

Özel Çağrı – DAP ve GAP

2016-I



T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
**GENÇLİK PROJELERİ
DESTEK PROGRAMI**

*Uygulama
Kılavuzu*



T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
**GENÇLİK PROJELERİ
DESTEK PROGRAMI**

İÇİNDEKİLER

1	GİRİŞ	5
2	PROGRAMIN AMACI.....	5
3	PROGRAMIN HEDEFLERİ.....	5
4	PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ	6
5	HEDEF KİTLE	7
6	PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER.....	8
6.1	Kitap Kafe Projeleri:.....	8
6.2	Mobil Gençlik Merkezi Projeleri	9
6.3	Gençlik Merkezi Projeleri	10
7	PROGRAM BÜTÇESİ VE DESTEKLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ	12
7.1	Görünürlük Kuralları.....	14
7.2	Örnek Pano	15
8	PROGRAMIN UYGULANMASI	16
8.1	PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI	16
8.1.1	Proje Teklif Çağrısı Tarihleri Nedir?	16
8.1.2	Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?	17
8.1.3	Başvuru Kim Tarafından, Nasıl Yapılır?	17
8.1.4	Başvuru Tamamlandığında Sistem Tarafından Oluşturulacak Belgeler Nelerdir?	18
8.1.5	Başvuru Formu Nasıl Doldurulur?	19
8.1.6	Destek Kapsamında Ödenebilecek Proje Giderleri.....	20
8.1.7	Proje Bütçesinden Karşılanmayacak Giderler	23
8.1.8	Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar	23
8.2	PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE PROJELERİN BELİRLENMESİ ..	24
8.2.1	Ön Değerlendirme Nedir?.....	24
8.2.2	Ön Değerlendirmeyi Kimler Yapar?	25
8.2.3	İçerik Değerlendirmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi	25

8.2.4 Sözleşme İmzalanması	26
8.2.5 Sözleşme Ne Zaman İmzalanır?.....	27
8.3 PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ.....	27
8.3.1 Gelişme Raporları Ne Zaman Sunulur?	27
8.3.2 Proje Desteği Ne Şekilde Ödenir?	28
8.4 PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ.....	29
8.4.1 Projenin Durdurulması	29
8.4.2 Projenin İptali.....	30
8.4.3 Sözleşmenin Feshi	32
8.5 PROJELERİN SONUÇLANMASI.....	33
8.5.1 Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?	35
8.5.2 Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipman Kime Aittir?	36
9 PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI	37

1 GİRİŞ

Gençlik Projeleri Destek Programı 2016 - I Özel Çağrı (DAP ve GAP) (Program), Gençlik ve Spor Bakanlığının Doğu Anadolu Projesi (DAP) ve Güneydoğu Anadolu Projesi (GAP) kapsamındaki illerde yaşayan gençlerimiz için daha iyi yaşam koşulları ve yeni fırsatlar sağlamayı amaçlamasının bir sonucu olarak ortaya çıkmıştır. Bu kılavuz, programa ilişkin genel hususların ve projeler kapsamında gerçekleştirilmesi gereken çalışmaların açıklanması ve proje teklifi sahiplerinin uygulamalarına yön vermesi amaçları doğrultusunda hazırlanmıştır.

Özel Program, DAP kapsamındaki Ağrı, Ardahan, Bingöl, Bitlis, Elazığ, Erzincan, Erzurum, Iğdır, Hakkâri, Kars, Malatya, Muş, Sivas, Tunceli ve Van illeri ile GAP kapsamındaki Adıyaman, Batman, Diyarbakır, Gaziantep, Kilis, Mardin, Siirt, Şanlıurfa ve Şırnak illerini kapsamaktadır.

2 PROGRAMIN AMACI

Program ile gençlerin evrensel ve insanî değerlere sahip, milli ve manevi değerlerine bağlı, çevreye saygılı, bilgi ve özgüven sahibi, etkin, girişimci, toplumsal aidiyet duygusu yüksek, toplumsal hayata aktif katılan, temel hak ve hürriyetlerini etkin bir biçimde kullanan ve uluslararası alanda akranlarıyla rekabet edebilecek seviyede bireyler olarak kendi potansiyellerini tam anlamıyla gerçekleştirebilecekleri imkân ve zemini oluşturmak amaçlanmaktadır.

3 PROGRAMIN HEDEFLERİ

Bilindiği üzere, DAP ve GAP projelerinin temel amaçları; uygulandıkları bölgelerin kalkınmasını hızlandırmak, yatırımların gerçekleştirilmesi için plan, altyapı, ruhsat, konut, sanayi, maden, tarım, enerji, ulaştırma ve diğer hizmetleri yapmak veya yaptırmak, yöre halkının eğitim düzeyini yükseltmek için gerekli

tedbiri almak ve bölgenin sosyo-ekonomik gelişimi hızlandıracak, özel sektörün bölgede gelişmesini sağlayacak ve uygun yatırım iklimini oluşturacak politika ve uygulamaları ortaya koymaktır.

Kalkınmanın en önemli unsurunun beşeri unsur olduğu bilinciyle, DAP ve GAP kapsamındaki illere yönelik olarak artan bir ivmeyle devam eden yatırım ve teşvik çalışmalarının tamamlayıcı unsuru olarak gençlere yapılacak yatırımın, bu kapsamdaki illerde yaşayan gençlerimizin özelde kapsamdaki illerin genelde ülkemizin geleceğine vereceği katkıyı artıracığı muhakkaktır.

Özel Programla, Türkiye'nin nüfus yapısı analiz edildiğinde, doğurganlık oranının, genç nüfus oranının ve ortalama hane halkı büyüklüğünün görece yüksek, ortanca yaş düzeyinin ise görece düşük olduğu kapsamdaki illerde yaşayan gençlerimizin çeşitli faktörler dolayısıyla zaman zaman karşılaştıkları dezavantajlı durumun pozitif ayrımcı bir yaklaşımla asgariye indirilmesi ve avantaja dönüştürülmesi hedeflenmektedir.

4 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

Programın öncelikleri şunlardır:

- Ekonomik, coğrafi ve kültürel farklılıklar ya da fiziksel ve/veya zihinsel engelleri nedeniyle dezavantajlı durumda olan gençlerin hayatlarının kolaylaştırılması, durumlarının iyileştirilmesi ve sosyal hayata katılımlarının artırılması,

- Gençlerin kişisel gelişimlerine destek verilmesi,
- Gençlerin bağımlılık konusunda bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi, madde ve teknoloji bağımlılığı ile mücadeleye katkı sağlanması,
- Gençlerin sosyal yapının organik bir parçası haline getirilmesi ve sosyal yaşamın dışına itilmiş gençlerin sosyal uyumunun desteklenmesi,

- Gençlerin demokratik yaşama katılımının ve aktif yurttaşlık bilincinin teşvik edilmesi,
- Kültürel ve ekonomik farklılıkların, gençlerin iletişimde ve bir araya gelmelerindeki engelleyici etkisinin ortadan kaldırılması, kültürel farklılıkların birleştirici bir vasıta olarak kullanılması,
- Kamu ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği zeminlerinin genişletilmesi,
- Sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasitelerinin artırılması.

5 HEDEF KİTLE

Programın hedef kitlesini gençler oluşturmaktadır. Saha çalışmalarında, öncelikle aşağıda sayılan genç gruplarının hedef alınması beklenmektedir.

- Ortaokulda ve lisede okuyan gençler (ilde/bölgede risk altındaki okullar belirlenmeli ardından hedef kitlenin seçimine geçilmelidir),
- Engelli gençler,
- Bağımlı (tütün, alkol, uyuşturucu madde, teknoloji vd. bağımlısı) gençler,
- İç göçün öznesi olan gençler,
- Şehrin gelir ve eğitim seviyesi düşük, dışarıdan göç alan bölgelerinde yaşayan gençler,
- Şehrin kırsal bölgelerinde yaşayan gençler,
- Sokakta yaşayan ya da çalışan gençler,
- Sanayi bölgelerinde çalışan gençler,
- Tutuklu veya hükümlü gençler,
- Denetimli Serbestlik kapsamındaki gençler,
- Anne ve/veya babasını kaybetmiş ya da aile bütünlüğü bozulmuş gençler,
- Ülkemizde yerleşik bulunan sığınmacı gençler.

