

**T.C.**  
**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI**

**SÜRELİ KULLANIM YÖNERGESİ**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönergenin amacı, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı müze, örenyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekânların kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce kullanılması ve Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı birimler ile müze ve örenyerlerindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının ticari amaçlı görsellerinin kullanılması, yayımı, tıpkıbasımı, kopyalarının oluşturulması, objeler üzerine baskısının yapılması, seri çoğaltılmaları ve benzeri kullanımlarda uyulacak usul ve esasları belirlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, birinci maddede belirtilen mekânların ve görsellerin süreli kullanımını ile ilgili başvuru, izin, ücretlendirme ve ödeme esasları ile kullanıcılar tarafından uyulması gereken hususları kapsar.

(2) Bu yönergenin; Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne bağlı olarak kurulan İstanbul Atatürk Kültür Merkezi ve Ankara Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası Konser Alanları işletmelerinin yönetimi altındaki mekanlara şümulü yoktur.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu yönerge, 2252 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu, 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 34 üncü maddesi, 28/01/2002 tarih ve 2002/3654 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki Karar, Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Yönetmeliğinin 7 nci maddesi ile Müzelerle Müzelerle Bağlı Birimlerde ve Örenyerlerindeki Kültür Varlıklarının Film ve Fotoğraflarının Çekilmesi Mülaj ve Kopyalarının Çıkarılması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık:** Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- b) DÖSİMM:** Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü'nü,
- c) Müze ve Örenyeri :** Kültür ve Turizm Bakanlığının ana hizmet birimlerine bağlı müze ve örenyerlerini,
- ç) Kültür Merkezi :** Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü'ne bağlı kültür merkezlerini,
- d) Galeri :** Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğüne bağlı sergi salonlarını,
- e) İlgili Birim :** Süreli kullanıma konu mekânın veya kültür varlığının idaresinden sorumlu birimleri,
- f) Kullanıcı :** Süreli kullanımdan istifade eden kamu kurum ve kuruluşu ile gerçek veya tüzel kişileri,
- g) Sözleşme :** Kullanıcı ile ilgili birim arasında düzenlenen süreli kullanım sözleşmesini,
- ğ) Mücbir Sebep :** Kullanıcının, gerekli özen ve dikkati göstermiş ve gerekli önlemleri almış olmasına karşın önlenemeyecek, kaçınılamayacak veya giderilemeyecek nitelikte oluşacak durumun ve sözleşme kapsamındaki yükümlülüklerinin yerine getirilmesini zaman veya maliyet açısından önemli ölçüde veya tamamen olumsuz yönde etkileyecek, deprem, sel, heyelan, su basması, yangın, salgın hastalık vb. olaylar ile yükümlülüklerini yerine getirmesini

önemli ölçüde veya tamamen olumsuz yönde etkileyecek Mekanın fonksiyonel yapısındaki değişiklikler ve ilgili mevzuattaki değişiklikleri,

**h) Süreli Kullanım:** Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı müze, örenyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekânlar kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce kullanılması ile Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı birimler ile müze ve örenyerlerindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının ticari amaçlı görsellerinin kullanılması, yayımı, tıpkıbasımı ile kopyalarının veya objeler üzerine baskısının yapılması, seri çoğaltılmaları ile benzeri faaliyetler kapsamında, ilgili birimlerden onay almak kaydıyla belirlenen sürelerde kamu kurum ve kuruluşu ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından kullanılmasını,

**ı) İşletme Gideri:** Süreli kullanıma konu alanlarda gerçekleştirilen faaliyetler esnasında kullanılan elektrik, su ve benzeri genel yönetim giderlerine karşılık kullanıcıdan tahsil edilecek tutarı,

**i) Yönerge:** Süreli Kullanım Yönergesini,

**j) Yönetim Kurulu:** Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Başvuru, Kullanım ve Ücretlendirme**

#### **Süreli kullanım işlemleri**

**MADDE 5-** (1) Müze, örenyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekânlar için süreli kullanım talebinde bulunan kullanıcılar; yapacakları faaliyetin adı, yeri ve zamanını belirterek süreli kullanımı istenilen mekanın ilgili birimine yazılı olarak başvururlar.

