

2015-1

Genel Çağrı



T.C. GENÇLİK VE SPOR BAKANLIğI
GENÇLİK PROJELERİ
DESTEK PROGRAMI



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	Gönüllülük Projeleri:.....	8
6.2	Sosyal Uyum Projeleri:.....	9
6.3	Madde Bağımlılığıyla Mücadele Projeleri:.....	9
6.4	Sağlıklı Yaşam ve Spor Projeleri:.....	11
6.5	Kültür Sanat Projeleri:.....	12
6.6	Eğitim Projeleri:	12
6.7	Bilimsel Araştırma Projeleri:	13
6.8	Muhtelif Projeler:	14
7	PROGRAM BÜTÇESİ VE DESTEKLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ	14
7.1	Görünürlük Kuralları	16
7.2	Örnek Pano	17
8	PROGRAMIN UYGULANMASI	17
8.1	PROJE TEKLİFLERİNİN TOPLANMASI	18
	Proje Teklif Çağrısı Tarihleri Nedir?.....	18
	Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?	18
	Başvuru Kim Tarafından, Nasıl Yapılır?	18
	Başvuru Formuna Eklenmesi Zorunlu Belgeler Nelerdir?	18
	Başvuru Formu Nasıl Doldurulur?.....	20
	Destek Kapsamında Ödenebilecek Proje Giderleri	21
	Proje Bütçesinden Hiçbir Şekilde Karşılanmayacak Giderler	24
	Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar.....	25
9	PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE PROJELERİN BELİRLENMESİ.....	26
9.1	Ön Değerlendirme Nedir?	26

9.2	Ön Değerlendirmeyi Kimler Yapar?	26
9.3	İçerik Değerlendirmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi.....	26
9.4	Sözleşme İmzalanması	27
9.5	Sözleşme Ne Zaman İmzalanır?	28
10	PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ.....	28
10.1	Gelişme Raporları Ne Zaman Sunulur?.....	29
10.2	Destekler Ne Şekilde Ödenir?	30
11	PROJELERİN İZLENMESİ VE DENETLENMESİ.....	30
11.1	Projenin Durdurulması	31
11.2	Projenin İptali	32
12	PROJELERİN SONUÇLANMASI.....	33
12.1	Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?	35
12.2	Proje Ürünleri, Satın Alınan Malzeme ve Ekipman Kime Aittir?.....	36
13	PROGRAM SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ, DUYURULMASI VE YAYGINLAŞTIRILMASI	36

1 GİRİŞ

2015 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 2015 yılını kapsamaktadır. Programa ilişkin genel hususların ve projeler kapsamında gerçekleştirilmesi gereken çalışmaların açıklanması amacıyla hazırlanmış olan bu kılavuzun uygulamalarınıza yön vermesi beklenmektedir.

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

- 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 madde bağımlılığı ve zararlı alışkanlıklar konusunda bilinçlenmelerinin sağlanması,
- Gençlerin kendilerini ifade edebilecekleri yapıların oluşturulmasını destekleyerek, özgüvenlerinin artmasına katkı sağlanması,
- Gençlerin topluma karşı sosyal sorumluluklarının gereğini yerine getirmelerine yardımcı olunması, duyarlılık ve farkındalıklarının artırılması,
- 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,
- Gönüllü çalışmaların teşvik edilmesi ve gönüllülük bilincinin yaygınlaştırılması,
- Gençlik alanında çalışan sivil toplum kuruluşlarının desteklenmesi,
- Gençlik alanında hazırlanan bilimsel araştırma sayısının artırılması,

Programın hedeflerindedir. Teklif edilecek projelerin bu hedeflere yönelik olması beklenmektedir.

4 PROGRAMIN ÖNCELİKLERİ

- 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 bağımlılık konusunda bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi, madde bağımlılığının önlenmesi,

- 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.

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),
- Bağımlı (tütün, alkol, uyuşturucu madde, teknoloji vd bağımlısı) gençler,
- Şehrin gelir ve eğitim seviyesi düşük, dışarıdan göç alan bölgelerinde yaşayan gençler,
- Engelli 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 olan gençler,
- Ülkemizde yerleşik bulunan sığınmacı gençler.

Bağımlılıkla Mücadele Projelerinde, hedef kitle ile bağlantısı göz önüne alınarak gençlerin aileleri, öğretmenleri, okul idarecileri, bire bir bağımlılarla

çalışan kamu görevlileri, bağımlılığa yönelik çalışmalar yapan sivil toplum kuruluşlarında gönüllü olarak çalışanlar da dolaylı olarak hedef kitle içinde yer alabilir.