Projelerin uygulanmasında, hedef kitle ile bağlantısı göz önüne alınarak gençlerin aileleri, öğretmenleri, okul idarecileri, ilgili kamu görevlileri ve sivil toplum kuruluşları çalışanları da hedef kitle içinde yer alabilir.

6 PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER

6.1 Kitap Kafe Projeleri:

Kitap Kafe projeleri ile sadece okumaya ve ders çalışmaya yönelik imkânlar sunmakla sınırlı kalmayan canlı bir kültürel ortamın, gençler için bir cazibe merkezinin oluşturulması amaçlanmaktadır.

Program kapsamında desteklenecek Kitap Kafelerin gençlerin kültürel, sanatsal ve entelektüel gelişimine katkı sağlayabilecek nitelikte hizmet vermesi beklenmektedir.

Bu anlamda, geçmişten günümüze iz bırakmış ya da alanında rol model olarak kabul edilen sembol isimleri, fikir adamlarını ya da eserlerini merkeze alan eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler, milli ve manevi değerler ile tarihi olaylara ilişkin eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler Kitap Kafelerde gerçekleştirilebilecek örnek etkinlikler olarak gösterilebilir.

Kitap Kafelerin, kütüphane kültürünün yaygınlaşması açısından da önemli bir katkı vereceği düşünülmektedir.

Kitap Kafelerde imza günleri, okur - yazar buluşmaları, kitap ve sinema tahlilleri gibi etkinlikler düzenlenmesi ve proje tekliflerinde bu etkinliklere ilişkin zenginleştirilmiş örneklerin yer alması beklenmektedir.

Proje kapsamında Kitap Kafe müdavimi gençlerin sinema ve tiyatro benzeri etkinliklere katılımının sağlanması amaçlanmaktadır.

Kitap Kafelerde, gençlerden herhangi bir ücret almadan kuru pasta vb. yiyecek ile içecek ikramı yapılması öngörülmektedir.

Her bir Kitap Kafede asgari 3.000 kitap bulunması, bu kitapların da farklı disiplinlere (Tarih, Siyaset Bilimi, Edebiyat vb.) ve farklı ilgi alanlarına sahip gençlerin beklentilerine karşılık verecek çeşitlilikte seçilmesi öngörülmektedir.

Kitap Kafe projeleri için, kira gideri olmayan proje tekliflerine öncelik verilmesi öngörülmektedir.

6.2 Mobil Gençlik Merkezi Projeleri

Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı bir Gençlik Merkezi ile işbirliği protokolü imzalamış (Protokol Metni Bakanlığımızca Gençlik Merkezlerine iletilmiştir.) sivil toplum kuruluşları tarafından yürütülecek Mobil Gençlik Merkezi Projeleri ile Bakanlığımızca Gençlik Merkezlerinde sunulan hizmetlerden yararlanma imkânı bulamayan ya da yeterince yararlanamayan gençlere bu hizmetlerin yerinde sunulması amaçlanmaktadır.

Mobil Gençlik Merkezi Projeleri, sadece gençlere bir mobil aracın taşıyabilecekleri ile sınırlı bir takım hizmetlerin ulaştırılacağı projeler olarak değil, işbirliği protokolü yapılan Bakanlığımıza bağlı Gençlik Merkezinin faaliyetlerini tanıtmaya ve mobil aracın ulaştığı mahalde uygulamaya yönelik projeler olarak dizayn edilmelidir.

Bu çerçevede, mobil araç ile köy, kırsal mahalle, ilçe ya da merkezdeki okullarda, sanayi bölgelerinde, yerleşim yeri meydanlarında, AVM'lerde ve benzeri mekânlarda bir takım etkinlikler (kitap dağıtımı, satranç turnuvası, sportif etkinlikler, önemli günlere ilişkin etkinlikler vb.) düzenlenmesi mümkün olduğu gibi ulaşılan mahallerde ikamet eden -özellikle dezavantajlı- gençlerin katılacağı sportif, kültürel, eğitsel ve sanatsal etkinliklerin de düzenlenmesi öngörülmekte, proje tekliflerinde bu etkinliklere ilişkin zenginleştirilmiş örneklerin yer alması beklenmektedir.

Bu anlamda, geçmişten günümüze iz bırakmış ya da alanında rol model olarak kabul edilen sembol isimleri, fikir adamlarını ya da eserlerini merkeze alan

eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler, milli ve manevi değerler ile tarihi olaylara ilişkin eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler örnek etkinlikler olarak gösterilebilir.

6.3 Gençlik Merkezi Projeleri

Gençlik Merkezi projeleri ile gençlerimizin ilgi, ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak bilimsel, eğitsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler ile serbest zamanlarını değerlendirebildikleri cazibe merkezi mekânlar oluşturulması amaçlanmaktadır.

Gençlik Merkezleri, gençlerimizin aileleri ile birlikte ya da eğitim – öğretime yönelik olarak geçirdikleri zamanın dışındaki serbest zamanlarını geçirebilecekleri “ikinci adres” şeklinde düşünülebilecek mekânlar olarak tanımlanabilir.

Gençlik Merkezi Projelerinin, Bakanlığımızın Vizyonunda da ifade edildiği gibi yarının güçlü Türkiye için; “ .. okuyan, düşünen, sorgulayan, kendini ifade edebilen, sporu, sanatı ve bilimi yaşam tarzı hâline dönüştüren, gelişmelere açık, farklılıklara saygılı, yenilikçi, etik değerlere bağlı, karar süreçlerine katılan, kaynakları etkili değerlendiren, çevreye duyarlı, öz güveni yüksek, mutlu, sağlıklı ve güçlü bir gençliğin yetişmesi”ne katkı sağlamaya yönelik olarak faaliyet göstermesi beklenmektedir.

Gençlik Merkezlerinde yapılacak faaliyetlerle, eğitim ve öğretimde önemli bir yeri olan okulların yanında önemli fonksiyonlar üstlenilerek, gençlerimizin bedensel, ruhsal ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlaması beklenmektedir.

Bu anlamda, gençlerimizin serbest zamanlarını nitelikli bir şekilde değerlendirebilecekleri Gençlik Merkezlerinde, projenin uygulanacağı bölgede yapılacak ihtiyaç analizine dayanılarak belirlenecek geniş bir faaliyet ve fonksiyon yelpazesi bulunmalıdır.

Bu çerçevede, Gençlik Merkezi projelerinden beklenen çıktıları;

- Gençler arasında iletişimin ve dayanışmanın güçlendirilmesini sağlamak,
- Gençlerin bedensel, ruhsal, eğitsel, sosyal ve kültürel gelişimlerini desteklemek,
- Gençlerin zararlı alışkanlıklardan korunabilecekleri uygun zeminler hazırlamak,
- Gençlerin bilgi ve iletişim teknolojilerine erişimlerini kolaylaştırmak,
- Gençlerin eğitim ve istihdamlarına yönelik kurs, seminer ve girişimcilik programları düzenlemek,
- Gençlerin akranlarıyla kaynaşmalarını, sevgi, saygı hoşgörü, nezaket gibi geleneksel değerlerimizi benimsemelerini sağlamak,
- Gençlerin ailenin kutsallığını, anne, baba ve aile büyüklerine karşı sevgi ve saygı bilincini edinmelerine katkı sağlamak,
- Farklılıkların zenginlik olduğu bilincinden hareketle, gençlerin milli birlik ve beraberliğimize katkıda bulunmalarını sağlamak,
- Gençlerin karar alma ve uygulama süreçleriyle ilgili bilgilendirilmelerine ve bu süreçlere etkin şekilde katılımlarına imkân oluşturmak,
- Sosyal, kültürel, sportif ve eğitime destek faaliyetleri ile ilgi alanları doğrultusunda eğitim ve gelişimlerine katkı sağlamak şeklinde sıralanabilir.

