**5224 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TANITICI FAALİYETLERİN DESTEKLENMESİNE İLİŞKİN**

**USUL VE ESASLAR**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı; 14.7.2004 tarihli ve 5224 sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanun’un 9 uncu maddesi ve 13.11.2004 tarihli ve 25642 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sinema Filmlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik’in 23 üncü maddesi kapsamında verilen desteklere ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

**Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar, 5224 sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanun’un 9 uncu ve Sinema Filmlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik’in 23 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Usul ve Esasların uygulanmasında;

a) Bakan: Kültür ve Turizm Bakanını,

b) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığı’nı,

c) Genel Müdürlük: Sinema Genel Müdürlüğü’nü,

ç) Kanun: 5224 sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanunu,

d) Yönetmelik: Sinema Filmlerinin Desteklenmesi Hakkında Yönetmelik’i,

e) Etkinlik Desteği: Uluslararası alanda ülke tanıtımına yönelik özel nitelikteki proje ve yapımlar ile ulusal ve uluslararası film festivallerinin, film hafta ve günlerinin, sinema alanına ilişkin kültürel ve sosyal amaçlı etkinliklerin desteklenmesini,

f) Komisyon: Destekleme Komisyonu’nu,

g) Meslek birlikleri: 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında kurulan tüzel kişiliği haiz kuruluşları,

ğ) Sinema Sektörü Çalışanlarına Sağlanan Destek: İhtiyaç sahibi sinema sanatçıları ve çalışanlarına verilen desteği,

h) Sinema Sektörü Çalışanları: Sinema alanında faaliyet gösteren meslek örgütlerinden bu alanda çalıştığını belgeleyen sinema sanatçılarını ve çalışanlarını,

ifade eder.

**Destekleme Komisyonu**

**MADDE 4-** (1) Etkinlik ve sinema sektörü çalışanlarına sağlanacak destek başvuruları Bakanlık bünyesinde oluşturulan Komisyon tarafından değerlendirilir.

(2) Komisyon yılda üç defadan az olmamak üzere toplanır.

(3) Komisyon; Bakan yardımcısı başkanlığında, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı veya Daire Başkanı ile iki Kültür ve Turizm Uzmanı olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.

(4) Komisyon kararları Bakanın onayıyla yürürlüğe girer. Komisyonun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlükçe yerine getirilir.

**Etkinlik Destek Başvuruları**

**MADDE 5-** (1) Ülke içinde kurulan dernekler, vakıflar, federasyonlar, konfederasyonlar ile kamu kurum ve kuruluşları, diğer kamu tüzel kişileri ve meslek birlikleri destek başvurusunda bulunabilir. Gerçek kişiler ve diğer özel hukuk tüzel kişileri ise, ancak yurt dışında gerçekleştirilecek uluslararası festival katılımına ilişkin başvuru yapabilir.

(2) Yurt dışından yapılacak destek başvuruları, Dışişleri Bakanlığı ve Bakanlık yurt dışı temsilcilikleri tarafından yapılır.

(3) Başvurular, Bakanlıkça belirlenen başvuru formu ve belgelerinin Genel Müdürlüğe teslim edilmesi suretiyle yapılır.

(4) Başvuru belgeleri Genel Müdürlükçe incelenir. Ön incelemede gerekli şartları taşımadığı belirlenen projeler Komisyon gündemine alınmaz.

(5) Destek başvurusunda bulunanların aynı takvim yılı içerisinde en fazla 5 (beş) projesi desteklenebilir.

(6) Komisyonca değerlendirmeye tabi tutulup reddedilen projeler için aynı yıl içerisinde tekrar başvuru yapılamaz.

**Etkinlik Desteği Değerlendirme Kriterleri**

**MADDE 6**- (1) Komisyon başvuruları etkinliğin;

a) Anayasada belirtilen temel ilkelere, uluslararası anlaşmalara, kanunlara, kamu düzenine aykırı olup olmadığı,

b) Ülkemizin kültür, sanat hayatı ile kültür ve turizminin tanıtımına katkısı,

c) Kültürel diplomasiye katkısı,

ç) Projelerin sürekliliği ile geçmiş yıllar sonuçları,

d) Başvuru sahibinin uzmanlık, mali ve idari kapasitesinin yeterliliği,

e) Başvuru sahibinin varsa önceki çalışmaları ile ulusal veya uluslararası başarıları,

f)Başvuruda yer alan bütçenin gerçekçiliği ve uygulama takviminin gerçekleştirilebilir olup olmadığı,

g) Destekleme için tahsis edilen Bakanlık bütçesi

çerçevesinde değerlendirir.

**Etkinlik Desteklerine İlişkin Sözleşmeler**

**MADDE 7-** (1) Destek sağlanmasına karar verilen etkinlikler için Bakanlık ve destek alan arasında desteğin kullanımına, karşılıklı yetki ve sorumluluklara ve diğer hususlara ilişkin sözleşme imzalanır.

