



T.C.  
GENÇLİK VE SPOR BAKANLIĞI

**2013 YILI  
GENÇLİK PROJELERİ  
DESTEK  
PROGRAMI**

---

**Uygulama Kılavuzu**

**PROJE VE KOORDINASYON GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**  
**OCAK 2013**

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ.....	1
2013 YILI GENÇLİK PROJELERİ DESTEK PROGRAMI .....	2
Programın Hedefleri .....	2
Programın Öncelikleri .....	2
Program Kapsamında Desteklenecek Projeler .....	3
Program Bütçesi ve Desteklerin Genel Özellikleri .....	4
Görünürlük Kuralları .....	5
PROGRAMIN UYGULANMASI .....	7
PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI.....	7
Proje Teklif Çağrısı Tarihleri Nedir? .....	7
Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?.....	7
Başvurular Kim Tarafından, Nasıl Yapılır? .....	8
Ortaklık Halinde Proje Teklifi Nasıl Yapılır? .....	9
Başvuru Formu Nasıl Doldurulur? .....	9
Başvuru Formuna Eklenmesi Zorunlu Belgeler Nelerdir?.....	10
PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ, PROJELERİN SEÇİMİ .....	11
Ön Değerlendirme Nedir? .....	11
Ön Değerlendirmeyi Kimler Yapar? .....	11
Ön Değerlendirme Sonucu Nasıl Bildirilir? .....	11
İçerik Değerlendirmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi.....	12
Sözleşme İmzalanması .....	12
Sözleşme Ne Zaman İmzalanır? .....	13
PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ.....	13
Gelişme Raporları Ne Zaman Sunulur? .....	13
Destekler Ne Şekilde Ödenir? .....	14

PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ.....	17
Projenin Durdurulması ve İptali .....	17
PROJELERİN SONUÇLANMASI.....	18
Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?.....	20
Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipman Kime Aittir?.....	20
PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI.....	21

Dünya hızla değişmekte ve günümüz gençliği önceki neslin yaşadığı dünyadan çok farklı bir dünyada yaşamaktadır. İletişim teknolojisindeki baş döndürücü gelişme, sivil toplum ve siyasal katılım alanlarındaki hızlı dönüşüm, gençleri tüm dünya ülkeleri için en değerli servet haline getirmiştir. Nüfusumuzun yüksek bir oranının gençlerden oluşması ülkemizin önemli bir avantajıdır. Gençlerin hedefleri, idealleri ve enerjileri ülkemizin bitmez tükenmez bir kaynağıdır.

Bir ulusun kalkınması ve gelişimi, ülke gençlerinin ekonomik ve sosyal yaşama etkin bir şekilde katılımına, iyi eğitim imkanlarına sahip olmalarına bağlıdır.

Gençlerimiz ancak kendi hayatlarını yürütecek kaynaklara ve fırsatlara sahip olurlarsa bağımsız karar alabilir ve topluma katkıda bulunabilirler.

Cumhuriyetimizin kurucusu Gazi Mustafa Kemal Atatürk “Vatanın bütün ümidi ve geleceği size, genç nesillerin anlayış ve enerjisine bağlanmıştır” diyerek gençlerden beklentilerini dile getirmiştir.

Sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşlarının desteği ve aracılığıyla, gençlerimizin potansiyellerinden ve yüksek enerjilerinden ülkemiz için yararlanılmalıdır.

2013 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı, Gençlik ve Spor Bakanlığı tarafından farklı genç gruplarının ihtiyaçlarını dikkate alarak, gençliğin kişisel ve sosyal gelişimini desteklemeyi, gençlerin potansiyellerini gerçekleştirebilmelerine imkân sağlamayı, gençlerin karar alma ve uygulama süreçleri ile sosyal hayatın her alanına etkin katılımlarını artırmayı ve yenilikçi fikirlerin hayata geçirilmesini hedefleyen projeleri desteklemeyi amaçlamaktadır.

2013 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı çerçevesinde hazırlanacak projelerin, gençlerimizin hedeflerini ve ideallerini gerçekleştirmek için önemli bir araç olacağına inanıyorum.

Sevgi ve başarı dilekleriyle.



**SUAT KILIÇ**  
**GENÇLİK ve SPOR BAKANI**

## 2013 YILI GENÇLİK PROJELERİ DESTEK PROGRAMI

2013 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı (Program), Gençlik ve Spor Bakanlığının (Bakanlık) ülke gençliği için daha iyi yaşam koşulları ve yeni fırsatlar sağlamayı amaçlamasının bir sonucu olarak ortaya çıkmıştır ve 2013 yılını kapsamaktadır.

