

# SOSYAL GELİŞMEYİ DESTEKLEME PROGRAMI

## UYGULAMA USUL VE ESASLARI

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, öncelikle sosyo-ekonomik gelişmişlik düzeyi düşük olan il ve ilçelerde olmak üzere; toplumun dezavantajlı kesimlerinin ekonomik ve sosyal hayata daha aktif şekilde katılmasının sağlanması, istihdam edilebilirliğin artırılması, sosyal içerme sosyal girişimcilik ve yenilikçiliğin desteklenmesi ve sosyal sorumluluk uygulamalarının yaygınlaştırılması amacıyla yönelik projelere Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı kapsamında verilecek desteklerin; türleri, sınırları, şartları, kapsamı, kullanımı, harcanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

##### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Usul ve Esaslar; ülke genelinde tüm illerde, Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı ile sağlanacak destekleri ve uygulanacak projeleri kapsar.

##### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Usul ve Esaslar 10/07/2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin 385 inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendi ile 394 üncü maddesinin birinci fıkrasının (e) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Ajans: Programın yürütüldüğü il veya illerde faaliyet gösteren ilgili kalkınma ajansını,
- b) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- c) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- ç) Başvuru sahibi: Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, birlikler, kooperatifler, sivil toplum kuruluşları, organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işleticileri, teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi, endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri ile yalnızca sosyal sorumluluk projeleri için kâr amacı güden tüzel kişileri,
- d) Dezavantajlı kesim: Ekonomik ve sosyal hayata katılmada karşılaştıkları sorunlar sebebiyle özel politika geliştirilmesi gereken yoksullar, işsizler, yaşlılar, engelliler, kadınlar ve çocuklar gibi toplum kesimlerini,
- e) Eş finansman: Program kapsamında desteklenecek projelerde harcanmak üzere yararlanıcı ve/veya ortakları tarafından taahhüt edilen nakdi katkısı,
- f) Genel Sekreter: İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterini,
- g) KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini,
- ğ) Ortak: Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak kurum ve kuruluşları,

h) Program: Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programını,

i) Program özel hesabı: Bakanlığın bütçesinde Program için tefrik edilen kaynağın aktarıldığı ve Ajans adına 09/08/2018 tarihli ve 30504 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,

i) Proje kapanış raporu: Projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve nihai ödemenin yapılmasının ardından Ajans tarafından Ek-3’te yer alan formata uygun olarak hazırlanan ve bir ay içerisinde Bakanlığa sunulan raporu,

j) Proje özel hesabı: Program kapsamında desteklenen projeler için Ajans tarafından kaynağın aktarıldığı, ilgisine göre Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik veya 08/03/2019 tarihli ve 30708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde proje yararlanıcısı adına her bir proje için açılan Türk Lirası cinsinden vadeli mevduat veya katılma hesabını,

k) Sosyal girişimcilik projeleri: Toplumsal bir sorunun ortadan kaldırılması veya toplumsal bir ihtiyacın giderilmesi amacıyla, bir işletme ve gelir modeli çerçevesinde yenilikçi ve kalıcı çözümler geliştirmeye yönelik yürütülen faaliyetleri içeren projeleri,

l) Sosyal içerme projeleri: Dezavantajlı grup veya bireylerin ekonomik ve sosyal hayata katılımını sağlamaya, yoksulluğun azaltılmasına, sosyal yardım alan yoksul kesimin kendi geçimini temin edecek duruma getirilmesine destek olunmasına, yaşlı, engelli, kadın ve çocuklar gibi toplumun dezavantajlı kesimlerinin yaşam standartlarının yükseltilmesine ve bu kesimin kamusal hizmetlere erişiminin artırılmasına, sağlanan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesine, fırsat eşitliği ilkesi çerçevesinde toplumsal bütünleşmenin sağlanmasına yönelik projeleri,

m) Sosyal sorumluluk projeleri: Kâr amacı güden kuruluşların, bu Usul ve Esaslarda belirtilen öncelik alanlarına ilişkin sosyal bir sorunun çözümüne yönelik faaliyetlerini içeren projelerini,

n) Yararlanıcı: Program kapsamında destek almaya hak kazanan başvuru sahibini, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Program Uygulamasına İlişkin Genel Esaslar

#### Programın hedefi

**MADDE 5 – (1)** Programın hedefi, uygulandığı illerde, yerel dinamikleri harekete geçirerek yoksulluk, göç ve kentleşmeden kaynaklanan sosyal sorunları gidermek, değişen sosyal yapının ortaya çıkardığı ihtiyaçlara karşılık vermek, toplumun dezavantajlı kesimlerinin ekonomik ve sosyal hayata daha aktif katılmalarını sağlamak, istihdam edilebilirliği artırmak, sosyal içermeyi, sosyal girişimciliği ve yenilikçiliği desteklemek ve sosyal sorumluluk uygulamalarını yaygınlaştırmaktır.

#### Kaynak kullanılması

**MADDE 6 – (1)** Bakanlık, yılı bütçesinde Program için tahsis edilen ödeneği, Program kapsamına alınan projelerin ödenek ihtiyaçlarını dikkate alarak kullanır.

(2) Bakanlık projelerin sürelerini, ihale süreçlerini, yılı aşan uygulamaları ve dönemsel riskleri dikkate alarak projeye tahsis edilen Program katkısının tamamını ilgili Program özel hesabına aktarabilir.

(3) Bakanlık, ajanslar ve yararlanıcılar, Programın amaçları doğrultusunda ve ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun şekilde kaynakların etkin ve verimli kullanımı için gerekli önlemleri almakla yükümlüdür.

(4) Proje özel hesabında biriken faiz veya katılım payı gelirleri, proje dönemi sonunda Ajans tarafından yararlanıcıya yapılacak nihai ödemededen mahsup edilir.

(5) Bakanlık, kaynak kullanımında etkinliği sağlamak amacıyla program özel hesabında bulunan ihtiyaç fazlası tutarların tamamının yahut belli bir kısmının Program kapsamındaki diğer ajansların program özel hesaplarına aktarılmasına ya da genel bütçeye gelir olarak kaydedilmesine karar verebilir.

### **Ajansın görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 7** – (1) Ajans, Programın öncelik alanları ve amacına uygun şekilde proje veya destek mekanizması geliştirilmesi, Program özel hesabının muhasebeleştirilmesi, proje iş ve işlemlerinin KAYS üzerinden takip edilmesi, projelerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve denetlenmesi, sözleşme yönetimi, görünürlük kuralları ve proje çıktılarının takibi hususlarını bu Usul ve Esaslar ile ilgili mevzuat hükümlerine tabi olarak yürütmekle sorumludur.

(2) Ajans, Program uygulamasının ve yürütülen projelerin etki düzeyini artırarak Program hedeflerinin üst düzeyde gerçekleşmesi amacıyla gerekli çalışmaları yürütür.

