



**T.C.
BAŞBAKANLIK
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

PROJE DEĞERLENDİRME VE İZLEME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

PROJE DESTEK ESASLARI





TARİH: OCAK 2007

SAYI: 2007/1





İÇİNDEKİLER

GENEL AÇIKLAMALAR	2
A. 50.000.- YTL ve Altı Gelir Getirici Projeler Destek Prosedürleri	4
➤ Süreç Akış Şeması	5
➤ Uygulama Esasları	6
50.000.- YTL üstü Gelir Getirici Projeler ile Diğer Projeler Destek Prosedürleri	10
➤ Süreç Akış Şeması	11
➤ Uygulama Esasları	12

EKLER:

1. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu (SYDTF) kaynaklarıyla desteklenecek (50.000.-YTL ve altı) Bireysel ya da Grup Bazlı Gelir Getirici İş Kurma Projeleri İçin Kontrol Listesi
2. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu (SYDTF) kaynaklarıyla desteklenecek (50.000.-YTL ve altı) Bireysel ya da Grup Bazlı Gelir Getirici İş Kurma Projeleri Dışındaki Gelir Getirici Projeler İçin Kontrol Listesi__
3. Proje Dosyasında Saklanması Gereken Belgeler (50.000.- YTL ve altı Gelir Getirici Projeler)
4. 50.000.-YTL ve altı Gelir Getirici Projeler İçin Kaynak Aktarım Talep Yazısı
5. Proje Dosyasında Saklanması Gereken Belgeler (50.000.- YTL üstü Gelir Getirici Projeler ile Gelir Getirici Haricindeki Diğer Tüm Projeler İçin) _
6. Mülki İdare Amiri Onay Yazısı
7. 50.000.-YTL Üstü Gelir Getirici Projeler ile Diğer Projeler İçin Kaynak Aktarım Talep Yazısı
8. Gelir Getirici/İstihdam Eğitimi/Toplum Kalkınması/Geçici İstihdam Projeleri İçin Vakıf Mütevelli Heyet Karar Örneği





9. Sosyal Hizmet Projeleri İçin Vakıf Mütevelli Heyet Karar Örneği
10. Bireysel Gelir Getirici Desteklerin Finansmanına İlişkin Sözleşme
11. Grup Bazlı Gelir Getirici Desteklerin Finansmanına İlişkin Sözleşme_____
12. İstihdam Eğitimi Projelerinin Finansmanına İlişkin Sözleşme

GENEL AÇIKLAMALAR

3294 sayılı Yasa ile oluşturulan Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarıyla, yine aynı yasaya göre oluşturulan Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları aracılığı ile yasanın hedef kitlesinde bulunan yoksul vatandaşların temel ihtiyaçlarının (gıda, giyim, eğitim, sağlık gibi) karşılanmasına yönelik doğrudan yapılan sosyal yardımların yanı sıra, proje bazında gelir getirici projeler, istihdam amaçlı eğitim projeleri ve işbirliğine dayalı sosyal yardım/sosyal hizmet projelerine destek sağlanacaktır.

Dayanak:

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü (SYDGM) tarafından 3294 sayılı yasanın “geçici olarak küçük bir yardım veya eğitim ve öğrenim imkanı sağlanması halinde topluma faydalı hale gelebilecek, üretken duruma geçebilecek kişilere kaynak aktarılması” hükmünden alınan dayanak ile Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarıyla yoksullukla mücadele konusunda üretim ve istihdama yönelik projeler ile sosyal hizmet projeleri desteklenecektir.

Amaç:

Hedef kitlemizde yer alan vatandaşların toplumsal ihtiyaçlarının karşılanarak topluma entegre olması ve ekonomide aktif üretken duruma geçerek, sürdürülebilir gelire ulaşmaları amaçlanmaktadır.

Kapsam:





Projelerden yararlanacak fayda sahipleri:

- Fakru zaruret içinde ve muhtaç durumda bulunan kanunla kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olmayan ve bu kuruluşlardan aylık ve gelir almayan vatandaşlar ile,
- Geçici olarak küçük bir yardım veya eğitim ve öğretim imkanı sağlanması halinde topluma faydalı hale getirilecek, üretken duruma geçirilebilecek kişilerdir.

Desteklenecek proje konuları:

- Gelir getirici projeler
- İstihdam eğitimi projeleri
- İşbirliğine dayalı sosyal yardım/sosyal hizmet projeleri

Sosyal Yardımlaşma Dayanışma Vakıfları Proje Elemanı:

1. Her Vakıf bünyesinde Genel Müdürlük Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon halinde çalışacak bir proje elemanı görevlendirilecektir.
2. Görevlendirilen proje elemanı:
 - Hedef kitleyi yönlendirebilecek,
 - Proje geliştirebilecek,
 - Uygulanan projeleri izleyerek raporlayabilecek
 - Web tabanlı sistem üzerinden bilgi akışını takip edebilecek niteliklere sahip olmalıdır.





