

Sayı :
Konu : Genelge (2015/1)

26.10.2015

ENGELLİ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRMAYAN İŞVERENLERDEN TAHSİL EDİLEN İDARİ PARA CEZALARINI KULLANMAYA YETKİLİ KOMİSYONUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA GENELGE (2015/1)

Giriş

Engelli ve eski hükümlü çalıştırmayan işverenlerden veya işveren vekillerinden 22/05/2003 tarih ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 101. maddesi uyarınca tahsil edilen idari para cezalarının kullanımı hakkında karar vermeye yetkili Komisyonun kuruluşu ile çalışmasına ilişkin usul ve esaslar, *Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik*¹ ile belirlenmiştir.

Söz konusu Yönetmelik ile anılan Kanununun 30. maddesinin yedinci fıkrasına istinaden oluşturulan Komisyonun kuruluş, çalışma, karar alma ve proje sonuçlarının izlenmesi ile buna esas teşkil eden engelli ve eski hükümlülerin kendi işini kurmaları, engellinin iş bulmasını sağlayacak destek teknolojileri ile engellinin işe yerleştirilmesi, işe ve işyerine uyumunun sağlanması ve bu gibi amaçlara yönelik projelerin hazırlanması, Komisyona sunulması, değerlendirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlenmiştir.

Bu genelge ile anılan Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütlere ve hazırlanacak projelere ilişkin olarak açıklamalar yapmak amaçlanmıştır. Bu genelge, söz konusu Yönetmelik hükümleri ve Komisyon kararları birlikte dikkate alınarak uygulanmalıdır.

1- Hizmet Sağlayıcılar

Yönetmeliğin 9. maddesine göre, gerçek ve tüzel kişiler proje teklifi sunabileceklerdir.

Anılan maddeye göre, gerçek kişiler ikamet ettikleri il içinde uygulanmak üzere proje sunabilirler. Kendi işini kurma yönünde projeleri sadece engelli ve eski hükümlü olan gerçek kişiler sunabileceklerdir.

Tüzel kişiler (merkez ve yerel kuruluşlar dahil kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, özel sektör işyerleri, üniversiteler vb.), kendi işini kurma dışındaki projeleri hazırlayabileceklerdir. Tüzel kişilerin bir ilde proje sunabilmesi için o ilde kurulu olmaları veya şubelerinin olması gereklidir.

Aynı ya da kuruluşu temsile yetkili kişileri aynı olan gerçek ve tüzel kişilerce, aynı başvuru döneminde birden fazla proje başvurusunda bulunulmaması esastır. Birden fazla proje başvurusunun olması halinde, başvuru sahibi ikinci projeyi yürütecek kurumsal, idari ve mali kaynaklara sahip olduğunu, projelere başvuru sahibinin doğrudan katkısını içeren bilgi ve belgeleri başvurusuna eklemek zorundadır.

Bununla birlikte Proje Başvuru Rehberinde belirlenen önceliklere göre hizmet sağlayıcılara ilişkin sınırlama getirilmesi de mümkündür.

¹ 09/01/2014 tarih ve 28877 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

2-Projelerin Değerlendirilmesi

Yönetmeliğin 4. maddesinin 1/i. fıkrası ve 8. maddesi gereğince, projelerin Komisyon tarafından uygun bulunarak yayımlanan güncel Proje Başvuru Rehberi ve eki Başvuru Formu dikkate alınarak hazırlanması, süresi içinde istenilen bilgi ve belgelerle birlikte projenin uygulanacağı ildeki İl Müdürlüğü veya Hizmet Merkezine teslim edilmiş olması gereklidir. Sunulan projenin güncel rehber ve form kullanılmadan hazırlanması halinde proje kabul edilmeyecektir.

Komisyon, projelerin değerlendirilmesi için öngördüğü sistemi ve değerlendirme kriterleri ile projelerin kabul edilme şartlarına Proje Başvuru Rehberinde yer verir.

Komisyon, başvuruların elektronik ortamda alınmasına yönelik karar verebilir. Bu durumda başvuru ve değerlendirmeler bu kapsamda çıkarılacak rehbera göre yerine getirilir.

a) Üst Kuruluş Değerlendirmesi

Yönetmeliğin 10/2. maddesine göre, "Engellilere yönelik faaliyette bulunan dernek veya vakıflar, varsa bağlı oldukları üst kuruluşlardan alacakları proje ile ilgili değerlendirme yazısını projeye ekler. Aksi haldeki projeler değerlendirilmeye alınmaz."

Buna göre, bu kapsamdaki kuruluşların, proje tekliflerini il müdürlüğüne teslim etmeden önce üst kuruluşun proje ile ilgili değerlendirmesini (EK-1/c) proje başvuru dosyasına eklemesi gereklidir. Aksi halde proje, eksik olduğu gerekçesiyle İl müdürlüğüne başvuru sahibine iade edilecektir.

Sivil toplum kuruluşlarından herhangi bir üst kuruluşa (konfederasyona) tabi olmayanların ise "üst kuruluşu olmadığına veya bağlı olmadığına dair" taahhütnameyi (EK-2) doldurarak proje başvuru dosyasına eklemeleri gerekecektir.

İl Müdürlüğü, başvuru yapan derneklerin bir üst kuruluşa bağlı olup olmadığını İl Dernekler Müdürlüğüne sorarak sonucu başvuru dosyasına ekler.

Proje teklifinde bulunan isteklilerin bu belgelerinin olmadığını tespiti halinde değerlendirme sürecindeki projeler değerlendirmeye alınmaz ve iade edilir, başlayan projeler var ise iptal edilir ve Yönetmeliğin 11/b. maddesi gereğince yirmi dört ay boyunca yeni projesi kabul edilmez.

b) İl Müdürlüğü Değerlendirmesi

Yönetmeliğin 11. maddesi gereğince isteklilerce sunulan projeler, evrak kayıt numarası verilerek ve il müdürlüğüne teslim veya posta ile ulaşma gün ve saati belirtilerek kayıt altına alınır. Elden teslim alınan projeler için bu genelge eki (Ek-6) alındı belgesi düzenlenir ve bir örneği istekliye teslim edilir.

İl müdürlüğünün, kendisine proje sunacak gerçek ve tüzel kişilerin başvurularını yapmadan önce talep etmeleri halinde evraklarını kontrol etme ve danışmanlık hizmeti vermesi mümkündür. Bu kapsamda yapılacak çalışmalar hiçbir şekilde, projenin kabul edileceği anlamına gelmez.

Teslim alınan projeler, il müdürlüğüne öncelikle şekil olarak;

- projenin güncel başvuru rehberi ve başvuru formu kullanılarak hazırlanmış olması,
- başvurunun süresi içinde yapılmış olması,
- başvuru formunun eksiksiz doldurulması,
- ilgili eklerin tam olması
- doğru il müdürlüğüne başvurulması,

açılardan, başvurunun il müdürlüğüne tesliminden itibaren en geç on beş iş günü içinde değerlendirilir.

Eksik bilgi ve belgeler veya süresinden sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz, gerekçesi ile birlikte değerlendirmeyi takip eden en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir.

İl müdürlüğüne eksik bilgi ve belge nedeniyle iade edilen projeler, başvuru süresinin geçmemiş olması koşulu ile, isteklilerce eksiklikleri tamamlanarak tekrar il müdürlüğüne sunulabilir.

İl müdürlüğü, kendisine eksiksiz olarak ulaşan proje başvurusunu; projenin temel amaçları, hedef kitlenin özellikleri ile ildeki işgücü piyasasıyla ilişki düzeyi, projede yapılacak faaliyetler ile paydaşların projeye katkısı; daha önce aynı amaçlarla yapılan projelerle ilişki düzeyi ve daha önce yapılanlardan farklı olan yönleri; isteklinin varsa daha önceki projelerinin değerlendirilmesi ve bu proje ile ilişkisi, yapılacak projenin hedef kitleye muhtemel katkıları, sürdürülebilirliği gibi kriterler bakımından ele alarak değerlendirir ve raporlar (EK-1/a).

İl müdürlüğü başvuru aşamasında ve/veya başvuru yapıldıktan sonra proje sahibini ziyaret ederek veya çağırarak projesini anlatmasını ve varsa değerlendirmesine esas teşkil edecek sorularının yanıtlanmasını talep eder. Bu şekilde, ilgili Kanun ve yönetmeliğin amaçları doğrultusunda uygulanabilecek ve sürdürülebilecek projelere kaynak tahsis edilmesinin sağlanması için gerekli çalışmalar ilk aşamada İl müdürlüklerince yerine getirilecektir.

İl müdürlüğü tarafından teslim alınan projelerin değerlendirilmesi aşamasında, Yönetmeliğin 11/4. maddesi uyarınca yapılacak ön inceleme kapsamında değerlendirilecek unsurlarla birlikte, başvuru yapan kişi veya kurumun daha önce Kurum ile yaptığı proje olup olmadığı, mesleki eğitim kurslarında devam eden veya sona eren kurslarda raporlarının tam olup olmadığı, varsa istihdam taahhüdünün gerçekleşip gerçekleşmediği, kendi işini kurma projelerinde proje sahibinin üzerine kayıtlı işyeri olup olmadığı, kişinin emekli olup olmadığı hususları araştırılır ve hazırlanacak değerlendirme raporuna yazılır.

İl müdürlüğü tarafından proje ile ilgili değerlendirmenin yapılmaması durumunda proje Genel Müdürlükçe en geç beş işgünü içinde gerekli değerlendirmeyi yapmak üzere İl müdürlüğüne iade edilir.

İl müdürlüğü, İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna sunulmadan önce projenin konusu ile ilgili olarak gerekmesi halinde ilde bulunan meslek odası veya teknik bilgisi olan kişi ve kurumlardan projenin yapılabilirliği, bütçe yapısının uygunluğu, sürdürülebilirliği ve diğer teknik konularda görüş ve değerlendirme yapmasını isteyebilir. Bu durumda yapılan değerlendirme yazılı olarak proje ile birlikte Genel Müdürlüğe iletilir.

c) İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu Görüşünün Alınması

Şekil bakımından uygun bulunan projeler, yapılacak ilk olağan veya olağanüstü İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kuruluna il müdürlüğü tarafından sunulur. Kurulda projeye ilişkin olarak yapılacak sunum esnasında, toplantı başkanı tarafından uygun görülmesi halinde istekli tarafından da ayrıca sunum yapılabilir. Kurul tarafından projenin amaçlarının hedef kitle ile ilişkisi ve sonuçlarının ilin ihtiyaçları ile uyum durumu gibi kriterlere bakılarak yapılacak değerlendirme (EK-1/b) proje başvuru belgeleri arasına il müdürlüğüne eklenir. Projeler için Kurul tarafından yapılan değerlendirme, Komisyon için bağlayıcı değil, yönlendiricidir.

İl müdürlüğü, kendisine teslim edilen proje ve ekleri ile Kurul, varsa teknik bilirkişi değerlendirmesi ve kendi değerlendirme raporlarını, Genel Müdürlükçe belirlenen ve yazılı olarak bildirilen süreler içinde Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve aynı süre içinde başvuru sahibine de yazılı olarak bilgi verir.

d) Teknik Çalışma Grubu Değerlendirmesi

İl müdürlüklerinden gelen projeler, teknik çalışma grubu tarafından Yönetmelik, ilgili mevzuat, Komisyon ilke kararları ve güncel Proje Başvuru Rehberinde belirtilen esaslar doğrultusunda değerlendirilir ve Komisyona sunulmak üzere gerekçeli rapor hazırlanır.

Teknik Çalışma Grubu çalışmasına katkı verilmek üzere projeler Kurum tarafından görevlendirilen bağımsız proje değerlendiricileri tarafından da değerlendirilebilir. Bu durumda her proje en az iki değerlendirici tarafından değerlendirilir. İki değerlendirici tarafından verilen puanlar arasında yirmi puandan fazla fark olması halinde nihai değerlendirme için proje bir başka değerlendiriciye verilir.

Teknik çalışma grubu, değerlendirme sırasında ihtiyaç duyması halinde il müdürlüğü, istekli veya ilgili taraflardan proje teklifinin esasını değiştirecek nitelikte olmamak kaydıyla mevcut bilgi ve belgelere açıklık getirmek ve aynı durumdaki bütün proje başvurularına uygulanmak üzere ilave bilgi ve belge isteyebilir, projenin uygulanacağı yerde inceleme ve araştırma yapabilir veya yaptırabilir.

e) Komisyon Değerlendirmesi

Yönetmeliğin 11/9. maddesi gereğince, Komisyon, usulüne uygun olarak kendisine ulaşan projeleri; genel ve özel hedef, faaliyet, sonuç ve bütçe bakımlarından ele alarak kendi içindeki tutarlılığı, hedef kitle ile amaç arasındaki ilişkinin düzeyi, kursiyerlerin istihdamına ve sosyal içerilmelerine katkısı, daha önce yapılan benzer projeler ile ilişkisi, hedef kitlenin ihtiyaçları, uygulanabilirliği, sürdürülebilirliği, eş finansman katkısı, bütçe imkânları, kendi işini kuracaklar için iş planı ve kuruluş sermayesi olup olmadığı, işgücü piyasasının talepleri, isteklinin varsa daha önceki proje deneyimi, paydaşlarla ilişki düzeyi ile il müdürlüğünün ve varsa teknik bilirkişi değerlendirmesi gibi başvuru rehberinde belirtilen kriterlere göre değerlendirir.

