** ve toplamda **en az altmış beş (65)** puan alması zorunludur.

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtımı bu rehberde belirtilen teklif çağrısının toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başarılı projeler, şu kriterlere göre sıralanır: toplam puandan oluşan ilk kriterde eşitlik olması halinde, öncelikle ilgililik bölümü için Değerlendirme Komitesi Üyelerinin verdikleri puanların ortalamasına göre sıralama yapılır. İkinci kriterde eşitlik olması halinde, yöntem ve sürdürülebilirlik bölümünden alınan puanların ortalaması en yüksek olanlar dikkate alınır. İlk üç kriterde de eşitlik olması halinde, başvuru tarihi ve saati esas alınır.

Genel sekreter, Mali ve Teknik Değerlendirme sonunda başarılı olan projelerin bütçe incelemesini yapar veya yaptırır. Bütçe incelemelerinin ve bütçe revizyonunun genel sekreter tarafından yapılmadığı durumlarda, Genel Sekreter tarafından en az 3 Ajans uzmanından oluşan bir Bütçe Revizyonu Komisyonu kurulur. Komisyon başkanı genel sekreter tarafından belirlenir. Bütçe revizyonu sonrasında asıl ve yedek projeleri yerli malı belgesine sahip mal alımını taahhüt etmesi bakımından da inceler ya da inceletir. Bu taahhüdün revize edilmiş proje bütçesine oranı en az yüzde yirmi ise 1, en az yüzde otuz ise 2, en az yüzde kırk ise 3, en az yüzde elli ise 4, yüzde yetmiş beş ve fazlası ise 5 puan projenin nihai değerlendirme puanına eklenir. Başarılı proje listesi bu sonuçlara göre yeniden oluşturulur.

Bütçe revizyonunda, genel sekreter ya da Bütçe Revizyonu Komisyonu tarafından proje başvurusunda yüksek gösterilmiş bütçe tutarları, her bir bütçe kalemi itibarıyla yeniden belirlenir, ihtiyaç fazlası olduğu değerlendirilen makine, ekipman ya da yazılım gibi satın almalar ile uygun olmayan maliyetler çıkarılır, gerekliyse bütçe kalemlerinin yeri değiştirilir. Proje başvurusunda düşük gösterilmiş bütçe tutarlarının tespiti halinde ise, inceleme sonucunda proje bütçesinin ulaşacağı toplam tutar, başvuru sırasındaki toplam tutarı geçmemek şartıyla yeniden belirlenir. Revize edilmiş bütçeler, sözleşme aşamasından önce ilgili proje sahiplerine bildirilir, buna göre bütçe kalemlerinin yeniden gerekçelendirilmesi istenebilir.

4. DEĞERLENDİRME SONUÇLARININ BİLDİRİLMESİ

4.1. Ön Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği

Ön başvuru aşamasında başarılı olan proje teklifleri Ajansın web sayfasında ilan edilerek nihai başvuru için davet edilir. Bunun yanı sıra, Ön Başvuru değerlendirmesinin ardından, Ajans tüm başvuru sahiplerine ön başvuru değerlendirme sonuçlarına yönelik e-posta ya da yazılı olarak bilgilendirme yapar.

Ön başvurular, ön başvuru son teslim tarihinden itibaren **en geç** bir ay içinde değerlendirilerek, değerlendirme bitimini müteakip başarı projeler Ajansın resmi internet sitesinde ilan edilir.

4.2. Nihai Başvuru Sonuçlarının Bildirilmesi ve Bildirimin İçeriği

Nihai başvurularını tamamlayan başvuru sahiplerine, Ajans tarafından başvurularının sonucuna ilişkin bildirim yapılır. Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi halinde, söz konusu bildirim mahiyetine göre aşağıda belirtilen gerekçelerden oluşur:

- Başvuru, son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya belirtilen koşullara uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Proje teklifi uygun değildir (örneğin teklif edilen projenin program öncelikleri kapsamında olmaması, uygun faaliyet teklifi olmaması vb.).
- Proje, program amaç ve öncelikleriyle ilgili değildir.
- Başvuru sahibinin mali ve işletme kapasitesi yeterli değildir.
- Proje, teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer projelere göre daha az puan almıştır.
- Toplam puan eşik değerinin altındadır.

Ajansın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

4.3. Nihai Başvuru Sonuçları Bildirimi-Öngörülen Zaman Çizelgesi

Nihai proje teklifleri, programın nihai başvuru için belirlenen son başvuru tarihinden itibaren en fazla 15 iş günü içinde değerlendirilir ve sonuçlar Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Değerlendirme sonuçları, değerlendirmenin tamamlanması ardından yapılacak ilk Yönetim Kurulu Toplantısı'nda öncelikli olarak ele alınarak karara bağlanır. Yönetim Kurulu onayını müteakip desteklenmesine karar verilen projeler Ajansın resmi internet sitesinde ilan edilir ve ayrıca Başvuru sahiplerine bildirimde bulunulur.

5. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

5.1. Sözleşme İmzalanması ve Uygulama Koşulları

Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahiplerinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren 15 iş günü içinde ek bilgi ve belgeleri KAYS'a yükler ve varsa matbu olarak teslim edilmesi gerekenleri Ajansa teslim eder.

Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz.

Başvuru sahibinin gerekli bilgi ve belgeleri sunmasını takiben en geç 5 işgünü içinde KAYS üzerinden ve/veya ajansın gerekli gördüğü hallerde elektronik olarak yapılacak bildirimi müteakip, en geç on iş günü içinde sözleşme e-imza ile imzalanır. e-imza kullanılamaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında Ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan Başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır. Aynı süre içerisinde mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren Başvuru sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da Başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Destekten feragat edenler ve sözleşme imzalanmayacak başvuru sahipleri ile program bütçesinden arta kalan tutar karşılığında, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri için en yüksek puanlı projeden başlamak üzere yukarıdaki süreç aynı şekilde işletilir. Ajans, sözleşme imzalama aşaması bittikten sonra program bütçesinden arta kalan tutarı, destek limitleri içinde kalmak kaydıyla, ilk yedekten başlamak üzere sırayla yedekte yer alan başvuru sahiplerine önerir.

Söz konusu projelere verilecek mali destek ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Yönetim Kurulu Başkanı veya yönetim kurulunca yetkilendirilen Genel Sekreter tarafından KAYS üzerinden e-imza ile imzalanacak bir sözleşmeye bağlanır. E-imza kullanılmadığı durumlarda Ajansa başvurulur. Sözleşme imzalanan projeler Ajans resmi internet sitesinde ilan edilerek kamuoyuna duyurulur.

Desteklenmeyecek projelerin sahiplerine, Ajansın nihai kararını müteakip 10 gün içerisinde desteklenmeme gerekçeleriyle birlikte yazılı tebligatta bulunulur.

Uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla, Ajans yalnızca milli para birimi cinsinden sözleşme düzenleyebilir ve mali destek sağlayabilir. Ancak Ajans tarafından karşılanacak toplam uygun maliyetler belirlenirken, yararlanıcılar tarafından zorunlu olarak Türk Lirası 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 Türk Lirası'na dönüştürülür ve dönüşüm sonucu hesaplanan tutarlar dikkate alınır. Harcamanın ihale usulüyle yapılması durumunda teklifin yabancı para birimi üzerinden verilmesi durumunda teklifin alındığı tarihteki döviz kuru ile harcama belgesinin düzenlendiği tarih arasında kur farkı olması durumunda uygun maliyet hesabında ajans tarafından söz konusu tutarlardan düşük olan baz alınacaktır.

Salt sözleşmeye, teminatlara ve Ajans ile yararlanıcı arasındaki mali 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.

Bu destek kapsamında teminat alma zorunluluğu ile ilgili hükümler uygulanmaz. Tarafların yetki ve sorumluluklarını, uygulamaya yönelik esasları açıklayan sözleşme, Ajans web sitesinde sunulmuş olup böylece potansiyel başvuru sahiplerinin başvurularını yapmadan önce, proje uygulama aşamalarında uymaları gerekli olan koşulları açıkça bilmeleri sağlanır.

Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler.

5.2. Sözleşmenin Kapsamı

Sözleşme aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

Kesin destek tutarı:

Azami destek tutarı sözleşmede belirtilecektir. Bu tutar, tahminlere dayalı bir şekilde hazırlanan bütçe ve öz sermaye kullanım taahhüdü çerçevesinde belirlenecektir. Kesin destek tutarı, proje sona erdiğinde ve nihai rapor sunulduğunda gerçekleşen öz sermaye kullanım miktarı ile kesinlik kazanacaktır.

Mali destek hiçbir koşulda sözleşmede belirtilen tutarı geçemez, sözleşme tutarını aşan ek ödeme yapılamaz ve yararlanıcı tarafından aynı sözleşme kapsamında ek destek talebinde bulunulamaz. Proje sonunda, gerçekleşen bütçenin veya öz sermaye kullanım miktarının sözleşmede belirtilen tutardan fazla olması durumunda, sözleşmede yer alan öz sermaye kullanım miktarı üzerinden destek sağlanır.

Hedeflerin gerçekleştirilememesi: Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, destek tutarını azaltabilir ve/veya o zamana kadar ödenen tutarların tamamen ya da kısmen geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca 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 Ajans, ödemeleri durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

Sözleşmenin değiştirilmesi: Yararlanıcının projeyi, Ajans ile imzaladığı destek sözleşmesi hükümleri doğrultusunda uygulaması esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra projenin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut ilgili mevzuatta belirtilen mücbir sebepler söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya proje uygulamasının tamamı veya bir kısmı durdurulabilir.