Bu çerçevede, Gençlik Merkezlerinin, gençlere okuma, araştırma yapabileceği, yaz ve kış kampları, özel günleri anma toplantıları, konser, gezi, müsabaka, turnuvalar gibi her türlü etkinliklerin sağlandığı, panel, seminer, imza günü, okur yazar buluşması, söyleşi vb. etkinliklerin düzenlendiği, bilgisayar kursundan diksiyon kursuna, ebrudan bağlama kursuna eğitim alabileceği, masa tenisi, satranç, mangala gibi oyun ve sporlarla nitelikli vakit geçirebileceği, nitelikli ve uzman personel yoluyla rehberlik ve danışmanlık hizmetleri alabileceği bir ortam olarak planlanması öngörülmektedir.

Gençlik Merkezlerinde yürütülecek faaliyetlere, geçmişten günümüze iz bırakmış ya da alanında rol model olarak kabul edilen sembol isimleri, fikir adamlarını ya da eserlerini merkeze alan eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler, milli ve manevi değerler ile tarihi olaylara ilişkin eğitsel, kültürel ve sanatsal etkinlikler örnek etkinlikler olarak gösterilebilir.

Gençlik Merkezlerinin buldukları ortam ile bütünleşmesi, "mahalle"nin bir parçası olması önem arz etmektedir.

Gençlik Merkezi Projelerinde kira gideri olmayan proje tekliflerine öncelik verilmesi öngörülmektedir.

7 PROGRAM BÜTÇESİ VE DESTEKLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ

Kitap Kafe, Gençlik Merkezi ve Mobil Gençlik Merkezi Projeleri için sivil toplum örgütlerinin etkili ve özgün proje fikirleri geliştirmeleri beklenmektedir.

Proje bütçesi, ekonomiklik, etkinlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda hazırlanmalıdır.

Projenin sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınmasına özen gösterilmelidir.

Bakanlığımızca, desteklenecek projeler belirlenirken, proje tekliflerinin nitelikleri ve bütçe imkânları da dikkate alınarak, iller, konu başlıkları ve öncelik kriterleri açısından dengeli bir dağılım sağlanmasına çalışılacaktır.

Program kapsamında desteklenebilecek proje sayısı bu program için Bakanlıkça ayrılmış olan bütçeyle sınırlıdır.

Program kapsamında desteklenecek projelerin azami uygulama süresi 12 aydır.



Program kapsamında desteklenecek projeler için Bakanlık mali katkısının alt ve üst sınırları aşağıda belirtilmiştir.

PROJE BAŞLIĞI	ALT LİMİT (TL)	ÜST LİMİT (TL)
KİTAP KAFE	50.000	125.000
MOBİL GENÇLİK MERKEZİ	50.000	125.000
GENÇLİK MERKEZİ	50.000	150.000

Projenin öncesinde, yürütülmesi sırasında ve tamamlanmasından sonra, projenin Bakanlık tarafından desteklenen kısmı veya bölümleri için başka bir kaynaktan destek, yardım veya hibe sağlandığı tespit edildiği takdirde haksız olarak alınan tutar, 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Bu tutar, geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Destekler, yürütücü tarafından kâr elde etme amacıyla ya da kâr elde edilmesine etkide bulunacak şekilde kullanılamaz.

Her proje, Program bütçesinden sadece bir kez destek alabilir.

Proje desteğinde amaç faaliyetlerin (sosyal, kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler, eğitim çalışmaları vb.) desteklenmesidir. Ekipman, elektronik donanım satın alma, bina kiralama, tadilat gibi giderler, faaliyetler için zaruri olmaları halinde ödenecektir.

Desteklenen projeler kapsamında ortaya çıkan ürünlerle (yazılı, sesli, görsel materyal vb.) akademik çalışma ve yayınların (tebliğ, makale, kitap vd.) içeriği proje yürütücüsünün sorumluluğundadır ve hiçbir surette Bakanlığın resmi görüşü olarak değerlendirilemez.

Proje faaliyetlerinin yürütücü tarafından gerçekleştirilmesi esastır. Ancak gereken durumlarda hizmetin üçüncü kişilerden alınması da mümkündür.

Yürütücü bu Program çerçevesinde sağladığı desteği tabii olduğu mevzuat çerçevesinde kullanır.

7.1 Görünürlük Kuralları


Görünürlük, Program kapsamında desteklenen projelerin faaliyet ve çıktılarında Bakanlık desteğinin sağlandığını belirterek, Bakanlığın ve Gençlik Programları Destek Programının logosunun kullanılması, Bakanlık tarafından belirlenen medya / sosyal medya mecralarında projenin tanıtımına yönelik etkin çalışmanın yapılmasıdır.

Proje yürütücüsü aşağıda belirtilen tedbirleri almak zorundadır.


- Projenin uygulandığı alanlarda projeyi açıkça tanımlayan panolar bulundurulmalıdır. Panoların büyüklüğü ve sayısının faaliyetlerin ölçeği ile uyumlu, ifadelerin okunabilir ve anlaşılır olması gerekmektedir. Panolar görünür ebatla ve aşağıdaki örnekte (Örnek Pano) gösterildiği şekilde hazırlanmalıdır.
- Proje kapsamında üretilen basılı malzemelerin kapağında ve ilk sayfasında Bakanlık ve Program logolarına yer verilmeli ve söz konusu malzemenin Bakanlığın desteğiyle hazırlandığı belirtilmelidir.
- Tanıtım materyali ve üretilen tüm belgeler görünür ebatla Bakanlık ve Program logoları ile sosyal medya hesaplarını taşımalıdır. Proje yürütücüleri tarafından tüm tanıtım materyallerinin ön çalışmaları baskıya girmeden önce Bakanlığa sunulmalı ve onay alınmalıdır.
- Web sitesi kurulmasını da içeren projelerde, Bakanlık ve Program logolarına ve Programın adına yer verilmeli, Bakanlığımız internet sitesine, (www.gsb.gov.tr), Gençlik Projeleri Destek Programı'nın sosyal medya hesapları ile Gençlik Projeleri Destek Programı'nın blog sayfası olan (<http://gpdblog.gsb.gov.tr/>) adresine link verilmelidir.

- Gerek Gençlik Projeleri Destek Programının ve gerek sözleşme konusu projenin başarısına ve görünürlüğüne katkı sağlamak üzere yürütücü ya da proje namına asgari bir sosyal medya hesabı açılmalı ve Bakanlık tarafından bildirilecek esaslar çerçevesinde yürütülmelidir.
- GPDP Sistemi üzerinden haftalık faaliyetlerin girilmesine, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin haber metni ve görsel materyalin Bakanlığa zamanında gönderilmesine özen gösterilmelidir.
- Açılış, kapanış, seminer, konferans vb. faaliyetlere ilişkin davetiye ile afişlerin elektronik ortamda ya da basılı olarak programdan makul bir süre öncesinde Bakanlığa gönderilmesine özen gösterilmelidir.

7.2 Örnek Pano



**Proje
Yürütücüsü
Kurum Logosu**



“.....” PROJESİ

Gençlik Projeleri Destek Programı Kapsamında
Gençlik ve Spor Bakanlığı Tarafından
Desteklenmektedir.

Yukarıdaki kurallara uymak kaydıyla proje yürütücüsü kendi logosuna da yer verebilir. Ancak, proje yürütücüsünün logosu hiçbir şekilde Bakanlık ve Program logolarının ölçülerinden büyük ve daha belirgin olamaz.