İstihdam taahhüdü bulunanlar ile kendi işini kurmaya yönelik projeler ve projenin uygulanacağı ildeki mevcut kaynakların kullanımına imkân sağlayacak proje sahibi dışında diğer ilgili kişi ve kuruluşların işbirliğini kapsayan yahut proje sahibi ve işbirliği yapılacak kuruluşların somut katkılarını içeren projeler Komisyonda öncelikle değerlendirilir.

3- Sözleşme İmzalanması ve uygulanması

Komisyon tarafından finanse edilmesi uygun görülen projeler, il müdürlüklerine gönderilir. İl müdürlüğü, kabul edilen proje hakkında istekliye yazılı olarak bilgi verir.

İl müdürlüğü her bir projenin uygulanmasının takibi için bir asıl ve bir yedek olmak üzere sorumlular görevlendirir. Sorumlular proje konusu iş ve işlemlerin yürütülmesinin tüm aşamalarından sorumlu olarak çalışmalarını yapacaklardır.

Şartlı kabul edilen projeler ile ilgili işlemler karar doğrultusunda yerine getirilir. İstekli tarafından eksikliklerin tamamlanması için kendisine İl müdürlüğünce en fazla bir aylık süre verilir. Verilen süre sonunda İl müdürlüğünce kabul edilebilir geçerli bir nedene dayanmayan nedenlerle eksikliklerin giderilmemesi durumunda, projeye kaynak tahsis etme yönündeki Komisyon kararı iptal edilir. İstekliye verilen süre, talep edilmesi halinde, İl müdürlüğünce en fazla bir ay uzatılabilir. Eksiklikleri tamamlanan proje için İl müdürlüğü istekliyi yazı ile sözleşmeye davet eder.

Sözleşmeye imza davetinin tebliğ tarihinden itibaren bir ay içinde il müdürlüğünce uygun görülecek geçerli bir mazereti olmadan sözleşme imzalanmayan projeler iptal edilmiş sayılır. İl müdürlüğü, talep edilmesi halinde, bu süreyi en fazla bir ay uzatabilir.

Yönetmeliğin 11/a. maddesi gereğince sözleşme imzalandıktan sonra İl müdürlüğünce kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadan proje konusu işi iki ay içinde başlatmayan yüklenicinin projesi iptal edilir ve bir yıl süre ile yeni projesi kabul edilmez. İl müdürlüğünce kabul edilebilir mazereti olan yükleniciye en fazla bir ay süre verilerek işi başlatması istenilir. Aksi durumda proje iptal edilerek durum, Komisyona iletmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Projesi bu sebeplerle iptal edilen yüklenicinin sözleşme iptal tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni projesi kabul edilmez.

İl müdürlüğü bu Genelge kapsamında yaptırım uygulanan kişi ve kurumları sistem üzerine işlemek ve proje değerlendirmelerini yararlı sistem üzerinden kontrol yapmak zorundadır.

Yönetmeliğin 12. maddesine göre, kabul edilen projeler, il müdürlüğü ile yüklenici arasında bu genelge eki tip sözleşme/protokol (EK-3) imzalanmak suretiyle ve söz konusu Yönetmelik, ilgili mevzuatı, Komisyon ilke kararları, proje başvuru rehberi ve isteklinin proje başvuru formu sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul edilerek uygulanır.

Projelerin uygulanması aşamasında kabul edilen proje içeriğinde meydana gelebilecek değişikliklerin toplam tahsis edilen bütçeyi aşmamak şartı ile değerlendirilmesi için yüklenici tarafından İl müdürlüğüne yazılı talepte bulunulacaktır. İl müdürlüğünce yapılacak değerlendirmeye göre değişiklikler yapılabilecektir.

a) Mesleki Eğitim Kurslarına İlişkin Hususlar

Eğitim mekanı gerektiren projelerde, eğitim mekanının düzenlenecek eğitime ve katılımcıların engel durumlarına göre asgari ihtiyaçlarına uygun olması temel esastır. İsteklinin tabi olduğu bir başka mevzuat gereğince eğitim mekanına ilişkin onayı var ise bu onayın sözleşme imzalanmasından önce il müdürlüğüne teslimi yeterlidir. Bu şekilde bir onayın bulunmadığı durumlarda ise isteklinin bu hususa ilişkin Milli Eğitim Bakanlığının ilgili birimlerinden bu durumun tespit edilmesini isteme hakkı vardır. Bunun mümkün olmaması halinde ise istekli tarafından talep edilmesi durumunda il müdürlüğünce en az iki kişi görevlendirilecektir. Bu görevliler, isteklinin teklifinde belirttiği eğitim mekânına yapacağı ziyarette, eğitim mekânının, eğitim verilecek meslek için uygun olup olmadığına karar vereceklerdir. Bu karar verme aşamasında; eğitimin teorik ve uygulamalı kısımları çerçevesinde, eğitim mekanının havalandırma, ışıklandırma ve ısıtma altyapısı, eğitim için gerekli olan temel araç ve gereçler, eğitim mekânı ile kursiyer sayısı dikkate alınarak mekânın fiziksel uygunluğu, lavabo ve tuvaletlerin yeterliliği gibi konular dikkate alınacaktır. Yapılan değerlendirmeler tutanak ile tespit edilerek istekliye resmi yazı ekinde gönderilir ve bir örneği Kurumda muhafaza edilir. İl müdürlüğünün bu tespitine yönelik istekli tarafından yapılacak itiraz sonrasında en az şube müdürü düzeyinde bir görevlendirme yapılır. Bu kişinin yukarıdaki esaslar çerçevesinde yapacağı tespite ilişkin kararı kesindir. Daha önce eğitim mekanı için alınmış uygunluk onayı var ise ve eğitim mekanında onayı değiştirebilecek düzeyde değişiklik yapılmamış ise yeniden onaya ihtiyaç bulunmamaktadır.

Eğitim programlarının Milli Eğitim Bakanlığı (MEB) veya üniversite tarafından kursiyerlerin özellikleri dikkate alınarak onaylanması esastır. Eğitim programlarının süresinin bu kapsamda engel gruplarının durumu dikkate alınarak belirlenmesi gereklidir. MEB tarafından onaylanan genel eğitim programlarında minimum süre, engellilere yönelik eğitim programlarında ise toplam süre dikkate alınacaktır. Bu yönde yapılan onayda engel gruplarının ihtiyacı olmayan alt modüllerin eğitim programından çıkarılması ve ihtiyaçları olan bazı alt modüllerin eklenmesi projenin etkinliği için önemlidir. Proje başvurusu aşamasında hangi eğitim programının kullanılacağı belirtilecektir. Ancak onaylı eğitim programı, Komisyon

tarafından kabul edilen eğitim süresi dikkate alınarak sözleşme imza aşamasından önce İl Müdürlüğüne teslim edilecektir. Daha önce onaylanmış bir eğitim programı, programda değişiklik olmaması şartı ile yeniden onaylatılmasına gerek olmaksızın kullanılabilir.

Görme engellilere yönelik düzenlenecek mesleki eğitimlerde bir sınıftaki kursiyer sayısının en az beş kişi, diğer engel gruplarında ise en az on kişi olması esastır. Ancak projenin ve engel grubunun özellikleri dikkate alınarak Komisyon tarafından farklı bir belirleme yapılması da mümkündür. Kursiyer sayısının görme engellilerde üç, diğer engelli gruplarında ise yedi kişinin altına düşmesi halinde il müdürlüğünce kurs iptal edilebilir. Ancak kurs süresinin üçte ikisinin tamamlanması halinde kurs iptal edilmez. Kursiyer sayısının azalmasına bağlı olarak ulaşım gideri tahsis edilmiş ise hesaplamalar yeniden yapılacaktır.

Mesleki eğitim kurslarına katılacak kursiyerlerde;

- Kuruma kayıtlı işsiz olması,
- Bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerde kaybetmesi nedeniyle işgücü kaybının en az % 40'ından yoksun olduğu "Engellilere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları" ile belgelenebilmesi,
- En az 15 yaşını tamamlamış olması,
- Kurs ve programlara katılmama yönünde yaptırım uygulanmıyor olması,
- Örgün öğretimde (özel eğitim ve rehabilitasyon merkezleri dahil) öğrenci olmaması,
- İki kurs arasında en az altı ay beklemiş olması,
- Daha önce aynı meslekte eğitim almamış olması,

şartları aranır. Kurslara katılacak kursiyerlere kurs ile ilgili hak ve yükümlülükleri hakkında iş ve meslek danışmanları aracılığı ile bilgilendirme yapılır ve bu hususa ilişkin düzenlenen tutanak kurs dosyasına konulur.

Kurslara katılacak kursiyerlerin engel gruplarının belirtilmesi esastır. Komisyon, engel gruplarında gerekçesini belirtmek şartı ile değişiklik yapabilir. Proje sahibi kurum ve kuruluşun yöneticileri kendi projelerinde kursiyer ve eğitici olamazlar.

Mesleki eğitim kurslarındaki günlük eğitim süreleri genel olarak en az 5 en fazla 8 saat ve haftada 6 gün ve toplamda 40 saatten fazla ve 25 saatten az olamaz. Ancak engelli gruplarının özellikleri dikkate alınarak günlük eğitim saatleri proje ve kursiyerlerin engel durumlarına göre Komisyon tarafından da belirlenebilir. Günlük eğitim sürelerine riayet edilmediğinin İl müdürlüğünce tespiti halinde süre verilerek sözlü ve yazılı olarak uyarılır. Durumun devamında ise Yönetmeliğin 11/b. maddesi gereğince yükleniciye yaptırım uygulanır.

Mesleki eğitim kurslarında görev alacak eğitimcilerin, ilgili kuruluşlarca onaylı proje konusu meslekte eğitim verebileceğine dair belgelere (resmi yazı, sertifika, diploma vb.) sahip olması esastır. Bu konuda proje başvuru belgeleri arasında eğitimcinin bilgi ve belgelerinin de yer alması şarttır. Bu kapsamda MEB veya üniversiteler tarafından bir meslekte eğitici olabileceğine dair bir yazı verilen kişiler de diğer şartları taşımaları halinde eğitici olarak görev yapabilirler. Eğitici değişikliğinin gerekmesi durumunda, İl müdürlüğünden yazılı onay alınmaksızın değişiklik yapılamaz. Eğitimcinin olmadığı dönemde kurslar durdurulur ve durdurulan bu süre proje süresine ilave edilir. Komisyon kararı ile eğitimcilere verilecek ders saat ücreti üzerinden yükleniciye brüt ödeme yapılır. Eğiticiye yapılan ödemenin yüklenici tarafından ilgili mevzuatı gereğince ödemeyi kanıtlayıcı belge (makbuz, banka dekontu gibi) karşılığı yapılması gereklidir. Ödemenin yapılmaması veya hangi sebeple olursa olsun eksik yapılmasının tespit edilmesi durumunda yapılan uyarılara rağmen sorunun giderilmemesi durumunda mevzuata aykırılık nedeni ile sözleşme iptal edilir ve yükleniciye gerekli yaptırımlar

uygulanır. Eğiticiler, bir veya birden fazla kursta görevli olarak haftalık toplam en fazla 40 saat görev yapabilirler.

Kurslarda görev yapması uygun görülen diğer personelin (yardımcı personel hariç) alanında yetkin olduğuna dair belgelerin örneklerinin kurs başlamadan önce İl müdürlüğüne ibrazı şart olup bu kişilerin değiştirilmeleri halinde eğitici değişikliğindeki kurallar uygulanır.

Kurslarda görevlendirilecek görevlilerden işsiz olanların Kuruma kayıt yaptırıldıktan sonra işe yerleştirilmesi şarttır.

Mesleki eğitim kurslarında Komisyon tarafından uygun görülen ve kursun yürütülebilmesi için gerekli olan giderleri kapsayan temrin gideri miktarı, en fazla kursiyer zaruri gideri toplamının yüzde onu kadardır. Bununla birlikte Komisyon bu oranı, bütün projeler için geçerli olmak üzere yüzde elli arttırma ve eksiltmeye yetkilidir. Temrin giderlerinin neler olduğu ayrıntılı olarak sözleşme imzalanmadan önce yüklenici tarafından tespit edilerek İl müdürlüğüne onaylatmak üzere sunulacaktır. İl Müdürlüğüne onaylanan temrin giderleri, projenin konusu mesleki eğitim kursu kapsamında kurs süresince kullanılıp tüketilebilir durumda olan malzemeden oluşacaktır.