### **Proje hazırlık ve program başvuru süreci**

**MADDE 8** – (1) Proje fikirleri hâlihazırda tamamlanmış fizibilite ve ön etüd, saha çalışmaları ve analizleri kullanılarak ve başvuru sahibi olma niteliğini haiz kuruluşlar değerlendirilerek Ajans tarafından oluşturulabilir ve genel sekreter kararıyla Bakanlığa iletilmesine karar verilebilir.

(2) Ayrıca, Ajans proje fikri geliştirme sürecinde Programla ilgili duyuru yaparak proje teklifleri alabilir. Ajansa sunulan proje fikirlerinin değerlendirilmesi Ajans bünyesinde kurulacak komisyon tarafından gerçekleştirilir. Komisyon kararı ve Genel Sekreter onayıyla Bakanlığa iletilecek projeler belirlenir.

(3) İzin (imar, ruhsat vb.), kurul kararı (koruma kurulu vb.) veya onay (proje konusuyla ilgili onaylar) alınması gibi usuller içeren projelerde ilgili izin, onay veya karar süreçlerinin tamamlandığını veya bu süreçlerin başlatıldığını tevsik eden belgeler, proje bilgi formu ile birlikte Ajans tarafından Bakanlığa gönderilir.

(4) Projeye konu taşınmazın mülkiyet ve proje kapsamında tahsis durumunu gösterir belgeler, proje bilgi formu ile birlikte Ajansa sunulur.

(5) Kamulaştırma veya taşınmaz alımı, tahsisi ve/veya kiralanması bileşenlerini içeren projelerde, bu faaliyetlerin gerçekleştirildiğini ya da sürecin başlatıldığını tevsik eden belgeler proje bilgi formu ile Ajans tarafından Bakanlığa gönderilir. Bu faaliyetler tamamlanmadan Ajans ile yararlanıcı arasında proje destek sözleşmesi imzalanmaz.

(6) Bakanlık, gerekli gördüğü temalarda proje hazırlanması için Ajansa re'sen görev verebilir. Ajans Bakanlık tarafından önerilen proje fikirleri için gerekli çalışmaları öncelikli olarak yerine getirir.

(7) Bakanlığa sunulması uygun görülen proje tekliflerinin KAYS girişleri başvuru sahibi tarafından yapılır ve Ek-2 Proje Bilgi Formu ile Destek Yönetim Kılavuzu ekinde yer alan proje bütçesi ve ekleri Ajans tarafından Bakanlık onayına sunulur.

(8) Bu Usul ve Esasların 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (ç) bendi kapsamında iletilen proje başvurularında yalnızca bu Usul ve Esasların ekinde yer alan Ek-5 Özet Proje Bilgi Formu ile Destek Yönetim Kılavuzu ekinde yer alan proje bütçesi ve ekleri Bakanlık onayına sunulur. Ancak projelerin niteliğine göre, ihtiyaç duyulması halinde diğer bilgi ve belgeler Bakanlıkça talep edilebilir.

### **Proje değerlendirme süreci**

**MADDE 9** – (1) Bakanlık iletilen proje bilgi formlarını 45 gün içinde değerlendirir. Ancak projeye ilişkin teknik görüş alınması gereken durumlarda söz konusu süre uzatılabilir.

(2) Değerlendirme sonucunda revize edilmesi gereken hususlar Ajanslara bildirilir ve başvuru sahibi tarafından proje bilgi formu, bütçesi ve iş planı KAYS üzerinden revize edilir.

(3) Bakanlık projenin başarısı ve uygulanabilirliği açısından gerekli gördüğü durumlarda proje kapsamı, ismi, hedef kitlesi, uygulama yeri, başvuru sahibi, proje faaliyetleri ve bütçe kalemlerinde re'sen değişiklik yapılabilir.

(4) Program kapsamında kullanılacak kaynak kalması ve Bakanlığın talep etmesi halinde yıl içinde yeni proje teklifleri Bakanlığa sunulabilir.

(5) Bakanlık tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun bulunan projeler KAYS üzerinden onaylanır.

### **Proje değerlendirme esasları**

**MADDE 10** – (1) Program kapsamında Ek-1' de yer alan öncelik alanlarına uygun projeler desteklenir.

(2) Projeler ilgililik, yöntem, kurumsal kapasite ve sürdürülebilirlik ana kriterleri çerçevesinde değerlendirilir. Program dâhilinde, kapasite geliştirmeye yönelik, sosyal etki düzeyi yüksek, özel nitelikli model projeler desteklenir.

(3) Proje değerlendirmesinde Sosyo-Ekonomik Gelişmişlik Endeksi (SEGE) bakımından daha alt kademede yer alan il ve ilçeler önceliklidir.

(4) Program kapsamında aşağıdaki nitelikteki projelere öncelik verilir:

- a) Genç, kadın ve engellilerin istihdamını hedefleyen, yenilikçilik, ortaklık ve iş birliği boyutu güçlü projeler,
- b) Doğrudan sosyal sorumluluk projesi olmasa da özel sektörün içerisinde yer aldığı ve nakdi eş finansman katkısı sunmayı taahhüt ettiği projeler,
- c) Proje kapsamında kullanılması öngörülen fiziksel mekânın sıfırdan bir inşaat yerine atıl kamu binalarının değerlendirilerek karşılanmasını öngören projeler,
- ç) Salgın ve/veya doğal afetlerden etkilenen toplum kesimlerinin desteklenmesi ve ekonomik iyileştirme çalışmalarının desteklenmesine yönelik projeler.

(5) Program kapsamında aşağıdaki nitelikteki projeler veya proje bileşenleri desteklenmez:

- a) Temel sosyal hizmet sunumuna yönelik yenilikçi niteliği olmayan projeler,
- b) Yurtdışı ziyaret ile yurtdışı seminer, konferans, eğitim vb. faaliyetleri içeren proje kalemleri,
- c) Sosyal yardım ve nakdi sosyal transfer mahiyetindeki unsurlar içeren projeler,
- ç) Okul derslerini takviye amaçlı etüt faaliyetleri ve sınavlara hazırlık amacı taşıyan kurs projeleri,

- d) Proje amaçları ile ilişkilendirilmemiş ve sürdürülebilirliği zayıf eğitim faaliyetlerine odaklanan projeler,
- e) Hâlihazırda başka bir kurum tarafından rutin olarak sunulan hizmetleri içeren projeler,
- f) Hedef kitle ile faaliyetleri arasında ilişki kurulamayan projeler,
- g) Sosyal sorunların tespiti ve bu sorunların çözümüne ilişkin sosyal araştırma, analiz ve raporlama faaliyetleriyle sınırlı projeler.

(6) Başvuru sahiplerinde hedeflenen bölgede kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması şartı aranmaz. Ancak proje faaliyetleri bölge içerisinde yürütülmelidir.