### PROGRAMIN HEDEFLERİ

- Gençlerin kişisel ve sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, potansiyellerini gerçekleştirmelerine imkân sağlanması,
- Gençler arasında, ortak bir amaç etrafında birlikte çalışmanın ve hoşgörünün teşvik edilmesi,
- Gençlerin karar alma ve uygulama süreçleri ile sosyal hayatın her alanına etkin katılımının teşvik edilmesi,
- Gençlerin temel haklar, yerel ve ulusal düzeylerdeki karar alma süreçlerinin işleyişi ve kendilerine sunulan imkân ve hizmetler konusunda bilgilendirilmesi, gerekli katılım ve liderlik kapasitesine sahip olmaları konusunda desteklenmesi,
  - Sosyal dışlanmayla mücadele edilmesi, sosyal uyumun güçlendirmesi,
  - Gençlerin aileleriyle ve toplumla iletişimlerinin daha sağlıklı hale getirilmesi, özgüvenlerinin, duyarlılıklarının ve yaşadıkları topluma aidiyet duygularının geliştirilmesi,
  - Gençlikle ilgili faaliyetleri bulunan sivil toplum kuruluşlarının desteklenmesi,
  - Gençlerin teknolojik yenilikler, internet ve sosyal ağlar konusunda bilgilendirilmesinin ve teknolojik yeniliklerin gençlerin kişisel ve sosyal gelişimine katkı sağlamak üzere kullanımının desteklenmesi,
- Gençlerin gençlik ve spor hizmetlerine erişiminin kolaylaştırılması, gençlik faaliyetlerine yönelik destek sistemlerinin kalitesinin gelişimine katkı sağlanması,
- Farklı ülkelerdeki gençler arasında karşılıklı anlayışın güçlendirilmesi

Programın hedeflerindedir. Teklif edilecek projelerin bu hedefleri gerçekleştirmesi beklenmektedir.

### PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

Programın uygulanmasında,

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

- Gençlerin hareketliliğinin artırılması,
- 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 iletişiminde ve bir araya gelmelerindeki engelleyici etkisinin ortadan kaldırılması, kültürel farklılıkların birleştirici bir vasıta olarak kullanılması

konularını içeren proje teklifleri öncelikli olarak desteklenecektir.

## PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER

**01-Hareketlilik Projeleri;** gençlerin ülkemiz içindeki farklı şehirlere veya farklı ülkelere hareketliliğini destekleyen projelerdir. Uluslararası anlaşmalar çerçevesinde bir ya da bir kaç ülkenin katılımıyla karşılıklı olarak gençlik değişimi projeleri gerçekleştirilebilir. Bu projelerde, daha önce ulusal ve uluslararası deneyimi olmayan gençlere öncelik tanınacaktır.

**02-Gönüllülük Projeleri;** fiziki güç, zaman, bilgi, beceri, sanat gibi özelliklerinden biri veya birkaçını proje çalışmaları için değerlendirebilecek durumda olan ve bunun karşılığında parasal kazanç beklentisi taşımayan gençlerin katıldığı, toplumsal dayanışmayı güçlendirmeye yönelik projelerdir.

**03-Katılım Projeleri;** gençlerin kendilerini ve tüm toplum kesimlerini ilgilendiren yerel ya da ulusal düzeydeki karar alma süreçlerine katılım bilinçlerini geliştirme ve katılımlarını artırma amacına yönelik projelerdir.

**04-Sosyal Uyum Projeleri;** dezavantajlı gençlere yönelik sosyal içerikli projeler ile gençlerin yaşam standartlarının yükseltilmesi ve toplumsal bütünleşmenin sağlanması, gençlerin ikili ilişkilerde ve toplumsal ilişkilerde psiko-sosyal yönlerden desteklenerek daha sağlıklı ruh yapısına sahip bireylerin yetiştirilmesini hedefleyen projelerdir.

**05-Spor Projeleri;** sporun sevdirmesi ve hayat tarzı haline getirilmesi, gençlerin spor faaliyetlerine katılımının artırılması, sporda etik değerlerin korunması ile şiddetin engellenmesine yönelik projelerdir.

**06-Girişimcilik Projeleri;** belirli bir ticari faaliyetin gerçekleştirilmesini öngörmeyen ve doğrudan kazanç sağlamaya yönelik olmamak kaydıyla gençlerin meslek seçimi ve hayatlarını kazanma aşaması için özgüvenlerini, bilgi ve görgülerini artırmaya, inisiyatif

alabilme yeteneklerini geliştirmeye, gençlere girişimcilik ruhu ve bilinci kazandırmaya yönelik projelerdir.

**07-Kültür ve Sanat Projeleri;** gençler tarafından hazırlanan kültürel ve sanatsal faaliyetler ile gençliğin bu alanda ihtiyaç duyduğu faaliyetlerin geliştirilmesi ve desteklenmesine yönelik projelerdir.

**08-Eğitim Projeleri;** gençlerin eğitiminin desteklenmesine yönelik projelerdir.

**09-Bilimsel Projeler;** gençlerin bilim ve tekniğe ilgisini artırarak, ülkenin teknolojik kalkınmasına ve bilimsel gelişmesine katkı sağlaması beklenen projelerdir.

**10-Yenilikçi Projeler;** yeni iletişim teknolojileri ve farklı çözümler kullanmak suretiyle gençlerin sosyalleşmesine ve farklı genç gruplarının kaynaşmasına katkı sağlamayı, sosyal paylaşımlarını yükseltmeyi amaçlayan projelerdir.

**11-Araştırma Projeleri;** gençlik alanında ihtiyaç duyulan araştırma çalışmalarını desteklemeye yönelik projelerdir.

**12-Muhtelif Projeler;** Bakanlığın görev, yetki ve sorumluluk alanına giren diğer konularda kalkınma planları, hükümet programları, politika belgeleri ve stratejik planlarda belirlenen hedef ve önceliklerin gerçekleştirilmesini amaçlayan projelerdir.

## PROGRAM BÜTÇESİ VE DESTEKLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ

Program kapsamında desteklenebilecek proje sayısı ve destek tutarı 1.çağrı dönemi için Bakanlıkça tahsis edilen bütçeyle sınırlıdır.

Program kapsamında desteklenecek projelerin azami uygulama süresi 12 aydır.