Mesleki eğitim kurslarında idari gider olarak uygun görülen giderler; proje süresi ile sınırlı olmak üzere projenin yürütülmesi için kullanılan mekanların (eğitim mekanı ve müştemilatının); elektrik, su, iletişim (sabit hatlı telefon, faks, internet, posta, kargo), ısınma giderleri ile projenin kamuoyuna tanıtımı için yapılacak çalışmalar (el ve gazete ilanı, broşür, tanıtım toplantısı giderleri vb.) ve Komisyon tarafından uygun bulunacak diğer giderleri kapsayacak şekilde proje için uygun bulunan kursiyer zaruri giderleri toplamının en fazla yüzde onu kadardır. Bununla birlikte Komisyon bu oranı, bütün projeler için geçerli olmak üzere, yüzde elli arttırma ve eksiltmeye yetkilidir. İstekli tarafından proje kapsamında hangi idari giderleri talep ettiği proje başvuru formu ekindeki bütçe tablosunda belirtilecektir.

Mesleki eğitim kursu esaslı projelerde istihdam taahhüdünün olduğu ve kursa katılacak engelli bilgilerinin olduğu projeler öncelikli olarak değerlendirilir. İstihdam taahhüdünün yerine getirilmesinde hüküm olmayan durumlarda Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve ilgili Genelgesi hükümleri geçerli olacaktır.

İl müdürlüğü kurs devam ederken kursiyerlere kurs sonrası işbaşı eğitim programı hakkında bilgilendirme yapar ve kursiyerlerin istihdam edilmeleri için yükleniciye katkı sunar.

Engelli eğitim merkezlerinin bulunduğu illerden yapılacak projelerde, projenin bu merkezlerle işbirliği yapılarak yürütülmesi asıldır.

b) Kendi İşini Kurma Projeleri ile ilgili Hususlar

i) Engelliler için

Engellilerin kuracakları kendi işlerine Komisyon tarafından hibe desteği verilmesindeki temel amaç, işgücü piyasasında istihdamda zorluk yaşayan kişilerin kendi işlerini kurarak, üretime katkıda bulunarak öncelikle kendi geçimlerini sağlamak sonra da yeni istihdamlara aracılık etmelerini sağlamaktır. Hiçbir şekilde engelli kişinin sağlık raporunun bir başkası tarafından kullanıldığı ve proje sahibi kişinin bizzat işyerinde bulunmadığı projeler kabul edilmez. Bu durumun sonradan tespit edilmesi durumunda İl müdürlüğüne gerekli sözlü ve yazılı uyarılara rağmen durumun devam etmesi halinde proje iptal edilecektir. Bir kişiye hayatı boyunca Komisyon tarafından en fazla bir proje için kaynak tahsis edilecektir. Kişi aynı anda sadece bir proje için başvuru yapabilecektir. Aksi durumda bütün projeleri red edilecektir.

Kendi işini kurma yönünde proje sunacaklarda aranılan şartlar:

- Bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerle kaybetmesi nedeniyle işgücü kaybının en az % 40'ından yoksun olduğu "Engellilere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları" ile belgelendirmek,
- Kuruma kayıtlı olmak,
- 18 yaşını tamamlamış olmak,
- Hangi sebeple olursa olsun emekli olmamak,
- Kendi üzerine aktif veya pasif olarak kayıtlı işyeri olmamak,
- İşyerinin kurulacağı ilde ikamet etmek,
- Girişimcilik eğitim programı sertifikasına sahip olmak,
- İş kuracak meslek ile ilgili mevzuatında zorunlu olan diploma, belge veya sertifikalara sahip olmak,
- Kurulacak iş ile ilgili başka mevzuatlarda aranılan belge, sertifika, izin vb. belgelere sahip olmak ve aranılan şartlara haiz olmak.

Engellilere Verilecek Sağlık Kurulu Raporlarında yer alan engellinin çalışamayacağı alanlarda ya da işlerde kurulmak istenen işlere ilişkin projeler kabul edilemez.

Bununla birlikte başvuru yapabilecek kişilerin sahip olması gereken özelliklerle ilgili olarak Proje Başvuru Rehberinde ayrıca düzenleme yapılması mümkün olabilecektir.

Proje sahibinin hangi sebeple olursa olsun emekli maaşı almaması ve sözleşme imza aşamasında herhangi bir işyerinde çalışmaması gereklidir.

Engelli kişinin üzerine kayıtlı aktif bir işyerinin olmaması gerekir. Proje başvurusu aşamasında kişinin bunu kanıtlayıcı belgeleri sunması esastır. Komisyondan kaynak tahsis edildikten sonra bunun tespit edilmesi halinde sözleşme imzalanmamışsa proje desteği iptal edilir, sözleşme imzalanmışsa sözleşme iptal edilerek verilen destekler geri alınır ve ilgili yaptırımlar uygulanır.

Proje başvurusu yapılırken ve Komisyon karar verme tarihinde kişinin süresi itibari ile geçerli bir engelli sağlık kurulu raporu olması yeterlidir. Buna göre raporun geçerlilik süresinin sözleşmeden önce veya devam ederken kaybedilmesi durumunda yenilenmesi il müdürlüğünce talep edilecektir. Aksi durumda ise, Komisyona bilgi verilmek üzere, İl müdürlüğünce Genel Müdürlüğe yazı ile durum iletilecektir.

Projenin, hangi sebeple olursa olsun yükleniciden kaynaklanan sebeplerle (işini yapamayacak derecede uzun süreli hastalığa yakalandığının raporlanması, kişinin iflas etmesi veya mali acz içine düşmesi, tutuklanması veya hükümlü olması gibi mücbir sebepler gibi) yürütülememesi durumunda; eğer kuruluş desteği kapsamında ödeme yapıldı ise bu projenin devam ettirilmesine ilişkin olarak proje sahibinin 1. ve 2. derece kan hısımları ile eşinden gelecek talepler Genel Müdürlükçe değerlendirilir ve Komisyona bilgi verilir. Sözleşme imzalanmasına rağmen herhangi bir ödeme yapılmadı ise sözleşme Kurum tarafından iptal edilir.

Projelerde "kuruluş işlemleri desteği" kapsamında işin konusuna göre işyerinin resmi olarak kurulması için gerekli işlemler için yapılan giderlerin (vergi ödemesi hariç) Komisyon tarafından karşılanan miktarı desteklenmektedir. Ayrıca işyeri ile destek verilen giderler için yaptırılacak sigorta işlemleri de kuruluş işlemleri giderleri kapsamında desteklenecektir. Bu kapsamda ruhsat ve izin gibi belgeler için yapılan ödemelerin belgelendirilmesi gerekir. Kurulacak işin niteliğine göre her bir işyeri için bu giderlerin neler olduğu proje esaslı olarak değerlendirilecektir.

Projelerde işletmenin Komisyon kararı ile miktarı ve içeriği belirlenecek "işletme giderleri" içerisinde esas olarak işletmenin idari giderleri yer almaktadır. Bunlar içinde elektrik, su, ısınma, iletişim ve tanıtım giderleri ile Komisyon tarafından uygun bulunacak diğer giderler

yer almaktadır. Komisyonun giderlerin tamamını veya belli bir yüzdesini karşılama yönünde karar alması mümkündür. Bu durumda kararda belirlenen süre boyunca (örneğin bir yıl) işletmeye ait giderlere ilişkin fatura veya fatura yerine geçen belgeler periyodik veya toplu olarak ibraz edilmesi durumunda İl Müdürlüğüne gerekli usul ve esaslar çerçevesinde ödeme yapılacaktır.

Komisyon tarafından proje konusu işyerinin faaliyetini icra etmesi için gerekli olan demirbaş, sarf malzeme, ofis malzemeleri gibi giderleri kapsayan “kuruluş desteğinde” en önemli husus proje sahibi tarafından hangi ürünlerin Komisyon tarafından hangilerinin kendi kaynakları ile destekleneceğini belirtmesidir. Proje Başvuru Formunun ekindeki bütçe tablosunda kuruluş desteği kapsamında desteklenecek hususlar ayrıca belirtilecektir. Bu şekilde yapılacak çalışma için önceden piyasada araştırma yapılması ve en uygun fiyatların dikkate alınarak bir bütçe çalışması yapılması gereklidir.

Komisyon tarafından verilecek desteğin miktarında ve içeriğinde meydana gelecek değişiklikler her başvuru dönemi için yayınlanan Proje Başvuru Rehberinde belirtilir.

Komisyon tarafından kabul edilen ve yapılan sözleşmeye istinaden başlatılan projede alınan ürünler, İl Müdürlüğü tarafından yerinde görülerek kayıt altına alınır (EK-5) ve Proje süresince altı aylık sürelerle takip edilir. Bu demirbaşlar 3 yıllık süre ile satılamaz, kiralanamaz ve haczedilemez. Kayıt altına alınan demirbaşların üzerlerine etiket yapıştırılarak bu durum uygun ifadelerle belirtilir.

ii) Eski hükümlüler için

Bir yıldan daha uzun süreli bir suçtan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giyen ve cezasını infaz kurumlarında tamamlayanları, cezası ertelenenleri, koşullu salıverilenleri, özel kanunlarda belirtilen şartlardan dolayı istihdam olanağı bulunmayanları, ömür boyu kamu hizmetlerinden yasaklı bulunanları ve denetimli serbestlik kapsamında olanlar mevzuatımızda eski hükümlü olarak tanımlanmaktadır.

Eski hükümlü olarak kendi işini kurma yönünde proje hazırlayacaklarda aranılan şartlar aşağıdadır:

- Kuruma kayıtlı olmak,
- 18 yaşını tamamlamış olmak,
- Eski hükümlü olmak,
- Hangi sebeple olursa olsun emekli olmamak,
- Kendi üzerine aktif veya pasif olarak kayıtlı işyeri olmamak,
- İşyerinin kurulu olduğu ilde ikamet etmek,
- Girişimcilik eğitim programı sertifikasına sahip olmak,
- Kurulacak iş ile ilgili başka mevzuatlarda aranılan belge, sertifika, izin vb. belgelere sahip olmak ve aranılan şartlara haiz olmak.

Bununla birlikte Proje Başvuru Rehberinde ayrıca düzenleme yapılması mümkün olabilecektir.

Eski hükümlülere yönelik hibe desteğinde eski hükümlünün Adalet Bakanlığının ilgili birimleri (denetimli serbestlik, koruma kurulları gibi) aracılığı ile projesinin Başvuru Rehberinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde İl Müdürlüğüne iletilmesi gereklidir. Eski hükümlünün doğrudan kendi yapacağı başvurular dikkate alınmaz.

Eski hükümlülerin kendi işini kurmaya yönelik projelerde sadece kuruluş desteği kapsamında sözleşme imza tarihinden itibaren belge karşılığı olmak üzere işletmenin temel faaliyet alanı ile ilgili makine, teçhizat, yazılım, donanım, ofis malzemesi gibi maliyetler için ödenecek miktar Komisyon tarafından belirlenecektir.

Eski hükümlülere ilişkin kendi işini kurma projelerinde, yaşanan duruma çözüm bulmak bakımından engellilere yönelik hükümlerden ilgili olanlar kullanılabilir.

Yapılacak desteğin içeriği, uygulanma esasları ve destek miktarı Komisyon tarafından belirlenecek ve Proje Başvuru Rehberi aracılığı ile duyurulacaktır.

c) İşe Uyum ve İstihdam Projeleri İle İlgili Hususlar

Engellilerin kendi yaşamının sorumluluğunu alabilen bağımsız bireyler olmasına katkıda bulunup işe ve işyerine uyumunu sağlayarak istihdam edilmelerini amaçlayan projelerde temel amaç, engelli koçu, danışman veya başka adlarla görevlendirilen kişilerin engellilere yönelik olarak özelliğine, becerilerine ve tercihinine göre iş seçmesi, iş ortamına ve sosyal hayata uyumu gibi konularda katkıda bulunarak iş disiplini sağlayıcı ve işe ve işyerine uyumu esas alan oryantasyon eğitimleri vermeleri ve sonrasında yüklenici tarafından aracılık hizmeti sunulmaksızın işe yerleşmeleri için Kuruma yardımcı olacak şekilde belirlenen istihdam taahhüt oranı ve süresi boyunca kişilerin istihdam edilmelerini sağlayıp bu kişileri belirli bir süre işin başında gözlemleyerek uyum sağlamalarına yardımcı olmalarıdır.

Bu kapsamda hazırlanacak projelerde, esas olarak bu amaçların nasıl gerçekleştirileceğine dair ayrıntılı bir iş planı ve görev tanımları ile proje sürecine yer verilmelidir.

Projenin hedef kitlesi olan engelli gruplarının ve engelli sayısının belirtilmesi gereklidir.

Projede görevli olacak olan kişilerin (psikolog, sosyal danışman, sosyolog, engelli danışmanı, rehberlik uzmanı gibi) isimleri ile bu alandaki tecrübelerini de ortaya koyan bilgi ve belgelere proje ekleri arasında yer verilmelidir.

Proje kapsamında engellilere; en az 10 gün süre ile, işe ve işyerine uyumu için motivasyon, iş oryantasyonu, kişisel gelişim, mülakat-ış görüşmesi, temel yaşam becerileri gibi konuları içeren danışmanlık hizmeti verilmesi zorunludur.

Hazırlanacak projelerde mutlaka istihdam taahhüt oranı ve asgari istihdam süresi ile kursiyerlerin istihdam edilecekleri yerlerin de bilgileri yer almalıdır. İstihdamda iken ayrılan engellinin yerine kalan sürenin, danışmanlık hizmeti almış bir başka engelli tarafından tamamlanması zorunludur. Bunun da mümkün olmaması halinde Kuruma kayıtlı bir başka engelli istihdam edilecektir.