### **Proje finansmanına ilişkin hususlar**

**MADDE 11** – (1) Program kapsamında desteklenecek proje tekliflerinin, asgari bütçesi 1 milyon TL'dir.

(2) Kamu kurumları ile kâr amacı gütmeyen kuruluşların başvuru sahibi olduğu projelerde eş finansman oranı proje bütçesinin asgari yüzde 10'dur.

(3) Kâr amacı güden kuruluşlar, sosyal sorumluluk projeleri için başvuru sahibi, diğer program önceliklerine yönelik projelerde ise ancak iştirakçi olabilirler. Kâr amacı güden kuruluşların başvuru sahibi olduğu sosyal sorumluluk projelerinde eş finansman oranı proje bütçesinin asgari yüzde 50'sidir.

(4) Ancak bu Usul ve Esasların 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (ç) bendi uyarınca desteklenen projelerde, eş finansman oranı Bakanlık kararı ile daha düşük belirlenebilir.

(5) Yatırım programına tabi kamu kurum ve kuruluşlarının Program kapsamında desteklenen projelerinde sağlayacakları eş finansman tutarları için yatırım programından kaynak talep edilmemesi esastır.

(6) Hâlihazırda başka bir finansman kaynağından desteklenen projeler Program kapsamında destek alamaz. Ancak, daha önce geliştirilmiş ve hayata geçirilmiş projelerin devamı niteliğinde tasarlanmış veya tamamlayıcı özelliğe sahip yeni projeler Program kapsamında desteklenebilir.

(7) Ajans tarafından Program kapsamında bu Usul ve Esaslar çerçevesinde kullanılmak şartıyla bağış kabul edilebilir.

### **Sözleşmelerin imzalanması**

**MADDE 12** – (1) Projenin KAYS üzerinden onaylanmasından sonra 45 gün içinde Ajans ile yararlanıcı arasında sözleşme imzalanır. Bu süre içinde sözleşmesi imzalanmayan projeler re'sen veya Ajansın bildirimine üzerine Bakanlık tarafından Program kapsamından çıkarılır. Proje destek sözleşmesini Ajans adına genel sekreter imzalar.

(2) Bu Usul ve Esasların 8 inci maddesinin üçüncü ve beşinci fıkraları uyarınca tamamlanması gereken süreçler tamamlanmadan proje destek sözleşmesi imzalanmaz ve bu projeler Bakanlık tarafından Programdan çıkarılır.

(3) Onaylanan proje bilgi formu, proje destek sözleşmesinin ekidir. Ancak sözleşmenin süresi bitse dahi yararlanıcının yükümlülüğü, proje bilgi formunda uygulama dönemi sonrasında yapılacağı belirtilen faaliyet ve işlemler için devam eder.

(4) Projelerin uygulama süresi, sözleşmenin imzalandığı günden bir gün sonra başlar.

(5) Proje destek sözleşmesine proje uygulamalarında ve çıktılarında yararlanıcı kurumun gelir elde ettiği durumlarda elde edilecek gelirlerin belli bir oranının belirli bir süre boyunca program özel hesabına aktarılması yönünde hüküm konulabilir.

(6) Ajansın gerekli gördüğü projeler için ihale dokümanları Ajansla paylaşılır ve Ajansın uygun görüşü alınır. Bu husus, proje destek sözleşmesinde açıkça ifade edilir.

### **Program özel hesabı**

**MADDE 13** – (1) Bakanlık tarafından desteklenmesi uygun bulunan projelerin destek tutarı ilgili Ajans adına açılmış Program özel hesabına aktarılır. Özel hesaba ilişkin işlemler Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yerine getirilir.

(2) Özel hesaba aktarılan tutarların gelir kaydedilmesi ve muhasebeleştirilmesi hususunda Ajans genel sekreteri yetkilidir.

(3) Program özel hesabına aktarılan tutar yalnızca Program kapsamında desteklenen projeler için kullanılır.

(4) Ajans, Program kapsamında yapacağı her türlü ödemeyi, Program özel hesabından yararlanıcı proje özel hesabına gönderme emri ile gerçekleştirir.

(5) Bu usul ve esaslar çerçevesinde yürütülen projeler kapsamında alımı desteklenen alet, teçhizat, yazılım, malzeme ve sistemler ile yapımı gerçekleştirilen tesislerin mülkiyeti ve bunlar üzerindeki fikri mülkiyet hakları yararlanıcıya aittir. Yararlanıcının, sözleşme kapsamında sağlanmış tesis, makine, ekipman, teçhizat ve diğer malzemelerin, Bakanlığın izni olmaksızın proje süresince ve projenin sona ermesinden itibaren üç yıl süreyle üzerinde üçüncü kişi lehine ayni ya da şahsi hak tesis edemeyeceği ve projede belirtilen iş yeri dışında kullanamayacağı, aksi halde destek miktarının iki katı tutarında Ajansa tazminat ödeyeceği hususu proje destek sözleşmesinde yer alır.

### **Proje özel hesabı**

**MADDE 14** – (1) Yararlanıcı veya ortağı, sağlanan mali destek ve sözleşmede belirtilmesi halinde eş finansman harcamalarını yararlanıcı proje özel hesabı üzerinden gerçekleştirir ve bu hesaptan proje kapsamı dışında harcama yapamaz. Proje kapsamı dışında harcama yapıldığının tespiti halinde söz konusu tutarlar yararlanıcı tarafından karşılanır.

(2) Tek Hazine Kurumlar Hesabı uygulaması dışındaki yararlanıcılar, proje özel hesabında bulunan tutarları gelir getirici bir hesapta değerlendirir. Bu kapsamda doğan bütün getiri ve haklar Programa aittir. Bakanlık veya Ajans bu tutarın iadesini talep edebileceği gibi proje ödemelerinden mahsup da edebilir.

(3) Projenin tamamlanması, kapanışının yapılması veya iptal edilmesi durumunda proje özel hesabında kalan tutarlar Program özel hesabına aktarılır. Bu tutarlar, Program kapsamındaki diğer proje ödemeleri için kullanılabilir.

(4) Ajans, destek almaya hak kazanan genel bütçe kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşları için yararlanıcı ve proje bilgilerini Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bildirerek proje özel hesabının açılması sürecini başlatır.

(5) Yararlanıcı, ilgili proje özel hesabının Ajans tarafından da izlenebilmesi için gerekli yetkilendirme işlemlerini yapar.

### **Özel hesaplara aktarılan tutarların muhasebeleştirilmesi**

**MADDE 15** – (1) Program kapsamındaki harcamaların yararlanıcının ya da ortağının hesaplarında ya da muhasebe belgelerinde kayıtlı, tanımlanabilir ve doğrulanabilir olması; orijinal kanıtlayıcı ve destekleyici belgelerle desteklenmesi gerekir.