6 PROGRAM KAPSAMINDA DESTEKLENECEK PROJELER ¹

6.1 Gönüllülük Projeleri:

Fiziki güç, zaman, bilgi, beceri, sanatsal yetenek gibi imkân ve özelliklerinden bir veya birkaçını proje çalışmaları için kullanabilecek durumda olan ve bunun karşılığında parasal kazanç veya başka bir menfaat beklentisi taşımayan gençlerin katıldığı, toplumsal dayanışmayı güçlendirmeye yönelik projelerdir.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ **Soydaş ve akraba toplulukların yaşadığı, tarihi, coğrafi, sosyal ve kültürel bağlarımızın bulunduğu Balkanlar, Ortadoğu, Afrika ve Orta Asya'ya yönelik her türlü gönüllülük projeleri,**
- ❖ **Çeşitli sebeplerle ülkemizde sığınmacı konumunda bulunan gençlere yönelik gönüllülük projeleri,**

Proje konusu ile bağlantısı ve gerekliliği açık bir şekilde izah edildiği takdirde yerli ve yabancı katılımcıların, yurtiçi ve yurtdışı hareketliliği de, Program kapsamında desteklenebilecektir. Ülkelerin belirlenmesinde tarihsel, kültürel bağlarımızın olduğu ülkeler tercih edilmelidir. Yerli ve yabancı katılımcı gençlerin yurtdışında ve yurtiçinde eğitim, seminer, kurs, toplantı, araştırma, bilimsel çalışmalara katılımcı veya gözlemci olarak katılımlarına ve gönüllülük çalışmaları yapmalarına imkân sağlayacak projeler Bakanlığımızca desteklenecektir. Ancak yurtdışı hareketliliğine proje bütçesinden düşük

¹ Başlıklar altında koyu renk ile belirtilmiş konularda hazırlanmış projeler, proje değerlendirme kriterleri açısından önceliğe sahip olacaktır.

miktarda kaynak ayrılacağından katılımcı sayısı sınırlı tutulmalı ve ulaşım giderlerini azaltıcı önlemler zamanında alınmalıdır.

Seyahat Giderleri, Gündelik Giderleri ve Diğer giderler (sigorta, pasaport harcı, vize ücreti, yurtdışı çıkış harcı gibi zorunlu giderler ile katılımcıların seminer, kurs, bildiri yayınlama için ödenmesi gereken katılım ücretleri ve aşı gibi koruyucu önlem giderleri gibi giderler.) Program kapsamında ödenebilecektir.²

6.2 Sosyal Uyum Projeleri:

Gençlerin sosyal uyumlarını güçlendirmeye, yaşam standartlarını iyileştirmeye, toplumla bütünleşmesine katkı sağlamaya, gençleri ikili ilişkilerde ve toplumsal ilişkilerde psiko-sosyal yönlerden destekleyerek daha sağlıklı ruh yapısına sahip bireylerin yetiştirilmesine yönelik projelerdir.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ Hedef kitlesini anne ve/veya babasını kaybetmiş ya da aile bütünlüğü bozulmuş olan gençlerin oluşturduğu, eğitim ve istihdam yollarıyla sosyal uyum amaçlayan projeler,
- ❖ Hedef kitlesini meslek liselerinde eğitim gören gençler ile sanayi bölgesinde çalışan gençlerin oluşturduğu, kültür-sanat, spor ve hareketlilik yoluyla sosyal uyum amaçlayan projeler.
- ❖ Çeşitli sebeplerle ülkemizde sığınmacı konumunda bulunan gençlere yönelik eğitim ve istihdam yollarıyla sosyal uyum amaçlayan projeler,

6.3 Madde Bağımlılığıyla Mücadele Projeleri³:

Gençlerin bağımlılık konusunda bilgilendirilmesi, bağımlılığın zararları hakkında bilinçlendirilmesi, tehlikenin aslında ne kadar yakınlarında olduğunun, gençlere anlatılması oldukça önemli bir konudur.

² Bakınız Proje kapsamında ödenebilecek giderler Seyahat Giderleri, Gündelik Giderleri

³ Bu başlık, her türlü bağımlılık (Madde, teknoloji, sosyal medya vb.) projelerini kapsamaktadır.

Bağımlılıkla mücadele projelerinde; özellikle ortaokul ve lise düzeyindeki gençler bağımlılık tehdidi ve çevresel riskler hakkında bilgilendirilmeli; gençlere, bu sorunla yüz yüze geldiklerinde, nasıl davranmaları ve neden “hayır” demeleri gerektiği anlatılmalıdır.