Ayrıca proje sahibi tarafından engellilere yönelik daha önce uygulanan başka projelerin olması halinde bunların sonuçlarının da raporlanması gerekmektedir.

Proje kapsamında Komisyon tarafından proje sahibine, yaptığı giderleri karşılaması için engelli başına uygun görülecek miktarda idari gider ve ulaşım gideri (yakıt ve şoför dahil) ödemesi ile projede görev yapacak görevlilerden uygun bulunanlar için de ayrıca brüt ödeme yapılacaktır. Projede idari gider olarak yapılan ödemelerin belirtilmesi gereklidir. Görevlilere yapılan ödemeler nedeni ile ortaya çıkabilecek her türlü mali ve yasal yükümlülük proje sahibine aittir.

Proje kapsamında yapılacak ödemelerde, proje sahibine başka mevzuatlar kapsamında Devletçe yapılan/yapılacak her türlü teşvik uygulaması da dikkate alınacaktır.

d) Destek Teknolojileri Projeleri İle İlgili Hususlar

Engellinin bir işyerinde iş bulmasını, işe uyumunu, etkin ve güvenli bir şekilde çalışmasını sağlayacak destek teknolojileri ile ilgili projeler desteklenecektir.

Destek teknolojilerine örnek olarak aşağıdakiler belirtilebilir:

- İşverenin engelliye işe alması halinde bilgisayar kullanmasını kolaylaştıracak yazılım ve donanım desteği,
- Engellinin işini yapmasını sağlayacak kabartma harfler (braille alfabesi) kullanılmış teknolojiler,
- Engellinin işini yapmasını sağlayacak veya kolaylaştıracak diğer alet ve teçhizatlar ile bunları kullanmaya yarayan aparatlar.

Hazırlanacak projede, engellinin iş bulmasını ve etkin bir şekilde çalışmasını sağlayacak destek teknolojisinin amacı, işlevi, miktarı, bedeli, istihdam taahhüt oranı ve süresi ile projenin uygulanmasına ilişkin alınacak ekipman, donanım ve tadilatlarla ilişkin açıklayıcı bilgilere, belgelere ve sürece yer verilmelidir.

Fatura karşılığı verilecek destek miktarı faturanın tamamı olabileceği gibi belirli bir yüzdesi de olabilir. Bu tür projelerde destek istenilen hususların istihdama katkısının sayı ve oran olarak ifade edilmesi gereklidir. Yüklenici destek verilen projeye ilişkin ortaya çıkabilecek diğer kanun ve mevzuata (iş sağlığı ve güvenliği gibi) uymakla mükellef olup bunlardan dolayı her türlü yaptırım ve ödemelerde Kurum sorumlu tutulmayacaktır.

Destek verilen işyerinin iflas etmesi veya çeşitli sebeplerle projenin yürütülememesi durumunda Kurum tarafından yapılan ödemeler yasal faizi ile geri alınır ve söz konusu işyerine ilgili yaptırım uygulanır.

4- Raporlama ve Yaptırımlar

Yönetmeliğin 13. maddesine göre, projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden on beş gün içinde ara rapor, projenin bitişini takip eden en geç on beş gün içinde ise nihai rapor (EK-4) ve proje kapsamında istihdam taahhüdü varsa istihdamların gerçekleştiğine ilişkin belgeler istihdamı takip eden on beş gün içinde yüklenici adına proje yürütmekle görevli kişi tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilecektir. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan bu süreler iki katına kadar uzatılabilir.

Söz konusu raporlar, geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde teslim edilmez ise raporlar teslim edilene kadar il müdürlüğünce yükleniciye varsa kalan ödemeleri yapılmaz. İl müdürlüğü, kendisine ulaşan raporları tarayarak en geç on beş gün içinde elektronik posta yolu ile (aktif@iskur.gov.tr) Komisyona sunulmak üzere Genel Müdürlüğe gönderecektir.

Ara ve nihai raporları zamanında vermeyen veya istihdam yükümlülüğünü eksik yerine getiren yüklenicilerin bir yıl süre ile yeni projeleri kabul edilmez. Ara ve nihai raporları kabul edilmeyen ya da raporları ibraz etmeyen, varsa istihdam yükümlülüğünü hiç yerine getirmeyen yüklenicilerin iki yıl süre ile yeni projeleri kabul edilmez.

5- Ödemeler

Yönetmeliğin 14. maddesine göre, Komisyon tarafından kabul edilen projede uygun görülen maliyetler (kursiyer zaruri gideri ile iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası dahil) bu maddede ve genel hükümler çerçevesinde, Komisyon tarafından kullanılan idari para cezalarından il müdürlüğüne tahsis edilen kaynaktan ödenecektir. Yapılacak ödemeler her durumda sözleşme imzalanmasından sonra fatura veya fatura yerine geçen belgeler doğrultusunda ilgili mevzuatındaki usul ve esaslar dahilince yapılacaktır.

Yükleniciye yapılan her türlü ödeme brüt olup, bu ödeme nedeni ile ortaya çıkan vergi ve her türlü mali yüklerle ilişkin sorumluluk yüklenicidedir ve Komisyon tarafından yapılan ödeme dışında başka bir talepte bulunulamaz. İl müdürlüğünce yükleniciye yapılan ödeme

sırasında veya ilgili mevzuatının verdiği süre içinde; yükleniciden proje ile sınırlı olmak şartı ile vergi, sigorta veya mali sorumlulukların yerine getirilip getirilmediğinin belgelendirilmesi talep edilir. İl müdürlüğünün yükleniciye yaptığı ödemeler nedeni ile ilgili mevzuatı gereğince yüklenicinin tabi olduğu hak ve yükümlülükler saklıdır.

Mesleki eğitim kursunu bünyesinde barındıran projelerde kursiyerlere katıldıkları fiili her bir gün için Kurum Yönetim Kurulunca belirlenen miktar kadar zaruri gider ödemesi yapılacak ve bu kişilerin iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası da ayrıca Kurum tarafından ödenecektir. Bu kapsamdaki ödemeler Komisyonun kullanıma tahsis edilen idari para cezalarından yapılacaktır.

Projeler kabul edilen bütçe ile sınırlı olarak yürütülür. Komisyonun uygun görüşü olmadan, yükleniciler tarafından hiçbir şekilde ödenek kalemleri arasında aktarma yapılamaz ve ödenek kalemleri artırılamaz. Ancak projeye ilişkin yüklenicinin kendi katkısı için bu kural geçerli değildir.

Kendi işini kurma projelerinde esas olarak projede kaynak tahsis edilen kuruluş desteği kapsamındaki ürünler, yüklenici tarafından alındıktan sonra fatura veya fatura yerine geçen belgeler yazı ekinde İl müdürlüğüne ibraz edilecek ve en geç üç iş günü içinde, ürünler İl müdürlüğünce görevlendirilen personeller tarafından yerinde görülüp tutanak ile kayıt altına alındıktan sonra ödemeler yapılacaktır. Sözleşme imza tarihinden itibaren bir yıl süresince destek verilebileceğinden 12. aya ilişkin faturalar takip eden ay ödenir.

İkinci el ürünün proje süresi olan üç yıl boyunca ekonomik ömrünü sürdürebilecek olması ve fatura veya fatura yerine geçen bir belge karşılığı satışın yapılması ve diğer şartlara haiz olması durumunda satın alınması mümkündür.

Ürünlerin satın alınmasında projede alınacak ürünün çeşitli sebeplerle yüklenicinin yerinde görülebilmesi durumunda yüklenicinin talebi üzerine satıcının yerinde görülmesi ve kayıt altına alınması da mümkündür. Ancak geçerli bir mazeret olmaksızın ödeme yapıp en geç üç işgünü içinde yüklenicinin yerine taşınmayan ürünler için ödenen miktar yasal faizi ile birlikte geri alınır ve sözleşme iptal edilir. Bu durumdaki ürünler için İl müdürlüğü ödemediği takdirde tekrar yerinde tespit yapacaktır. İl müdürlüğü ayrıca satıcıya verilmek üzere proje kapsamında finansal destek verildiği ve ürünün bedelinin Kurum tarafından yükleniciye verileceğini belirtir yazıyı da yükleniciye verebilir.

Komisyon tarafından destek verilen ürünün yerine aynı amaçla kullanılmak şartı ile model veya teknolojik olarak farklı özellikleri olan bir ürünün proje sahibi tarafından alınmak istenmesi durumunda o ürün için tahsis edilen toplam destek miktarını aşmamak şartı (aşması durumunda ilave bölüm proje sahibi tarafından karşılanmalıdır) ve İl müdürlüğü onayı ile satın alınması mümkündür. Komisyon tarafından desteklenen ürünlerin üç yıl boyunca satılması, kiralanması veya hazcedilmesi mümkün olmayıp teknolojik veya diğer nedenlerle yüklenicinin kendi desteği ile değiştirilmesi durumunda ise İl müdürlüğünün onayına ihtiyaç bulunmaktadır. İl Müdürlüğü değişen ürünü yerinde görüp kayıt altına alacaktır.

Projelerde kaynak tahsis edilen demirbaşların, Kurum demirbaş kayıtlarına alınmaksızın Komisyon adına kayıt altına alınması, takibi ve diğer hususlarda Yönetmeliğin 12. maddesinin dört ve beşinci fıkraları dikkate alınır. İl müdürlüğünce demirbaşlar altı aylık sürelerle yerinde görülerek raporlanır (EK-5). Üç yıllık süre sonunda demirbaşlar, tüm hakları ile yükleniciye bırakılır. Yükleniciye bırakılan demirbaşlarla ilgili olarak il müdürlüğünce Komisyona sunulmak üzere Genel Müdürlüğe yazılı bilgi verilir. Söz konusu demirbaşların 3 yıl süre içerisinde amacına göre kullanılmadığının tespit edilmesi halinde, demirbaşlar ile ilgili nihai kararı, Komisyon verecektir.

İstihdam taahhüdü olan projelerde, kursiyer zaruri gideri ve demirbaş giderleri dışında kalan proje tutarının %20'si bloke edilir. Yüklenicinin yükümlülüğünü yerine getirmemesi durumunda bloke edilen tutar yükleniciye ödenmez. Ancak yükümlülüğün kısmen yerine getirilmesi durumunda bu kısma tekabül eden bloke tutarı ödenir.

6- Tanınırlık

Yüklenici, projenin başladığı ilk gün itibarıyla ve proje kapsamındaki tüm faaliyetlerde Kurumun tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmekle sorumludur. Kurum personeline ve Denetim Kurulunca yapılacak çalışmalarda yüklenicinin tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğünü yerine getirip getirmediği kontrol edilecektir.

Bu hususlara ilave olarak projeye ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal ve benzeri yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. yapılması durumunda projenin finansmanının Kurum ve Komisyonca sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde değinilecektir.

Tanınilıklıla ilgili olarak yüklenici tarafından yerine getirilmek üzere, projenin uygulandığı açık veya kapalı mekânlarda, faaliyet süresince levha, pano, afiş vb. araçlarda ayrıca yazılı ve görsel bütün materyalde Kurumsal İŞKUR logosu ile birlikte "Türkiye İş Kurumu" ibaresine ve "Bu proje, Türkiye İş Kurumu tarafından finanse edilmektedir." ifadesine yer verilecektir.

Yukarıda belirtilen amaçları gerçekleştirme şartı ile tanınırlık için yüklenici, il müdürlüğünün izni ile farklı tanıtım materyali kullanabilir.

Yüklenici, Kurum ve Komisyon tarafından kullanılmak üzere proje ile ilgili yazılı ve görsel materyallerin (fotoğraf, video gibi) ikiyeşer örneğini ara ve nihai rapor ile birlikte il müdürlüğüne teslim eder. İl müdürlüğü kendisine teslim edilen örneklerin birisini Genel Müdürlüğe gönderecektir.

Yüklenici ve işbirliği yapılan kuruluşların buradaki kuralları uygulamaması veya gerektiği gibi uygulamaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yüklenicilere aittir.

Tanınilıklı işlemleri, Genel Müdürlük tarafından tanınırlık konusunda yayımlanan kılavuz ve benzeri belgelerdeki kurallara uygun olarak yürütülecektir.

Bu yükümlülüğün sözlü ve yazılı uyarılara rağmen yerine getirilmemesi veya eksik getirilmesi halinde Komisyon kararı ile projenin durdurulması, iptali, yeni projelerin belirli süre ile kabul edilmemesi, varsa ödemelerin yapılmaması veya geri alınması gibi yaptırımlar il müdürlüğüne uygulanabilir. Yaptırım uygulanan durumlarda il müdürlüğü Komisyona sunulmak üzere Genel Müdürlüğe yazılı bilgi verir.

7- Ürünlerin Değerlendirilmesi

Projeler kapsamında üretilen tanıtım ve hediyelik eşya niteliği taşıyan ürünler, yürürlükteki mevzuata uygun olmak kaydıyla ulusal ya da uluslararası kurum ve kuruluş temsilcilerine hediye olarak verilmek veya sergilenmek üzere Genel Müdürlük tarafından istenilmesi halinde yükleniciler tarafından bedelsiz olarak teslim edilir.