(2) Özel hesap kayıtlarına esas harcama belgeleri, proje uygulama süresinin bitiminden itibaren 10 yıl yararlanıcı tarafından muhafaza edilir.

(3) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin yararlanıcı olması durumunda bu idareler muhasebe işlemlerini, 17/10/2017 tarihli ve 30213 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirir. Ancak, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe işlemleri dışında; özel hesaplardan iade, harcama belgelerinin saklanması, izleme, denetim vb. hususlarda bu Usul ve Esaslarda yer alan hükümler esas alınır.

(4) Ajanslar ve genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri haricindeki yararlanıcılar muhasebe işlemlerini; özel hesaplardan iade, harcama belgelerinin saklanması, izleme, denetim vb. hususlarda bu Usul ve Esaslardaki hükümler saklı kalmak üzere kendi mevzuatlarına göre yürütür.

### **Projelerin uygulanması**

**MADDE 16 – (1)** Bu Usul ve Esaslar kapsamında desteklenen projelerin uygulama süresi en fazla 18 aydır. Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az 1 ay önce, projede öngörülen sürenin neden yetersiz kaldığına ilişkin gerekçeli açıklama ve revize iş programı ile birlikte Ajans onayına sunulur. Ajans tarafından proje süresi en fazla 6 ay uzatılabilir. Ajans tarafından proje süresinin uzatılması halinde Bakanlığa bilgi verilir.

(2) Ancak, projenin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren yargı süreçleri, beklenmeyen hâl veya mücbir sebeplerin varlığı halinde Bakanlık tarafından bir defaya mahsus olmak ve 3 ayı geçmemek üzere ilave süre verilebilir. Bu halde, gerekçeli açıklama ve revize iş programını içeren yararlanıcının talebi, Ajans uygun görüşüyle birlikte en fazla 3 ay için olmak üzere Bakanlık onayına sunulur.

(3) Projeye ortak ve/veya iştirakçi eklenmesi veya çıkarılması Ajans onayıyla gerçekleştirilir ve Ajans tarafından Bakanlığa bilgi verilir.

(4) Projenin temel faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli olması kaydıyla binek taşıt harici araçlar uygun maliyet olarak kabul edilebilir. Uygun ve uygun olmayan maliyetlere ilişkin diğer hususlarda Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzunda yer alan hükümler uygulanır.

(5) Yararlanıcılar ve ortaklarının desteklenen projeler kapsamında yapacakları ihale ve satın alma faaliyetleri, satın alma ve ihale usul ve esasları doğrudan kanun veya yönetmelikle belirlenen kurum ve kuruluşlar bakımından kendi mevzuatlarına göre, diğer kişi, kurum ve kuruluşlar bakımından ise Destek Yönetim Kılavuzu ekinde yer alan Proje Uygulama Rehberinin eki olan Satın Alma Rehberi uyarınca yapılır.

(6) Yapılacak olan her türlü makine ve donanım tedarikinde teknik şartları karşılama koşuluyla yerli isteklilere sağlanacak fiyat avantajı hususunda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 63 üncü maddesi çerçevesinde uygulama yürütülür.

(7) Projenin toplam bütçesini ve proje bilgi formunda yer alan faaliyetleri değiştirmemek kaydıyla bütçe kalemleri (insan kaynakları, ekipman malzeme, vb.) arasında proje süresi içerisinde yapılacak aktarımlar Bakanlık onayı aranmaksızın Ajans onayıyla gerçekleştirilebilir.

(8) Ancak onaylanan proje bütçesinde yer alan ana kalemlerden birinin tamamen çıkarılması, projede ödenek artmış olsa dahi bütçeye yeni bir ana kalem eklenmesi Bakanlık onayına tabidir.

(9) Projenin toplam bütçesinde değişikliğe neden olmasa dahi proje ölçeğinde ve performans göstergelerinde veya proje yerinde değişiklik yapılması Ajansın uygun görüşü ve Bakanlık onayıyla mümkündür.

(10) Projede öngörülemeyen maliyet artışları sebebiyle oluşan ilave kaynak ihtiyacı olması durumunda yararlanıcı, destek tutarının artırılması talebini Ajansa sunar. Talebin uygun görülmesi halinde Ajans, artış yapılmaması durumunda yaşanabilecek riskleri de yansıtan Ajans uygun görüşü ile talebi Bakanlık onayına sunar. Destek tutarı artışı olmaksızın eş finansman tutarındaki artışlara yönelik değişikliklerde de aynı usul izlenir.

(11) Destek tutarı artışlarında yararlanıcının eş finansmanı da en az aynı oranda artırılır.

(12) Proje destek tutarı, Bakanlık tarafından yüzde 20'den fazla artırılamaz. Ancak projenin tamamlanmasını riske atacaktır ve önceden öngörülemeyen durumların ortaya çıkması halinde, destek tutarının yüzde 50'ye kadar artırılması Bakan onayı ile mümkündür. Bu oranlar, projenin onaylanan ilk bütçesi baz alınarak hesaplanır.

(13) Projenin öngörülen bütçeden daha düşük maliyetle tamamlandığı durumda, projeye tahsis edildiği halde artan kaynak, Programın kaynağı olup Bakanlık tarafından Program kapsamında diğer projelerin desteklenmesi için kullanılır.

(14) Projenin onayından sonra gerçekleşen revizyonlarla eş finansmanın artırıldığı durumlarda Program desteği ve eş finansman oranı, yeni proje bütçesine göre ele alınır, hak ediş ödemeleri bu yeni orana göre gerçekleştirilir.

(15) Yararlanıcının, proje bütçesi üzerinde yüklenmeye girişmesi ve bütçe artış talebinin onaylanmaması halinde ek maliyetin tamamı yararlanıcı tarafından karşılanır.

(16) Sözleşmenin imzalanmasından itibaren 6 aylık süre içerisinde proje faaliyetlerine başlanmayan, uygulama imkânı kalmamış, ilerleme kaydedilemeyen, proje yerinin değişmesinin projenin amacına ulaşması bakımından risk teşkil ettiği veya sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmeyen projeler, Bakanlık tarafından re'sen veya Ajansın bildirim üzerine yapılacak değerlendirme neticesinde Programdan çıkarılabilir. Bu durumda Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 39 ve 40 ıncı maddeleri çerçevesinde güdümlü projelere ilişkin desteğin durdurulması ve iptali hükümleri uygulanır.

(17) Bu Usul ve Esasların 16 ıncı maddesinin on altıncı fıkrası gereğince projesi Program kapsamından çıkarılan veya Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 39 uncu maddesinin ikinci fıkrası gereği sözleşmesi feshedilen yararlanıcının yeni proje teklifleri, iptalden sonraki ilk Program yılı uygulaması kapsamında Ajans tarafından değerlendirmeye alınmaz.