3. Yukarıdaki niteliklere sahip bir vakıf personelinin bulunmadığı yerlerde Mülki İdare Amiri tarafından, ilgili kamu kurumlarından 1 kişi “proje elemanı” olarak görevlendirilecektir.
4. Görevlendirilen proje elemanı Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığı’na bildirilecektir.
5. Bu elemanlar projelerin oluşturularak geliştirilmesinden, gerçekleştirilmesinden, izlenmesinden ve raporlanmasından sorumlu olacaklardır.





50.000.- YTL VE ALTI

GELİR GETİRİCİ PROJELER

DESTEK PROSEDÜRLERİ

SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

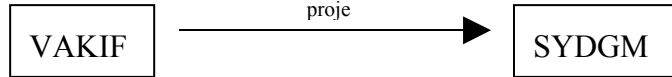
(50.000.- YTL ve Altı Gelir Getirici Projeler)





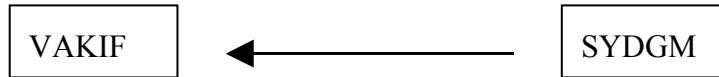
Kamu İhale Kanunu hükümleri ve mevcut SRAP uygulamaları dikkate alındığında, 4 Aralık 2006 sonrası sisteme girilerek Vakıf Mütevelli Heyet Kararı ile SYDV'lerce uygulanacak olan projelere ilişkin örnek uygulama süreci ve akış şeması aşağıdaki gibi olacaktır.

1. AŞAMA



Vakıflar tarafından Mütevelli Heyeti Kararı alınarak sisteme girilen elli bin YTL ve altı gelir getirici projeler mevcut sistem üzerinden SYDGM Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığına gönderilir. Gönderilmeden önce 30.000.-\$ altı proje ekranından, ilk olarak sözleşme tarihi vb. bilgiler girilerek 1. aşama onayı gerçekleştirilir. 2. olarak kontrol listesi işaretlenerek 2. aşama onayı yapılır ve proje MG (merkeze gönderildi) kodunu sistemden alır. Son olarak 50.000 YTL ve altı gelir getirici projeler mevcut sistem üzerinden değerlendirilir.

2. AŞAMA



Vakıflardan gelen projeler Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığınca değerlendirilir. Söz konusu değerlendirme neticesinde projede eksiklik tespit edilirse vakıflara sistem üzerinden ileti gönderilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanır. Eksikleri tamamlanan ve ödeme talep yazısı SYDGM'ye ulaşan projeler sistem üzerinde "ÖDEMETALEP" konumuna alınır. Sonrasında kaynak aktarımı gerçekleştirilen projeler sistem üzerinde "ÖDEMEYAPILDI"





VAKIF MÜTEVELLİ HEYETİ KARARI İLE UYGULANACAK 50.000.-YTL VE ALTI GELİR GETİRİCİ PROJELER UYGULAMA ESASLARI

1. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarıyla ekonomik yoksunluk içinde bulunan kişi ve ailelerin içinde buldukları durumların düzeltilerek, bu kişilerin ekonomik anlamda kendi kendilerine yeterli bir gelir elde edebilecek üretici bireyler haline dönüştürülmesi amacıyla:
 - Kentsel alanda çeşitli alanlarda iş kurmaya yönelik,
 - Kırsal alanda yöre şartlarına uygun alanlardaki faaliyetlere yönelikproje destekleri verilecektir.
2. Sisteme girişi yapılan projelere ilişkin kullanılacak belgelere on-line sistemin sol kısmında **Matbu Form İşlemleri/SYDGM Proje Başvuru Belgeleri** bölümünden ulaşılabilir.
3. Projeler için vakıf hesabına gönderilen kaynak, vakıf tarafından, gerçekleştirilecek tüm projeleri kapsayacak tek bir “**SYDGM Proje Hesabına**” (vakıfça açılan) aktarılarak, projeler ile ilgili işlemler (paranın kullandırılması, geri dönüşler vb.) bu hesap üzerinden sürdürülecek ve takip edilecektir.
4. Tarımsal makine/alet alımına yönelik projeler kapsamında çapa makinesi, el traktörü, küçük çaplı tarımsal mekanizasyon aletlerine destek verilecektir.
5. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü tarafından Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarıyla Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları aracılığıyla yürütülen gelir getirici projeler için kırsal alanda kişi başına en fazla **15.000.- YTL**, kentsel alanda kişi başına en fazla **15.000.- YTL** destek sağlanacaktır. Grup projeler için talep edilen toplam proje bedeli kişi başına limitler (kentsel alanda azami 15.000.-YTL, kırsal alanda azami 15.000.-YTL) dikkate alınarak belirlenecektir.
6. Tarımsal ve hayvansal üretim projelerin tamamı için kırsal alan limitleri göz önünde bulundurulacaktır.
7. Projeler ilgili Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından web tabanlı sisteme kaydedilerek, proje bedeli **50.000.-YTL** ve altındaki gelir getirici projeler “Vakıf Mütevelli Heyet Kararı” ile uygulanacaktır.