(2) İlgili birim tarafından süreli kullanım talebine konu tarihlere yönelik yapılacak müsaitlik değerlendirmesi neticesinde başvurunun alındığı tarihten itibaren 10 (on) gün içerisinde başvuru sahibine mekânın kullanım durumunun uygun olup olmadığı bildirilir. Müze ve örenyerleri için yapılan başvurular, ilgili Müze Müdürlüğü görüşleri doğrultusunda ilgili Mülki İdare Amiri onayına bağlanır. Mekânın süreli kullanıma uygunluğunun başvuru sahibine tebliğinden itibaren süreli kullanım ücretinin tamamı 10 (on) gün içerisinde nakden ödenir veya süreli kullanım ücreti tutarında DÖSİMM adına düzenlenmiş kesin, şartsız ve süresiz banka teminat mektubu ilgili birime teslim edilir. Her durumda mekânın kullanımı için süreli kullanım ücreti, etkinlik tarihinin en az 10(on) gün öncesinde nakden ödenir. Aksi halde, süreli kullanım ücretinin tamamı teminat mektubu çözülerek tahsil edilir. Etkinlik tarihinden itibaren geriye doğru 10 (on) gün içerisinde yapılacak başvurularda ise ilgili birim tarafından etkinliğin uygun görüldüğünün tebliğinden itibaren, en geç izleyen iş gününün mesai bitimine değin süreli kullanım ücretinin tamamının nakden yatırılması zorunludur.

(3) Süreli kullanım işlemi, ücretin tamamının yatırılması veya süresiz/şartsız kesin teminat mektubunun ilgili birime teslim edilmesi ile kesinleşir.

(4) Talep tarihi itibarıyla, 60 (altmış) günü aşan zaman aralığında süreli kullanım talep edilemez. 60 günü aşan uzun süreli kullanım talepleri Yönetim Kurulunca ayrıca değerlendirilir.

(5) Süreli kullanım talebinde bulunan kullanıcılarla, süreli kullanım talebinin kesinleşmesinin ardından, faaliyetin gerçekleştirileceği mekân ile ilgili olarak ilgili birim ve kullanıcı arasında Süreli Kullanım Sözleşmesi düzenlenir. Müze ve örenyerlerinde gerçekleştirilecek etkinlikler için düzenlenecek sözleşmelerde ise Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne belirlenen ve yönerge eki olan tip sözleşme hükümlerinin de yer alacağı Süreli Kullanım Sözleşmesi düzenlenir. Kullanıcı, süreli kullanım sözleşmesinde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür.

(6) Süreli kullanımı istenilen mekânın ilgili birimi tarafından; kullanım amacına, etkinliğin büyüklüğüne ve kullanım şartlarına bağlı olarak oluşabilecek risklere karşı ayrıca teminat bedeli istenebilir. Bu bedel kamu kurumlarının süreli kullanım işlemleri için de talep edilebilir. Söz konusu teminat bedeli, süreli kullanım esnasında ve sonrasında ortaya

çıkabilecek zararların tazmininde kullanılır. Teminata ilişkin tüm işlemler kullanıcı ile ilgili birim arasında yapılacak sözleşmede belirtilir.

(7) Yönerge sözleşmenin ekine konulur. Sözleşmelerde kullanıcının yönergedeki kullanım şartlarını ve cezaları kabul ettiğine dair madde yer alır.

(8) Bakanlığa bağlı müze ve örenyerleri, kültür merkezleri salonları, galeriler ve diğer mekanların kullanıcılarca, kültürel, bilimsel, sanatsal ve diğer etkinlikler için; faaliyetin kültürel (resital, tiyatro, sinema gösterisi, halk oyunları gösterisi, tören, sergi, festival) ve/veya bilimsel (kongre, sempozyum, toplantı, panel, vb.) amaçlı olması, ideolojik amaç taşımaması, süreli kullanımı istenilen yerin fiziki ve mekânsal özellikleri ile süreli kullanımı istenilen mekanda bulunan kültür varlıklarının teşhir düzeni ile mevcut konumlarının faaliyet sırasında korunması ve ziyaretlerin engellenmemesi gözetilerek gerçekleştirilir.

(9) Gerçekleştirilecek etkinliklerde ses seviyesinin Yönerge eki olan ve ilgili birimce hazırlanan sözleşmede belirlenen desibeli aşmaması gerekmektedir.

(10) Süreli kullanıma konu mekânın veya alanın kullanım durumunun uygun olması ve tarife cetvelinde belirlenen bedelin %25'i oranında işletme gideri alınmak kaydıyla; prova, hazırlık, kurulum ve söküm çalışmaları gerçekleştirilebilir. Kullanıcının; prova, hazırlık, kurulum ve söküm vb. gerekçeler ile kullanım talebinde bulunmuş olması, hiçbir suretle kesinleşmiş bir kullanım hakkı kazandığı anlamına gelmez.

(11) Prova, hazırlık, kurulum vb. çalışmalar dolayısıyla kullanımı talep edilen mekan veya alan için başka bir kullanıcının süreli kullanım talebinde bulunması halinde, söz konusu çalışmalar için başka bir gün veya saat belirlenebilir.