Bunların yanı sıra projelerde; proje faaliyetlerinin sesli ve görsel olarak kayıt altına alınması, kayıtların elektronik olarak arşivlenmesi gerekmektedir. Sesli ve görsel materyal, gelişme raporları ve sonuç raporları ekinde (elektronik ortamda) Bakanlığa gönderilecektir.

Bakanlık logosunun kullanımıyla ilgili detaylara (<http://www.gsb.gov.tr/>) internet adresinde bulunan "Kurumsal Kimlik" bölümünden (<http://www.gsb.gov.tr/Sayfalar/2634/80/kurumsal-kimlik.aspx>) erişilebilir.

8 PROGRAMIN UYGULANMASI

Program, aşağıdaki aşamalar dahilinde uygulanacaktır.

1. Proje Tekliflerinin Toplanması
2. Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi
3. Projelerin Yürütülmesi
4. Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi
5. Projelerin Sonuçlanması

Belirtilen aşamalardan sonra Program bir bütün olarak değerlendirilecek ve sonuçları kamuoyu ile paylaşıldıktan sonra kapatılacaktır.

8.1 PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI

8.1.1 Proje Teklif Çağrısı Tarihleri Nedir?

Program kapsamında proje teklifleri aşağıda belirtilen dönemde sunulacaktır.

Proje teklif çağrı dönemi	01 Aralık 2016 – 16 Aralık 2016
---------------------------	---------------------------------

8.1.2 Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?

Gençlik Merkezi ve Kitap Kafe Projeleri için sivil toplum kuruluşları proje yürütücüsü olarak proje teklifinde bulunabilir.

Mobil Gençlik Merkezi Projeleri için ise, Gençlik ve Spor Bakanlığına bağlı bir Gençlik Merkezi ile işbirliği protokolü imzalamış sivil toplum kuruluşları proje teklifinde bulunabileceklerdir.

Her bir yürütücü bu çağrı başlığında Programa en fazla iki proje teklifi sunabilecektir. Aynı yürütücü tarafından ikiden fazla proje sunulması halinde evrak kayıt sırasına bakılarak, Bakanlığa sunulan ilk iki proje geçerli proje teklifi olarak kabul edilecek, diğer proje teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

8.1.3 Başvuru Kim Tarafından, Nasıl Yapılır?

Proje başvurusu, 01 Aralık 2016 – 16 Aralık 2016 tarihleri arasında **Proje Başvuru ve Değerlendirme Sistemi** <https://gdpd.gsb.gov.tr/> üzerinden **elektronik olarak** yapılacaktır. Başvuru yapabilmek için öncelikle sisteme kayıt olunması gerekmektedir. Belirtilen adreste yer alan videolar kısmında, sisteme nasıl kayıt olunacağı ve başvurunun nasıl ve ne şekilde yapılacağına dair detaylar yer almaktadır.

Elektronik ortamda yapılan başvurular tamamlandıktan sonra sistem üzerinden proje çıktısının alınarak Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü Genel Evrak Kat:B1, Örnek Mahallesi Oruç Reis Caddesi No:13 06090 Altındağ/ANKARA adresine en geç 16 Aralık 2016 mesai bitimine kadar ulaşacak şekilde elden ya da posta yoluyla iletilmesi gerekmektedir.

Proje tekliflerinde projenin Bakanlık genel evrak kayıtlarına giriş tarihi esas alınacak ve posta iletiminde meydana gelen gecikmelerden dolayı sorumluluk kabul edilmeyecektir.

8.1.4 Başvuru Tamamlandığında Sistem Tarafından Oluşturulacak Belgeler Nelerdir?

Sistem üzerinden yapılacak başvurularda tüm alanlar eksiksiz bir şekilde doldurulmalıdır. Aksi takdirde sistem başvuruyu kabul etmeyecektir. Başvuru tamamlandığında aşağıda sayılan belgeler otomatik olarak oluşacaktır:

- Resmi Üst Yazı
- Başvuru Formu **(Ek-1)**
- Koordinatör Görevlendirme Formu (Islak imzalı) **(Ek-2)**
- Koordinatör Özgeçmiş Formu **(Ek-3)**
- Bütçe **(Ek-4)**

Sistem tarafından oluşturulacak belgelerin çıktısı alınıp, ilgili / yetkili kişiler tarafından imzalanacaktır. Söz konusu belgelerin projeye ilgili tüm bilgileri içeriyor olması gerekir. Belgelerde herhangi bir eksiklik olması proje teklifinin reddedilmesine neden olacaktır.

Belirtilen tüm evrakların başvuru tarihleri arasında Bakanlığa elden ya da posta yolu ile ulaştırılması gerekmektedir. Bakanlık, gerek görülmesi halinde başvuru formu ve eklerinde yer alan bilgilere ek olarak belge veya açıklama talep edebilir.

Proje koordinatörü; proje yürütücüsü sivil toplum kuruluşu tarafından görevlendirilecek kişidir. Proje koordinatörünün görevlendirilmesi ilgili STK'nın yetkili organında yer alan en üst amir / temsilci ya da temsil ile yetkilendirilen yönetici tarafından yapılmalıdır. Temsile yetkili kişinin (Dernek/Vakıf Başkanı) koordinatör olarak atanması durumunda, atama işlemi yönetim kurulu tarafından yapılmalıdır. Proje koordinatörü projeye ilgili bütün detaylar hakkında bilgi sahibi olmalıdır.

Teklif edilen projenin bütçesi ve harcamalara ilişkin bilgiler, Bütçe **(Ek-4)** formunda gösterilecektir.

Proje teklifi, başvuru formu ve eklerinin tamamından oluşur. Eklerden herhangi birinin eksik olması proje teklifinin reddedilmesine neden olur. Bu nedenle, başvuru formu ve ekleri sistem üzerinden eksiksiz bir şekilde doldurularak teslim edilmelidir.

Proje teklifi için sistem üzerinden alınan çıktılarda gerekli yerler imzalanarak kapalı zarf içinde bir nüsha halinde Bakanlığa sunulur.

Dosyalama yapılırken şeffaf poşet dosya kesinlikle kullanılmamalı, söz konusu belgeler delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır. Başvuru Formu ve ekleri rehberde belirtilen sıralamaya göre düzenlenmelidir.

8.1.5 Başvuru Formu Nasıl Doldurulur?

Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için, GPDP sisteminden başvuru formunun dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir şekilde doldurulması gerekmektedir. Başvuru formunda, projenin Program hedefleriyle olan ilgisi, proje amaçları ve bu amaçlara ulaşmada gerçekleştirilecek faaliyetler, faaliyetlerin maliyetleri ile proje sonucunda ortaya çıkması umulan faydalar hakkında açık ve ayrıntılı bilgi verilmesi gerekir.

Amaç ve hedefler; ulaşılabilir, gerçekçi ve somut çıktılar üreten nitelikte olmalı, farklı anlamlar çağrıştırmamalıdır.

Başvuru formu ve ekleri GPDP sistemi üzerinden elektronik ortamda doldurulmalıdır. Sistem üzerinde kayıt oluşturmadan yapılan proje başvuruları değerlendirmeye alınmayacaktır.

Proje teklifleri, başvuru ile ilgili tüm belgeler ve her türlü yazışma Türkçe yapılacak olup, başvuru formunun doldurulmasında aşağıda yer alan açıklamalara uyulması gerekmektedir.

Projenin Adı: Proje için belirlenen ad, doğru ve eksiksiz bir şekilde yazılmalıdır. Projenin ismi çok uzun olmamalıdır.



Proje No: Başvuru sistemi tarafından otomatik olarak atanan proje numarası yazılacaktır.

Proje Yürütücüsü: Proje yürütücüsü sivil toplum kuruluşunun adı kısaltma yapılmadan yazılacaktır. Sivil Toplum Kuruluşunun adının kısaltması varsa ayrıca ilgili bölüme yazılacaktır.

Kütük Numarası / Merkezi Sicil Numarası: Proje yürütücüsü dernek ise kütük numarası, vakıf ise merkezi sicil numarası yazılacaktır.