8- Hüküm Bulunmayan Haller

Projelerin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütler söz konusu Yönetmelik, bu Genelge, Komisyon ilke kararları ile başvuru rehberinde yer alan hükümler dikkate alınarak çözüme kavuşturulur. Hüküm olmayan hallerde öncelikle Aktif İşgücü Hizmetleri mevzuatı olmak üzere Kurum mevzuatı dikkate alınır.

9- Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Bu Genelgenin yayımı ile birlikte Makamın 7.3.2014 tarih ve 93417974-301.2.2-8715/8715 sayılı Oluru ile uygun bulunan 2014/2 Sayılı “Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyonun Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Genelge” yürürlükten kaldırılmıştır.

Bilgi edinilmesi ve gereğini rica ederim.

Dr. Nusret YAZICI
Genel Müdür

EKLER

- 1- Tip Değerlendirme Raporu
- 2- Tip Taahhütname
- 3- Tip Sözleşme/Protokol Örnekleri
- 4- Tip Ara/Nihai Rapor
- 5- Tip Demirbaş Raporu
- 6- Alındı Belgesi

EK-1/a: Tip Değerlendirme Raporu
(Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne doldurulacaktır)

Değerlendirme Raporu	
Proje Sahibinin Adı/Unvanı	

Proje türü	MEK		KİK		İşe Uyum		Destek Teknolojisi		
İsteklinin daha önce kabul edilen projesi var mı?	Evet				Hayır				
	Evet ise hangi Komisyon kararı ile kaynak tahsis edildi.								
	(Evet ise) projenin durumu	Sözleşme imzalamadı				Sözleşme imzalandı ama başlamadı			
		Devam ediyor				Sona erdi			
		Kurumca İptal edildi				Yüklenici iptal etti			
Sözleşme ne zaman sona erecek ? (MEK'lerde kursun bitiş tarihi yazılacaktır)									
Daha önce kabul edilen en son projede ara ve nihai raporlarını zamanında teslim etti mi?	Evet			Bu projenin ara ve nihai raporları kabul edildi mi?	Evet				
	Hayır				Hayır				
Daha önce kabul edilen en son projede istihdam taahhüdü var mı?	Evet			İstihdam taahhüdü yerine getirildi mi?	Evet				
	Hayır				Hayır				
İstekli ile Kurum arasında devam eden idari veya hukuki ihtilaf var mı?	Evet								
	Hayır								
Mevcut Proje hakkında Yapılan Değerlendirme ve Açıklamalar									
Değerlendirmeyi Yapan Kişi Adı-Unvanı									
Değerlendirme Tarihi									
İmza									

EK-1/b: Tip Değerlendirme Raporu

Değerlendirme Raporu
(İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulu tarafından doldurulacaktır)

Proje Sahibinin Adı/Unvanı								
Proje türü (x koyunuz)	MEK		KİK		İşe Uyum		Destek Teknolojisi	
Proje hakkında Yapılan Değerlendirme ve Açıklamalar								
İİMEK Toplantı Tarihi								

EK-1/c: Tip Değerlendirme Raporu

Değerlendirme Raporu (Üst Kuruluş tarafından doldurulacaktır)								
Proje Sahibinin Adı/Unvanı								
Proje türü (x koyunuz)	MEK		KİK		İşe Uyum		Destek Teknolojisi	
Proje hakkında Yapılan Değerlendirme ve Açıklamalar								
Değerlendirmeyi Yapan Kişi Adı-Unvanı								
Değerlendirme Tarihi								
İmza								

EK-2: Tip Taahhütname

TAAHHÜTNAME

*Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik*² kapsamında oluşturulan Komisyona sunulmak üzere hazırlanan ve³ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne sunulan..... isimli proje kapsamında söz konusu Yönetmeliğin 10/2. Maddesi gereğince herhangi bir **üst kuruluşa üye olmadığımızı beyan ederim**⁴.

Proje sahibi Kurumu Temsile Yetkili Kişinin	
Adı Soyadı	
T.C. Kimlik No	
İletişim Bilgileri	
İmzası	
Mühür/Kaşe	
Tarih	

EK-3: Tip Sözleşme/Protokol Örnekleri

EK-3/a: Mesleki Eğitim Kursları için Tip Protokol/Sözleşme Örneği

² 09/01/2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

³ İl adı yazılacaktır.

⁴ Herhangi bir üst kuruluşa bağlı olduğunuzun tespit edildi takdirde proje red/iptal edilerek tüm masraflar yasal faiziyle geri alınır.

Mesleki Eğitim Kursları için Tip Protokol/Sözleşme⁵

Sözleşme No		Sözleşme İmza Tarihi	
Komisyon Karar Tarihi		Komisyon Karar Sayısı	

Madde 1- Taraflar

Bu sözleşmenin tarafı olan,⁶ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile proje Yüklenicisi olan⁷ aşağıda belirtilen şartlarda anlaşmışlardır.

Bu sözleşmede, adresinde yerleşik⁸ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü **Sözleşme Makamı**, adresinde yerleşik⁹ **Yüklenici** olarak anılacaktır.

Yüklenici adına her türlü işlemin yapılmasında aşağıda adı, unvanı ve imzası bulunan¹⁰ yetkilidir. Taraflara ilişkin iletişim bilgileri aşağıdadır.

Sözleşme Makamının	
Adı	
İdarenin tebligata esas adresi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	
Yüklenicinin	
Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı:	
Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı	
Vergi Kimlik Numarası (tüzel kişiler için)	
SGK Numarası (tüzel kişiler için)	
Tebliğata esas adresi	
Bildirime esas Telefon numarası	
Bildirime esas Faks numarası	
Bildirime esas Elektronik Posta Adresi	

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini yedi iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

Madde 2- Amaç

Sözleşmenin amacı, *“Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik”* çerçevesinde kurulan Komisyonca değerlendirilip kabul edilen projenin, proje amaçları doğrultusunda yürütülmesi, proje içerisinde yer alan kurumlar arasındaki görev ve yetkilerin belirlenmesi, projelerin denetim ve izlenmesi ile proje sonuçlarının raporlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Madde 3- Kapsam

Sözleşmenin konusu, engellilerin istihdam edilebilirliklerini artırmayı amaçlayan mesleki eğitim ve rehabilitasyon projesidir.

Madde 4- Dayanak

⁵ İl müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak üzere, proje konusu iş ve işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan hak ve yükümlülükleri ihtiva etmek amacı ile bu sözleşme maddelerinde değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir. Proje süresince ek sözleşme yapılması da mümkündür.

⁶ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

⁷ Yüklenicinin tam unvanı yazılacaktır.

⁸ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

⁹ Yüklenicinin tam unvanı yazılacaktır.

¹⁰ Yüklenici tarafından resmi yazı ile görevlendirilen yetkili kişi adı-soyadı yazılacaktır.

Bu sözleşme, 09.01.2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik* ve ilgili *Genelgesi* ile 12.03.2013 tarih ve 25585 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan *Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği* ve *Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgelerine* dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 5- Süre

Proje konusu mesleki eğitim ve istihdam süreci tarihinde başlar tarihinde sona erer.¹¹ Taraflar sözleşme konusu iş ve işlemlerin sona erdirilmesi amacı ile sözleşme süresini ilave maliyet artışı oluşturmamak şartı ile uzatabilirler.

Madde 6- Bütçe ve Ödemeler

Proje toplam bütçesiTL olup Komisyon tarafından karşılanan miktar vergiler ve diğer mali yükümlülükler dahil olarak brüt TL'dir.

Komisyon tarafından uygun görülen giderler aşağıdadır¹²:

Komisyonun Kaynak Tahsis Ettiği Giderler¹³	Miktar (TL)
Eğitici Ücreti (Eğitim saati x 25 TL)	
Psikolog ücreti (aylık brüt 1500 TL)	
İşaret dili tercümanı (aylık brüt 2000 TL)	
Yardımcı Personel (aylık brüt 1500 TL)	
İdari gider (kursiyer zaruri gideri toplamının en fazla % 10')	
Temrin gideri (kursiyer zaruri gideri toplamının en fazla % 10'u)	
Ulaşım gideri (Mesleki eğitim kurslarında şoför ve yakıt dahil-kursiyer sayısı x eğitim günü x 10 TL)	
Kendi katkısı ile finanse edilecek giderler (varsa)	
Toplam proje bütçesi	

Yüklenicinin kendi kaynakları ile yapacağı harcamalar hariç olmak üzere Komisyon tarafından uygun görülen giderler dışında hiçbir gider için harcama yapılamaz.

Madde 7- Tarafların yükümlülükleri

Sözleşme tarafları, Komisyon tarafından kaynak tahsis edilen projenin belirtilen amaçlar çerçevesinde yürütülmesi kapsamında; dördüncü maddede belirtilen mevzuat ve ilgili diğer mevzuatta yer alan hükümlere uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

Sözleşme makamı Komisyon tarafından uygun bulunan ödemeleri mevzuat çerçevesinde zamanında ödemekle ve projenin uygulanması için her türü tedbiri almakla sorumludur.

Yüklenici ise, proje faaliyetlerine ilişkin uygulama takvimi ve ayrıntılı bütçelerin hazırlanması; proje faaliyetlerinin uygulama takvimine uygun şekilde yürütülmesi; proje bütçesinin proje amaçları çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması ve proje başlama, izleme ve değerlendirme ile proje ara ve nihai raporlarının hazırlanarak sözleşme makamına iletilmesinden ve tanınırlık kurallarına uymakla sorumludur.

Yüklenici ve varsa işbirliği yapılan kuruluşların kuralları uygulamaması veya gerektiği gibi uygulamaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yükleniciye aittir.

Yükümlülüklerini yerine getirmeyen yüklenicilere sözlü ve yazılı uyarılar sonrasında söz konusu Yönetmeliğin 11. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde işlemler yapılır.

Yönetmeliğin 11/a. maddesi gereğince sözleşme imzalandıktan sonra İl müdürlüğüne kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadan proje konusu işi iki ay içinde başlatmayan yüklenicinin projesi iptal edilir ve bir yıl süre ile yeni projesi kabul edilmez. İl müdürlüğüne kabul edilebilir mazereti olan yükleniciye en fazla bir ay süre verilerek işi başlatması istenilir. Bu süre sonunda da başlatılmazsa proje iptal

¹¹ Mesleki eğitim kursuna ilişkin projelerde kursun fiili gün sayısı günlük azami eğitim saati ve diğer hususlara sözleşme makamınca yer verilecektir.

¹² Bu bölüme sözleşme makamı tarafından Komisyonca uygun görülen (kursiyer zaruri gideri ile iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası prim ödemeleri hariç) ödemeler ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır.

¹³ Komisyon tarafından hangi gider kalemlerine kaynak tahsis edildi ise onlar yazılıp diğerleri silinecektir.

edilerek durum, Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Projesi bu sebeplerle iptal edilen yüklenicinin iptal tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni projesi kabul edilmez.

Yüklenici tarafından proje uygulaması esnasında proje yararlanıcısı kişilerden ne ad altında olursa olsun hiç bir şekilde ücret alınamaz veya proje için her hangi bir araç-gereç alımı yapılması istenemez. Projede görevli kişi ve kursiyerlere Kurum tarafından yapılan ödemelerden hangi adla olursa olsun Yüklenici kendisine pay alamaz. Aksi durumun tespiti halinde sözleşme hükümlerine aykırılık halindeki işlemler uygulanır.

Tanınırlıkla ilgili olarak yüklenici tarafından yerine getirilmek üzere, projenin uygulandığı açık veya kapalı mekânlarda, faaliyet süresince levha, pano, afiş vb. araçlarda ayrıca yazılı ve görsel bütün materyalde Kurumsal İŞKUR logosu ile birlikte "Türkiye İş Kurumu" ibaresine ve "Bu proje, Türkiye İş Kurumu tarafından finanse edilmektedir." ifadesine yer verilecektir.

Madde 8- Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi

Projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden on beş gün içinde ara rapor ve projenin bitişini takip eden en geç on beş gün içinde ise nihai rapor yüklenici tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğüne uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan süreler iki katına kadar uzatılabilir.

İstihdam ile ilgili konularda Kurum mevzuatı dikkate alınacaktır.

İş bu sözleşmeden kaynaklanacak ihtilafların çözümünde, sözleşme makamının bulunduğu il mahkemeleri ve icra daireleri yetkili olacaktır.

Sözleşmenin Ekleri

Madde 9- Aşağıda yer alan mevzuatlar¹⁴, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, tarafları bağlar. Taraflar bu sözleşme ile birlikte aşağıda belirtilen mevzuatları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler. Bu sözleşme, aşağıda bahsedilen mevzuatta yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

- Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik
- Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden İdari Para Cezası Olarak Tahsil Edilen Tutarları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge
- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgeleri

Madde 10- Hüküm Bulunmayan Haller

Sözleşmelerin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütler söz konusu Yönetmelik ve Genelge, Komisyon ilke kararları ile başvuru rehberinde yer alan hükümler dikkate alınarak çözüme kavuşturulur. Hüküm olmayan hallerde öncelikle Aktif İşgücü Hizmetleri mevzuatı olmak üzere Kurum mevzuatı dikkate alınır.