8. 50.000.-YTL altındaki gelir getirici projelerde vatandaşın kefil/teminat bulamaması halinde, vatandaşın durumu Vakıf Mütevelli Heyeti tarafından yeniden değerlendirilerek, projenin kefilsiz/teminatsız yürütülüp yürütülemeyeceği hakkında karar verilir.
9. **Kaynağın gönderilmesi:** 50.000 YTL ve altındaki gelir getirici projeler için Vakıf tarafından talep edilen kaynağın tamamı Genel Müdürlükçe değerlendirildikten sonra ilgili Vakfa gönderilecektir.
10. Projeler sisteme kaydedilirken proje uygulama esaslarına yönelik olarak alınmış Fon Kurulu kararları dikkate alınacak ve bu kararlara uygun olan projeler sisteme kaydedilecektir.
11. Uygulama, izleme ve değerlendirme tamamen Vakfın sorumluluğunda gerçekleştirilecek, Genel Müdürlük Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığı uzman ve uzman yardımcıları tarafından gerektiğinde projeler yerinde incelenerek gerekli değerlendirme, bilgilendirme ve uyarılar ilgili Vakfa yapılacaktır.
12. Gelir getirici projeler mutlaka geri dönüşümlü olarak uygulanacaktır. **Geri dönüşler;**
 - İlk yıl ödemesiz,
 - İkinci yıl verilen proje desteğinin %20'si,
 - Üçüncü yıl %20'si,
 - Dördüncü yıl %30'u,
 - Beşinci yıl %30'u şeklinde olmak üzere5 yıl vade ile **faizsiz** olarak uygulanacaktır.

Projelerin başarısından ve geri ödemelerin takibinden Vakıf Mütevelli Heyeti bizzat sorumlu olacaktır. Genel Müdürlük, geri dönüşler hakkında ilgili Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından bilgilendirilecektir.

13. Projelerin sisteme girilmesinde dikkat edilecek hususlar:

- <http://www.sydtf.gov.tr/GMWEB/CODES/SifreGiris.asp?Which=2> adresinin açılış sayfasının sol tarafında bulunan bölümünden giriş yapılarak “30.000 ABD Doları Altı Projeler”¹ menüsü seçilecektir.
- Projeler sisteme kaydedilirken öncelikle Fayda Sahibi (FS) Formları doldurulacaktır. Puanlama sonucunda Fayda Sahibi olamayan kişilerin de sistem üzerinden görülmesi sağlanacaktır. Fayda Sahibi olamayan bir kişinin 3294 sayılı Kanun kapsamında yer aldığı, muhtaç durumda bulunduğu ve projeden yararlanmasının uygun olacağı düşünülüyorsa bu kişinin projeden yararlanmasının

¹ Hali hazırda SRAP tarafından kullanılmakta olan sistem üzerinden giriş yapılacağından 50.000.-YTL ve altındaki projeler için bu menü seçilecektir.





uygun olduğuna dair Vakıf Mütevelli Heyeti kararı alınarak kişi projeye dahil edilebilecektir. Bu durumdaki kişilerin Fayda Sahibi formunda ayrıca “Vakıf Mütevelli Heyeti Kararı İle Yararlandı” kutucuğunun işaretlenmesi gerekmektedir.

- Fayda sahibi formları girildikten sonra projeye ilişkin bilgilerin (Alt Proje Hazırlama Formu, Alt Proje Başvuru Formu, İş Planı Dokümanı, Proje Kontrol Listesi) sisteme kaydedilmesi gerekmektedir.
- Proje kaydı işlemlerine başlamadan önce genelge ve kitapçıkta belirtilen araştırmaların, işlemlerin, kontrollerin ve değerlendirmelerin Vakıflar tarafından önceden yapılması ve uygun olduğuna kanaat getirilen projelerin kayıt işlemlerine başlanması gerekmektedir.

14. Projeden yararlanacak Fayda Sahibi sayısı tespit edilirken, sistemde Fayda Sahibi olabilen (Puanlama sonucunda veya Vakıf Mütevelli Heyeti kararıyla) kişi sayısı dikkate alınacaktır. Fon’dan talep edilen tutar, bu kişiler arasında eşit paylaşılacak ve geri ödemeler bu kişiler tarafından yapılacaktır.