Proje Konusu 1: Başvuru formunda yer alan proje konuları arasından proje için en uygun sadece bir tema işaretlenecektir.

Proje Konusu 2: Başvuru formunda yer alan proje konuları arasından proje ile ilişkili birden fazla tema işaretlenebilecektir.

Proje Süresi: Proje için öngörülen süre, ay olarak (6 ay, 9 ay gibi) yazılacaktır.

Projenin Uygulanacağı Yer(ler): Projenin uygulanacağı il/ilçe yazılacaktır. Proje birden fazla il/ilçede gerçekleştirilecekse bunlar ayrı ayrı belirtilecektir.

Hedef Kitle: Projeden yararlanması ve/veya proje faaliyetlerine aktif olarak katılması hedeflenen kitle tanımlanacaktır. (Örneğin; Siirt – Tillo İlçesinde ikamet eden 15-18 yaş arası kızlar)

Hedef kitlenin yaş aralıkları ve cinsiyete göre ayrımı yapılabiliyorsa yaş aralığı ile kız ve erkek sayıları belirtilecektir. (Örneğin; “15-18 yaş arası 40 kız, 30 erkek”)

8.1.6 Destek Kapsamında Ödenebilecek Proje Giderleri

Program kapsamında ödenebilecek giderler;

Personel giderleri: Proje kapsamında iş akdiyle çalıştırılan personele (projenin yürütülmesi için zorunlu olmalıdır) ve proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için görevlendirilecek olan kişilere (Eğitmen, lider vb.) yapılacak ödemeler ile bu

kapsamda ödenecek olan sosyal güvenlik primleri, vergiler ve diğer yasal yükümlülükleri içeren brüt tutardır.

Tam zamanlı olarak görevlendirilen proje koordinatörü, Program kapsamında aynı anda birden fazla projede görev yapamaz.

Kamu görevlileri, üniversite personeli, özel sektör çalışanı ve diğer personele yapılacak tüm ödemeler ilgilinin tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yapılır. Ancak memur ve üniversite öğretim üyelerine koordinatör ücreti ödenmez.

Projenin uygulanması sırasında yapılacak vergi, stopaj, prim gibi yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi proje yürütücüsüne aittir.

Projenin yürütülmesi açısından zaruri bulunan eğitim, koordinasyon vb. ihtiyaçların karşılanmasında hizmet alımı yöntemi de kullanılabilir. Bu durumda ödeneğin Hizmet Satın Alma giderleri kaleminden karşılanması gerekmektedir.

Personel gideri, toplam proje bütçesinin % 20'sini aşamaz.

Seyahat giderleri: Proje faaliyetleri kapsamında araçla gerçekleştirilen ulaşımlara ait giderlerdir. Ulaşımında kara, deniz veya hava yolu kullanılabilir. Yurtdışı tüm seyahatler ile yurt içinde 500 kilometreyi aşan mesafeler için uçak bileti masrafları karşılanır.

Günderlik giderleri: Proje faaliyetleri (Kamp, müsabaka, etkinlik, çalışma, piknik vb.) kapsamında yapılan yeme, içme, barınma, muhtelif diğer giderlere yönelik harcamalara ilişkin ödenecek tutarlardır.

Proje kapsamındaki faaliyetler için kişilere gündelik ödenir. Proje faaliyetleri kapsamında kişilere gündelik ödenebilmesi için faaliyetin adının, tarihinin, katılımcıların ad - soyad ve iletişim bilgilerinin ve imzalarının yer aldığı katılımcı listesi düzenlenmeli ve Sonuç Raporuna eklenmelidir.



Bakanlık tarafından gerekli görüldüğü takdirde, "Günderlik Giderleri" kaleminden ödenecek tutarın kanıtlayıcı belgesi olan katılımcı listeleri yanı sıra harcama belgesi ve görseller de rapor ekinde istenebilir.

Yurt içi gündelik, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "Harcırah Kanunu Uyarınca Verilecek Gündelik ve Tazminat Tutarlarını Gösterir Cetvel"de "Memur ve Hizmetliler" başlığı altında yer alan "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenecektir.

Yurtdışı gündelik, Bakanlar Kurulu'nun "Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Kararı ile Yurtdışı Gündeliklerine Dair Kararı" kapsamındaki gündelikleri aşmayacak şekilde belirlenecektir.

Günderlik giderleri toplam proje bütçesinin %30'unu aşamaz.

Ekipman ve Malzeme Satın Alma Giderleri: Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan ekipman ve malzeme satın alma giderleridir.

Demirbaş niteliğindeki ekipman ve malzeme alımı için ayrılacak tutar toplam proje bütçesinin % 30'unu aşamaz.

Hizmet Satın Alma Giderleri: Proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olan hizmet satın alma, kiralama (yayın-basım, etkinlik organizasyonu, eğitim, taşıma vb.) ve yapım işleri (tadilat vb.) giderlerdir.

Proje kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin seyahat giderleri, toplu/hazır yemek giderleri bu kalemden de karşılanabilir.

Örneğin; araç kiralanarak festival, kamp, piknik vb. bir faaliyet yapıldığı takdirde araç kiralama ve yemek giderleri bu bölümde de gösterilebilir.

İdari giderler: Projenin yönetim ve gözetimine ilişkin genel maliyetler olarak tanımlanabilecek bina kirası, elektrik, su, telefon, yakıt vb. giderlerdir.

Diğer giderler: Proje faaliyetlerine gönüllü katılımı arttırmak amacıyla katılımcılara yapılabilecek harcamalar ile ödül, havale, sigorta, market / kırtasiye vb. sarf malzemesi satan dükkânlardan alınan malzeme (defter, kalem, makas, boya, yapıştırıcı, diğer eğitim malzemeleri vb.) ve gıda maddeleri (sebze, meyve, et ve ikramlık diğer malzemeler), banka, ihale ve ilan giderleri benzeri giderler bu kalemde gösterilmelidir.

8.1.7 Proje Bütçesinden Karşılanmayacak Giderler

Aşağıda sayılan giderler hiçbir şekilde Proje Bütçesinden karşılanmayacaktır:

- Para cezası, faiz, gecikme zammı
- Döviz kuru zararları
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- İkinci el ekipman alımı
- Arsa ya da bina alımı
- İdari ve mali cezaların asıl ve fer'ileri ile mahkeme giderleri ve istimlak bedelleri
- Borçlar ve gelecekteki muhtemel kayıplar için ayrılan karşılıklar
- Hali hazırda başka bir çerçevede/programda finanse edilen kalemler
- Proje hazırlama çalışmalarının maliyetleri ile başvuru masrafları

8.1.8 Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar

Mücbir sebeplerle projenin sözleşme ile belirlenen süreler içinde bitirilememesi ya da projenin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için ek süreye ihtiyaç duyulduğuna dair yürütücü tarafından geçerli bir mazeret sunulması halinde proje süresi bir defaya mahsus olmak üzere uzatılabilir.

Bakanlık gerekli gördüğü takdirde bütçe alt başlıklarıyla ilgili oransal sınırlamaları uygulamayabilir.

Başvuru formuyla sunulan proje teklifinde esaslı bir değişikliğe sebebiyet vermemek kaydıyla, faaliyetlerin daha etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde yürütülmesi amacıyla; projenin yürütülmesi sırasında, bütçede ödenek öngörülmüş olan bütçe kalemlerinden mevcut veya yeni bütçe kalemlerine Bakanlık onayıyla ödenek aktarımı yapılabilir.

Ödenek aktarımına ilişkin Bakanlık Onayı, sözleşmede belirtilen yollardan herhangi biri kullanılarak proje yürütücüsüne iletilebilir.

Proje kapsamında yabancı firmalar tarafından yabancı para üzerinden düzenlenmiş seyahat, yemek vd. harcama belgelerinin tutarları, belgenin düzenlenme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru esas alınarak Türk Lirasına çevrilir.