**Destek Miktarı ve Ödeme Şekli**

**MADDE 8-** (1) Projeler, talep edilen bütçesinin tamamına kadar desteklenebilir**.**

(2) Harcamalarla ilgili tüm vergi ve diğer kanuni yükümlülükler destek alana aittir.

(3) Destek miktarı Bakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından destek alanın veya yasal temsilcisinin sözleşmede belirtilen banka hesabına yatırılır.

(4) Destek tutarının % 50’sine kadarı destek sözleşmesinin taraflarca imzalanması, kalan tutar ise faaliyet raporu ile harcama belgelerinin asıllarının imzalanıp, kaşelenip Genel Müdürlüğe teslim edilmesinden sonra yapılacak inceleme sonucunda uygun bulunması halinde ödenir. Bakanlıkça uygun görülmesi halinde ödeme dilim tutarlarında değişiklik yapılabilir.

(5) Destek alan, ödenecek ilk dilim tutarına karşılık olarak 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan teminatları veya kabul edilebilir diğer teminat türlerini ya da muteber en az bir gerçek veya tüzel kişiyi herhangi bir şekle bağlı olmaksızın müteselsil kefil ve müşterek müteselsil borçlu olarak gösterir. Şahsi kefaletin kabul edilebilmesi için kefillerin kullandırılacak destek tutarının geri dönüşünü sağlayacak miktardaki gelir ve/veya mal varlığını belgelendirmesi gerekir. Destek alan verdiği teminatı kısmen veya tamamen aynı değerde başka teminatlarla değiştirebilir. Kefalete ilişkin belirtilen hususlarda 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu’nun ilgili hükümleri uygulanır.

(6) Kamu kurum ve kuruluşları, diğer kamu tüzel kişileri ve meslek birliklerine sağlanan destekler için teminat ve kefalet aranmaz.

(7) Destek ödemesinin, etkinliğin tamamlanması ve harcama belgelerinin tesliminden sonra talep edilmesi halinde teminat ve kefalet aranmaz.

(8) Dışişleri Bakanlığı ve Bakanlık yurtdışı temsilcilikleri tarafından veya bu temsilciliklerle yurtdışında yerleşik kurum ve kuruluşların işbirliğinde düzenlenen etkinliklerin desteklenmesi durumunda, ibraz edilen harcama belgelerinde hazine onay tarihindeki döviz satış kuru esas alınır.

**Etkinlik Desteği Kapsamında İbraz Edilecek Harcama Belgelerine İlişkin Hükümler**

**MADDE 9-**

(1) Etkinlik desteği kapsamında harcama yapılabilecek kalemler destek sözleşmesinde belirtilir. Bunlar dışında yapılan harcamalar kabul edilmez. Sözleşmede kabul edilemeyecek harcama kalemleri ayrıca belirtilir. İdare adına düzenlenen faturalar harcama belgesi olarak kabul edilmez.

(2) Destek alan en geç etkinlik bitiminden sonraki 2 (iki) ay içerisinde harcama belgelerini Genel Müdürlüğe teslim eder.

(3) Harcama belgeleri, etkinlik öncesinde veya Vergi Usul Kanunu’nun 321 inci maddesi çerçevesinde etkinlik bitiminden itibaren en geç 7 (yedi) gün içinde düzenlenmiş olmalıdır. Etkinlik bitiminden sonraki 7 (yedi) gün içinde düzenlenmeyen ancak sonrasında düzenlenen faturalar; ilgili Vergi Dairesine bildirilip gecikmeye ilişkin ceza ödendikten sonra ceza tahsil belgesiyle birlikte ibraz edilirse ödeme yapılır.

(4) Yurt dışında düzenlenen faturalarda üçüncü fıkrada belirtilen süre şartı aranmaz. Genel Müdürlük projenin nihai süresinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde düzenlenmesi kaydıyla fatura ve diğer harcama belgelerini harcamaya esas kabul edebilir. Yabancı dilde düzenlenmiş harcama belgeleri tercümeleri yapılarak Genel Müdürlüğe teslim edilir.

(5) Destek alan, yasal kesintiler yapıldıktan sonra ödenen net destek tutarı kadar harcama belgesini Genel Müdürlüğe teslim etmek zorundadır. Yasal kesintiler yapıldıktan sonra ödenen net destek tutarından az harcama belgesi ibraz edilmesi durumunda; destek alana ödenmesi gereken tutar yasal kesintiler dikkate alınarak ayrıca hesaplanır.

(6) Destek alan; Genel Müdürlükçe belirlenmiş şartları haiz olmayan ve içeriği tespit edilemeyen faturalar ile faturalandıramadığı veya harcama belgeleri göndermediği miktarları ödeme tarihinden itibaren yasal faizleri ile birlikte, T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü’nün ilgili hesabına yatırarak, dekontu Genel Müdürlüğe gönderir.

**Etkinlik Desteği Alanın Yükümlülükleri**

**MADDDE 10-** (1) Alınan destekler; sözleşmede belirtilen amaç, faaliyet ve yer dışında kesinlikle kullanılamaz.

(2) Destek alan, etkinlikte gerçekleştireceği iş ve işlemlerde Bakanlığın yürürlükte bulunan mevzuatına uygun hareket eder.