Madde bağımlılığı geliştikten sonra bireye sunulacak adli ve idari hizmetlerle tedavi giderleri ve sosyal destekler çok fazla zaman ve para harcanmasına neden olmaktadır. Oysa madde bağımlılığı hakkında bilinçlendirilmiş ve erken yaşlardan itibaren hayata hazırlanmış bir birey, hem daha sağlıklı ve daha üretken olacaktır, hem de tasarruf edilen kaynaklar sayesinde, daha kapsamlı hizmet ve fırsatlardan istifade edebilecektir. Bu nedenle önleme faaliyetlerinin emek ve maliyet etkinliğinin daha yüksek olduğu ve daha verimli sonuçlar ürettiği söylenebilir.

Madde bağımlılığı geliştikten sonra içine düşülen kısır döngü ve yaşam boyu sürecek bir tedavi ihtiyacının ortaya çıkması, önleme çalışmalarının ne kadar önemli olduğunu göstermektedir.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ **Madde bağımlılığıyla mücadele konusunda daha etkin sonuçlar alınması ve toplumsal faydanın daha geniş kitlelere yayılabilmesi adına, hazırlanacak projenin STK - Belediye (Büyükşehir, İl ya da İlçe) işbirliği ile yürütülmesi sağlanmış/sağlanacak olan projeler.**

Bağımlı olma riski göreceli olarak yüksek bölgelerde yaşayan, okuyan veya çalışan gençler ile hali hazırda herhangi bir maddeye karşı düşük ya da yüksek düzeyde bağımlılığı bulunan gençlerin, bağımlılığın yerine ikame edilebilecek doğru alanlara yönelmeleri sağlanmalıdır. Bu amaçla gerçekleştirilecek eğitsel, kültürel, sportif vb. faaliyetleri içeren projeler Bakanlığımız tarafından desteklenecektir.

Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar;

- Proje faaliyetlerine başlamadan önce Programın amacı doğrultusunda kapsamlı bir hazırlık çalışması yapılmalı, ardından araştırma ve inceleme çalışmaları yürütülmeli, proje fikri oluşturulduktan sonra faaliyet ve çalışmalar detaylı olarak planlanmalıdır.
- Proje faaliyetleri başlamadan önce proje ekibinin konunun uzmanı kişilerden eğitim alması sağlanmalıdır.
- Özellikle madde bağımlılığını önlemeye yönelik projeler kapsamında yapılacak her türlü bilgilendirme çalışmalarında, gençlerin bu maddelere karşı ilgilerini uyandıracak ifadelerden şiddetle kaçınılması gerekmektedir. (Örnek: Keyif verici madde vb.)
- Yapılan çalışmalara ilişkin detaylı istatistikler, faaliyet ve çalışma türü bazında tutulmalı ve sonuç raporunda yer almalıdır.
- 18 yaşından küçüklerin hedef kitlede yer aldığı projelerde katılımcının talebi ve velisinin izni/onayı aranmalıdır.

6.4 Sağlıklı Yaşam ve Spor Projeleri:

- Gençlerimizin son yıllarda yoğun olarak karşılaştıkları sağlık sorunlarına yönelik koruyucu ve önleyici sağlık tedbirlerinin uygulanmasını ve bu sağlık sorunlarına ilişkin farkındalık oluşturmayı amaçlayan projeler,
- Sağlık problemleri sebebiyle uzun süre yatılı tedavi görmek durumunda olan dezavantajlı gençlerimize yönelik moral motivasyon etkinliklerini içeren projeler,
- Sporun sevdirmesi ve hayat tarzı haline getirilerek tabana yayılması, gençlerin spor faaliyetlerine katılımının artırılması, sporda etik değerlerin korunması ile şiddetin engellenmesine yönelik projelerdir.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ **Engelli gençlerin spor ile rehabilitasyonunu amaçlayan spor projeleri,**

- ❖ **Hedef kitlesini meslek liselerinde eğitim gören gençler ile sanayi bölgesinde çalışan gençlerin oluşturduğu spor projeleri.**

6.5 Kültür Sanat Projeleri:

Gençler tarafından hazırlanan kültürel ve sanatsal faaliyetlere ilişkin projelerle gençliğin bu alanda ihtiyaç duyduğu faaliyetlerin geliştirilmesi ve desteklenmesine yönelik projelerdir.

Gençlerin fotoğraf, video ve yazı çalışmalarıyla, yaptıkları faaliyete dair izlenimlerini ve deneyimlerini paylaşmaları teşvik edilmelidir. Gerçekleştirilecek sergi ve gösterilerde, yapılan faaliyetlerin çıktıları ile birlikte gençlerin deneyimleri de paylaşılmalıdır. Proje kapsamında sanatçılarla (yazar, ressam, müzisyen, aktör vd.) gençlerin birlikte vakit geçirmeleri sağlanabilir.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ **Geçmişten günümüze iz bırakmış ya da alanında rol model olarak kabul edilen sembol isimleri, fikir adamlarını ya da eserlerini merkeze alan kültür ve sanat projeleri,**
- ❖ **Engelli gençlerin sanatsal faaliyetlerle rehabilitasyonunu sağlamaya yönelik projeler.**

6.6 Eğitim Projeleri:

Gençlerin toplum yaşayışında yerlerini almaları için gerekli bilgi, beceri ve anlayışları elde etmelerine, milli ve manevi yönlerden kişiliklerini geliştirmelerine katkı sağlanmasına, okulun özendirilmesi ve kariyer planlamasına yardımcı olunmasına yönelik olarak uygulanacak projelerdir.