15. Projelere ilişkin tüm formlar doldurulduktan sonra Fayda Sahibi sayısına göre **EK-10’da** ya da **EK-11’de** yer alan **sözleşme** metinlerinden birisi ilgili taraflarca imzalanacaktır. Sözleşmenin ıslak imzalı bir nüshası proje dosyasında saklanacaktır.

16. Proje kaynağının aktarılması:

- Tüm bilgileri sisteme kaydedilen ve kontrol listeleri doğrultusunda gerekli kontrolleri yapılan ve uygulamaya geçmeye hazır tüm proje başvuruları için; merkeze gönderme ekranında yer alan (1.Aşama Merkeze Gönderme Ekranı) proje sözleşme tarihi, proje kategorisi (iş kurma ve iş kurma dışındaki gelir getirici projeler) ve benzeri bilgiler doldurulacak ve “Gönder” tuşuna basılacaktır.
- Daha sonraki aşamada ekrana gelecek **kontrol listesi** işaretlenerek (projenin konusuna göre **EK-1’de** ya da **EK-2’de** yer alan kontrol listelerinden biri) proje tekrar onaylanacak (2. Aşama Merkeze Gönderme Ekranı) ve Genel Müdürlüğe gönderilecektir.
- **EK-1’de** ya da **EK-2’de** yer alan kontrol listelerinin işaretlenen her bir maddesi ilgili Vakıf açısından bir taahhüt anlamını taşımakta olup, işaretlenecek maddeye ilişkin kontrolün titizlikle ve dikkatle gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- Tüm işlemleri tamamlanan ve Genel Müdürlüğe gönderilen proje sistem üzerinde “MG(Merkeze Gönderildi)” durum kodunu alacaktır.
- “MG(Merkeze Gönderildi)” durum koduna alınmasından sonra sistemde yer alan “Kaynak Aktarım Talep Yazısı” (**EK-4’te** yer alan) yazdırılacaktır. Söz konusu yazı Mülki İdare Amirine imzalatılacak, evrak tarih/sayısı alınarak





“Kişinin/Kişilerin 3294 Sayılı Yasa Kapsamında Olduğuna ve Projenin Uygun Görüldüğüne Dair Vakıf Mütevelli Heyet Kararı Örneği” ile birlikte Genel Müdürlüğe gönderilecek ve bir örneği proje dosyasında saklanacaktır.

17. Proje uygulamasından vazgeçilmesi durumunda proje Vakıf Mütevelli Heyet kararı ile iptal edilerek Vİ (Vakıf İptal) konumuna alınacaktır.
18. Birden fazla fayda sahibinin yer aldığı projelerde, projeden yararlanan fayda sahibi/sahiplerinin herhangi bir nedenle proje uygulamasından vazgeçmesi/vazgeçmeleri durumunda veya başvuru sahiplerinden bir kısmı hak sahibi olmadığında, söz konusu proje ya kalan hak sahipleri ile devam ettirilir ya da Vakıf Mütevelli Heyet kararı ile iptal edilerek Vİ (Vakıf İptal) konumuna alınır. Projenin son durumuna ilişkin olarak sözleşmenin ve güncellenmesi gereken diğer proje bilgilerinin son durumdaki hak sahibi/sahipleri için revize edilmesi gerekmektedir.
19. Vakfınız tarafından projeler sisteme girilirken, aynı konuda fazla sayıda projenin sisteme girilmemesine dikkat edilmelidir. Aynı konuda faaliyet gösterecek kişilerin birbirlerinin pazarını daraltmayacak şekilde, farklı yerleşimlerden seçilmesine özen gösterilmelidir.
20. Proje kapsamında yapılacak mal alımlarının proje sözleşmesi imzalandıktan ve Fon tarafından kaynak aktarımı yapıldıktan sonra gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Harcama belgeleri/fatura tarihleri mutlaka sözleşme tarihinden sonraki bir tarih olmalıdır.
21. Gelir Getirici projelerde iş yeri kira kontratının en az 1 yıllık yapılması gerekmektedir.
22. Harcama kalemleri proje iş planında belirtilen kalemlerle uyumlu olmalı ve iş planında belirtilmeyen kalemler alınmamalıdır.
23. Projeler kapsamında satın alınacak malzemelerin mutlaka faturalı olarak alınması ve 2. el malzeme alımının yapılmaması gerekmektedir.
24. Fon kaynaklarıyla desteklenerek Vakfınızca uygulanmakta olan projelerin 3 ayda bir izleme - değerlendirme ziyaretlerinin yapılması gerekmektedir. Ancak, bu formların daha sonra sistem üzerinden veya posta yoluyla Genel Müdürlüğe gönderilmesine gerek yoktur. Söz konusu formların Vakıflara yapılacak saha ziyaretlerinde başvurulmak üzere Vakfınızca proje dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir.
25. EK-3’de yer alan **“Proje Dosyasında Saklanması Gereken Belgeler”**de belirtilen bütün bilgi, belge ve dokümanların, yapılacak denetimlerde ve saha ziyaretlerinde başvurulmak üzere eksiksiz olarak dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir.
26. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarının Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu göz önünde bulundurulacaktır.