Yürütücünün, proje kapsamındaki harcamalarını banka aracılığıyla yapması esastır. Destek tutarı Bakanlıkça belirtilen haller dışında, her ne sebeple olursa olsun başka bir hesaba aktarılamaz ve sözleşmede belirlenen limitin (1.000,00 TL) üstünde nakit çekilemez.

8.2 PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE PROJELERİN BELİRLENMESİ

8.2.1 Ön Değerlendirme Nedir?

Başvuru formu ve eklerinin değerlendirmeye tabi tutulduğu ilk aşamadır.

Ön değerlendirme, proje tekliflerinin genel şekil şartlarına uyup uymadığını tespit etmek amacıyla yapılır.

Ön değerlendirme ölçütlerinden en az birini karşılamayan projeler doğrudan reddedilir.

8.2.2 Ön Değerlendirmeyi Kimler Yapar?

Ön değerlendirme proje kontrolörleri tarafından yapılır.

Proje kontrolörü; Bakanlıkça düzenlenen proje yönetimi veya değerlendirilmesi eğitimlerine katılan Bakanlık ve bağlı kuruluşlar personelinden görevlendirilenler ile alanında uzmanlık ve tecrübe birikimi olan, yükseköğretim kurumları öğretim elemanları ile kamu kurum ve kuruluşları personelinden Bakanlık tarafından uygun bulunanlardır.

Proje teklifleri, proje kontrolörü tarafından **(Ek-5)**'te yer alan Ön Değerlendirme Formunun doldurulması suretiyle değerlendirmeye tabi tutulur. Ön değerlendirme şartlarından herhangi birini taşımayan proje teklifleri içerik değerlendirmesine tabi tutulmaz.

Kontrolör, ön değerlendirme formunu elektronik ortamda doldurur, ayrıca bir çıktısını alarak imzalar.

8.2.3 İçerik Değerlendirmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi

Ön değerlendirmeyi geçen başvurular içerik değerlendirmesine tabi tutulur.

İçerik değerlendirmesi, proje teklifine, İçerik Değerlendirme Formunda **(Ek-6)** belirtilen kriterler dikkate alınarak puan verilmesi suretiyle yapılır.

Proje, iki proje kontrolörü tarafından ayrı ayrı içerik değerlendirmesine tabi tutulur. İki değerlendirme arasında 20 puandan fazla fark bulunması halinde proje teklifi, üçüncü bir proje kontrolörü tarafından değerlendirilir. Bu durumda en yüksek iki puanın ortalaması içerik değerlendirme puanıdır.

İçerik değerlendirme sonunda ortalama puanı 50 ve üzerinde olan proje teklifleri, Bakanlığın farklı hizmet birimlerinde görev yapan asgari daire başkanı düzeyinde asgari beş kişiden oluşan Proje Değerlendirme Komisyonuna (Komisyon) sunulur.

Komisyon, Program bütçesini dikkate alarak, ülke sathına dengeli dağılım, cinsiyet eşitliği, dezavantajlılık gibi hususlar ile kalkınma planları, hükümet programları, politika belgeleri, stratejik planlar gibi belgelerdeki hedef ve öncelikler çerçevesinde değerlendirme yapar ve değerlendirme sonuçları Bakan onayına sunulur.

Desteklenmesi onaylanan projeler internet sitesinden duyurulur ve proje koordinatörünün koordinatör görevlendirme formunda belirtilen e-posta adresine bildirilir. Desteklenmesi uygun görülmeyen proje teklifleriyle ilgili ayrıca bildirim yapılmaz.

8.2.4 Sözleşme İmzalanması

Desteklenmesine karar verilen her bir proje için Bakanlık ile proje yürütücüsü arasında Gençlik Projeleri Destek Programı Proje Destek Sözleşmesi 2016 - I (Sözleşme) **(Ek-7)** imzalanır.

Sözleşme, projenin yürütülmesiyle ilgili kuralları, proje yürütücüsünün hak ve yükümlülüklerini, proje raporları ile destek ödemeleri takvimini ve diğer önemli hususları içerir. Projenin yürütülmesinde temel belge niteliğindeki sözleşmenin başvuru yapılmadan önce dikkatle incelenmesi gerekmektedir.

Sözleşme imzalanmadan önce proje yürütücüsü tarafından, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği kapsamında belirtilen mevduat ve katılım bankalarında projeye özel bir hesap açılması ve ilgili kişilerin sözleşme imzalama aşamasında bu hesaba ilişkin olarak banka yetkilisince onaylı Mali Kimlik Formunu **(Ek-8)** ibraz etmeleri gerekmektedir.

Sivil toplum kuruluşu şubeleri tarafından yürütülen projelerde; genel merkezin projenin şube tarafından yürütüleceğine ilişkin onaylı kararının sözleşme imzalama aşamasında Bakanlığa sunulması gerekmektedir.

8.2.5 Sözleşme Ne Zaman İmzalanır?

Desteklenmesine karar verilen proje tekliflerinin Bakanlık internet sitesinde yayımlanmasından itibaren 15 gün içinde, proje koordinatörünün ya da yürütücünün yetkili organları tarafından görevlendirilen / yetkilendirilen kişinin sözleşmeyi imzalamak üzere Bakanlığa başvurması gerekmektedir.

Mücbir sebepler ve geçerli bir mazeret bulunması halleri hariç olmak üzere, belirtilen süre içinde sözleşme imzalamak üzere başvuru yapmayanlar, söz konusu proje desteğinden feragat etmiş sayılır.

8.3 PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

Yürütücü, sözleşmenin imzalanmasından itibaren projede öngörülen faaliyetleri sözleşme çerçevesinde gerçekleştirmeye başlar. Projenin ilerleyişi Bakanlığa sunulan raporlar üzerinden değerlendirilir. Raporlama, projenin sağlıklı bir şekilde devam ettirilmesi bakımından önem arz etmektedir.

8.3.1 Gelişme Raporları Ne Zaman Sunulur?

Proje yürütücüsü tarafından, proje kapsamında gerçekleştirilen faaliyetler ile projenin geldiği aşamayı gösteren Gelişme Raporları üçer aylık dönemler halinde, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren her üç ayı takip eden ayın ilk haftası içinde Bakanlığa sunulur.

Sözleşme imzalandığı tarihten itibaren dört ay ve daha kısa sürede tamamlanacak projeler için Gelişme Raporu sunulmaz.¹

Gelişme raporları proje kontrolörleri tarafından değerlendirmeye alınır. Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri proje yürütücüsüne gönderilir. Bu durumda yürütücü, güncellenen raporu

¹ Yönetmelikte projenin başlangıç tarihi esas alındığından, proje süresi dört ay ya da daha kısa olmasına rağmen, bitiş tarihi sözleşme süresinden itibaren toplamda dört ayı geçen projelerden **Gelişme Raporu** istenmektedir.

Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Bakanlığa sunar.

Gelişme raporunun, normal süresi içinde sunulmaması durumunda kabul edilebilir bir gerekçenin Bakanlığa bildirilmesi gerekmektedir. Bakanlık, gerekçeleri uygun bulması halinde yürütücüye gelişme raporunun sunulması için ek süre verebilir.

Gelişme raporlarında belirtilen harcamalar gerçeği yansıtmalıdır. Bu harcamaların nihai olarak uygun görülüp görülmediği sonuç raporlarının değerlendirilmesi sırasında kesinleşir. Gelişme raporlarına, proje faaliyetleriyle ilgili sesli ve görsel (video, fotoğraf vb.) materyal (yalnızca elektronik ortamda) eklenir.

8.3.2 Proje Desteği Ne Şekilde Ödenir?

Destek tutarı Sözleşme ekinde yer alan Mali Kimlik Formunda belirtilen banka hesabına aktarılır.

Bakanlıkça gerekli görülmesi halinde, proje destek hesabının anlaşmalı olunan banka veya bankalardan birinde açılması ya da hesapta yer alan tutarın anlaşmalı olunan banka veya bankalardan birine aktarılması istenebilir.