Çalışan gençlerin eğitim seviyesinin yükseltilmesine veya yetkinliklerinin artırılmasına yönelik projeler de bu kapsamda değerlendirilir.

Projenin hedef kitlesini oluşturan grubun ailesine, gençle iletişim, ergen psikolojisi, sağlıklı beslenme, hijyen vb. konularda verilecek eğitimler, programın toplum üzerindeki olumlu etkisini arttıracaktır.

Proje konusu ile bağlantısı ve gerekliliği açık bir şekilde izah edildiği takdirde yerli ve yabancı katılımcıların yurtiçi ve yurtdışı hareketliliği de Program kapsamında desteklenebilecektir. Ancak yurtdışı hareketliliğine proje bütçesinden düşük miktarda kaynak ayrılacağından katılımcı sayısı sınırlı tutulmalı, ulaşım giderlerini azaltıcı önlemler zamanında alınmalıdır.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ **Toplumun temel yapı taşı olan aile kavramını merkeze alan ve kültürel değerlerin gelecek nesillere aktarılmasını sağlamaya yönelik eğitim projeleri.**

6.7 Bilimsel Araştırma Projeleri:

Gençlerin bilim ve tekniğe ilgisini artıracak, ülkenin teknolojik kalkınmasına ve bilimsel gelişmesine katkı sağlayacak projeler ile "**Gençlik**" ve "**Aile**" alanında gerçekleştirilecek bilimsel çalışmalar bu kapsamda değerlendirilecektir.

Türkiye'nin, Avrupa'nın en yoğun genç nüfusa sahip ülkesi olması, ülkemizde gençlik alanında yapılacak çalışmaların önemini arttırmaktadır. Genel olarak gençliğin ihtiyaçlarının ve sorunlarının tespit edilmesi ile bunlara çözümler sunulmasına yönelik bilimsel çalışmalar desteklenecektir.

Bilimsel araştırmalar, proje yürütücüsü sivil toplum örgütünde görev yapan bir akademisyen tarafından yapılabileceği gibi, farklı alanlarda uzmanlaşmış akademisyenlerden oluşan bir akademik heyet tarafından da gerçekleştirilebilir.

Projelere ilişkin fotoğraf, video kaydı ve benzeri görsel/sesli materyal ile akademik çalışmalar, yayınlar (tebliğ, makale, kitap vb.) ve diğer proje

çıktıları proje ürünü olarak değerlendirilir. Proje sonucunda ortaya çıkan ürünlerin mülkiyeti proje yürütücüsüne aittir. Ancak, proje ürünleri Bakanlık tarafından bedelsiz olarak kullanılabilir.

Öncelikli proje konuları:

- ❖ "Aile ve Gençlik", "Kuşak Çatışması ve Empati Kurma", "Kuşaklar Arası Dayanışma ve Değerlerin Aktarımı" gibi konularda yapılacak bilimsel araştırma projeleri.

6.8 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.

7 PROGRAM BÜTÇESİ VE DESTEKLERİN GENEL ÖZELLİKLERİ

Sivil toplum örgütlerinin, gençlik gruplarının ve gençlik topluluklarının etkili ve özgün proje fikirleri geliştirmeleri beklenmektedir.

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

Projenin sürdürülebilirliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler alınmalıdır.

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 sınırı 10.000 TL, üst sınırı ise 250.000 TL olarak belirlenmiştir.

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, festival vb.) desteklenmesidir. Ekipman, elektronik donanım satın alma, bina kiralama 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 tabi 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 kullanılmasıdır.

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, tüm tanıtım materyallerinin ön çalışmasını (baskıya girmeden), Bakanlığa sunmalı ve onay almalıdırlar.
- Proje kapsamında yayın yapan internet sitelerinde Bakanlık ve Program logolarına ve Programın adına yer verilmelidir.
- Program desteği ile gerçekleştirilen akademik çalışmalar ve yayınlarda (tebliğ, makale, kitap vd.) çalışma veya yayının Gençlik ve Spor Bakanlığının desteği ile gerçekleştirildiği usulüne uygun bir şekilde belirtilmelidir.

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.