(3) Destek alan hazırlanan faaliyet raporu ve kullanılan afiş, broşür, katalog gibi tanıtım materyalleri ile her türlü basılı ve görüntülü malzemeyi Bakanlıkça belirlenecek nitelik ve türlerde Bakanlığa teslim eder. Genel Müdürlük destek alandan etkinliğin gerçekleştirme sürecine ilişkin video kaydını talep edebilir.

(4) Hazırlanan afiş, broşür, katalog gibi tanıtım materyalleri ile her türlü basılı ve görüntülü malzemede ve etkinliğin yapılacağı mekânda Kültür ve Turizm Bakanlığı’nın desteğini belirtir bir ibareye veya Bakanlık logosuna belirgin ve uygun bir şekilde yer verilir.

(5) Projenin esasını doğrudan etkilemeyecek şekilde içeriğinde, gerçekleştirme yerinde veya tarihinde değişiklik yapılması gerektiğinde buna ilişkin talep, sözleşmede belirtilen süre içerisinde Genel Müdürlüğe bildirilir. Bu taleplerin kabulü veya reddi Genel Müdürlükçe karara bağlanır. Süresinde iletilmeyen değişiklik talepleri reddedilir.

(6) İlgili faaliyetin bilgileri etkinlik tarihinden en az on beş gün önce Genel Müdürlüğe bildirilir.

(7) Destek verilen etkinlik ile ilgili 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamındaki her türlü yükümlülük ve sorumluluk destek alana aittir. Bu kapsamda, İdare adına doğabilecek zararlar destek alan tarafından tazmin edilir.

(8) Destek verilen etkinlik ile ilgili, üçüncü şahıslara verilen doğrudan, dolaylı, maddi veya manevi zararlardan ve bunların tazmininden destek alan sorumludur.

(9) Proje çıktılarının Bakanlıkça ticari olmayan amaçlarla kullanabileceği sözleşmeyle düzenlenebilir.

**Etkinlik Desteği İncelenmesi**

**MADDE 11-** (1) Destek sağlanan etkinliklerin belge üzerinden incelenmesi esastır. Ancak, gerekli görülen hallerde Genel Müdürlük, etkinliklerin başvuru belgelerinde ve sözleşmelerde belirtilen hususlara uygun olarak gerçekleşip gerçekleştirilmediğini yerinde inceleyerek raporlamak üzere, etkinliğin her aşamasında Bakanlık personelleri arasından görevlendirme yapabilir. Yerinde yapılacak incelemelerin giderleri kısmen veya tamamen etkinlik bütçesinden karşılanabilir. Destek alan, inceleme için görevlendirilen personelin görevlerini yerine getirebilmesi için her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

(2) İncelemeler neticesinde başvuru belgeleri ve sözleşmelere uygun olarak gerçekleştirilmediği tespit edilen etkinlikler için somut olaya göre destek miktarının tamamının veya bir kısmının ödenmemesine, ödenmiş meblağların geri alınmasına Komisyon tarafından karar verilir.

**Sinema Sektörü Çalışanlarına Sağlanan Destek**

**MADDE 12-** (1) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri kapsamında sigortalı sayılmayan ihtiyaç sahibi sinema sanatçıları ve çalışanları destek başvurusunda bulunabilir.

(2) Başvurular, Bakanlıkça belirlenen başvuru formu ve belgelerin Genel Müdürlüğe teslim edilmesi suretiyle yapılır.

(3) Başvuru belgeleri Genel Müdürlükçe incelenir. Ön incelemede gerekli şartları taşımadığı belirlenen başvurular Komisyon gündemine alınmaz.

(4) Komisyonca değerlendirmeye tabi tutulup reddedilenler için aynı yıl içerisinde tekrar başvuru yapılamaz.

(5) Destek tutarının tamamı, destek alanın veya yasal temsilcisinin banka hesabına yatırılır.

**Desteğin Takip ve Tahsili ile İlgili Hükümler**

**MADDE 13-** (1)Bu Usul ve Esaslar kapsamında verilecek desteklerde yürürlükte bulunan mevzuata aykırı şekilde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin bulunması, gerçek dışı beyanda bulunmak suretiyle ödemeye sebebiyet verilmesi, sözleşmede belirlenen şartlara, yükümlülüklere ve varsa özel şartlara uyulmaması halinde; ödenen destek tutarı ile, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 51 inci maddesine göre hesaplanacak gecikme zammının bir ay içerisinde ödenmesi hususu Bakanlıkça yapılacak tebligatla destek alana bildirilir. Ödenmeyen tutarlar, Bakanlığın bildirimi üzerine ilgili vergi dairesi tarafından 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilir.

**Yürürlük**

**MADDE 14-** (1)Bu Usul ve Esaslar imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Usul ve Esasları Kültür ve Turizm Bakanı yürütür.