Madde 11- Yürürlük

On bir maddeden oluşan bu sözleşme/protokol, sözleşme makamı adına İl Müdürü ile Yüklenici adına proje sahibi arasında/...../201... tarihinde imzalanması ile yürürlüğe girmiştir.

Sözleşme Makamı
..... Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürü adına

Yüklenici

Ek -3/b: Engelli Kendi İşini Kurma Hibe Desteği Tip Sözleşme örneği

¹⁴ www.iskur.gov.tr adresinde "Mevzuat" bölümünde yer almaktadırlar.

Engelli Kendi İşini Kurma Hibe Desteği Tip Sözleşme¹⁵

Sözleşme No		Sözleşme İmza Tarihi	
Komisyon Karar Tarihi		Komisyon Karar Sayısı	

Madde 1- Taraflar

Bu sözleşmenin tarafı olan,¹⁶ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile proje Yüklenicisi olan¹⁷ aşağıda belirtilen şartlarda anlaşmışlardır.

Bu sözleşmede, adresinde yerleşik¹⁸ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü **Sözleşme Makamı**, adresinde yerleşik¹⁹ **Yüklenici** olarak anılacaktır.

Yüklenici adına her türlü işlemin yapılmasında aşağıda adı, unvanı ve imzası bulunan²⁰ yetkilidir. Taraflara ilişkin iletişim bilgileri aşağıdadır.

Sözleşme Makamının	
Adı	
İdarenin tebligata esas adresi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	
Yüklenicinin	
Adı ve soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Tebliğata esas adresi	
Bildirime esas Telefon numarası	
Bildirime esas Faks numarası	
Bildirime esas Elektronik Posta Adresi	

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini yedi iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

Madde 2- Amaç

Sözleşmenin amacı, “Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik” çerçevesinde kurulan Komisyonca değerlendirilip kabul edilen projenin, proje amaçları doğrultusunda yürütülmesi, proje içerisinde yer alan kurumlar arasındaki görev ve yetkilerin belirlenmesi, projelerin denetim ve izlenmesi ile proje sonuçlarının raporlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Madde 3- Kapsam

Sözleşmenin konusu engelli kendi işini kurma projesidir.

Madde 4- Dayanak

Bu sözleşme, 09.01.2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair*

¹⁵ İl müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak üzere, proje konusu iş ve işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan hak ve yükümlülükleri ihtiva etmek amacı ile bu sözleşme maddelerinde değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir. Proje süresince ek sözleşme yapılması da mümkündür.

¹⁶ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

¹⁷ Yüklenicinin adı-soyadı yazılacaktır.

¹⁸ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

¹⁹ Yüklenicinin adı-soyadı yazılacaktır.

²⁰ Yüklenicinin adı-soyadı yazılacaktır.

Yönetmelik ve ilgili Genelgesi ile 12.03.2013 tarih ve 25585 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgelerine* dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 5- Süre

Proje tarihinde başlar ve 3. yılın sonunda tarihinde sona erer²¹.

Madde 6- Bütçe ve Ödemeler

Proje toplam bütçesiTL olup Komisyon tarafından karşılanan miktar vergiler ve diğer mali yükümlülükler dahil olarak brüt TL’dir.

Komisyon tarafından uygun görülen giderler aşağıdadır²²:

Destek Türü	İçerik					
1- Kuruluş İşlemleri Desteği	İşyeri kuruluşu için yapılan resmi işlemler, onaylar, izinler, sigorta, ruhsatlar gibi masraflar için belge karşılığı olmak üzere en fazla 2.000 TL.					
2- İşletme gideri desteği	Sözleşme imza tarihinde sonra 12 ay süre ile belge karşılığı olarak işletme giderlerinin (su, elektrik, iletişim, ısınma, tanıtım) en fazla % 60’ını geçmeyecek şekilde yıllık toplamda en fazla 4.000 TL.					
3- Kuruluş Desteği (vergiler dahil toplam 30.000 TL)						
Sıra No	Alınacak Demirbaşın Bilgileri	Adedi	Birim Tutarı (TL)	Toplam Tutar (TL) (KDV dahil)	Demirbaşın Tutarının Kimin Tarafından Karşılanaacağı	
					Komisyonun Uygun Gördüğü Tutar	Şahsın Kendi Karşılacağı Tutar
1						
2						
3						
4						
5						
	TOPLAM					

Yüklenicinin kendi kaynakları ile yapacağı harcamalar hariç olmak üzere Komisyon tarafından uygun görülen giderler dışında hiçbir gider için harcama yapılamaz.

Madde 7- Tarafların yükümlülükleri

Sözleşme tarafları, Komisyon tarafından kaynak tahsis edilen projenin belirtilen amaçlar çerçevesinde yürütülmesi kapsamında; dördüncü maddede belirtilen mevzuat ve ilgili diğer mevzuatta yer alan hükümlere uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

Sözleşme makamı Komisyon tarafından uygun bulunan ödemeleri mevzuat çerçevesinde zamanında ödemekle ve projenin uygulanması için her türü tedbiri almakla sorumludur.

Yüklenici ise, proje faaliyetlerine ilişkin uygulama takvimi ve ayrıntılı bütçelerin hazırlanması; proje faaliyetlerinin uygulama takvimine uygun şekilde yürütülmesi; proje bütçesinin proje amaçları çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması ve proje başlama, izleme ve değerlendirme ile proje ara ve nihai raporlarının hazırlanarak sözleşme makamına iletilmesinden ve tanınırlık kurallarına uymakla sorumludur.

Yüklenici ve varsa işbirliği yapılan kuruluşların kuralları uygulamaması veya gerektiği gibi uygulamaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yükleniciye aittir.

Yükümlülüklerini yerine getirmeyen yüklenicilere sözlü ve yazılı uyarılar sonrasında söz konusu Yönetmeliğin 11. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde işlemler yapılır.

Yönetmeliğin 11/a maddesi gereğince sözleşme imzalandıktan sonra İl müdürlüğüne kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadan proje konusu işi iki ay içinde başlatmayan yüklenicinin projesi iptal edilir

²¹ Proje süresi 3 yıl olup, sözleşme imza tarihinden itibaren ilk bir yıl boyunca destek verilecek 2. Ve 3. Yıllarda ise kişi kendi katkıları ile işletmesini faal olarak işletecektir.

²² Bu bölüme sözleşme makamı tarafından Komisyonca uygun görülen ödemeler ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır.

ve bir yıl süre ile yeni projesi kabul edilmez. İl müdürlüğünce kabul edilebilir mazereti olan yükleniciye en fazla bir ay süre verilerek işi başlatması istenilir. Bu süre sonunda da başlatılmazsa proje iptal edilerek durum, Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Projesi bu sebeplerle iptal edilen yüklenicinin iptal tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni projesi kabul edilmez.

Projenin, hangi sebeple olursa olsun yükleniciden kaynaklanan sebeplerle (işini yapamayacak derecede uzun süreli hastalığa yakalandığının raporlanması, kişinin iflas etmesi veya mali acz içine düşmesi, tutuklanması veya hükümlü olması gibi mücbir sebepler gibi) yürütülememesi durumunda; eğer kuruluş desteği kapsamında ödeme yapıldı ise bu projenin devam ettirilmesine ilişkin olarak proje sahibinin 1. ve 2. derece kan hısımları ile eşinden gelecek talepler Genel Müdürlükçe değerlendirilir ve Komisyona bilgi verilir. Sözleşme imzalanmasına rağmen herhangi bir ödeme yapılmadı ise sözleşme Kurum tarafından iptal edilir.

Ödemeler, yürürlükteki mevzuata göre yapılacaktır.

Madde 8- Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi

Projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden on beş gün içinde ara rapor ve projenin bitişini takip eden en geç on beş gün içinde ise nihai rapor yüklenici tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan süreler iki katına kadar uzatabilir.

İstihdam ile ilgili konularda Kurum mevzuatı dikkate alınacaktır.

İş bu sözleşmeden kaynaklanacak ihtilafların çözümünde, sözleşme makamının bulunduğu il mahkemeleri ve icra daireleri yetkili olacaktır.

Sözleşmenin Ekleri

Madde 9- Aşağıda yer alan mevzuatlar²³, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, tarafları bağlar. Taraflar bu sözleşme ile birlikte aşağıda belirtilen mevzuatları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler. Bu sözleşme, aşağıda bahsedilen mevzuatta yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

- Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik
- Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden İdari Para Cezası Olarak Tahsil Edilen Tutarları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge
- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi

Madde 10- Hüküm Bulunmayan Haller

Sözleşmelerin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütler söz konusu Yönetmelik ve Genelge, Komisyon ilke kararları ile başvuru rehberinde yer alan hükümler dikkate alınarak çözüme kavuşturulur. Hüküm olmayan hallerde öncelikle Aktif İşgücü Hizmetleri mevzuatı olmak üzere Kurum mevzuatı dikkate alınır.

Madde 11- Yürürlük

On bir maddeden oluşan bu sözleşme/protokol, sözleşme makamı adına İl Müdürü ile Yüklenici adına proje sahibi arasında/....../201... tarihinde imzalanması ile yürürlüğe girmiştir.

Sözleşme Makamı
..... Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürü adına

Yüklenici

Ek -3/c: Eski Hükümlü Kendi İşini Kurma Hibe Desteği Tip Sözleşme örneği

²³ www.iskur.gov.tr adresinde "Mevzuat" bölümünde yer almaktadırlar.

Eski Hükümlü Kendi İşini Kurma Hibe Desteği Tip Sözleşme²⁴

Sözleşme No		Sözleşme İmza Tarihi	
Komisyon Karar Tarihi		Komisyon Karar Sayısı	

Madde 1- Taraflar

Bu sözleşmenin tarafı olan,²⁵ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile proje Yüklenicisi olan²⁶ aşağıda belirtilen şartlarda anlaşmışlardır.

Bu sözleşmede, adresinde yerleşik²⁷ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü **Sözleşme Makamı**, adresinde yerleşik²⁸ **Yüklenici** olarak anılacaktır.

Yüklenici adına her türlü işlemin yapılmasında aşağıda adı, unvanı ve imzası bulunan²⁹ yetkilidir.

Taraflara ilişkin iletişim bilgileri aşağıdadır.

Sözleşme Makamının	
Adı	
İdarenin tebligata esas adresi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	
Yüklenicinin	
Adı ve soyadı	
T.C. Kimlik Numarası	
Tebliğata esas adresi	
Bildirime esas Telefon numarası	
Bildirime esas Faks numarası	
Bildirime esas Elektronik Posta Adresi	

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini yedi iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

Madde 2- Amaç

Sözleşmenin amacı, *“Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik”* çerçevesinde kurulan Komisyonca değerlendirilip kabul edilen projenin, proje amaçları doğrultusunda yürütülmesi, proje içerisinde yer alan kurumlar arasındaki görev ve yetkilerin belirlenmesi, projelerin denetim ve izlenmesi ile proje sonuçlarının raporlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Madde 3- Kapsam

Sözleşmenin konusu eski hükümlü kendi işini kurma projesidir.

Madde 4- Dayanak

²⁴ İl müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak üzere, proje konusu iş ve işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan hak ve yükümlülükleri ihtiva etmek amacı ile bu sözleşme maddelerinde değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir. Proje süresince ek sözleşme yapılması da mümkündür.

²⁵ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

²⁶ Yüklenicinin adı-soyadı yazılacaktır.

²⁷ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

²⁸ Yüklenicinin adı-soyadı yazılacaktır.

²⁹ Yüklenicinin adı-soyadı yazılacaktır.

Bu sözleşme, 09.01.2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik* ve ilgili *Genelgesi* ile 12.03.2013 tarih ve 25585 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği* ve *Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgelerine* dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 5- Süre

Proje tarihinde başlar ve 3. yılın sonunda tarihinde sona erer³⁰.

Madde 6- Bütçe ve Ödemeler

Proje toplam bütçesiTL olup Komisyon tarafından karşılanan miktar vergiler ve diğer mali yükümlülükler dahil olarak brüt TL’dir.

Komisyon tarafından uygun görülen giderler aşağıdadır³¹:

Kuruluş Desteği (vergiler dahil toplam TL)						
Sıra No	Alınacak Demirbaşın Bilgileri	Adedi	Birim Tutarı (TL)	Toplam Tutar (TL) (KDV dahil)	Demirbaşın Tutarının Kimin Tarafından Karşılanaacağı	
					Komisyonun Uygun Gördüğü Tutar	Şahsın Kendi Karşılacağı Tutar
1						
2						
3						
4						
5						
	TOPLAM					

Yüklenicinin kendi kaynakları ile yapacağı harcamalar hariç olmak üzere Komisyon tarafından uygun görülen giderler dışında hiçbir gider için harcama yapılamaz.