7.2 Örnek Pano

**Proje
Yürütücüsü
Kurum Logosu**

“.....” PROJESİ

Gençlik Projeleri Destek Programı Kapsamında

Gençlik ve Spor Bakanlığı Tarafından

Desteklenmektedir.

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

8 PROGRAMIN UYGULANMASI

Program, aşağıdaki aşamalar dahilinde uygulanacaktır.

1. Proje Tekliflerinin Toplanması
2. Proje Tekliflerinin Değerlendirilmesi, 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

Proje Teklif Çağrısı Tarihleri Nedir?

Program kapsamında proje teklifleri aşağıda belirtilen dönemde sunulabilir.

Proje teklif çağrı dönemi	1 Nisan 2015 – 15 Nisan 2015
---------------------------	------------------------------

Kimler Proje Teklifinde Bulunabilir?

Programa sivil toplum kuruluşları, gençlik grupları ve gençlik toplulukları proje yürütücüsü olarak proje teklifinde bulunabilir. 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.

Başvuru Kim Tarafından, Nasıl Yapılır?

Proje teklifi, "2015 Gençlik Projeleri Destek Programı 1. Çağrı Dönemi Proje Başvuru Formu" (**Ek-1**) ile yapılacaktır. Başvuru işlemleri proje yürütücüsü adına proje koordinatörü tarafından yürütülecektir.

Başvuru Formuna Eklenmesi Zorunlu Belgeler Nelerdir?

Başvuru formuna eklenecek belgeler;

- Koordinatör Görevlendirme Formu (Islak imzalı) (**Ek-2**)
- Koordinatör Özgeçmiş Formu (**Ek-3**)
- Bütçe (**Ek-4**)
- Harcama Takvimi (**Ek-5**)

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 koordinatörü; proje yürütücüsü sivil toplum kuruluşu, gençlik grubu ve gençlik topluluğu yetkilisi tarafından görevlendirilecek kişidir. Proje koordinatörünün görevlendirilmesi **(Ek-2)**'de yer alan form ile yapılacaktır. Proje koordinatörünün görevlendirilmesi ilgili STK'nın temsile yetkili organda yer alanların / en üst amir / temsilci tarafından yapılmalıdır. Temsile yetkili kişinin (Dernek/Vakıf Başkanı) koordinatör olarak atanması durumunda, atama işlemi yönetim kurulu tarafından yapılmalıdır. Gençlik grubu ve gençlik topluluklarının başvuru formunda kendileri için belirtilen alanı doldurmaları gerekmektedir. Proje koordinatörü projeye ilgili bütün detaylar hakkında bilgi sahibi olmalıdır. Koordinatörün özgeçmiş formu **(Ek-3)** başvuru formuna eklenecektir.

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 eksik olması proje teklifinin reddedilmesine neden olur. Bu nedenle, başvuru formu ve ekleri eksiksiz bir şekilde doldurularak teslim edilmelidir.

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

Proje teklifi bir üst yazı ekinde ve kapalı zarf içinde bir asıl ve iki kopya halinde Bakanlığa 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 kopyaları (Word ve Excel formatında) CD ortamında başvuruya eklenmelidir. Yazılı formlar ile CD’de yer alan dosyalar arasında farklılık bulunması halinde yazılı nüshadaki bilgiler dikkate alınır.

Proje teklifleri, Gençlik ve Spor Bakanlığı Proje ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü Genel Evrak Kat:B1, Örnek Mahallesi Oruç Reis Caddesi No:13 06090 Altındağ/ANKARA adresine elden ya da posta yoluyla yapılacaktır.

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

Başvuru Formu Nasıl Doldurulur?

Başvurunun doğru değerlendirilebilmesi için form, dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir şekilde doldurulmalıdır. Başvuru formunda, projenin Program hedefleriyle olan ilgisi, proje amaçları ve bu amaçlara ulaşmada gerçekleştirilecek faaliyetler ve bu 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 bilgisayar ortamında doldurulmalıdır. Formların elle doldurulması halinde başvuru değerlendirmeye alınmayacaktır.

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

Başvuru formunun doldurulmasında aşağıda yer alan açıklamalara uyulması gerekmektedir.

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 yürütücüsü sivil toplum kuruluşu, gençlik grubunda lise adı ile beraber grup adı ve gençlik topluluğunda üniversite adı ile beraber topluluk adı kısaltma yapılmadan yazılmalıdır.

Proje Konusu kısmına; başvuru formunda yer alan proje konuları arasından işaretleme yapılır.

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/ilçede gerçekleştirilecekse bunlar ayrı ayrı belirtilecektir.