27. Mevzuat hükümleri çerçevesinde sivil toplum kuruluşlarına doğrudan kaynak aktarma mümkün olamayacağından, sivil toplum kuruluşlarının proje başvuruları, vakıflarca proje önerisi olarak alınacak ve proje vakıf projesi şeklinde değerlendirilerek, proje için gönderilen kaynak vakıflar tarafından kullanılacaktır.

BU BÖLÜMDE YER ALAN EKLERİN LİSTESİ:

- Ek.1-Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu (SYDTF) kaynaklarıyla desteklenecek (50.000.-YTL ve altı) Bireysel ya da Grup Bazlı Gelir Getirici İş Kurma Projeleri İçin Kontrol Listesi
- Ek.2-Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu (SYDTF) kaynaklarıyla desteklenecek (50.000.-YTL ve altı) Bireysel ya da Grup Bazlı Gelir Getirici İş Kurma Projeleri Dışındaki Gelir Getirici Projeler İçin Kontrol Listesi
- Ek.3-Proje Dosyasında Saklanması Gereken Belgeler
- Ek.4-50.000.-YTL ve altı Gelir Getirici Projeler İçin Kaynak Aktarım Talep Yazısı
- Ek.10-Bireysel Gelir Getirici Desteklerin Finansmanına İlişkin Sözleşme
- Ek.11-Grup Bazlı Gelir Getirici Desteklerin Finansmanına İlişkin Sözleşme





50.000.- YTL ÜSTÜ

GELİR GETİRİCİ PROJELER İLE

DİĞER PROJELER

DESTEK PROSEDÜRLERİ



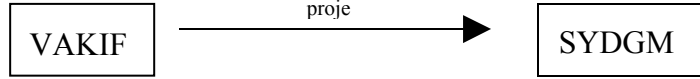


SÜREÇ AKIŞ ŞEMASI

(50.000.- YTL Üstü Gelir Getirici Projeler ile Tutarı Ne Olursa Olsun Gelir Getirici Haricindeki Projeler)

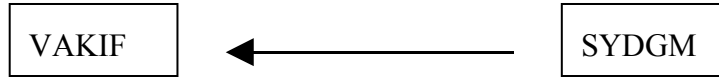
Kamu İhale Kanunu hükümleri ve mevcut SRAP uygulamaları dikkate alındığında, 4 Aralık 2006 sonrası sisteme girilerek SYDGM Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığı'nca değerlendirilip Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulu onayı ile SYDV'lerce uygulanacak olan projelere ilişkin örnek uygulama süreci ve akış şeması *mevcut sistemde yapılacak ufak bir değişiklik ile* aşağıdaki gibi olacaktır.

1. AŞAMA



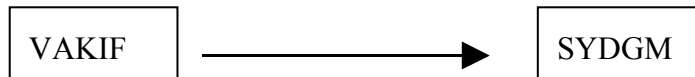
Vakıflar tarafından Mütevelli Heyeti Kararı alınarak sisteme girilen elli bin YTL üstü gelir getirici projeler ile tutarı ne olursa olsun gelir getirici haricindeki projeler mevcut sistem üzerinden SYDGM Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığına gönderilir.

2. AŞAMA



Vakıflardan gelen projeler Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığınca değerlendirilir. Söz konusu değerlendirme neticesinde projede eksiklik tespit edilirse vakıflara sistem üzerinden ileti gönderilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanır. Eksiklikler giderildikten sonra yine ileti gönderilerek vakıflardan projeye ve fayda sahiplerine ilişkin Mütevelli Heyeti Kararı ile Mülki