Program kapsamında desteklenecek projeler için Bakanlık mali katkısının alt sınırı 5.000 TL üst sınırı ise 250.000 TL olarak belirlenmiştir.

Proje için Bakanlıktan aynı destek talep edilmesi halinde bu desteğin mali karşılığı proje bütçesinde gösterilecektir. Kılavuzda geçen destek ifadesi aynı ve nakdi destekleri ifade etmektedir. Bakanlıktan aynı destek alan projelerin iptali ve sözleşmelerinin feshi halinde Bakanlığa yapılacak geri ödeme tutarlarına kullanılan aynı desteklerin bütçe karşılıkları da eklenir.

Proje yürütücüsünün/yürütücülerinin kendi kaynaklarından sağladıkları veya sağlayacakları mali ve/veya aynı destekler ile ulusal ya da uluslararası kaynaklardan



sağladıkları veya sağlayacakları yardım ve hibe şeklindeki katkılar proje başvuru formunda belirtilir. Proje destek tutarı, bu şekilde sağlanan veya sağlanacak destek, yardım veya hibe tutarı düşülerek belirlenir. 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. Geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

Destekler, yürütücü/yürütücüler tarafından kâr elde etme amacıyla ya da kâr elde edilmesine etkiye bulunacak şekilde kullanılamaz.

Her proje, 2013 Program bütçesinden sadece bir kez destek alabilir.

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

Desteklenen projeler kapsamında üretilen ürünlerin (yazılı, sesli, görsel materyal v.b.) içeriği proje yürütücüsünün/yürütücülerinin sorumluluğundadır ve hiçbir surette Bakanlığın resmi görüşü olarak değerlendirilemez.

Proje faaliyetlerinin proje yürütücüsü/yürütücülerini tarafından gerçekleştirilmesi esastır. Ödenebilecek Bütçe Giderleri başlığı altındaki sınırı aşmamak kaydıyla bazı durumlarda taşeron kullanılabilir.

## **GÖRÜNÜRLÜK KURALLARI**

Görünürlük, Program kapsamında desteklenen proje faaliyet ve çıktılarında Bakanlık desteğinin sağlandığını belirtmek ve Bakanlık logosunu kullanmak anlamına gelmektedir.

Proje yürütücüsü/yürütücülerini, aşağıda belirtilen tedbirleri almak zorundadır.

- Projenin uygulandığı alanlarda projeyi açıkça tanımlayan panolar bulundurulmalıdır. Panoların büyüklüğü ve sayısının faaliyetlerin ölçüğü ile uyumlu, ifadelerin okunabilir ve anlaşılabilir olması gerekmektedir. Panolar görünür ebatla ve aşağıdaki örnekte (Örnek Pano) gösterildiği şekilde hazırlanmalıdır.

- Proje kapsamında üretilen basılı malzemelerin kapağında ve ilk sayfasında; Bakanlık logosuna yer verilmeli ve söz konusu malzemenin Bakanlığın desteğiyle hazırlandığı belirtilmelidir.


• Tanıtım materyali ve üretilen tüm belgeler görünür ebatta Bakanlık logosunu taşımalıdır. Yürütücü/yürütücüler, logo basımının uygun ya da mümkün olmayacağını değerlendirdikleri durumlarda Bakanlığın onayını almalıdırlar.

• Proje kapsamında yayın yapan internet sitelerinde Bakanlık logosuna ve Programın adına yer verilmelidir.

Yukarıdaki kurallara uymak kaydıyla proje yürütücüsü/yürütücüleri kendi logolarına da yer verebilirler. Ancak, yürütücünün/yürütücülerin logoları hiçbir şekilde Bakanlık 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.

#### ÖRNEK PANO

	<p>PROJE YÜRÜTÜCÜSÜ KURULUŞUN LOGOSU</p>
<h2>PROJENİN ADI</h2>	
<p><b>2013 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı Kapsamında Gençlik ve Spor Bakanlığı Tarafından Desteklenmektedir.</b></p>	

Bakanlığın logosunun kullanımıyla ilgili detaylara <http://www.gsb.gov.tr/> internet adresinde bulunan “Kurumsal Kimlik” bölümünden erişilebilir.

## PROGRAMIN UYGULANMASI

Program, aşağıdaki aşamalar dâhilinde uygulanacaktır.

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

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

## PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI

### PROJE TEKLİF ÇAĞRISI TARİHLERİ NEDİR?

Program kapsamında aşağıda belirtilen dönemlerde proje teklifleri sunulabilir.

Proje teklif çağrı dönemi 1	18 Ocak- 28 Şubat 2013
Proje teklif çağrı dönemi 2	Ayrıca ilan edilecektir.

### KİMLER PROJE TEKLİFİNDE BULUNABİLİR?

Program kapsamında aşağıda sayılanlar proje yürütücüsü/yürütücüleri olarak teklifte bulunabilir.

- Sivil toplum kuruluşları,
- Liseler ile üniversiteler,
- Kamu kurum ve kuruluşları,
- Mahalli idareler,
- Bağımsız spor federasyonları,
- Gençlik toplulukları.

Sivil toplum kuruluşları, dernek, vakıf, sendika, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve benzeri diğer teşekkülleri ifade eder.

Gençlik topluluğu; lise ve üniversitelerdeki topluluk, kulüp ve öğrenci konseylerini ifade eder.