(18) Projenin başarılı şekilde yürütülmesine engel teşkil edebilecek durumların ortaya çıkması halinde Ajansın ya da yararlanıcının talebi üzerine veya Bakanlık tarafından re'sen proje yararlanıcısı değiştirilebilir. Bu kapsamda yapılmış sözleşme ile tüm hak ve yükümlülükler yeni yararlanıcıya devredilir. Yeni yararlanıcının da başvuru koşullarını taşıması şartı aranır.

(19) Bir yararlanıcı eş zamanlı olarak azami iki proje yürütebilir. Mevcut projelerinden biri tamamlanmadan söz konusu yararlanıcı yeni proje desteği için başvuramaz.

### **İzleme ve değerlendirme**

**MADDE 17** – (1) Bakanlık Program izlemesini Ajanslar tarafından sunulan raporlar aracılığıyla yapar, gerekli gördüğü durumlarda, ajanslardan tamamlanan veya devam eden projelere ilişkin izleme ve değerlendirme raporları isteyebileceği gibi projelere yerinde izleme ziyaretleri de gerçekleştirebilir.

(2) Yararlanıcı, ara ve nihai raporlarda fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, performans göstergeleri itibarıyla ilerlemeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları ve proje süresi veya maliyetleri üzerindeki riskleri Ajansa bildirir.



(3) Ajans, her bir ara rapor için yerinde saha ziyareti yaparak beyan edilen bilgileri kontrol eder ve izleme raporu hazırlayarak Bakanlığa sunar.

(4) Program uygulaması kapsamında, tamamlanan her proje için Ek-3'te yer alan proje kapanış raporu Ajans tarafından hazırlanarak projenin tamamlanmasından sonra iki ay içerisinde Bakanlığa sunulur.

(5) Ajans, sözleşme süresince ve sözleşme sonrasında projenin etkin bir şekilde yürütülmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla gerekli önlemleri almaya yetkilidir. Bu kapsamda Ajans yararlanıcıdan bu Usul ve Esaslarda belirtilenler haricinde bilgi ve belge isteyebilir. Yararlanıcı bu bilgi ve belgeleri Ajansa sunmakla yükümlüdür.

(6) Yararlanıcı, mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinde bu Usul ve Esasların 19 uncu maddesinde yer alan görünürlük kurallarına ve Ek-4'te yer alan örnek pano standartlarına uymak zorundadır. Projelerde görünürlük kurallarına riayet edilmesi Ajans tarafından takip edilir.

(7) Ajans, proje tamamlandıktan sonraki 3 yıl boyunca projelerin sürdürülebilirliğinin yerinde değerlendirilmesi amacıyla yıllık izleme ziyaretleri yaparak raporlarını Bakanlığa sunar. Bakanlık, projenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için gerekli yönlendirmeleri yapmaya yetkilidir.

#### **Yazışmalar ve belgelerin saklanması**

**MADDE 18** – (1) Bakanlığa sunulan rapor, form gibi dokümanlar, Word, PDF gibi karakter tanımlaması olan bir formatta sunulur. Bütçe gibi rakamsal bilgi içeren dokümanlar Excel formatında sunulur.

(2) Yürütülen faaliyetlerin raporlanması ve iyi uygulama örneği olarak sunulması için fotoğraf, film, içerik ve yayın gibi dokümanlar elektronik ortamda kayıt altına alınır.

(3) Projelere ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar projelerin uygulama süresinin bitiminden itibaren 10 yıl boyunca saklanır ve gerektiğinde izleme, değerlendirme ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir.

#### **Görünürlük kuralları**

**MADDE 19** – (1) Ajans, görünürlüğü sağlamak için gerekli platformlarda (internet sayfası, sosyal medya vb.) Programın tanıtımını yapar.

(2) Program kapsamında yürütülen projelerde, Programın görünürlüğünü sağlamak amacıyla; alınan tüm malzeme ve ekipmanlar ile üretilen tüm belgelerde; gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerde; gerçekleştirilen yapım işlerinde, projenin uygulandığı alanda projeyi açıkça tanımlayan panolarda; projenin tanıtımını sağlamak amacıyla hazırlanan basın duyurusu, broşür, föy, kitapçık vb. tanıtım materyallerinde, projeye özel veya projeye ilgili oluşturulan internet sitesi, sosyal medya platformları, vb. dijital platformlarda görünür ebatla ve Ek-4'te belirtildiği şekilde bir pano hazırlanmalı, Bakanlık ve Ajans logoları bulunmalı ve logoların altında Bakanlığın, Programın ve Ajansın açık isimleri örnekte belirtildiği şekilde yazılmalıdır.

(3) Program veya desteklenen projelerle ilgili sosyal medya paylaşımlarında ve internet haberlerinde Bakanlık, Program ve Ajans görünürlüğüne yer verilir ve Ajans logosuyla birlikte Bakanlık logoları da kullanılır.

(4) Basılı belgelerde “Bu yayının içeriğinden sadece <yazarı/yüklenici/yararlanıcı> sorumludur ve hiçbir surette Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın ve Ajansın görüşlerini yansıtmaz.” ifadesi mutlaka yer almalıdır.

(5) Projenin tamamlanmasının ardından, projenin mahiyetine ve büyüklüğüne uygun bir tanıtım faaliyeti gerçekleştirilmesi esastır.

(6) Ajans, projede görünürlük kurallarına uyulmadığını tespit ederse, ilgili projede görünürlük maliyetinin uygun olmadığına karar verebilir.

(7) Yararlanıcının, Program desteğini görünür kılma yükümlülüğü, proje nihai ödemesi yapıldıktan sonraki 3 yıl boyunca devam eder.

### **Denetim**

**MADDE 20** – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan harcamalar Sayıştay denetimine tabidir. Ayrıca projeler kapsamında gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlerin denetimi, yararlanıcı kurum veya kuruluşun tabi olduğu denetim mevzuatı uyarınca gerçekleştirilir, denetim sonuçları Ajansa bildirilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 21** – (1) Programın uygulama sürecine dair bu Usul ve Esaslar çerçevesinde belirlenmeyen hususlarda Kalkınma Ajansları mevzuatında yer alan güdümlü projelere ilişkin hükümler kıyasen uygulanır.

(2) Kalkınma Ajansları mevzuatında Ajans yönetim kuruluna tanınmış olan karar ve onay yetki ve görevleri, sadece bu Programın gerektirdiği işlemler için Ajans genel sekreteri tarafından kullanılır.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 22** – (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve uygulamanın düzenli yürütülmesi için gerekli yönlendirmeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir.

(2) Yararlanıcıların projeleri ile ilgili girdiği yüklenmeler ve yaptıkları sözleşmeler kapsamında ortaya çıkacak hukuki ihtilaflar yararlanıcı tarafından takip edilir. Yararlanıcının proje uygulamalarındaki iş ve işlemlerinden dolayı Bakanlık ve Ajansa herhangi bir sorumluluk atfedilemez.