Ödemeler sözleşmede belirtilen dönemlerde ve belirtilen tutarlarda proje hesabına aktarılır.

Başlangıç ödemesi proje başlangıç tarihinin birinci ayı içinde yapılır. 4 aydan uzun süreli projelerde gelişme raporlarının Bakanlığa ulaşmasından itibaren proje faaliyetlerinin gerekliliğine göre ara ödeme tutarı proje hesabına aktarılır.

Sözleşmede belirlenen son ödeme tutarının tamamı ya da uygun bulunan kısmı, sonuç raporunun onaylanmasından sonra Bakanlıkça gerçekleştirir.

8.4 PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ

İzleme ve denetlemenin temel amacı, Bakanlıkça verilen desteğin sözleşmede belirtilen amaçlar doğrultusunda kullanılmasını, projelerin kurallara göre uygulanmasını, proje uygulaması esnasında doğabilecek sorunların tespit edilmesini ve proje yürütücüsüne bu problemlere ilişkin destek verilmesini sağlamaktır.

Bu nedenle projeler, sözleşme hükümleri, görünürlük kuralları ve programda yer alan diğer hususlar dikkate alınarak proje kontrolörlerince izlenir ve denetlenir.

İzleme ve denetlemeler, gelişme raporları ve sonuç raporları üzerinden veya yerinde inceleme suretiyle yapılabilir. Tespit edilen aksaklıklar İzleme ve Denetim Tutanağına **(Ek-9)** bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltmeleri yapması sağlanır.

Projenin öngörülen amaç ve çalışma programına uygun olarak yürütülmediğinin tespit edilmesi ya da projeler için öngörülen mevzuata aykırılık teşkil eden iş ve işlemlerin gerçekleşmesi halinde, Bakanlık geçici olarak durdurma, projeyi iptal etme ya da feshetme gibi yaptırımları uygulayabilir.

8.4.1 Projenin Durdurulması

Projenin uygulanması;

- Kabul edilebilir bir mazeret olmaksızın gelişme raporlarının süresi içinde gönderilmemesi,
- Gelişme raporlarının istenilen içerikte olmaması,
- İzleme ve denetleme sonucunda projenin öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediğinin tespit edilmesi,
- Mücbir sebeplerin ortaya çıkması

hallerinde Bakanlık tarafından geçici olarak durdurulabilir.

Durdurma sürecinde yapılan harcamalar proje bütçesinden karşılanamaz.

Durdurma gerekçelerinin ortadan kalkması halinde proje yeniden başlatılır ve durdurma süresi proje süresine ilave edilir. Durdurma ve başlatma işlemleri resmi yazışma ile yapılır. Projenin tekrar başlatılması halinde sözleşme ek metni düzenlenir.

Bir durumun Bakanlık tarafından mücbir sebep olarak kabul edilmesi, söz konusu durumun yürütücü tarafından gerekçeleri ve varsa belgeleriyle birlikte Bakanlığa bildirilmesiyle mümkündür.

Bakanlık tarafından mücbir sebebin varlığı kabul edildiği takdirde, söz konusu sebep ortadan kalkıncaya kadar proje geçici olarak durdurulur. Mücbir sebep ortadan kalktıktan sonra yürütücünün talebi üzerine ya da Bakanlıkça re'sen proje başlatılır.

Mevcut koşulların projenin devamını ya da bir takım faaliyetlerini çok güç veya tehlikeli kıldığı değerlendirildiği takdirde projenin tamamının veya bir kısmının durdurulması Bakanlık tarafından proje yürütücüsüne önerilebilir ya da Bakanlık projeyi re'sen durdurabilir.

8.4.2 Projenin İptali

Bakanlık, aşağıda belirtilenlerden herhangi bir fiilin veya durumun gerçekleşmesi halinde projeyi herhangi bir şekilde tazminat ödemeksizin iptal edebilir.

- a) Proje yürütücüsünün, gerekçe olmaksızın yükümlülüklerinden herhangi birini yerine getirmemesi ve bu yükümlülüklere uyması talebi yazılı olarak kendisine tebliğ edildikten itibaren 15 gün içinde de geçerli bir gerekçe göstermeksizin yükümlülüklerini yerine getirmemesi,

b) Uygulama Kılavuzunda belirtilen sürelerin sonuna kadar sonuç raporunun sunulmaması veya bu yükümlülüğün yerine getirilmeyişine dair kabul edilebilir bir gerekçenin raporun teslim süresi içinde bildirilmemesi,

c) Bakanlık tarafından verilen desteğin geçici dahi olsa amacı dışında ve usulsüz kullanılması,

ç) Projenin devamına veya amacının gerçekleşmesine engel nitelikte bir mücbir sebebin bulunması,

d) Projenin iptali talebinin yürütücünün yetkili organında alınacak karara dayanarak koordinatör tarafından iletilmesi ya da yürütücünün en üst yetkilisinin yazılı olarak talep etmesi ve bu talebin Bakanlık tarafından uygun görülmesi

hallerinde proje iptal edilebilir.

Projenin iptal edilmesi halinde, proje yürütücüsü tarafından iptal tarihine kadar proje kapsamında yapılan faaliyetleri içeren sonuç raporu Bakanlığa sunulduğu takdirde rapor değerlendirmeye alınır.

Değerlendirmede, iptal tarihine kadar proje yürütücüsüne proje desteği olarak ödenen toplam tutarla uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır.

Değerlendirme sonucunda, uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan fazla olması halinde fark tutarı proje yürütücüsüne ödenir. Proje yürütücüsüne ödenen tutarların toplamı sözleşme ile belirlenen proje desteğini aşamaz.

Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan daha az olması halinde fark tutarı proje yürütücüsü tarafından en geç 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Bu tutar, süresi içinde geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Kusur veya ihmalleri sonucunda projeleri iptal edilen proje yürütücüleri üç yıl süreyle proje destek programlarına başvuramaz ve devam eden diğer projeleri sona erdirilebilir.

8.4.3 Sözleşmenin Feshi

Aşağıda belirtilenlerden herhangi bir fiilin veya durumun gerçekleşmesi halinde, Bakanlık tarafından herhangi bir şekilde tazminat ödenmeksizin sözleşme feshedilebilir.

Proje yürütücüsünün,

a) Tasfiye halinde olması; işlerinin mahkemelerce idare ediliyor olması; iş veya faaliyetlerini askıya almış olması; bu meselelerle ilgili dava veya takip konusu olması; projenin uygulamasını tehlikeye düşürecek nitelikte hukuki takibata uğraması, proje kapsamında alınacak malzeme ve ekipmanın haczedilmesi veya rehin edilmesi gibi yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelerde yeri olan bir prosedür dolayısıyla bunlara benzer bir durumda olması,

b) Yöneticilerinin, faaliyet alanını ilgilendiren bir suçtan kesin hüküm niteliğinde bir karar ile mahkûmiyet almış olması,

c) Kurum tüzel kişiliğinin, yöneticilerinin, koordinatörünün ve idari personelinin dolandırıcılık veya yolsuzlukla iştiğal etmesi veya bir suç örgütüne ya da devletin çıkarlarına zarar verici herhangi bir faaliyete dâhil olması,

ç) Projelerin seçilmesi, yürütülmesi ve sonuçlandırılması aşamalarında Bakanlığa yanıtlanabilecek veya yanlış anlaşılmaya sebebiyet verebilecek tutum ve davranışlarda bulunması, yanlış veya eksik beyanlar vermesi ya da gerçeği yansıtmayan raporlar ve belgeler sunması,

d) Diğer usulsüzlük ve/veya hileli işlerde bulunması,

hallerinde sözleşme Bakanlık tarafından tek taraflı olarak feshedilebilir.