(12) Prova ve hazırlık çalışmaları seyircisiz gerçekleştirilir.

(13) Bakanlığa bağlı müzeler ile bağlı birimleri ve örenyerlerindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tanıtımına yönelik ticari amaçlı görsellerinin kullanılması, yayımı, tıpkıbasımı ile kopyalarının veya objeler üzerine baskısının yapılması, seri çoğaltılmaları ile benzeri talepler için ilgili Müze Müdürlüğünce yönerge eki başvuru formu ve sözleşme düzenlenir.

### **Kamu kurumlarının süreli kullanımı**

**MADDE 6-** (1) Bu yönerge kapsamında yer alan mekanların veya alanların ticari amaç gütmeyen faaliyetler kapsamında düzenlenecek etkinlikler için kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilmesi halinde en az 10 (on) gün önceden başvurulması, taşrada faaliyetin gerçekleştirileceği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünden olumlu görüş alınması ve kullanılacak mekânın veya alanın kullanım durumunun uygun olması halinde tarife cetvelinde belirlenen bedelin %25'i oranında işletme gideri alınmak kaydıyla süreli kullanım gerçekleştirilebilir.

(2) Büyükşehir statüsüne sahip iller dahil olmak üzere tüm illerdeki mekanlar, ilgili Valiliğin talebi olması kaydıyla ulusal gün ve bayramlarda düzenlenecek etkinlikler için ücretsiz tahsis edilebilir.

(3) Birinci ve ikinci fıkrada belirtilen süreli kullanımlar, İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerinin önerisi ile ilgili birimin uygun görüşü ve ilgili Valiliğin onayı ile gerçekleştirilir.

(4) Bakanlık birimlerinin doğrudan veya ortaklaşa olarak başka kamu kurum ve kuruluşları veya gerçek ve tüzel kişilerle birlikte gerçekleştirecekleri süreli kullanımlarda; faaliyetin birimin görev alanına girmesi, birimi tanıtıcı ve etkinliğini artırıcı nitelikte olması ve Bakanlığın diğer birimlerinin herhangi bir etkinliğinin olmaması koşuluyla kullanılan mekân için süreli kullanım ücreti alınmaz.

(5) Dördüncü fıkra kapsamında gerçekleştirilen süreli kullanımların;

a) Doğrudan ve tek başına bir Bakanlık birimi tarafından gerçekleştirilmesi halinde, Yönergede yer alan ücret, teminat ve cezalara ilişkin hükümler uygulanmaz, risk teminatı talep edilmez.

b) Doğrudan etkinliğin gerçekleştirileceği mekânın bağlı olduğu ilgili birim tarafından gerçekleştirilmesi halinde Yönergenin sözleşmeye ilişkin hükümleri de uygulanmaz.

c) Ortaklaşa olarak başka kamu kurum ve kuruluşları veya gerçek ve tüzel kişilerle birlikte gerçekleştirilmesi halinde, kurum veya kişiler ile işbirliği yapıldığına dair taşrada

Valilik makamından, merkezde ise ilgili Genel Müdürlükten onay alınır. Ayrıca ilgili birim tarafından kullanım amacına, etkinliğin büyüklüğüne ve kullanım şartlarına bağlı olarak işbirliği yapılan kurum veya kişiler ile sözleşme yapılabilir, oluşabilecek risklere karşı ayrıca teminat bedeli istenebilir.

ç) Yerindeliğine ve uygunluğuna ilişkin tüm değerlendirmeler ilgili birim tarafından yapılır. Bu kullanımlardan doğan tüm idari ve mali sorumluluk ilgili birime ve kullanıcıya aittir.

d) Bakanlık birimi etkinliği olduğuna dair, ilgili birimin bağlı olduğu Genel Müdürlük veya Valilik oluru/onayı DÖSİMM'e gönderilerek izin alınır.

e) Diğer süreli kullanımlarla birlikte periyodik olarak DÖSİMM'e bildirilmesi gerekir.

### Ücretlendirme

**MADDE 7-** (1)Süreli kullanım işlemlerinde yönerge ekinde yer alan ücretler geçerlidir. Ücretlere KDV dâhildir.

(2) Toplam süreli kullanım ücreti hesaplamasında hazırlık, kurulum, söküm vb. çalışmalar için ayrılan zaman dilimi indirim hesaplamalarında dikkate alınmaz.

(3) Yönerge ekinde belirtilen ücretlere 10 (on) gün ve 10 (on) günü aşan kullanım taleplerinde aşağıdaki indirimler uygulanır:

1-19 gün için toplam süreli kullanım ücretinden % 15,

20-29 gün için bu dilime giren toplam süreli kullanım ücretinden % 20,

30-39 gün için bu dilime giren toplam süreli kullanım ücretinden % 25,

40 gün ve 40 günü aşan taleplerde 40 günden sonraki toplam süreli kullanım ücretinden % 30 indirim uygulanır.