Hedef Kitle kısmında; projeden yararlanması ve/veya proje faaliyetlerine aktif olarak katılması hedeflenen kitle tanımlanacaktır. (Örneğin; Keçiören İlçesinde ikamet eden 15-18 yaş arası kızlar) Hedef kitlenin yaş aralıkları ve cinsiyete göre ayrımı yapılabiliyorsa yaş aralığı ile kız ve erkek sayıları belirtilir. (Örneğin; "15-18 yaş arası 40 kız, 30 erkek")

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 (ör: eğitmen, lider vb.) yapılacak ödemeler ile bu kapsamda ödenecek olan sosyal güvenlik primleri, vergiler ve diğer yasal yükümlülükleri içeren brüt tutardır.

Kamu görevlileri, üniversite personeli, özel sektör çalışanı ve diğer personele yapılacak tüm ödemeler ilgilinin tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre yapılır.

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

Seyahat giderleri; proje faaliyetleri kapsamında gerçekleştirilen seyahatlere ait giderlerdir. 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.

Proje merkezi olarak gösterilen il/ilçe merkezlerinin mücavir alanları dışındaki her türlü faaliyet dolayısıyla yapılacak seyahatlerin (otobüs kiralama, otobüs bileti, uçak bileti, seyahatlerde kullanılan araç yakıt gideri vb.) giderleri bu alanda gösterilmelidir.

Gündelik giderleri; proje faaliyetleri (kamp, müsabaka, etkinlik, çalışma vb.) kapsamındaki seyahatlerde faaliyete katılanlara yeme, içme ve barınma amacıyla ödenecek tutarlardır.

Proje kapsamındaki faaliyetler için yaşadıkları yerin mücavir alanı dışına seyahat eden kişilere gündelik ödenir. Projenin yapıldığı yerdeki faaliyetlere katılan, o şehirde ikamet eden kişilere gündelik ödenmez. Proje faaliyetleri için, yaşadıkları şehrin dışına seyahat eden kişilere gündelik ödenebilmesi için faaliyetin adının, gidiş-dönüş tarihinin, katılımcıların ad - soyad ve T.C. kimlik numaralarının, iletişim bilgilerinin ve imzalarının yer aldığı katılımcı listesi düzenlenmeli ve sonuç raporuna eklenmelidir.

“Gündelik” kaleminden ödenecek tutarın kanıtlayıcı belgesi olan katılımcı listeleri yanında destekleyici belge olarak seyahat sırasında yapılan yemek, konaklama vb. harcamalara ilişkin belgeler de rapor ekinde sunulmalıdır.

Yurt içi seyahatler için 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 belirlenmelidir.

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.

Gündelik giderleri, toplam proje bütçesinin %30'unu aşamaz.

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 %30'unu aşamaz.

Hizmet satın alma giderleri; proje faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için zorunlu olan hizmet satın alma ve kiralama (yayın-basım, etkinlik organizasyonu, eğitim, taşıma vb.) giderlerdir.

Proje kapsamında yerleşim yeri içinde (mücvir alan) bir faaliyet gerçekleştirilmesi halinde; bu faaliyete ilişkin seyahat giderleri, toplu/hazır yemek giderleri bu kalemden karşılanır.

Örneğin; araç kiralanarak yerleşim yeri içinde festival, kamp, piknik vb. bir faaliyet yapılmışsa, araç kiralama ve yemek giderleri bu bölümde gösterilmelidir.

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, marketten/sarf malzemesi satan dükkânlardan alınan malzeme (defter, kalem diğer eğitim malzemeleri vb.) ve gıda maddeleri (sebze, meyve, et ve ikramlık diğer malzemeler), banka, ihale ve ilan gibi giderler bu kalemde gösterilmelidir.

Proje Bütçesinden Hiçbir Şekilde 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
- Yapım işleri (inşaat, tadilat vb.)
- 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
- Bütçeleştirme aşamasında öngörülmediği halde proje yürütülürken ortaya çıkan genel maliyetler/idari maliyetler
- Proje hazırlama çalışmalarının maliyetleri ile başvuru masrafları
- Proje teklifinde öngörülen faaliyetler dışındaki faaliyetler için yapılan harcamalar (Bakanlık onayıyla yapılan faaliyet değişiklikleri hariç)
- Proje faaliyetleri ile açıkça ilişkili olmayan ya da raporlanan faaliyetlerin dışında yapılan tüm harcamalar
- Proje uygulama dönemi dışında gerçekleşen faaliyetlere ilişkin harcamalar
- Belgelendirilmemiş her türlü harcama

Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar

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

Bakanlığa önceden bildirmek kaydıyla, Proje faaliyetlerinin etkinliğinin artırılması amacıyla yukarıda sayılan bütçe başlıkları arasında aktarım yapılabilir, yeni bütçe kalemi ihdas edilebilir. 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, yeni bütçe kalemi ihdas etme talepleri ve Bakanlık Onayı sözleşmede belirtilen yollardan herhangi biri kullanılarak iletilebilir. Aktarma işlemine, takip eden ilk gelişme raporunda yer verilir.