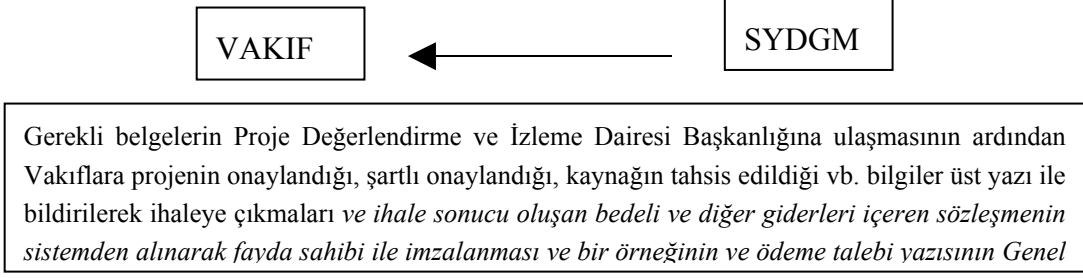
3. AŞAMA



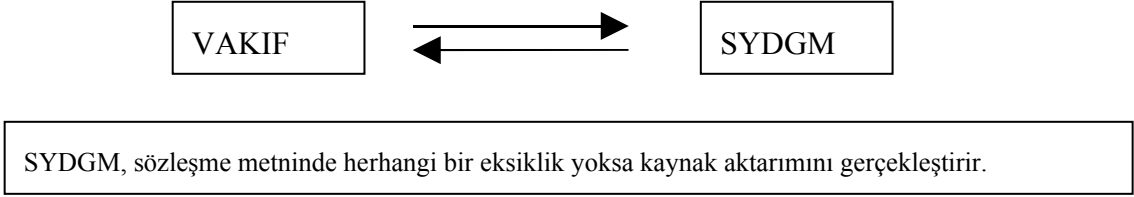
Vakıflar Mütevelli Heyeti Kararı ile Mülki İdare Amiri Onay Yazısını Genel Müdürlüğe gönderirler.

4. AŞAMA





5. AŞAMA



50.000.-YTL ÜSTÜ GELİR GETİRİCİ PROJELER VE DİĞER TÜM PROJELER UYGULAMA ESASLARI

1. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarıyla (Fon Kurulu kararları ile) uygulanacak proje konuları:
 - Ekonomik yoksunluk içinde bulunan kişi ve ailelerin içinde buldukları durumların düzeltilerek, bu kişilerin ekonomik anlamda kendi kendilerine yeterli bir gelir elde edebilecek üretici bireyler haline dönüştürülmesi amacıyla kentsel ve kırsal alana yönelik proje destekleri,
 - İşbirliğine dayalı sosyal yardım/sosyal hizmet projeleri.
2. Sisteme girişi yapılan projelere ilişkin kullanılacak belgelere on-line sistemin sol kısmında **Matbu Form İşlemleri/SYDGM Proje Başvuru Belgeleri** bölümünden ulaşılabilir.
3. Projeler için vakıf hesabına gönderilen kaynak, vakıf tarafından, gerçekleştirilecek tüm projeleri kapsayacak tek bir **“SYDGM Proje Hesabına”** (vakıfça açılan) aktarılarak, projeler ile ilgili işlemler (paranın kullanılması, geri dönüşler vb.) bu hesap üzerinden sürdürülecek ve takip edilecektir.
4. Tarımsal makine/alet alımına yönelik projeler kapsamında çapa makinesi, el traktörü, küçük çaplı tarımsal mekanizasyon aletlerine destek verilecektir.
5. Fon Kaynaklarıyla Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları aracılığıyla yürütülen gelir getirici projeler için kırsal alanda kişi başına en fazla **5.000.- YTL**, kentsel alanda kişi başına en fazla **10.000.- YTL** destek sağlanacaktır. Grup bazlı gelir getirici projeler için **kişisel limitler göz önünde bulundurularak** en fazla **150.000.- YTL**





destek verilecektir. Tarımsal ve hayvansal üretim projelerin tamamı için kırsal alan limitleri uygulanmalıdır.

6. Gelir getirici projeler dışındaki diğer tüm projeler Fon Kurulu'nca değerlendirilerek destek tutarı belirlenecektir.
7. Proje bedeli 50.000 YTL'nin üzerindeki gelir getirici projeler ile diğer tüm projeler web tabanlı sistem üzerinden Genel Müdürlüğe gönderilerek, Genel Müdürlük tarafından incelenerek değerlendirilecek ve “**Fon Kurulu Kararı**” ile uygulanacaktır.
8. Projeler sisteme kaydedilirken proje uygulama esaslarına yönelik olarak alınmış Fon Kurulu kararları dikkate alınacak ve bu kararlara uygun olan projeler sisteme kaydedilecektir.
9. Uygulama, izleme ve değerlendirme tamamen Vakfın sorumluluğunda gerçekleştirilecek, Genel Müdürlük Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığı uzman ve uzman yardımcıları tarafından gerektiğinde projeler yerinde incelenerek gerekli değerlendirme, bilgilendirme ve uyarılar ilgili Vakfa yapılacaktır.