Madde 7- Tarafların yükümlülükleri

Sözleşme tarafları, Komisyon tarafından kaynak tahsis edilen projenin belirtilen amaçlar çerçevesinde yürütülmesi kapsamında; dördüncü maddede belirtilen mevzuat ve ilgili diğer mevzuatta yer alan hükümlere uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

Sözleşme makamı Komisyon tarafından uygun bulunan ödemeleri mevzuat çerçevesinde zamanında ödemekle ve projenin uygulanması için her türü tedbiri almakla sorumludur.

Yüklenici ise, proje faaliyetlerine ilişkin uygulama takvimi ve ayrıntılı bütçelerin hazırlanması; proje faaliyetlerinin uygulama takvimine uygun şekilde yürütülmesi; proje bütçesinin proje amaçları çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması ve proje başlama, izleme ve değerlendirme ile proje ara ve nihai raporlarının hazırlanarak sözleşme makamına iletilmesinden ve tanınırlık kurallarına uymakla sorumludur.

Yüklenici ve varsa işbirliği yapılan kuruluşların kuralları uygulamaması veya gerektiği gibi uygulamaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yükleniciye aittir.

Yükümlülüklerini yerine getirmeyen yüklenicilere sözlü ve yazılı uyarılar sonrasında söz konusu Yönetmeliğin 11. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde işlemler yapılır.

Yönetmeliğin 11/a maddesi gereğince sözleşme imzalandıktan sonra İl müdürlüğünce kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadan proje konusu işi iki ay içinde başlatmayan yüklenicinin projesi iptal edilir ve bir yıl süre ile yeni projesi kabul edilmez. İl müdürlüğünce kabul edilebilir mazereti olan yükleniciye en fazla bir ay süre verilerek işi başlatması istenilir. Bu süre sonunda da başlatılmazsa proje iptal edilerek durum, Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Projesi bu sebeplerle iptal edilen yüklenicinin iptal tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni projesi kabul edilmez.

³⁰ Proje süresi 3 yıl olup, sözleşme imza tarihinden itibaren ilk bir yıl boyunca destek verilecek 2. Ve 3. Yıllarda ise kişi kendi katkıları ile işletmesini faal olarak işletecektir.

³¹ Bu bölüme sözleşme makamı tarafından Komisyona uygun görülen ödemeler ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır.

Projenin, hangi sebeple olursa olsun yükleniciden kaynaklanan sebeplerle (işini yapamayacak derecede uzun süreli hastalığa yakalandığının raporlanması, kişinin iflas etmesi veya mali acz içine düşmesi, tutuklanması veya hükümlü olması gibi mücbir sebepler gibi) yürütülememesi durumunda; eğer kuruluş desteği kapsamında ödeme yapıldı ise bu projenin devam ettirilmesine ilişkin olarak proje sahibinin 1. ve 2. derece kan hısımları ile eşinden gelecek talepler Genel Müdürlükçe değerlendirilir ve Komisyona bilgi verilir. Sözleşme imzalanmasına rağmen herhangi bir ödeme yapılmadı ise sözleşme Kurum tarafından iptal edilir.

Ödemeler, yürürlükteki mevzuata göre yapılacaktır.

Madde 8- Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi

Projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden on beş gün içinde ara rapor ve projenin bitişini takip eden en geç on beş gün içinde ise nihai rapor yüklenici tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan süreler iki katına kadar uzatılabilir.

İstihdam ile ilgili konularda Kurum mevzuatı dikkate alınacaktır.

İş bu sözleşmeden kaynaklanacak ihtilafların çözümünde, sözleşme makamının bulunduğu il mahkemeleri ve icra daireleri yetkili olacaktır.

Sözleşmenin Ekleri

Madde 9- Aşağıda yer alan mevzuatlar³², bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, tarafları bağlar. Taraflar bu sözleşme ile birlikte aşağıda belirtilen mevzuatları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler. Bu sözleşme, aşağıda bahsedilen mevzuatta yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

- Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik
- Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden İdari Para Cezası Olarak Tahsil Edilen Tutarları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge
- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi

Madde 10- Hüküm Bulunmayan Haller

Sözleşmelerin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütler söz konusu Yönetmelik ve Genelge, Komisyon ilke kararları ile başvuru rehberinde yer alan hükümler dikkate alınarak çözüme kavuşturulur. Hüküm olmayan hallerde öncelikle Aktif İşgücü Hizmetleri mevzuatı olmak üzere Kurum mevzuatı dikkate alınır.

Madde 11- Yürürlük

On bir maddeden oluşan bu sözleşme/protokol, sözleşme makamı adına İl Müdürü ile Yüklenici adına proje sahibi arasında/....../201... tarihinde imzalanması ile yürürlüğe girmiştir.

Sözleşme Makamı
..... Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürü adına

Yüklenici

³² www.iskur.gov.tr adresinde "Mevzuat" bölümünde yer almaktadırlar.

Ek -3/D: Engelli Destek Teknolojileri Desteği Tip Sözleşme örneği

Engelli Destek Teknolojileri Desteği Tip Sözleşme / Protokol ³³

Sözleşme No		Sözleşme İmza Tarihi	
Komisyön Karar Tarihi		Komisyön Karar Sayısı	

Madde 1- Taraflar

Bu sözleşmenin tarafı olan,³⁴ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile proje Yüklenicisi olan³⁵ aşağıda belirtilen şartlarda anlaşmışlardır.

Bu sözleşmede, adresinde yerleşik³⁶ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü **Sözleşme Makamı**, adresinde yerleşik³⁷ **Yüklenici** olarak anılacaktır.

Yüklenici adına her türlü işlemin yapılmasında aşağıda adı, unvanı ve imzası bulunan³⁸ yetkilidir. Taraflara ilişkin iletişim bilgileri aşağıdadır.

Sözleşme Makamının	
Adı	
İdarenin tebligata esas adresi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	
Yüklenicinin	
Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı:	
Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı	
Vergi Kimlik Numarası (tüzel kişiler için)	
SGK Numarası (tüzel kişiler için)	
Tebliğata esas adresi	
Bildirime esas Telefon numarası	
Bildirime esas Faks numarası	
Bildirime esas Elektronik Posta Adresi	

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini yedi iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

Madde 2- Amaç

Sözleşmenin amacı, “Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik” çerçevesinde kurulan Komisyönca değerlendirilip kabul edilen projenin, proje amaçları doğrultusunda yürütülmesi, proje içerisinde yer alan kurumlar arasındaki görev ve yetkilerin belirlenmesi, projelerin denetim ve izlenmesi ile proje sonuçlarının raporlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Madde 3- Kapsam

³³ İl müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak üzere, proje konusu iş ve işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan hak ve yükümlülükleri ihtiva etmek amacı ile bu sözleşme maddelerinde değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir. Proje süresince ek sözleşme yapılması da mümkündür.

³⁴ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

³⁵ Yüklenicinin tam unvanı yazılacaktır.

³⁶ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

³⁷ Yüklenicinin tam unvanı yazılacaktır.

³⁸ Yüklenici tarafından resmi yazı ile görevlendirilen yetkili kişi adı-soyadı yazılacaktır.

Sözleşmenin konusu, engellinin işe yerleştirilmesi, işe ve işyerine uyumunun sağlanmasına yönelik projedir.

Madde 4- Dayanak

Bu sözleşme, 09.01.2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik* ve ilgili *Genelgesi* ile 12.03.2013 tarih ve 25585 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgelerine* dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 5- Süre

Proje, tarihinde başlar tarihinde sona erer.³⁹ Taraflar sözleşme konusu iş ve işlemlerin sona erdirilmesi amacı ile sözleşme süresini ilave maliyet artışı oluşturmamak şartı ile uzatabilirler.

Madde 6- Bütçe ve Ödemeler

Proje toplam bütçesiTL olup Komisyon tarafından karşılanan miktar vergiler ve diğer mali yükümlülükler dahil olarak brüt TL’dir.

Komisyon tarafından uygun görülen giderler aşağıdadır⁴⁰:

Komisyonun Kaynak Tahsis Ettiği Giderler⁴¹	Miktar (TL)
Engelli koçu / İnsan kaynakları uzmanı (aylık brüt 2000 TL)	
Yardımcı Personel (aylık brüt 1500 TL)	
İdari gider (kursiyer zaruri gideri toplamının % 10)	
Ulaşım gideri (şoför ve yakıt dahil- aylık 2.000 TL)	
Toplam proje bütçesi	

Yüklenicinin kendi kaynakları ile yapacağı harcamalar hariç olmak üzere Komisyon tarafından uygun görülen giderler dışında hiçbir gider için harcama yapılamaz.

Madde 7- Tarafların yükümlülükleri

Sözleşme tarafları, Komisyon tarafından kaynak tahsis edilen projenin belirtilen amaçlar çerçevesinde yürütülmesi kapsamında; dördüncü maddede belirtilen mevzuat ve ilgili diğer mevzuatta yer alan hükümlere uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

Sözleşme makamı Komisyon tarafından uygun bulunan ödemeleri mevzuat çerçevesinde zamanında ödemekle ve projenin uygulanması için her türü tedbiri almakla sorumludur.

Yüklenici ise, proje faaliyetlerine ilişkin uygulama takvimi ve ayrıntılı bütçelerin hazırlanması; proje faaliyetlerinin uygulama takvimine uygun şekilde yürütülmesi; proje bütçesinin proje amaçları çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması ve proje başlama, izleme ve değerlendirme ile proje ara ve nihai raporlarının hazırlanarak sözleşme makamına iletilmesinden ve tanınırlık kurallarına uymakla sorumludur.

Yüklenici ve varsa işbirliği yapılan kuruluşların kuralları uygulamaması veya gerektiği gibi uygulamaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yükleniciye aittir.

Yükümlülüklerini yerine getirmeyen yüklenicilere sözlü ve yazılı uyarılar sonrasında söz konusu Yönetmeliğin 11. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde işlemler yapılır.

Yönetmeliğin 11/a. maddesi gereğince sözleşme imzalandıktan sonra İl müdürlüğünce kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadan proje konusu işi iki ay içinde başlatmayan yüklenicinin projesi iptal edilir ve bir yıl süre ile yeni projesi kabul edilmez. İl müdürlüğünce kabul edilebilir mazereti olan yükleniciye en fazla bir ay süre verilerek işi başlatması istenilir. Bu süre sonunda da başlatılmazsa proje iptal edilerek durum, Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Projesi bu sebeplerle iptal edilen yüklenicinin iptal tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni projesi kabul edilmez.

³⁹ Mesleki eğitim kursuna ilişkin projelerde kursun fiili gün sayısı günlük azami eğitim saati ve diğer hususlara sözleşme makamınca yer verilecektir.

⁴⁰ Bu bölüme sözleşme makamı tarafından Komisyonca uygun görülen (kursiyer zaruri gideri ile iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası prim ödemeleri hariç) ödemeler ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır.

⁴¹ Komisyon tarafından hangi gider kalemlerine kaynak tahsis edildi ise onlar yazılıp diğerleri silinecektir.

Yüklenici tarafından proje uygulaması esnasında proje yararlanıcısı kişilerden ne ad altında olursa olsun hiç bir şekilde ücret alınmaz veya proje için her hangi bir araç-gereç alımı yapılması istenemez. Projede görevli kişilere Kurum tarafından yapılan ödemelerden hangi adla olursa olsun Yüklenici kendisine pay alamaz. Aksi durumun tespiti halinde sözleşme hükümlerine aykırılık halindeki işlemler uygulanır.

Tanınırlıkla ilgili olarak yüklenici tarafından yerine getirilmek üzere, projenin uygulandığı açık veya kapalı mekânlarda, faaliyet süresince levha, pano, afiş vb. araçlarda ayrıca yazılı ve görsel bütün materyalde Kurumsal İŞKUR logosu ile birlikte "Türkiye İş Kurumu" ibaresine ve "Bu proje, Türkiye İş Kurumu tarafından finanse edilmektedir." ifadesine yer verilecektir.

Madde 8- Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi

Projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden on beş gün içinde ara rapor ve projenin bitişini takip eden en geç on beş gün içinde ise nihai rapor yüklenici tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan süreler iki katına kadar uzatılabilir.

İstihdam ile ilgili konularda Kurum mevzuatı dikkate alınacaktır.

İş bu sözleşmeden kaynaklanacak ihtilafların çözümünde, sözleşme makamının bulunduğu il mahkemeleri ve icra daireleri yetkili olacaktır.

Sözleşmenin Ekleri

Madde 9- Aşağıda yer alan mevzuatlar⁴², bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, tarafları bağlar. Taraflar bu sözleşme ile birlikte aşağıda belirtilen mevzuatları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler. Bu sözleşme, aşağıda bahsedilen mevzuatta yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

- Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik
- Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden İdari Para Cezası Olarak Tahsil Edilen Tutarları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge
- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgeleri

Madde 10- Hüküm Bulunmayan Haller

Sözleşmelerin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütler söz konusu Yönetmelik ve Genelge, Komisyon ilke kararları ile başvuru rehberinde yer alan hükümler dikkate alınarak çözüme kavuşturulur. Hüküm olmayan hallerde öncelikle Aktif İşgücü Hizmetleri mevzuatı olmak üzere Kurum mevzuatı dikkate alınır.

Madde 11- Yürürlük

On bir maddeden oluşan bu sözleşme/protokol, sözleşme makamı adına İl Müdürü ile Yüklenici adına proje sahibi arasında/....../201... tarihinde imzalanması ile yürürlüğe girmiştir.