(4) Süreli kullanım ücretleri üzerinde yapılacak indirimlerin hesaplanmasında aşağıda yer alan örnekler esas alınır:

(a)Örnek 1:

Süreli kullanım ücreti günlük 1.000 (bin) TL. olan bir mekâna ilişkin 13 günlük süreli kullanım talebinde bulunulması halinde süreli kullanım ücreti hesabı;

“13 x 1.000 = 13.000 – (13.000\*%15) = 11.050 TL.” şeklinde yapılır.

(b) Örnek 2:

Süreli kullanım ücreti günlük 1.000 (bin) TL. olan bir mekâna ilişkin 34 günlük kullanım talebinde bulunulması halinde süreli kullanım ücreti hesabı;

“19 x 1.000 = 19.000 – (19.000\*%15) = 16.150 TL (1.ve 19. gün arasında)

10 x 1.000 = 10.000 – (10.000\* % 20) = 8.000 TL (20. ve 29. gün arasında)

5 x 1.000 = 5.000 – (5.000\* %25) = 3.750 TL (30. ve 34. gün arasında)

olmak üzere toplam 27.900 TL” şeklinde yapılır.

(5) İndirime esas gün sayılarının hesaplanmasında takvim yılında gerçekleştirilen süreli kullanım günü sayısı esas alınır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Erteleme ve İptal Koşulları ile Cezai Şartlar

#### Erteleme

**MADDE 8-** (1) Sözleşmelerde belirtilen tarihlerin dışına çıkılamaz. Aksi takdirde kullanıcı, sözleşmede belirlenen tarihler dışındaki her bir gün için günlük süreli kullanım ücretinin (3) üç katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlüdür. Söz konusu ceza miktarı hesaplanırken prova, hazırlık, kurulum ve söküm günleri için öngörülen ücret dikkate alınmaz.

(2) Etkinliklerin tarih erteleme talepleri etkinlik tarihinden en az 10 gün öncesinde ilgili birime yazılı olarak yapılacaktır. İlgili birimce talebe ilişkin yapılacak değerlendirmenin sonucu 10 (on) gün içerisinde talep sahibine bildirilir. Etkinlik tarihine 10 günden daha az süre kalan ertelemelerde ise talebin ilgili birimce uygun görülmesini müteakip toplam süreli kullanım ücretinin %25'i oranında cezai tutarın DÖSİMM hesabına yatırılması koşuluyla erteleme gerçekleştirilir. Süreli kullanımın ertelenme süresi 6 (altı) ayı geçemez.

### **Etkinlik iptali**

**MADDE 9-** (1) Kesinleşmiş bir süreli kullanım işlemi, mücbir sebepler dışında iptal edilemez. Ancak kullanıcının faaliyetten vazgeçme nedeninin ilgili birimce uygun görülmesi durumunda, iptal talebinin etkinlik tarihinden en az 30 (otuz) gün öncesinden yapılması halinde, süreli kullanım ücretinin %50'sinin iptale ilişkin cezai tutar olarak DÖSİMM'e irat kaydedilmesi suretiyle süreli kullanım işlemi iptal edilir. Belirtilen süre sınırına uymayan iptal taleplerinde süreli kullanım ücretinin tamamı DÖSİMM'e irat kaydedilir.

### **Diğer hususlar**

**MADDE 10-** (1) Kullanım hakkı ilgili birimin, ilgili Genel Müdürlüğün ve DÖSİMM'in izni olmaksızın hiçbir şekilde üçüncü şahıslara devredilemez. Aksi takdirde kullanıcı toplam süreli kullanım ücretinin 3 (üç) katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlüdür.

(2) Süreli kullanıma konu mekânlarda gerçekleştirilen etkinliklerde, kullanıcının süreli kullanım sözleşmesine aykırı hareket etmesi ya da gerçekleştirilmeyi taahhüt ettiği etkinlik dışında bir faaliyetin söz konusu olması durumunda, kullanıcı toplam süreli kullanım ücretinin 3 (üç) katı tutarındaki cezayı ödemekle yükümlüdür.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 11-** (1) Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 12-** (1) Bu yönergede hüküm bulunmaya hallerde 08.11.1980 tarih ve 17154 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetim kurulu kararları ve yönergeler**

**MADDE 13-** (1) Bu yönergenin kapsamında daha önce çıkarılan yönetim kurulu kararları ve yönergeler ile bu yönerge ile çelişen yönetim kurulu kararları ve yönergeler yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 14-** (1) Bu Yönerge onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 15-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Bakan yürütür.