Bakanlık gerekli gördüğü takdirde bütçeyi revize ederken, bütçe alt başlıklarıyla ilgili oransal sınırlamaları uygulamayabilir.

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.

9 PROJE TEKLİFLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ VE PROJELERİN BELİRLENMESİ

9.1 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.

9.2 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-6)**'da 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.

9.3 İçerik Değerlendirmesi ve Desteklenecek Projelerin Belirlenmesi

Ön değerlendirmeyi geçen başvurular içerik değerlendirmesine tabi tutulur.

İçerik değerlendirmesi, proje teklifine, İçerik Değerlendirme Formunda **(Ek-7)** belirtilen kriterler dikkate alınarak puan verilmesi suretiyle yapılır. **Bu çağrı dönemine özel olarak kılavuzda koyu renk ile belirtilen konulara uygun olarak hazırlanacak projeler, önceliğe sahip olacaktır.**

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, asgari daire başkanı düzeyinde, Bakanlık farklı hizmet birimleri temsilcilerinden Bakan onayıyla belirlenen 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. 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.

9.4 Sözleşme İmzalanması

Desteklenmesine karar verilen her bir proje için Bakanlık ile proje yürütücüsü arasında 2015 Yılı I. Dönem Gençlik Projeleri Destek Programı Proje Destek Sözleşmesi (Sözleşme) **(Ek-8)** 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 dikkatle incelenmesi gerekmektedir.

Sözleşme imzalanmadan önce kamu bankalarında projeye özel bir hesap açılması ve ilgili kişilerin sözleşme imzalamaya gelirken açılan bu hesaba ilişkin banka yetkilisince onaylı Mali Kimlik Formunu **(Ek-9)** beraberlerinde getirmeleri gerekmektedir.

Sivil toplum kuruluşu şubeleri tarafından yapılan projelerde; sivil toplum kuruluşu şubelerinin, genel merkezinin projenin şube tarafından yürütüleceğine ilişkin noter onaylı kararını, sözleşme imzalanmadan önce Bakanlığa sunması gerekmektedir.

9.5 Sözleşme Ne Zaman İmzalanır?

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.

10 PROJELERİN YÜRÜTÜLMESİ

Yürütücü, sözleşmenin imzalanmasından itibaren 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.

10.1 Gelişme Raporları Ne Zaman Sunulur?

Proje yürütücüsü tarafından, sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren projede yapılan faaliyetler ve projenin geldiği aşamayı gösteren Gelişme Raporları (**Ek-10**), 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.⁴

Gelişme raporları, raporun Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren değerlendirmeye alınır. Değerlendirme sonucunda yeterli bulunmayan raporlarla ilgili Bakanlık görüşleri 15 gün içinde proje yürütücüsüne gönderilir. Bu durumda yürütücü, güncellediği raporu Bakanlık görüşünün kendilerine ulaştığı tarihten itibaren en geç 7 gün içinde Bakanlığa sunar.

Gelişme raporunun, normal süresi içinde sunulamayacağına 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 yürütücüye gelişme raporunun sunulması için ek süre verebilir.

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

⁴ Proje başlangıç tarihi baz alındığında, proje süresi dört ay ya da daha kısa olmasına rağmen, sözleşme süresinden itibaren toplamda dört ayı geçen projelerden **Gelişme Raporu** istenmektedir.

10.2 Destekler Ne Şekilde Ödenir?

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 içinde yapılır. 4 aydan uzun süreli projelerde gelişme raporlarının Bakanlıkça onaylanmasını müteakip 1 ay içinde öngörülen ara ödemeler yapılır.

Bakanlık destek tutarının %20'sinden az olmamak üzere belirlenecek olan son ödeme ise sonuç raporunun onaylanmasını müteakip 1 ay içinde yapılır. Bakanlık farklı bir ödeme takvimi belirlerse bu sözleşmede gösterilir. Ancak Bakanlığın uygun göreceği zorunlu hallerde %20'lik son ödeme tutarını aşmamak kaydıyla, personel, elektrik, su, yakıt, telefon, internet, vergi ve SGK ödemeleri vb. sabit giderlere ilişkin harcama belgeleri sonuç raporunun onaylanmasından sonra Bakanlığa iletebilir. Bu durumun, sonuç raporu Bakanlığa gönderilmeden önce proje kontrolörüne bildirilerek onay alınması zorunludur.

Yapılacak ödemelerin tutarları, projenin başvuru formunun eki olan bütçe ve harcama takvimi tabloları göz önünde bulundurularak belirlenir.