## BAŞVURULAR KİM TARAFINDAN, NASIL YAPILIR?

Proje teklifi, “2013 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı Proje Teklifi Başvuru Formu” (Başvuru Formu) ([Ek-1](#)) ile yapılacaktır. Başvuru işlemleri proje yürütücüsü/yürütücüleri adına proje koordinatörü/koordinatörleri tarafından yürütülecektir.

Proje koordinatörü\koordinatörleri; proje yürütücüsü kurum ve kuruluşlarda en üst amir veya temsilcinin görevlendireceği kişi veya kişilerdir. Ortaklıklarda koordinatör/koordinatörler ortakların müşterek kararı ile belirleyeceği kişi veya kişilerdir.

Proje koordinatörünün görevlendirilmesi [Ek-2](#)'de yer alan form ile yapılacaktır. Proje koordinatörü/koordinatörleri projeye ilgili bütün detaylar hakkında bilgi sahibi olmalıdır. Koordinatörün/koordinatörlerin özgeçmiş formları ([Ek-3](#)) başvuru formuna eklenecektir.

Gençlik toplulukları, aralarından seçtikleri ve başvuru formunda belirttikleri proje koordinatörü vasıtasıyla proje teklifinde bulunabilirler.

Teklif edilen projenin bütçesi ve harcamalara ilişkin bilgiler, Bütçe ([Ek-4](#)) ve Harcama Takvimi ([Ek-5](#)) tabloları kullanılarak gösterilecektir.

Proje teklifi, başvuru formu ve eklerinin tamamından oluşur. Eklerden herhangi birinin olmamasının proje teklifinin reddedilmesine neden olacağı bilinmelidir. Bu nedenle başvuru formu ve ekleri eksiksiz bir şekilde doldurularak teslim edilmelidir.

Proje tekliflerinin proje teklif çağrılarında belirtilen tarihler arasında yapılması esastır. Teklif döneminin son gününün mesai bitiminden sonra Bakanlığa ulaşan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

**Proje teklifi kapalı zarf içerisinde bir asıl ve iki kopya halinde sunulur. Asıl nüsha kırmızı renkli, suretler ise mavi renkli telli dosyaya yerleştirilmelidir. Dosyalama yapılırken şeffaf poşet dosya kesinlikle kullanılmamalı, söz konusu belgeler delgeç kullanılarak dosyalanmalıdır. Başvuru Formu, ve ekleri rehberde belirtilen sıralamaya göre düzenlenmelidir.**

Ayrıca başvuru formu ve eklerinin elektronik kopyalarının (word ve excel formatında) CD ortamında başvuruya eklenmesi gerekmektedir. Yazılı formlar ile CD içerisinde bulunan dosyalar arasında farklılık bulunması halinde yazılı nüshadaki bilgiler dikkate alınır.

Proje teklifleri bir üst yazı ekinde, *Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü Örnek Mahallesi Oruç Reis Caddesi No:13 Kat:4 06090 Altındağ/ANKARA* adresine elden ya da posta yoluyla yapılacaktır.

Posta yoluyla yapılacak proje tekliflerinde başvuru tarihi olarak başvuru evrakının Bakanlık genel evrak kayıtlarına giriş tarihi esas alınacaktır. Postada meydana gelen gecikmelerden dolayı sorumluluk kabul edilmeyecektir.

## ORTAKLIK HALİNDE PROJE TEKLİFİ NASIL YAPILIR?

Proje teklifinde bulunacaklar, ortaklık oluşturmak suretiyle proje teklifinde bulunabilir. Bu durumda ortaklar başvuru formuna ortaklık beyannamesi ve taahhünamesi (**Ek-6**) eklemek zorundadır. Ortaklık beyannamesi ve taahhünamesi her bir ortağın temsil ve ilzama yetkili kişilerince imzalanır.

Ortak sayısında bir sınırlama bulunmamaktadır. Ancak ortak olarak teklif edilen projelerde her bir ortağın proje içindeki rolü açıkça belirlenmelidir. Ortaklıklarda koordinatör/koordinatörler ortakların müşterek kararı ile belirleyeceği kişi veya kişilerdir. Ortaklar proje tekliflerini belirleyecekleri proje koordinatörü/koordinatörleri vasıtasıyla yapacaktır.

Proje ortakları, projenin yürütülmesinden ve doğacak yükümlülüklerden müştereken ve müteselsilen sorumludur.

## BAŞVURU FORMU NASIL DOLDURULUR?

Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için form, dikkatli ve mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir şekilde doldurulmalıdır. Başvuru formunda, projenin Program hedefleriyle olan ilgisi, proje amaçları ve bu amaçlara ulaşmada gerçekleştirilecek faaliyetler ve 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 bilgisayarda hazırlanmalıdır. Başvuru formlarının elle doldurulması halinde başvuru değerlendirmeye alınmaz.

Proje teklifleri, başvuru ile ilgili tüm belgeler ve her türlü yazışma Türkçe olacaktır.

Başvuru formunun doldurulmasında aşağıda yer alan açıklamalara uyulması önem arz etmektedir.

**Projenin Adı kısmına;** proje için belirlenen isim, doğru ve eksiksiz bir şekilde yazılmalıdır. Projenin ismi çok uzun olmamalıdır.

**Proje No kısmı;** Bakanlık tarafından doldurulacaktır.

**Proje Yürütücüsü kısmında;** proje yürütücüsünün adı kısaltma yapılmadan belirtilmelidir. Gençlik toplulukları da bu kısma topluluk isimlerini yazacaklardır. Ortaklık durumunda “Proje Yürütücüsüne İlişkin Bilgiler” tablosu aynı formda ortakların sayısına çoğaltılarak her ortak ile ilgili bilgiler ayrı ayrı doldurulacaktır.