10. Gelir getirici projeler mutlaka geri dönüşümlü olarak uygulanacaktır. **Geri dönüşler;**

- İlk yıl ödemesiz,
- İkinci yıl verilen proje desteğinin %20'si,
- Üçüncü yıl %20'si,
- Dördüncü yıl %30'u,
- Beşinci yıl %30'u şeklinde olmak üzere

5 yıl vade ile **faizsiz** olarak uygulanacaktır.

PROJELERİN BAŞARISINDAN VE GERİ ÖDEMELERİN TAKİBİNDEN VAKIF MÜTEVELLİ HEYETİ BİZZAT SORUMLU OLACAKTIR.

GENEL MÜDÜRLÜK, GERİ DÖNÜŞLER HAKKINDA İLGİLİ SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI TARAFINDAN BİLGİLENDİRİLECEKTİR.

11. Gelir getirici projeler haricindeki diğer projeler geri dönüşsüz uygulanacaktır.

12. Projelerin sisteme girilmesinde dikkat edilecek hususlar:

- <http://www.sydtf.gov.tr/GMWEB/CODES/SifreGiris.asp?Which=2> adresinin açılış sayfasının sol tarafında bulunan bölümünden proje girişi yapılacaktır.
- Gelir getirici projeler ve istihdam eğitimi projeleri sisteme kaydedilirken öncelikle Fayda Sahibi (FS) Formları doldurulacaktır. Puanlama sonucunda Fayda Sahibi olamayan kişilerin de sistem üzerinden görülmesi sağlanacaktır. Fayda Sahibi olamayan bir kişinin 3294 sayılı Kanun kapsamında yer aldığı, muhtaç durumda bulunduğu ve projeden yararlanmasının uygun olacağı düşünülüyorsa bu kişinin projeden yararlanmasının uygun olduğuna dair Vakıf Mütevelli Heyeti kararı





alınarak kişi projeye dahil edilebilecektir. Bu durumdaki kişilerin Fayda Sahibi formunda ayrıca “Vakıf Mütevelli Heyeti Kararı İle Yararlandı” kutucuğunun işaretlenmesi gerekmektedir.

- Fayda sahibi formları girildikten sonra projeye ilişkin bilgilerin (Alt Proje Hazırlama Formu, Alt Proje Başvuru Formu, İş Planı Dokümanı, Proje Kontrol Listesi) sisteme kaydedilmesi gerekmektedir.
- Proje kaydı işlemlerine başlamadan önce genelge ve kitapçıkta belirtilen araştırmaların, işlemlerin, kontrollerin ve değerlendirmelerin Vakıflar tarafından önceden yapılması ve uygun olduğuna kanaat getirilen projelerin kayıt işlemlerine başlanması gerekmektedir.

13. Gelir getirici projelerden yararlanacak Fayda Sahibi sayısı tespit edilirken, sistemde Fayda Sahibi olabilen (Puanlama sonucunda veya Vakıf Mütevelli Heyeti kararıyla) kişi sayısı dikkate alınacaktır. Fon’dan talep edilen tutar bu kişiler arasında eşit paylaşılacak ve geri ödemeler bu kişiler tarafından yapılacaktır.

14. Projelere ilişkin tüm formlar doldurulduktan sonra Fayda Sahibi sayısına göre **EK-11’de** ve **EK-12’de** yer alan **sözleşme** metinlerinden birisi ilgili taraflarca imzalanacaktır. Sözleşmenin ıslak imzalı bir nüshası proje dosyasında saklanacaktır.

15. Projenin onaylanma süreci ve kaynağın gönderilmesi:

- Genel Müdürlüğe sistem üzerinden gönderilen proje Genel Müdürlük Proje Değerlendirme ve İzleme Dairesi Başkanlığınca incelenecektir.
- Yapılan inceleme sonucunda proje ile ilgili bilgilerde varsa eksikliklerin giderilmesi projeyi gönderen Vakıftan talep edilecektir.
- Eksiklikleri giderilen proje Genel Müdürlük tarafından “Onay Bekliyor” konumuna alınacaktır.
- “Onay bekliyor” konumuna alınan projeye ilişkin **EK-6’da** yer alan **Mülki İdare Amiri Onay Yazısı** ile projenin konusuna göre **EK-8** ve **EK-9’da** yer alan **mütevelli heyet kararlarından** “uygun olanı” ve **kursiyerlerin istihdam edileceğine ilişkin protokol/protokoller (istihdam eğitimi projelerinde)** Genel Müdürlüğe gönderilecektir.
- Fon Kurulunca görüşülerek uygun bulunan proje için, projenin uygulanmasına dair Fon Kurulu Kararı ile birlikte proje için tahsis edilen kaynak miktarı ve projeye yönelik alımlara ilişkin gerekli prosedürlerinin yapılması Vakıftan talep edilecektir.
- Projeye ilişkin taraflarca imzalanan **sözleşmenin bir örneği** (Genelgenin eklerinde yer alan ve projeye uygun olan sözleşme örneklerinden biri **EK-11** veya **EK-12**) ile birlikte, **EK-7’de** yer alan “**Kaynak Aktarım Talep Yazısı**” Genel Müdürlüğe gönderilecektir.