Proje yürütücüsü, fesih kararının tebliği tarihinden itibaren 15 gün içinde Bakanlık tarafından iadesi talep edilen destek tutarını, diğer masraf ve tazminatları ödemekle yükümlüdür. Bu tutar, süresi içinde geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Bakanlık sözleşmeyi feshetmeden önce veya fesih yerine ihtiyati bir tedbir olarak önceden haber vermeksizin ödemeleri durdurulabilir.

Bakanlık tarafından projenin başlangıç tarihinden itibaren 3 ay içinde başlangıç ödemesi de dâhil herhangi bir ödeme yapılmaması halinde proje destek sözleşmesi kendiliğinden fesholur.

Kusur veya ihmalleri sonucunda sözleşmeleri feshedilen proje yürütücüleri üç yıl süreyle proje destek programlarına başvuramaz ve devam eden diğer projeleri sona erdirilebilir.

8.5 PROJELERİN SONUÇLANMASI

Projeler, sonuç raporunun Bakanlıkça onaylanması halinde sonuçlanmış sayılır.

Sonuç raporu, proje yürütücüsü tarafından sistem üzerinde düzenlenir. Raporun dökümü, kağıdın tek yüzüne ve renkli çıktı ile alınır. Harcama belgeleri, dekont vb. gibi belgelerin yer aldığı sayfalar onaylı suret (Aslı Gibidir kaşesi ve imza) niteliğinde olmalıdır. Raporun her sayfası paraflanarak ve imza sayfası ise imzalanarak Bakanlığa iletilir.

Sonuç raporu, sözleşmenin imzalanmasından projenin bitimine kadar geçen süreçte gerçekleştirilen faaliyetleri kapsayacak biçimde düzenlenmeli ve projenin nihai sonuçlarını göstermelidir.

Sonuç raporuna, proje kapsamında yapılan giderleri kanıtlayan belgelerin asılları / yasal nedenlerle başka kurumlara teslim edilen ya da edilmesi gereken belgelerin ise onaylı suretleri eklenir.²

Yazılı, sesli ve görsel proje çıktıları, görünürlük sağlamada kullanılan materyallere ait örnekler, fotoğraf ve kamera görüntülerinin bulunduğu DVD'ler 2 kopya halinde sonuç raporuna eklenmelidir.

Sonuç raporunun, proje bitiş tarihinden itibaren en geç 2 aylık sürenin sona erdiği günün mesai bitimine kadar Bakanlığa ulaştırılması gerekmektedir. Normal süresi içinde sunulamayan raporlar için kabul edilebilir mazeretle beraber Bakanlığa yazı ile başvurulmalıdır. Mazeretin uygun bulunması halinde Bakanlık raporun sunulması için ek süre verebilir.

Proje yürütücüsü tarafından Bakanlığa sunulan proje sonuç raporu, proje kontrolörü tarafından ekindeki harcama belgeleri ve gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler çerçevesinde değerlendirilir. Kontrolör, inceleme sonucundaki değerlendirmelerini bir rapor halinde Bakanlığa sunar.

Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri proje yürütücüsüne gönderilir. Bu durumda, yürütücü, güncellenen raporu Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 15 gün içinde Bakanlığa sunar.

Proje kontrolörü tarafından hazırlanan raporda, o tarihe kadar proje desteği olarak ödenen toplam tutarla (başlangıç ve ara ödemeler toplamı) uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır. Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutarlardan fazla olması halinde fark tutarı proje yürütücüsüne ödenir. Proje yürütücüsüne ödenen tutarların toplamı Sözleşme ile belirlenen proje desteğini aşamaz.

² "Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?" bölümüne bakınız.

Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan daha az olması halinde fark tutarı proje yürütücüsü tarafından 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Bu tutar, süresinde geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Sonuç Raporunun değerlendirilmesi sonucunda harcanmadığı tespit edilen proje desteği 15 gün içinde Bakanlığa geri ödenir. Geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

8.5.1 Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?

Proje kapsamında yapılan harcamaları ispata yönelik belgelerin biçimi, harcamaların ve bunların temelini teşkil eden faaliyetlerin ya da işlemlerin türüne ve niteliğine göre değişmektedir.

Fatura, fiş, serbest meslek makbuzu, gider pusulası irsaliyesi gibi harcama belgeleri, banka dekontu, banka hesap özeti gibi ödeme belgeleri, gündelik bildirim formu, personel sözleşmesi, bordro, personelin aylık zaman çizelgeleri, ücret beyanları ve personel giderleri, hizmetin gerçekleştirildiğine dair belgeler ispat edici belgeler olarak kullanılacak belgelerdir. Sipariş formları ve tedarik ile ilgili sözleşmeler de ispatlayıcı belgeler arasında yer almaktadır.

Proje kapsamındaki faaliyetler için kişilere gündelik ödenir. Proje faaliyetleri için, kişilere gündelik ödenebilmesi için faaliyetin adının, tarihinin, katılımcıların ad - soyad ve iletişim bilgilerinin ve imzalarının yer aldığı katılımcı listesi düzenlenmeli ve sonuç raporuna eklenmelidir.

1.000,00 Türk Lirasının üzerinde yapılan harcamalar için harcama belgelerinin yanı sıra banka dekontlarının ya da banka hesap özeti de sonuç raporu ekinde Bakanlığa sunulması gerekmektedir.

Onaylanmış raporlar, seminer, konferans ve eğitim katılım belgeleri, katılımcı listeleri de ispat edici belgelerdendir.

Proje etkinliklerine katılan hedef kitleye ait katılımcı listelerinde ad - soyad ve iletişim bilgilerinin yer almasına özen gösterilmeli ve bu listeler mümkün olduğunca katılımcılara imzalatılmalıdır.

Hesap defterleri, alt hesaplar, bordro hesapları, demirbaş kayıtları ve ilgili diğer muhasebe bilgileri gibi muhasebe kayıtları ve ihale kabul ve değerlendirme dokümanları da sonuç raporunda ispat edici belge ve kayıt olarak kullanılabilir.

Ödemeye esas teşkil eden resmi belgelerin gerçek durumu yansıtmaması, resmi belgenin sahte olarak düzenlenmesi, gerçek bir resmi belgenin başkalarını aldatacak şekilde değiştirilmesi, sahte resmi belgenin kullanılması durumlarında sözleşme feshedilebilir.

8.5.2 Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipman Kime Aittir?

Projelere ilişkin fotoğraf, video kaydı ve benzeri görsel / sesli materyaller ile akademik çalışmalar, yayınlar (tebliğ, makale, kitap vd.) ve diğer proje çıktıları proje ürünü olarak değerlendirilir.

Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti proje yürütücüsüne aittir. Ancak, proje ürünleri Bakanlık tarafından herhangi bir süre sınırlaması olmaksızın bedelsiz olarak kullanılabilir. Bu nedenle proje ürünlerinin ve görünürlikle ilgili tüm kayıtların birer kopyasının proje sonuç raporu ekinde Bakanlığa gönderilmesi gerekmektedir.

Proje kapsamında satın alınan malzeme ve ekipmanın mülkiyeti yürütücüye aittir. Bu malzeme ve ekipmanın mülkiyeti 2 yıl süre ile üçüncü kişilere devredilemez. Ancak, kütüphane, okul veya diğer kamu kurumları ile kamu yararına faaliyette bulunan dernek ve vakıflara belge karşılığında devredilebilir. Bu belge Bakanlığa gönderilir.

9 PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI

Programın etkileri, sonuçlarının başarısı, etkilerinin sürdürülebilirliği, hedeflerin gerçekleştirilme düzeyi ile başarılı projeler Bakanlık internet sitesinden ve Bakanlığın uygun göreceği diğer vasıtalarla kamuoyuna duyurulur.

Programın tanıtımı, başarılı örneklerin paylaşılması ve sonuçların yaygınlaştırılması amacıyla Bakanlık bütçesinden ödenek ayrılır. Bakanlık, başarılı proje yürütücülerine ve/veya faaliyetlere katılanlara sertifika verebilir.



T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI
**GENÇLİK PROJELERİ
DESTEK PROGRAMI**