**Proje Konusu kısmında;** başvuru formunda yer alan proje konuları arasından işaretleme yapılır. Proje konusu Program kapsamında sayılan projelerden değil ise Muhtelif ifadesi işaretlenir ve konu birkaç kelimeyle ifade edilir.

Proje birden fazla konuyu içeriyor olsa bile bunlardan en öne çıkan konunun işaretlenmesi gerekmektedir.

**Proje Süresi kısmına;** proje için öngörülen süre ay olarak (6 ay, 9 ay gibi) yazılır.

**Projenin Uygulanacağı Yer(ler) kısmında;** projenin uygulanacağı il/ilçe belirtilmelidir. Proje birden fazla il ve/veya ilçede gerçekleştirilecekse bunlar tek tek belirtilecektir. Proje ülke genelinde yürütülecekse “Türkiye Geneli” yazılması yeterlidir. Yurtdışında uygulanacak projelerde ise ülke bilgisi ile birlikte bölge, şehir ve benzeri bilgilere de yer verilecektir.

**Hedef Kitle kısmında;** Projeden yararlanması ve/veya proje faaliyetlerine aktif olarak katılması hedeflenen kitle tanımlanacaktır. (Örneğin Keçiören İlçesinde ikamet eden 13-30 yaş arası kızlar) Hedef kitlenin yaş aralıkları ve cinsiyete göre ayrımı yapılabiliyorsa yaş aralığı ile kız ve erkek sayıları belirtilir. *Örneğin; “13-30 yaş arası 40 kız, 30 erkek”*

## BAŞVURU FORMUNA EKLENMESİ ZORUNLU BELGELER NELERDİR?

Başvuru formuna eklenecek belgeler;

- Koordinatör Görevlendirme Formu
- Koordinatör Özgeçmiş Formu
- Bütçe
- Harcama Takvimi
- Ortaklık Beyannamesi ve Taahhütname (Ortaklık halindeki başvurularda)

Belgelerden herhangi birinin eksik olması durumunda başvuru içerik değerlendirmesine alınmaz.

Bakanlık gerek görmesi halinde başvuru formu ve eklerinde yer alan bilgilere ek olarak belge veya açıklama talep edebilir.

Sadece başvuru formu ve doldurulması gereken ekler değerlendirmeye alınır. Bu nedenle, söz konusu belgelerin projeye ilgili tüm bilgileri içeriyor olması gerekir. Başvuru formu ve ekleri dışındaki belgeler dikkate alınmayacaktır.

## PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ, PROJELERİN SEÇİMİ

### ÖN DEĞERLENDİRME NEDİR?

Başvuru formu ve eklerinin değerlendirmeye tabi tutulduğu ilk aşamadır. Ön değerlendirme, proje tekliflerinin genel şekil şartlarına uyup uymadığını tespit etmek amacıyla yapılır.

### ÖN DEĞERLENDİRMEYİ KİMLER 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-7](#)'de 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 ve Bakanlığa iletir.

### ÖN DEĞERLENDİRME SONUCU NASIL BİLDİRİLİR?

Ön değerlendirme ölçütlerinden en az birini karşılamayan projeler doğrudan reddedilir.

Ön değerlendirme aşamasında projelerin değerlendirmeyi geçip geçemedikleri ile ilgili olarak yazılı bir bildirim yapılmaz. Ancak ön değerlendirme sonuçları başvuru sahibi tarafından <http://www.gsb.gov.tr/> adresinden sorgulanabilecektir.

## İÇERİK DEĞERLENDİRMESİ VE DESTEKLENECEK PROJELERİN BELİRLENMESİ

Ön değerlendirmeyi geçen başvurular içerik değerlendirmesine tabi tutulur.

İçerik değerlendirmesi, proje teklifine, İçerik Değerlendirme Formunda **(Ek-8)** 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 değerlendirmesi puanıdır.

İçerik değerlendirmesi sonunda, ortalama puanı 50 ve üzerinde olan proje teklifleri, asgari daire başkanı düzeyinde, Bakanlık farklı hizmet birimleri temsilcilerinden Bakan onayıyla belirlenen en az 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. Değerlendirme sonuçları Bakan onayına sunulur.

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

## SÖZLEŞME İMZALANMASI

Desteklenmesine karar verilen her bir proje için Bakanlık ile proje yürütücüsü/yürütücüleri arasında 2013 Yılı Gençlik Projeleri Destek Programı Proje Destek Sözleşmesi (Sözleşme) **(Ek-9)** imzalanır.

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



Sözleşme imzalanmadan önce proje için özel bir banka hesabı açılması ve ilgili kişilerin sözleşme imzalamaya gelirken açılan bu hesaba ilişkin banka yetkilisince onaylı Mali Kimlik Formunu ([Ek-10](#)) beraberlerinde getirmeleri gerekmektedir.

### SÖZLEŞME NE ZAMAN İMZALANIR?

Proje koordinatörünün, desteklenecek proje tekliflerinin Bakanlık internet sitesinde yayımlanmasından itibaren 15 gün içinde sözleşmeyi imzalamak üzere Bakanlığa başvurması gerekmektedir.

Mücbir sebepler hariç olmak üzere verilen sürede sözleşme imzalamak üzere başvuru yapmayanlar, söz konusu proje teklifinden feragat etmiş sayılır.

### PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

Sözleşmenin imzalanmasından itibaren yürütücü/yürütücüler projede öngörülen faaliyetleri sözleşme çerçevesinde gerçekleştirmeye başlar. Projenin ilerleyişi Bakanlığa sunulan raporlar üzerinden değerlendirilir.

Raporlama, gerek ödemeler gerekse projenin devam ettirilmesi bakımından önem arz etmektedir.

### GELİŞME RAPORLARI NE ZAMAN SUNULUR?

Proje yürütücüsü/yürütücüleri tarafından, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren projede yapılan faaliyetler ve projenin geldiği aşamayı gösteren Gelişme Raporları ([Ek-11](#)), üçer aylık dönemler halinde, projenin başlayış tarihinden itibaren her üç ayı takip eden ayın ilk haftası içinde Bakanlığa sunulur. Dört ay ve daha kısa süreli projelerde gelişme raporu sunulmaz.

Gelişme raporları, raporun Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren değerlendirmeye alınır. Bakanlıkça raporla ilgili 15 gün içerisinde herhangi bir görüş bildirilmemesi durumunda rapor onaylanmış sayılır.

Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri 15 gün içerisinde proje yürütücüsü/yürütücülerine gönderilir. Bu durumda, yürütücü/yürütücüler, güncelledikleri raporu Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 7 gün içerisinde Bakanlığa sunar.

Gelişme raporunun, normal süresi içinde sunulamayacağından önceden anlaşılması halinde, raporlama süresinin son gününe kadar bu yükümlülüğün zamanında yerine getirilemeyeceğine ilişkin kabul edilebilir bir gerekçenin Bakanlığa bildirilmesi gerekmektedir. Bakanlık, gerekçeleri uygun bulması halinde, on günden fazla olmamak üzere yürütücü/yürütücülere gelişme raporunun sunulması için ek süre verebilir.

Gelişme raporlarında belirtilen harcamalar gerçeği yansıtmalıdır. Bu harcamaların tutarları ve dönemleri sonuç raporlarının değerlendirilmesi sırasında kontrol edilecektir. Gelişme raporlarına proje faaliyetleriyle ilgili sesli ve görsel (video, fotoğraf v.b.) materyal (yalnızca elektronik ortamda) eklenir.

## DESTEKLER NE ŞEKİLDE ÖDENİR?

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

Bakanlık gerekli görmesi halinde proje destek hesabının, anlaşmalı olduğu banka veya bankalardan birinde açılmasını isteyebilir.

Ödemeler sözleşmede belirtilen dönemlerde ve belirtilen tutarlarda proje hesabına aktarılır. Başlangıç ödemesi proje başlangıç tarihinin birinci ayı içerisinde yapılır. 4 aydan uzun süreli projelerde gelişme raporlarının Bakanlıkça onaylanmasını müteakip 1 ay içerisinde ön görülen ara ödemeler yapılır. Bakanlık destek tutarının %20'sinden az olmamak üzere belirlenecek olan son ödeme ise sonuç raporunun onaylanmasını müteakip 1 ay içerisinde yapılır. Yapılacak ödemelerin tutarları, projenin başvuru formunun eki olan bütçe ve harcama takvimi tabloları göz önünde bulundurularak belirlenir.

## DESTEK KAPSAMINDA ÖDENEBİLECEK PROJE GİDERLERİ

Program kapsamında ödenebilecek giderler aşağıda belirtilmiştir.

**1. Personel giderleri;** proje kapsamında iş akdiyle çalıştırılan personele (projenin yürütülmesi için zorunlu olmalıdır) ve proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için görevlendirilecek olan kişilere (ör: eğitmen, lider vb.) yapılacak ödemeler ile bu kapsamda ödenecek olan sosyal güvenlik primleri, vergiler ve diğer yasal yükümlülüklerdir.

**2. Seyahat giderleri;** proje faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen seyahatlere ait giderleridir. Seyahatlerde kara, deniz veya hava yolu kullanılabilir. Yurtdışı tüm seyahatler ile

yurt içinde 500 kilometreyi aşan mesafeler için ekonomi sınıfı olmak kaydıyla uçak bileti masrafları karşılanır.

**3. Gündelik giderleri;** proje faaliyetleri kapsamındaki seyahatlerde faaliyete katılanlara yeme, içme ve barınma amacıyla ödenecek tutarlardır.

Yurt içi seyahatler için gündelik, Maliye Bakanlığı'nın her yıl için belirlediği "harcirah kanunu uyarınca verilecek gündelik ve tazminat tutarlarını gösterir cetvel"de yer alan memur ve hizmetliler başlığı altında, "aylık/kadro derecesi 1-4 olanlar" için öngörülen tutarın üç katını aşmayacak şekilde belirlenmelidir. Kamu görevlilerine yapılacak gündelik ödemeleri 6363 sayılı 2013 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun ilgili hükümleri çerçevesinde olacaktır.

Yurtdışı seyahatler için 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.

**4. Ekipman ve malzeme satın alma giderleri;** proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan ekipman ve malzeme, satın alma giderleridir.

Demirbaş niteliğindeki ekipman ve malzeme alımı toplam proje bütçesinin % 40'ını aşamaz.

**5.Hizmet satın alma giderleri;** proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan hizmet satın alma ve kiralama (eğitim, nakliye v.b.) giderleridir.

**6. Taşeron giderleri;** yayın basım, etkinlik organizasyonu vb. giderlerle ilgili taşeron maliyetleri proje bütçesinden karşılanabilir. Taşeron maliyetleri proje bütçesinin % 30'unu aşamaz.