#### **Yetkili makamlar**

**MADDE 23** – (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında Bakanlıkça yerine getirilmesi gereken iş ve işlemlerin koordinasyonu, izlenmesi, değerlendirilmesi hususlarında Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü yetkilidir. Program kapsamına yeni proje alınması, projelerin revizyonlarının onaylanması, Program kapsamından proje çıkarılması ve programla ilgili diğer yazışmalar Genel Müdürlük tarafından yerine getirilir.

#### **Ajans bütçesi**

**MADDE 24** – (1) Program için Ajansa aktarılan kaynak, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 202'nci maddesi ve ilgili diğer Ajans mevzuatında Ajansın yılı bütçesi itibarıyla belirtilen limit hesaplamalarına dâhil edilmez.

## **Yürürlük**

**MADDE 25** – (1) Bu Usul ve Esaslar, Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

(2) Program kapsamındaki uygulamalar, yeni bir düzenleme yapılmadıkça bu Usul ve Esaslardaki hükümlere göre yürütülür.

## **Yürütme**

**MADDE 26** – (1) Bu Usul ve Esaslardaki hükümleri Bakan yürütür.

## **SOGEP UYGULAMA USUL VE ESASLARI EKLERİ:**

1. Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Öncelikleri
2. Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı Proje Bilgi Formu
3. Proje Kapanış Rapor Formatı
4. Görünürlük Panosu
5. Özet Proje Bilgi Formu

## **EK-1: Program Öncelikleri**

### **İstihdam Edilebilirliği Artırmak**

- Toplumun dezavantajlı kesimlerinin istihdama katılımının kolaylaştırılmasına ve mesleki bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine,
  - Genç istihdamını artırmaya,
  - İldeki ve bölgedeki ihtiyaçlara uygun alanlarda nitelikli ve üretken beşerî sermayenin geliştirilmesine,
- yönelik projeler.

### **Sosyal Girişimcilik ve Yenilikçilik**

- Sosyal girişimlerin kurulmasına ve kapasitelerinin artırılmasına,
  - İstihdam edilebilirliğe ve sosyal içermeye ilişkin yenilikçi modeller geliştirilmesine,
  - Sosyal girişimcilik ve sosyal yenilikçilik alanlarında hizmet veren/verecek olan kuruluşların işleteceği, ekosistem güçlendirmeye yönelik merkezler, sosyal laboratuvarlar ile kuluçka ve hızlandırıcı programların uygulanmasına,
- yönelik projeler.

### **Sosyal İçerme**

- Sosyal yardım alan kesimin gelir düzeyinin artırılmasına,
  - Toplumun dezavantajlı kesimlerinin yaşam kalitelerinin yükseltilmesine,
  - Dezavantajlı kesimlere sunulan hizmetlerin kalitesinin artırılmasına,
  - Dezavantajlı çocuk ve gençlerin yetenek gelişimi ve teknoloji kullanma becerilerinin geliştirilmesine,
- yönelik yenilikçi ve model nitelikli projeler.

### **Sosyal Sorumluluk**

- Bölge öncelikleriyle kâr amacı güden kesimin sosyal sorumluluk faaliyetlerini uyumlaştırmaya,
  - Program öncelik alanlarına ve/veya tespit edilen farklı sosyal bir sorunun çözümüne,
- yönelik yenilikçi ve model nitelikli projeler.

## EK-2: Proje Bilgi Formu

### 1. PROJE TEMEL BİLGİLERİ

<b>Proje Adı</b>	Projenin adını yazınız. Bu adın proje hakkında fikir veren, kısa ve özgün olmasına dikkat ediniz.			
<b>Proje Uygulayıcıları</b>	<b>Yararlanıcı</b>	Projenin yürütülmesinden doğrudan sorumlu olacak ve “Başvuru Sahibinin Beyannamesi”ni imzalayacak kurum/kuruluşu (başvuru sahibi) yazınız.		
	<b>Ortaklar</b>	Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak ve “Ortaklık Beyannamesi”ni imzalayacak kurum ve kuruluşları yazınız.		
	<b>İştirakçiler</b>	Projenin yürütülmesi sürecinde veya sonucunda, doğrudan fayda veya menfaat elde etmeden yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunacak (sponsorluk, teknik destek sağlama vb.) ve “İştirakçi Beyannamesi”ni imzalayacak gerçek veya tüzel kişileri yazınız.		
<b>Proje Bilgileri</b>	<b>Mali</b>	<b>Proje Bütçesi</b>	Projenin tahmini toplam bütçesini “TL” olarak yazınız.	
		<b>Destek Miktarı</b>	Proje kapsamında Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı’ndan talep edilen katkı (hibe) miktarını “TL” olarak yazınız.	
		<b>Eş Finansman</b>	<b>Nakdi Eş Finansman</b>	Proje başvuru sahibinin sağlayacağı nakdi katkıları “TL” olarak yazınız.
			<b>Diğer Eş Finansman</b>	Proje başvuru sahibinin sağlayacağı personel giderleri vb. diğer katkıları “TL” olarak yazınız.
			<b>Toplam Eş Finansman</b>	Proje başvuru sahibinin sağlayacağı toplam katkıyı “TL” olarak yazınız.
		<b>Destek Oranı</b>	$\% [(Destek Miktarı / Bütçe) \times 100]$	
<b>Yapım İşlerinin Tahmini Bedelinin Proje Bütçesine Oranı</b>	Proje kapsamında öngörülen yapım işlerinin (inşaat ve tadilat) proje bütçesine oranını belirtiniz.			