Raporlar:

Yararlanıcılar, uygulaması sürecinde, projede kaydedilen fiziki ve nakdi ilerleme ve gerçekleştirmeleri, performans göstergeleri itibarıyla ilerlemeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları ve proje süresi veya maliyetleri üzerindeki riskleri içeren raporlar sunmak zorundadır. Bunlar; sözleşmede belirtilen dönemlerde sunulacak ara raporlar ve proje faaliyetlerinin tamamlanmasını takiben sunulacak nihai rapor ile projenin etkilerinin değerlendirilebilmesi amacıyla sunulacak proje sonrası değerlendirme raporundan oluşmaktadır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

Bu program kapsamında sunulacak ara raporlar proje faaliyetlerinin ilerleme durumunu takip etmek için kullanılacak olup, yatırım tamamlanmadan hiçbir ödeme yapılmayacaktır.

Ödemeler: Sözleşmede belirtilen süre içerisinde nihai raporun Ajansa sunulması, ilgili raporların Ajans tarafından incelenip uygun bulunması ve onaylanmasından sonra, (sözleşmede aksi belirtilmediği takdirde) destek miktarı tek seferde destek yararlanıcısının banka hesabına 30 gün içerisinde aktarılır.

Yararlanıcı tarafından ilgili raporlar sunulmadan ve usulüne uygun ödeme talebinde bulunulmadan yararlanıcıya hiçbir ödeme yapılmaz.

Yerli Mali Belgesi: Proje kapsamında yerli mali belgesine sahip mal alımı taahhüdü varsa ayrıca bir performans göstergesi olarak belirlenir ve proje sonunda bu taahhüdün gerçekleştirilmemesi halinde destek tutarının yüzde 5'inden az olmamak üzere uygulanacak ilave cezai şarta sözleşmede yer verilir.

Projeye ait kayıtlar: Yararlanıcı, proje uygulanmasına dair tüm hesap, kayıt ve belgeleri şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Belgelerin proje uygulaması sona erdikten sonra en az on yıl süreyle muhafazası ve yapılacak denetimlerde bu belgelerin görevlilere ibraz edilmesi sorumluluğu yararlanıcıya aittir.

Denetim: Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, proje uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılacak denetimlere olanak tanır.

Ajans, bu program kapsamında sunulan bütün projelerden denetim raporu talep eder. Bu denetim Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu tarafından yetkilendirilen bağımsız denetçiler ve bağımsız denetim kuruluşları ile serbest muhasebeci mali müşavirler ve yeminli mali müşavirler tarafından yapılabilir. Bu kapsamdaki projelere ilişkin düzenlemeler başvuru sahibi ile yapılacak sözleşmede yer alır.

Tanıtım ve görünürlük: Yararlanıcı, ortağı ve yükleniciler, hizmet, mal alımı ve yapım işleri faaliyetlerinde Ajansın sağladığı mali desteği ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajansın resmi internet sitesinde yayımlanan "Görünürlük Rehberine" uygun olarak gerekli önlemleri alır.

Satın alma işlemleri: Bu program kapsamında yapılacak satın alımlarda Kalkınma Ajansları tarafından sağlanan destekler için satın alma rehberinde yer alan hükümler uygulanır.

Proje ile Sağlanan Tesis ve Ekipmanların Mülkiyeti: 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 ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat ödeyeceği hususu sözleşmede yer alır.

UYARI

Program kapsamında yeni kurulacak müzelerin proje uygulama süresinin sona ermesinden itibaren üç yıl içinde mücbir sebepler (doğal afetler, kentsel dönüşüm sebebiyle tahliye vs.) dışında yararlanıcının kusurundan ya da ihmalden kaynaklanan bir nedenle müze vasfını yitirmesi durumunda Ajansça karşılanan destek tutarı yasal faizi ile başvuru sahibinden geri alınacaktır."

6. REHBER EKLERİ

Doldurulması/Sunulması Gereken Belgeler:

Ön Başvuru Aşaması:

EK 01: Ön Başvuru Formu

Nihai Başvuru Aşaması:

EK A: Başvuru Formu (KAYS'ta bulunmaktadır.)

EK B: Bütçe (KAYS'ta bulunmaktadır.)

EK D: Projede Yer Alan Kilit Personelin Özgeçmişleri (KAYS'ta bulunmaktadır.)

EK E: Destekleyici Belgeler ve Beyanlar (Başvuru sahibi tarafından doldurulup kaşelenip imzalandıktan sonra KAYS'a yüklenecektir.)

EK E1: Kamu Kurumları, Yerel Yönetimler, Üniversiteler için Beyan

EK E2: İşletmeler, Kooperatif ve Birlikler için Beyan

EK E3 : Ortak Kurumlar için Yetkilendirme Beyanları

EK E4: Başvuru Sahibi Ortak İştirakçi Beyannameleri



Güvenevler Mh. Gelibolu Sk. No:5 06690 Çankaya / ANKARA
Tel +90 (312) 310 03 00 E-mail bilgi@ankaraka.org.tr www.ankaraka.org.tr



in ankara-development-agency

X ankaraka

@ anarakalkinma