**7. İdari giderler;** projenin yönetim ve gözetimine ilişkin genel maliyetler olarak tanımlanabilecek bina kirası, elektrik, su, telefon vb. giderlerdir.

**8. Diğer giderler;** proje faaliyetlerine gönüllü katılımı artırmak amacıyla katılımcılara yapılabilecek harçlık mahiyetinde ödemeler, havale, sigorta, sarf malzemeleri, banka, ihale ve ilan gibi yukarıda sayılan bütçe kalemleri dışında kalan giderlerdir. Gönüllü katılımcılara yapılabilecek olan harçlık ödemeleri kişi başına günlük 15 TL'yi ve toplamda proje bütçesinin %5'ini aşamaz. Bu tür harcamalar katılımcılarının iletişim bilgilerinin (telefon, e-posta) bulunduğu imzalı katılımcı listesi ile belgelendirilir.

Bakanlığa önceden bildirmek kaydıyla, Proje faaliyetlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla yukarıda sayılan bütçe başlıkları arasında aktarım yapılabilir. Ancak, bu aktarım

projenin temel amaç ve faaliyetlerinde değişikliğe sebep olamaz. Aktarılacak tutar, diğer yüzdelik sınırları ihlal etmemek kaydıyla alındığı kalemin %20'sini aşamaz. %20'nin üzerinde yapılacak olan aktarmalar Bakanlık Onayı ile yapılabilir. Aktarma işlemine, takip eden ilk gelişme raporunda yer verilir.

Yürütücü/yürütücüler yukarıda sayılan giderlerle ilgili tutar ve maliyet etkinliğini sağlamakla yükümlüdür.

Yürütücünün/yürütücülerin, proje kapsamındaki harcamalarını banka transferleriyle yapması esastır. Destek, her ne sebeple olursa olsun başka bir hesaba aktarılamaz ve sözleşmede belirlenen limitin üstünde nakit para çekilemez.

#### PROJE BÜTÇESİNDEN HİÇBİR ŞEKİLDE KARŞILANMAYACAK GİDERLER

Aşağıda sayılan giderler hiçbir şekilde Proje Bütçesinden karşılanmayacaktır:

- Ceza, faiz, gecikme zammı
- Döviz kuru zararları
- Projenin uygulanmasına katılan kamu görevlilerinin maaşları
- İkinci el ekipman alımı
- Arsa ya da bina alımı
- Yapım işleri (inşaat, tadilat vb.)
- İdari ve mali cezaların asıl ve ferileri ile mahkeme giderleri ve istimlâk bedelleri
- Borçlar ve gelecekteki muhtemel kayıplar için karşılıklar
- Hali hazırda başka bir çerçevede/programda finanse edilen kalemler
- Kamu kurumlarının genel maliyetleri/idari maliyetleri
- Proje hazırlama çalışmalarının maliyetleri ile başvuru masrafları
- Proje teklifinde öngörülen faaliyetler dışındaki aktiviteler için yapılan tüm

harcamalar

• Proje faaliyetleri ile açıkça ilişkili olmayan ya da raporlanan faaliyetlerin dışında yapılan tüm harcamalar

• Proje uygulama dönemi dışında gerçekleşmiş faaliyetlere yönelik harcamalar

• Aynı katkı maliyetleri (Proje yürütücüsü/yürütücülerinin öz kaynaklarından sağladıkları aynı destekler ile ulusal ya da uluslararası kaynaklardan sağladıkları aynı destekler bu kapsamın dışındadır)

- Belgelendirilmemiş her türlü harcama

## 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 sürekli destek sağlanmasını temin etmektir.

Bu nedenle projeler, sözleşme hükümleri, proje takvimi, görünürlük kuralları ve Programda yer alan diğer hususlar dikkate alınarak proje kontrolörlüğü tarafından izlenir ve denetlenir.

İzleme ve denetlemeler, proje yürütülürken gelişme raporları, sonuç raporları üzerinden veya yerinde yapılabilir. Tespit edilen aksaklıklar İzleme ve Denetleme Tutanağına ([Ek-12](#)) bağlanarak proje yürütücüsünün gerekli düzeltmeleri yapması sağlanır.

Öngörülen amaç ve çalışma programına uygun olarak yürütülmediği tespit edilen projeler geçici olarak durdurulabilir veya iptal edilebilir.

## PROJENİN DURDURULMASI VE İPTALİ

- Kabul edilebilir mazeret olmaksızın gelişme raporları gönderilmeyen,
- İzleme ve denetleme sonucunda öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan,

- Mücbir sebeplerle yürütülmeleri geçici olarak imkansız hale gelen

projelerin uygulanması geçici olarak durdurulabilir. Durdurma gerekçelerinin ortadan kalkması halinde proje yeniden başlatılır ve durdurma süresi proje süresine ilave edilir. Durdurma ve başlatma işlemleri resmi yazışmayla yapılır. Gerekmesi halinde durdurulan projeler için ek sözleşme metni düzenlenebilir.

- Yazılı olarak tebligat yapılmasından itibaren 15 gün içerisinde gerekçe olmaksızın gelişme raporu sunulmayan projeler,

- Sözleşmede belirtilen sürelerin sonuna kadar sonuç raporu sunulmayan ve bu yükümlülüğün yerine getirilmemesine ilişkin kabul edilebilir bir gerekçenin proje yürütücüsü/yürütücüleri tarafından ilgili raporun teslim süresi içinde sunulmadığı projeler,

- Proje yürütücüsünün kusur veya ihmali sonucunda yürütülemeyeceği anlaşılan projeler,

- Mücbir sebeplerle yürütölmeleri imkansız hale gelen projeler

iptal edilir ve proje sözleşmesi feshedilir.