<b>Proje Konusu ve Sorun Tanımı</b>	Proje konusunun ilişkili olduğu öncelik(ler)i aşağıdaki tabloyu işaretleyerek belirtiniz ve bu öncelikle ilişkili olarak projenin ortaya çıkmasına sebep olan temel sosyal sorunları tanımlayınız.	
	<b>Proje Konusu</b>	
	<b>Öncelik 1: İstihdam Edilebilirliği Artırmak</b>	
	<b>Öncelik 2: Sosyal Girişimcilik ve Yenilikçilik</b>	
	<b>Öncelik 3: Sosyal İçerme</b>	
	<b>Öncelik 4: Sosyal Sorumluluk</b>	
	<b>Sosyal Sorun Tanımı</b>	
	Sosyal sorunun tanımlanmasında, İl bazındaki Sosyal Analiz Raporları (2015), Sosyal Sorun Tespit Çalışması Çıktıları (2017) veya Ajansın diğer sosyal politika içerikli araştırma analiz ve raporlarına atıf yapılmalıdır. (En fazla bir sayfa ve “Projenin Arka Planı ve Müdahale Gereğesi” başlığı ile mükerrerlik teşkil etmeyecek şekilde)	
	...	
<b>Proje Özeti</b>	Proje amacı ve içeriği azami 75 kelime ile özetlenecektir.	
<b>Uygulama Yeri</b>	<b>İl</b>	Projenin uygulanacağı ili yazınız.
	<b>İlçe(ler)</b>	Projenin uygulanacağı ilçe (ler)i yazınız.
	<b>Yer Seçimi</b>	Projedeki yer seçimi, hedef kitleyle ilişkisi kurularak ulaşılabilirlik, katılımcılık ve uygunluk boyutları ile gerekçelendirilecektir.
<b>Uygulama Süresi</b>	Projenin uygulama süresini “Ay” olarak yazınız. Bu destek kapsamında azami uygulama süresi 18 aydır.	
<b>Faydalanıcılar</b>	<b>Hedef Gruplar</b>	Projenin uygulama süreci içerisinde veya tamamlanması ile birlikte proje sonuçlarından doğrudan olumlu fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları adlarını, tahmini sayılarını ve seçilme gerekçelerini belirtmek suretiyle maddeler halinde yazınız.
	<b>Nihai Faydalanıcılar</b>	Projenin tamamlanması ile birlikte orta-uzun vadede (1-5 yıl) proje sonuçlarından doğrudan ya da dolaylı fayda sağlayacak olan kişi, grup, kurum ve kuruluşları yazınız.
<b>Proje Konusu İle İlgili Diğer Kuruluşlar</b>	Projenin uygulaması ile ilgili izin işlemlerini yürütecek ve/veya proje konusunda bilgi verilmesi gereken kurum ve kuruluşları gerekçeleri ile birlikte yazınız.	

<b>Projenin Temel Faaliyetleri</b>	Projenin temel faaliyetlerini (satın alma, tesis kurulumu, hizmet geliştirme eğitim, danışmanlık, insan kaynakları, inşaat vb.) maddeler halinde yazınız ve her bir faaliyetin kapsamını kısaca açıklayınız ve öngörülen bütçeyi belirtiniz.
<b>Performans Göstergeleri</b>	<p>Proje süresi içerisinde veya projenin tamamlanması ile birlikte elde edilecek başarıları doğrulayacak kritik göstergeleri belirli, ölçülebilir, kabul edilebilir, gerçekçi ve zamana bağlı olarak “çıktı” ile “sonuç” göstergeleri şeklinde sınıflandırarak yazınız.</p> <p><b><u>Çıktı Göstergeleri</u></b></p> <p>Proje kapsamında yapılan faaliyetler sonunda elde edilen kazanımları ortaya koyan göstergelerdir. Örnek: Eğitim alan kadın sayısı: 10</p> <p><b><u>Sonuç Göstergeleri</u></b></p> <p>Projenin beklenen sonuçları ve amaçları ile ilgili ve direkt projenin başarısını, sağladığı katkıları ortaya koyan kritik başarı göstergelerdir. Örnek: Eğitim alanlardan kendi işini kuran kadın sayısı: 5</p>

## 2. PROJE AMAÇLARI, GEREKÇESİ VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİĞİ

<b>Projenin Genel Hedefi</b>	Tamamlanmasını müteakip projenin orta ve uzun vadede katkıda bulunacağı ve olumlu yönde değiştireceği hususları yazınız.
<b>Proje Amaç (lar)ı</b>	Projenin ortaya çıkma gerekçesi olan sorunlara yönelik sağlayacağı çözümleri dikkate alarak projenin tamamlanması ile birlikte ulaşılabilecek hedef(ler)i yazınız.
<b>Projenin Arka Planı ve Müdahale Gerekçesi</b>	Projenin arka planını ve ortaya çıkma gerekçesini; uygulanacağı bölgenin ihtiyaç ve sorunlarını dikkate alarak, somut veriler (nitelikli saha çalışmaları, ekonomik ve sosyal analizler, arz ve talep değerlendirmeleri vb.) kullanarak ve Ajansın Bölge Planı ile ulusal ölçekteki plan ve programlardaki öncelik, hedef, strateji ve tedbirlerle de ilişkisini kurarak yazınız. (Sosyal sorun tanımı bölümündeki açıklamalar ile mükerrerlik teşkil etmemelidir.)
<b>Projenin Tamamlayıcılığı</b>	Projenin yerel, bölgesel ya da ulusal ölçekte uygulanan diğer projelerle (varsa) ilişkisini; tamamlayıcılık, mükerrerlik ve sinerji hususlarını dikkate alarak yazınız. Ajanslarca hazırlanan Sonuç Odaklı Programlar (SOP) ve Ajansın diğer faaliyetleri ile ilişkisi de bu bölümde ortaya konulacaktır.
<b>Projenin Etkileri</b>	Projenin olası ekonomik, sosyal ve çevresel etkilerini bölgesel ve sektörel açıdan değerlendiriniz.
<b>Projenin Mekânsal (Kentsel/Kırsal) Etkisi</b>	Projenin, Programın genel hedefinde yer alan kentleşmeden kaynaklanan sosyal sorunların giderilmesi boyutunda çözüm üretmeyi amaçladığı kentsel/kırsal sorun ve ihtiyaçların giderilmesine ve fırsatların değerlendirilmesine dönük sağlayacağı katkılar açıklanacaktır.
<b>Projenin İşletme Modeli, Yönetim</b>	Projeye ilişkin aşağıdaki hususların her birini açıklayınız:



<b>Yapısı ve Sürdürülebilirliği</b>	Proje süresince yönetim modeli (proje yönetim ekibi, idari, mali ve teknik açılardan proje yönetimi yaklaşımı, proje uygulayıcıları ile yapılacak iş birlikleri vb.) nedir? •																							
	Proje sonucunda ne tür çıktı ve hizmetler üretilecek •																							
	Bu çıktı ve hizmetlerden kimler hangi koşullarda yararlanacak? •																							
	Proje sonrası yönetim modeli (personel ihtiyacı, girdi ve işletme maliyetleri, satış gelirleri vb. kurumsal ve mali unsurlar açısından projenin sürdürülebilirliğinin nasıl sağlanacağı) nedir? •																							
<b>Proje Riskleri</b>	Projenin uygulama ve uygulama sonrası işletme dönemine ilişkin muhtemel risklerini; olasılık, etki düzeyi (1 çok düşük, 5 çok yüksek) ve bu risklere yönelik alınabilecek tedbirler bakımından analiz ediniz.																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Risk Tanımı</th> <th>Dönem (Uygulama / İşletme)</th> <th>Olasılık (1-5 arası)</th> <th>Etki Düzeyi (1-5 arası)</th> <th>Tedbir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ayrıca projeden beklenen faydanın sağlanamaması riski de değerlendirilerek alınacak tedbirler belirlenmelidir.</p>	#	Risk Tanımı	Dönem (Uygulama / İşletme)	Olasılık (1-5 arası)	Etki Düzeyi (1-5 arası)	Tedbir	1						2						...				
#	Risk Tanımı	Dönem (Uygulama / İşletme)	Olasılık (1-5 arası)	Etki Düzeyi (1-5 arası)	Tedbir																			
1																								
2																								
...																								