16. Proje uygulamasından vazgeçilmesi durumunda proje Vakıf Mütevelli Heyet kararı ile iptal edilerek Vİ (Vakıf İptal) konumuna alınacaktır.
17. Projeden yararlanan fayda sahibi/sahiplerinin herhangi bir nedenle proje uygulamasından vazgeçmesi/vazgeçmeleri durumunda veya başvuru sahiplerinden bir kısmı hak sahibi olamadığında, söz konusu proje ya kalan hak sahipleri ile devam ettirilir ya da Vakıf Mütevelli Heyet kararı ile iptal edilerek Vİ (Vakıf İptal) konumuna alınır. Projenin son durumuna ilişkin olarak sözleşmenin ve güncellenmesi gereken diğer proje bilgilerinin son durumdaki hak sahibi/sahipleri için revize edilmesi gerekmektedir.
18. Vakfınız tarafından projeler sisteme girilirken, aynı konuda fazla sayıda projenin sisteme girilmemesine dikkat edilmelidir. Aynı konuda faaliyet gösterecek kişilerin birbirlerinin pazarını daraltmayacak şekilde, farklı yerleşimlerden seçilmesine özen gösterilmelidir.
19. Projeler kapsamında satın alınacak malzemelerin mutlaka faturalı olarak alınması ve 2. el malzeme alımının yapılmaması gerekmektedir.
20. Proje kapsamında yapılacak mal alımlarının proje sözleşmesi imzalandıktan ve Fon tarafından kaynak aktarımı yapıldıktan sonra gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Harcama belgeleri/fatura tarihleri mutlaka sözleşme tarihinden sonraki bir tarih olmalıdır.
21. Gelir Getirici projelerde iş yeri kira kontratının en az 1 yıllık yapılması gerekmektedir.
22. Harcama kalemleri proje iş planında belirtilen kalemlerle uyumlu olmalı ve iş planında belirtilmeyen kalemler alınmamalıdır.
23. Fon kaynaklarıyla desteklenerek Vakfınızca uygulanmakta olan projelerin 3 ayda bir izleme - değerlendirme ziyaretlerinin yapılması gerekmektedir. Ancak, bu formların daha sonra sistem üzerinden veya posta yoluyla Genel Müdürlüğe gönderilmesine gerek yoktur. Söz konusu formların Vakıflara yapılacak saha ziyaretlerinde başvurulmak üzere Vakfınızca proje dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir.
24. **EK-5'te** yer alan "**Proje Dosyasında Saklanması Gereken Belgeler**"de belirtilen bütün bilgi, belge ve dokümanların ise yapılacak denetimlerde ve saha ziyaretlerinde başvurulmak üzere eksiksiz olarak dosyasında muhafaza edilmesi gerekmektedir.
25. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarının Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi olduğu göz önünde bulundurulacaktır.
26. Mevzuat hükümleri çerçevesinde sivil toplum kuruluşlarına doğrudan kaynak aktarma mümkün olamayacağından, sivil toplum kuruluşlarının proje başvuruları, vakıflarca proje önerisi olarak alınacak ve proje vakıf projesi şeklinde değerlendirilerek, proje için gönderilen kaynak vakıflar tarafından kullanılacaktır.





BU BÖLÜMDE YER ALAN EKLERİN LİSTESİ:

Ek.5-Proje Dosyasında Saklanması Gereken Belgeler

Ek.6-Mülki İdare Amiri Onay Yazısı

Ek.7-50.000.-YTL Üstü Gelir Getirici Projeler ile Diğer Tüm Projeler İçin Kaynak Aktarım Talep Yazısı

Ek.8-Gelir Getirici/İstihdam Eğitimi/Toplum Kalkınması/Geçici İstihdam Projeleri İçin Vakıf Mütevelli Heyet Karar Örneği

Ek.9-Sosyal Hizmet Projeleri İçin Vakıf Mütevelli Heyet Karar Örneği

Ek.10-Bireysel Gelir Getirici Desteklerin Finansmanına İlişkin Sözleşme

Ek.11-Grup Bazlı Gelir Getirici Desteklerin Finansmanına İlişkin Sözleşme

Ek.12-İstihdam Eğitimi Projelerinin Finansmanına İlişkin Sözleşme