11 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 kontrolörlерince 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-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.

11.1 Projenin Durdurulması

- Kabul edilebilir mazeret olmaksızın gelişme raporları gönderilmeyen projeler,
- Gelişme raporları istenilen içerikte olmayan projeler,
- İzleme ve denetim sonucunda öngörülen amaç ve çalışma programına uygun biçimde yürütülmediği anlaşılan projeler durdurulabilir.
- Mücbir sebeplerle projenin yürütülmesinin geçici olarak imkânsız hale gelmesi durumunda, projelerin uygulanması 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 yazışmayla yapılır. Süre uzatımı halinde sözleşme ek metni düzenlenir.

11.2 Projenin İptali

- Mücbir sebeplerle yürütülmesi olanaksız hale gelen projeler,
- Proje yürütücüsünün kusur veya ihmali sonucunda yürütülemeyeceği anlaşılan projeler,

iptal edilir ve proje sözleşmesi feshedilir.

- Sözleşmede belirtilen proje bitiş tarihinden itibaren, en geç 1 aylık sürenin sona erdiği günün mesai saati bitimine kadar sonuç raporu sunulmayan projeler ve proje yürütücüsü tarafından raporun teslim süresi içinde bu yükümlülüğün yerine getirilmemesine ilişkin kabul edilebilir bir gerekçe sunulmayan projeler iptal edilebilir ve sözleşmesi feshedilebilir.

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

Proje yürütücüsünün, fesih sonrasında proje başlangıcından fesih tarihine kadar proje kapsamında yapılan harcamalara dair kanıtlayıcı belgeleri, sonuç raporu ve sonuç raporundaki mali tablolar ve destekleyici belgelerle birlikte Bakanlığımıza sunması durumunda;

- İptal tarihine kadar proje yürütücüsüne proje desteği olarak ödenen toplam tutarla uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır,
- Uygun görülen harcamalar proje desteği olarak iptal tarihine kadar ödenen tutardan fazla ise fark tutarı proje bütçesi dahilinde proje yürütücüsüne ödenir,
- Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak iptal tarihine kadar 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.

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

12 PROJELERİN SONUÇLANMASI

Projeler, sonuç raporunun Bakanlıkça onaylanması halinde sonuçlanmış sayılır.

Sonuç raporu **(Ek-11)**, 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 ya da edilmesi gereken belgelerin ise, onaylı suretleri eklenir.⁵

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 1 aylık sürenin sona erdiği günün mesai bitimine kadar Bakanlığa ulaştırılması gerekmektedir.

Sonuç raporu, raporun Bakanlığa ulaştığı tarihten itibaren değerlendirmeye alınır.

⁵ "Hangi Belgeler Ödemeye Esas Teşkil Eder" kısmına bakınız.

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

Raporun normal süresinde sunulamayacağına anlaşılması 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, sonuç raporu tarihine kadar proje desteği olarak ödenen toplam tutarla (ara ödemeler toplamı) uygun görülen harcamaların toplam tutarı karşılaştırılır. Uygun görülen harcamaların proje desteği olarak ödenen tutardan fazla olması halinde proje bütçesi dahilinde 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 içinde Bakanlığa geri ödenir. Geri ödenmediği takdirde kanuni faiziyle birlikte genel hükümlere göre proje yürütücüsünden tahsil edilir.

12.1 Ödemeye Esas Teşkil Eden Belgeler Nelerdir?

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

Fatura, fiş, serbest meslek makbuzu, gider pusulası 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.

Günlük giderleri, faaliyetin adının, gidiş-dönüş tarihinin, katılımcıların ad - soyad ve T.C. kimlik numaralarının, iletişim bilgilerinin ve imzalarının yer aldığı katılımcı listeleri ve bunları destekleyici olarak seyahat sırasında yapılan yemek, konaklama vb. harcamalara ilişkin fatura vb. harcama belgeleriyle tevsik edilir.

1.000,00 Türk Lirasının üzerinde yapılan harcamalar için harcama belgelerinin yanı sıra banka dekontlarının, 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 listelerinde ad- soyad, T.C. Kimlik Numarası ve cep telefonu bilgilerinin yer almasına özen gösterilmeli ve bu listeler katılımcılara imzalatılmalıdır.

Hesap defterleri, alt hesaplar, 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.

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 proje iptal edilir, proje yürütücüsü kurum ve ilgili kişiler hakkında inceleme başlatılır.

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

Projelere ilişkin fotoğraf, video kaydı ve benzeri görsel / sesli materyalle 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 görünürlüğüle 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, kamu yararına faaliyette bulunan dernekler veya diğer kamu kurumlarına belge karşılığı devredilebilir. Bu belge Bakanlığa gönderilir.

13 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**