### 3. EKLER

1. Talep Analizi: Tespit edilen sosyal sorunun çözümüne yönelik paydaşların, potansiyel faydalanıcıların talep düzeyine ilişkin fizibilite, ön fizibilite, analiz, anket, görüşme, vb. çalışmalar,
2. İş birliği protokolleri ve diğer ilgili destekleyici belgeler,
3. Bilgi formunda verilen bilgilere ilişkin detaylı analizler, anketler, bu bölüme eklenebilir.

## Ek-3 –PROJE KAPANIŞ RAPOR FORMATI

### I. GİRİŞ

#### GENEL BİLGİLER

[Projeye ilişkin temel bilgilere ve özete yer verilir.]

<b>Proje Adı</b>	[Projenin adı yazılır.]				
<b>Proje Yürütücüsü</b>	[Projenin referans numarası yazılır.]				
<b>Proje Kapanış Türü</b>	<table border="1"><tr><td><b>Başarılı Kapanış</b></td><td><input type="checkbox"/></td><td><b>Sonlandırma*</b></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<b>Başarılı Kapanış</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Sonlandırma*</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Başarılı Kapanış</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Sonlandırma*</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Kapanış Tarihi</b>	[Projenin kapatıldığı tarih yazılır.]				
<b>Proje Gerçekleşen Bütçesi</b>	[Projenin gerçekleşen bütçesi TL para birimi cinsinden yazılır.]				
<b>Proje Gerçekleşen Süresi</b>	[Projenin gerçekleşen süresi ay olarak yazılır.]				
<b>Proje Özeti</b>	[Projenin genel çerçevesi özetlenir.]				
<b>Raporlamadan Sorumlu Kişinin Adı-Soyadı/ Unvanı</b>					

\* Projenin tamamlanmasından vazgeçilerek kapanış tarihinden önce kapanmasıdır. Sonlandırma durumunda gerekçeler bu raporun ekinde detaylıca sunulur.

### II. PROJE PERFORMANSI VE BAŞARISI

#### GÖSTERGELER

##### Sonuç Göstergeleri

[Projenin sonuç göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur. Hedefe ulaşılamayan tüm göstergeler için tablonun altında bunun sebebine dair açıklama ve gerekçelendirmelere yer verilir.]

#	Gösterge Adı	Birim	Başlangıç Değeri	Planlanan Hedef	Gerçekleşen Değer
1					
2					
...					

### Çıktı Göstergeleri

[Proje faaliyetleri ile ilişkili çıktı göstergelerinin gerçekleşme düzeyi ortaya konur. Hedefe ulaşılamayan tüm göstergeler için tablonun altında bunun sebebine dair açıklama ve gerekçelendirmelere yer verilir.]

Faaliyet Adı	Çıktı Göstergesi	Birim	Planlanan Hedef	Gerçekleşen Değer

### **TAKVİM**

#### İş Takvimi

[Proje kapsamında ilgili ilerleme dönemi için planlanan faaliyetlerin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

Faaliyet Adı	Planlanan			Gerçekleşen		
	Süre	Başlangıç Dönemi	Tamamlanma Dönemi	Süre	Başlangıç Dönemi	Tamamlanma Dönemi

#### Mali Gerçekleşme Durumu

[Proje kapsamında ilgili ilerleme dönemi için planlanan maliyetlerin gerçekleşme düzeyi ortaya konur.]

No	Bütçe	Maliyet	
		Planlanan	Gerçekleşen
	Proje Toplam Bütçesi		
	Eş-finansman		
	SOGEK Katkısı		
	Toplam Harcama		

Faaliyet Adı	Maliyet	
	Planlanan	Gerçekleşen

### III. ÇIKARILAN DERSLER VE ÖNERİLER

#### BAŞARILAR VE ZORLUKLAR

[Proje uygulama süresi içerisinde ilgili faaliyetlerle ilişki kurularak sağlanan başarılar ve karşılaşılan zorluklar belirtilir.]

Bölüm	Başarılar	Zorluklar
Sonuç Göstergesi		
Çıktı Göstergesi		
İş Takvimi		
Harcama Takvimi		

#### SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

[Proje kapsamında elde edilen sonuçların ve çıktıların sürdürülebilirliğinin sağlanması için önerilen tedbirler belirtilir.]

Proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığına yönelik riskler	
Proje sonucunda üretilen hizmetlerin devamlılığına yönelik alınan tedbirler	Bu bölümde yapılan iş birlikleri, imzalanan protokoller ve varsa devir işlemlerine yönelik gelişmeler belirtilir.

### IV. REVİZYONLAR

[Projede yapılan revizyonların kaydı bu bölümde tutulur.]

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Edilen Bölüm	Revizyon Açıklaması

## EK-4: Görünürlük Panosu



Kalkınma Ajansı  
Logosu

### SOSYAL GELİŞMEYİ DESTEKLEME PROGRAMI <...> PROJESİ

Yürütücü Kurum/Kuruluş Logosu

**Bu proje, T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından,  
<...> Kalkınma Ajansı aracılığıyla uygulanan  
Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı kapsamında finanse  
edilmekte ve <...> tarafından yürütülmektedir.**

## EK-5 Özet Proje Bilgi Formu

<b>Proje Adı</b>		
<b>Proje Uygulayıcıları</b>	<b>Yararlanıcı</b>	
	<b>Ortaklar</b>	
	<b>İştirakçiler</b>	
<b>Proje Mali Bilgileri</b>	<b>Proje Bütçesi</b>	TL olarak yazılacaktır.
	<b>Destek Miktarı</b>	TL olarak yazılacaktır.
	<b>Toplam Eş Finansman</b>	TL olarak yazılacaktır.
<b>Proje Özeti</b>	Projeyi kısaca anlatınız. (En fazla 100 kelime)	
<b>Uygulama Yeri</b>	<b>İl</b>	
	<b>İlçe(ler)</b>	
<b>Uygulama Süresi</b>	Ay olarak yazılacaktır.	
<b>Projenin kapsamı ve hedef kitlesi</b>	Proje kapsamı ve hedef kitlesi azami <u>100 kelime</u> ile özetlenecektir.	
<b>Projenin amaç ve gerekçesi</b>	Projenin amaç ve gerekçesi azami <u>100 kelime</u> ile özetlenecektir	
<b>Proje Konusu</b>	Proje konusunun ilişkili olduğu öncelik (ler)i işaretleyiniz.	
	<b>Öncelik 1: İstihdam Edilebilirliği Artırmak</b>	
	<b>Öncelik 2: Sosyal Girişimcilik ve Yenilikçilik</b>	
	<b>Öncelik 3: Sosyal İçerme</b>	
	<b>Öncelik 4: Sosyal Sorumluluk</b>	