Sözleşmesi feshedilen projelerin yürütücüsü/yürütücüleri ödenen destek tutarının tamamını ve/veya Bakanlık tarafından talep edilen diğör masraf ve tazminatları, 15 gün içinde ödemekle yükümlüdür. Bu tutarlar ödenmediğı takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre tahsil edilir.

Ancak fesih sonrasında proje yürütücüsü/yürütücüleri proje kapsamında fesih tarihine kadar yapılan harcamaları sonuç raporu veya sonuç raporundaki mali tablolar ve destekleyici belgelerle birlikte sunarsa;

- İptal tarihine kadar proje yürütücüsüne proje desteğı olarak ödenen toplam tutarla uygun görölen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır,

- Uygun görölen harcamalar proje desteğı olarak ödenen tutardan fazla ise fark tutarı proje yürütücüsüne ödenir,

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

Kusur veya ihmalleri sonucunda projeleri iptal edilen proje yürütücüleri 3 yıl süreyle proje destek programlarına başvuramaz ve devam eden diğör projeleri sona erdirilebilir.

## PROJELERİN SONUÇLANMASI

Projeler, sonuç raporunun Bakanlıkça onaylanması halinde sonuçlanmış sayılır.

Sonuç raporu (**Ek-13**), proje yürütücüsü tarafından elektronik ortamda düzenlenir ve raporu içeren CD ile birlikte imzalı çıktısı 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 veya yasal nedenlerle başka kurumlara teslim edilen veya edilmesi gereken belgelerin onaylı suretleri eklenir. (“Hangi Belgeler Ödemeye Esas Teşkil Eder” kısmına bakınız.)

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

Sonuç raporunun, proje bitiş tarihinden itibaren en geç 2 aylık sürenin sona erdiği günün mesai bitimine kadar Bakanlığa ulaştırılması gerekmektedir.

Sonuç raporu, raporun Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren değerlendirmeye alınır. Bakanlıkça raporla ilgili 45 gün içerisinde herhangi bir görüş bildirilmemesi durumunda rapor onaylanmış sayılır.

Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri 45 gün içerisinde proje yürütücüsü/yürütücülerine gönderilir. Bu durumda, yürütücü/yürütücüler, güncelledikleri raporu Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde Bakanlığa sunar.

Raporun normal süresinde sunulamayacağını anlaşılmaması halinde, bu yükümlülüğün zamanında yerine getirilemeyeceğine ilişkin kabul edilebilir bir mazeret Bakanlığa bildirilmelidir. Bakanlık, mazereti uygun bulması halinde, 10 günden fazla olmamak üzere ek süre verebilir.

Sonuç raporu, proje kontrolörü tarafından ekindeki harcama belgeleri ve yapılan faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler çerçevesinde incelenir. Kontrolör inceleme sonucundaki değerlendirmelerini bir rapor halinde Bakanlığa sunar.

Proje kontrolörü tarafından hazırlanan raporda, proje desteği olarak ödenen toplam tutarla uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır. Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan fazla olması halinde fark tutarı proje yürütücüsüne ödenir.

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.

Harcanmayan proje desteği 15 gün içerisinde Bakanlığa geri ödenir. Geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

## ÖDEMEYE ESAS TEŞKİL EDEN BELGELER NELERDİR?

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

Fatura, fiş, serbest meslek makbuzu, gider pusulası, yolcu taşıma bileti (uçak seyahatlerinde biniş kartları ile birlikte), taşıma irsaliyesi gibi harcama belgeleri, banka dekontu, banka hesap özeti gibi ödeme belgeleri, 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.

1.000 TL üzerinde yapılan harcamalar için harcama belgelerinin yanı sıra banka dekontlarının ve proje başlangıç ve bitiş tarihleri arasında kalan döneme ilişkin onaylı banka hesap özeti de sonuç raporu ekinde Bakanlığa sunulması gerekmektedir.

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

Proje etkinliklerine katılan hedef kitleye ait katılımcı listelerinin TC Kimlik Numarası ve cep telefonu bilgilerinin alınmasına özen gösterilmeli ve listeler imzalatılmalıdır.

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

## PROJE ÜRÜNLERİ, SATIN ALINAN MALZEME VE EKİPMAN KİME AİTTİR?

Projelere ilişkin fotoğraf, video kaydı ve benzeri görsel ve sesli materyaller ile proje çıktıları proje ürünü olarak değerlendirilir. Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti proje yürütücüsüne aittir. Ancak, proje ürünleri Bakanlık tarafından bedelsiz olarak kullanılabilir. Bu nedenle proje ürünlerinin ve görünürlükle ilgili tüm kayıtların birer kopyasının proje sonuç raporu ekinde Bakanlığa gönderilmesi gerekmektedir.

Proje kapsamında satın alınan malzeme ve ekipmanın mülkiyeti yürütücüye/yürütücülere aittir. Bu malzeme ve ekipmanın mülkiyeti 2 yıl süre ile üçüncü kişilere devredilemez. Ancak, kütüphane, okul, kamu yararına faaliyette bulunan dernekler veya diğer kamu kurumlarına belge karşılığı devredilebilir. Bu belge Bakanlığa gönderilir.



## 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.