Sözleşme Makamı
..... Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürü adına

Yüklenici

Ek -3/e: Engelli İşe Uyum ve İstihdam Desteği Tip Sözleşme örneği

⁴² www.iskur.gov.tr adresinde "Mevzuat" bölümünde yer almaktadırlar.

Engelli İŖe Uyum ve İstihdam Desteği Tip Sözleşme /Protokol ⁴³

Sözleşme No		Sözleşme İmza Tarihi	
Komasyon Karar Tarihi		Komasyon Karar Sayısı	

Madde 1- Taraflar

Bu sözleşmenin tarafı olan,⁴⁴ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile proje Yüklenicisi olan⁴⁵ aşağıda belirtilen şartlarda anlaşmışlardır.

Bu sözleşmede, adresinde yerleşik⁴⁶ Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü **Sözleşme Makamı**, adresinde yerleşik⁴⁷ **Yüklenici** olarak anılacaktır.

Yüklenici adına her türlü işlemin yapılmasında aşağıda adı, unvanı ve imzası bulunan⁴⁸ yetkilidir.

Taraflara ilişkin iletişim bilgileri aşağıdadır.

Sözleşme Makamının	
Adı	
İdarenin tebligata esas adresi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	
Yüklenicinin	
Adı ve soyadı/Ticaret Unvanı:	
Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı	
Vergi Kimlik Numarası (tüzel kişiler için)	
SGK Numarası (tüzel kişiler için)	
Tebliğata esas adresi	
Bildirime esas Telefon numarası	
Bildirime esas Faks numarası	
Bildirime esas Elektronik Posta Adresi	

Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini yedi iş günü içinde yazılı şekilde iadeli taahhütlü/elden karşı tarafa tebliğ etmediği takdirde, en son bildirilen adrese yapılacak tebliğ ilgili tarafa yapılmış sayılır. Taraflar, yazılı tebligatı daha sonra süresi içinde yapmak şartıyla, posta kuryesi, faks veya elektronik posta gibi diğer yollarla da birbirlerine bildirimde bulunabilirler.

Madde 2- Amaç

Sözleşmenin amacı, “Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik” çerçevesinde kurulan Komisyonca değerlendirilip kabul edilen projenin, proje amaçları doğrultusunda yürütülmesi, proje içerisinde yer alan kurumlar arasındaki görev ve yetkilerin belirlenmesi, projelerin denetim ve izlenmesi ile proje sonuçlarının raporlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Madde 3- Kapsam

⁴³ İl müdürlüğü tarafından ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak üzere, proje konusu iş ve işlemlerin yürütülmesi için gerekli olan hak ve yükümlülükleri ihtiva etmek amacı ile bu sözleşme maddelerinde değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir. Proje süresince ek sözleşme yapılması da mümkündür.

⁴⁴ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

⁴⁵ Yüklenicinin tam unvanı yazılacaktır.

⁴⁶ İl Müdürlüğü veya İl Müdürlüğü tarafından yetki devri yapıldı ise İl Müdürlüğü ile birlikte Hizmet Merkezi adı yazılacaktır.

⁴⁷ Yüklenicinin tam unvanı yazılacaktır.

⁴⁸ Yüklenici tarafından resmi yazı ile görevlendirilen yetkili kişi adı-soyadı yazılacaktır.

Sözleşmenin konusu, engellilerin iş bulmasını sağlayacak destek teknolojilerine ilişkin projedir.

Madde 4- Dayanak

Bu sözleşme, 09.01.2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan *Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik* ve ilgili *Genelgesi* ile 12.03.2013 tarih ve 25585 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan *Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği* ve *Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgelerine* dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 5- Süre

Proje, tarihinde başlar tarihinde sona erer.⁴⁹ Taraflar sözleşme konusu iş ve işlemlerin sona erdirilmesi amacı ile sözleşme süresini ilave maliyet artışı oluşturmamak şartı ile uzatabilirler.

Madde 6- Bütçe ve Ödemeler

Proje toplam bütçesiTL olup Komisyon tarafından karşılanan miktar vergiler ve diğer mali yükümlülükler dahil olarak brüt TL’dir.

Komisyon tarafından uygun görülen giderler aşağıdadır⁵⁰:

Komisyonun Kaynak Tahsis Ettiği Giderler⁵¹			
Adı	Özellikleri	Adedi	Vergiler dahil toplam bedeli (TL)
Toplam proje bütçesi			

Yüklenicinin kendi kaynakları ile yapacağı harcamalar hariç olmak üzere Komisyon tarafından uygun görülen giderler dışında hiçbir gider için harcama yapılamaz.

Madde 7- Tarafların yükümlülükleri

Sözleşme tarafları, Komisyon tarafından kaynak tahsis edilen projenin belirtilen amaçlar çerçevesinde yürütülmesi kapsamında; dördüncü maddede belirtilen mevzuat ve ilgili diğer mevzuatta yer alan hükümlere uygun olarak yerine getirmekle yükümlüdür.

Sözleşme makamı Komisyon tarafından uygun bulunan ödemeleri mevzuat çerçevesinde zamanında ödemekle ve projenin uygulanması için her türlü tedbiri almakla sorumludur.

Yüklenici ise, proje faaliyetlerine ilişkin uygulama takvimi ve ayrıntılı bütçelerin hazırlanması; proje faaliyetlerinin uygulama takvimine uygun şekilde yürütülmesi; proje bütçesinin proje amaçları çerçevesinde etkin ve verimli kullanılması ve proje başlama, izleme ve değerlendirme ile proje ara ve nihai raporlarının hazırlanarak sözleşme makamına iletilmesinden ve tanınırlık kurallarına uymakla sorumludur.

Yüklenici ve varsa işbirliği yapılan kuruluşların kuralları uygulamaması veya gerektiği gibi uygulamaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alabilir. Bu durum nedeniyle meydana gelebilecek her türlü zarar ve sorumluluk yükleniciye aittir.

Yükümlülüklerini yerine getirmeyen yüklenicilere sözlü ve yazılı uyarılar sonrasında söz konusu Yönetmeliğin 11. maddesinde belirtilen hükümler çerçevesinde işlemler yapılır.

Yönetmeliğin 11/a. maddesi gereğince sözleşme imzalandıktan sonra İl müdürlüğünce kabul edilebilir geçerli bir mazeret olmadan proje konusu işi iki ay içinde başlatmayan yüklenicinin projesi iptal edilir ve bir yıl süre ile yeni projesi kabul edilmez. İl müdürlüğünce kabul edilebilir mazereti olan yükleniciye en fazla bir ay süre verilerek işi başlatması istenilir. Bu süre sonunda da başlatılmazsa proje iptal edilerek durum, Komisyona iletilmek üzere Genel Müdürlüğe bildirilir. Projesi bu sebeplerle iptal edilen yüklenicinin iptal tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni projesi kabul edilmez.

⁴⁹ Mesleki eğitim kursuna ilişkin projelerde kursun fiili gün sayısı günlük azami eğitim saati ve diğer hususlara sözleşme makamınca yer verilecektir.

⁵⁰ Bu bölüme sözleşme makamı tarafından Komisyonca uygun görülen (kursiyer zaruri gideri ile iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası prim ödemeleri hariç) ödemeler ayrıntılı bir şekilde yazılacaktır.

⁵¹ Komisyon tarafından hangi gider kalemlerine kaynak tahsis edildi ise onlar yazılıp diğerleri silinecektir.

Yüklenici tarafından proje uygulaması esnasında proje yararlanıcısı kişilerden ne ad altında olursa olsun hiç bir şekilde ücret alınmaz veya proje için her hangi bir araç-gereç alımı yapılması istenemez. Projede görevli kişilere Kurum tarafından yapılan ödemelerden hangi adla olursa olsun Yüklenici kendisine pay alamaz. Aksi durumun tespiti halinde sözleşme hükümlerine aykırılık halindeki işlemler uygulanır.

Tanınırlıkla ilgili olarak yüklenici tarafından yerine getirilmek üzere, projenin uygulandığı açık veya kapalı mekânlarda, faaliyet süresince levha, pano, afiş vb. araçlarda ayrıca yazılı ve görsel bütün materyalde Kurumsal İŞKUR logosu ile birlikte "Türkiye İş Kurumu" ibaresine ve "Bu proje, Türkiye İş Kurumu tarafından finanse edilmektedir." ifadesine yer verilecektir.

Madde 8- Projelerin İzlenmesi ve Denetlenmesi

Projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden on beş gün içinde ara rapor ve projenin bitişini takip eden en geç on beş gün içinde ise nihai rapor yüklenici tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan süreler iki katına kadar uzatılabilir.

İstihdam ile ilgili konularda Kurum mevzuatı dikkate alınacaktır.

İş bu sözleşmeden kaynaklanacak ihtilafların çözümünde, sözleşme makamının bulunduğu il mahkemeleri ve icra daireleri yetkili olacaktır.

Sözleşmenin Ekleri

Madde 9- Aşağıda yer alan mevzuatlar⁵², bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, tarafları bağlar. Taraflar bu sözleşme ile birlikte aşağıda belirtilen mevzuatları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler. Bu sözleşme, aşağıda bahsedilen mevzuatta yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

- Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Tahsil Edilen İdari Para Cezalarını Kullanmaya Yetkili Komisyona Dair Yönetmelik
- Engelli ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden İdari Para Cezası Olarak Tahsil Edilen Tutarları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge
- Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği ve Aktif İşgücü Hizmetleri Genelgesi

Madde 10- Hüküm Bulunmayan Haller

Sözleşmelerin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütler söz konusu Yönetmelik ve Genelge, Komisyon ilke kararları ile başvuru rehberinde yer alan hükümler dikkate alınarak çözüme kavuşturulur. Hüküm olmayan hallerde öncelikle Aktif İşgücü Hizmetleri mevzuatı olmak üzere Kurum mevzuatı dikkate alınır.

Madde 11- Yürürlük

On bir maddeden oluşan bu sözleşme/protokol, sözleşme makamı adına İl Müdürü ile Yüklenici adına proje sahibi arasında/....../201... tarihinde imzalanması ile yürürlüğe girmiştir.

Sözleşme Makamı
..... Çalışma ve İş Kurumu İl
Müdürü adına

Yüklenici

EK-4: Tip Ara/Nihai Rapor⁵³

ARA/NİHAİ RAPOR

⁵² www.iskur.gov.tr adresinde "Mevzuat" bölümünde yer almaktadırlar.

⁵³ Bu rapor, tip formattır. Yüklenici tarafından raporda belirtilen hususlara ilişkin ayrıntılı açıklamalar ile projenin geldiği aşamanın ortaya konulması gereklidir. Projeye ilişkin yazılı ve görsel materyaller ile üretilen ürünler var ise bir örneğinin eklenmesi gereklidir.

Proje Sahibinin Adı-Unvanı	
Projenin türü (MEK, KİK, İşe Uyum, Destek Teknolojisi)	
Kabul edilen Komisyon Sayısı ve Tarihi	
Sözleşme imza tarihi	
Sözleşme süresi	
Yapılan faaliyetler	
Karşılaşılan sorunlar ve sonuçları	
Faaliyet sonuçları	
Kurumdan beklentiler	
Rapor tarihi	
Yetkili kişi adı-soyadı	
İmzası	

EK-5: Demirbaş Raporu

DEMİRBAŞ RAPORU

Engelli Ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden İdari Para Cezası Olarak Tahsil Edilen Tutarları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik⁵⁴ kapsamında oluşturulan Komisyonun ../../201.. tarih ve sayılı kararı ile oluşturulması için TL kaynak tahsis edilen isimli proje kapsamında alımı yapılan aşağıda özellikleri belirtilen demirbaşlar yerinde görülerek tutanak altına alınmıştır.

Sıra	Adet	Cinsi	Seri No	Belge Alış Tarih/No	Diğer Ayırt Edici Özellikleri (Varsa)

Tarih :

Yer :

Kurum Yetkilisi Adı Soyadı/Unvanı

Yüklenici Yetkilisinin Adı Soyadı

EK- 6: Alındı Belgesi

⁵⁴ 09/01/2014 tarih ve 28877 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.



T.C. TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
..... ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ
ALINDI BELGESİ

Tarih: .. /.../201..

Kurumumuzun Engellilere Yönelik Proje Başvuru Desteği kapsamında sunulan projeniz ... /.../..... tarihinde teslim alınmıştır. Almış olduğumuz proje dosyasında eksiklik bulunması halinde iade edilecektir. Komisyonun projeyi onaylamama hakkı saklıdır.

TESLİM EDEN

Başvuru yapan
yetkilinin/kişinin Adı ve Soyadı :
Unvanı :
Yetkili kişi imzası* :
Adres :
İletişim Bilgileri :

TESLİM ALANIN**

Adı ve Soyadı :
Görevi :
İmzası :
Tarih ve Saat :

*Bu Form, istekli veya istekliyi temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından imzalanacaktır.

**Alındı belgesi iki nüsha halinde düzenlenerek, İl Müdürlüğü/Hizmet Merkezlerince bir nüshası istekliye verilecektir.