

# 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 amacına yönelik projelere 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 kalkınma ajansını,
- b) Bakan: Sanayi ve Teknoloji Bakanını,
- ç) Bakanlık: Sanayi ve Teknoloji Bakanlığını,
- d) 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,
- e) Dezavantajlı kesim: Ekonomik ve sosyal hayata katılmada karşılaştıkları sorunlar sebebiyle özel politika geliştirilmesi gereken yoksullar, işsizler, yaşlılar, engelliler, kadınlar ve çocuklar gibi toplum kesimlerini,
- f) Eş finansman: Program kapsamında desteklenen projelerde harcanmak üzere yararlanıcı tarafından taahhüt edilen nakdi katkıyı,
- g) Genel Sekreter: İlgili Kalkınma Ajansı Genel Sekreterini,
- h) KAYS: Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemini,
- i) Program: Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programını,
- j) Program özel hesabı: Bakanlığın bütçesinde her bir program için tefrik edilen kaynağın aktarıldığı ve Ajans adına Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde açılan hesabı,

- k) Proje kapanış raporu: Projedeki fiziki ve nakdi gerçekleştirmeleri, uygulamada karşılaşılan sorunları içeren ve projenin tamamlanmasının ardından iki ay içerisinde Ajans tarafından Ek-4'teki formata uygun olarak hazırlanan raporu,
- l) Proje özel hesabı: Program kapsamında desteklenen projeler için Ajans tarafından kaynağın aktarıldığı, ilgisine göre Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik veya Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği çerçevesinde kamu sermayeli bankalar nezdinde proje yararlanıcısı adına her bir proje için açılan TL cinsi vadeli mevduat veya katılma hesabını,
- m) Sosyal girişimcilik projeleri: Öncelikli olarak toplumsal bir sorunun ortadan kaldırılması veya toplumsal bir ihtiyacın giderilmesi amacıyla, bir işletme ve gelir modeli çerçevesinde yenilikçi ve kalıcı çözümler geliştirmeye yönelik olarak yürütülen faaliyetleri içeren projeleri,
- n) Sosyal içerme projeleri: Dezavantajlı grup veya bireylerin ekonomik ve sosyal hayata katılımını sağlamaya, yoksulluğun azaltılması, sosyal yardım alan yoksul kesimin kendi geçimini temin edecek duruma getirilmesine destek olunmasına, yaşlı, engelli, kadın ve çocuklar gibi toplumun dezavantajlı kesimlerinin yaşam standartlarının yükseltilmesi ve bu kesimin kamusal hizmetlere erişimini artırmaya, sağlanan hizmetlerin kalitesinin artırılmasına, fırsat eşitliği ilkesi çerçevesinde toplumsal bütünleşmenin sağlanmasına yönelik projeleri,
- o) Sosyal sorumluluk projeleri: Kâr amacı güden kuruluşların, bu Usul ve Esaslarda belirtilen öncelik alanlarına ilişkin sosyal bir sorunun çözümüne yönelik faaliyetlerini içeren projelerini,
- p) 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, projelerdeki ödenek ihtiyaçlarını dikkate alarak kullanır.

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

(3) Bütçe kaynaklarını etkili kullanmak amacıyla, Bakanlığın Program kaynağında kesinti yapma yetkisi saklıdır.

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

(5) Program ve proje özel hesabının işleyişine ilişkin uygulamalar 2022 Yılı Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının Bölgesel Gelişme Amaçlı Destek Programlarından ve Kalkınma

Ajansları Mali Desteklerinden Yararlanan Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Kaynakların Aktarımı, Kullanımı, Muhasebeleştirilmesi ile Diğer Hususlara İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan hükümler doğrultusunda yürütülür.

(6) *(Ek fıkra; 06.01.2023 Tarihli Bakanlık Olur'u)* Bakanlık, kaynak kullanımında etkinliği sağlamak amacıyla, Ajans özel hesabında bulunan ihtiyaç fazlası tutarların tamamının yahut belli bir kısmının, diğer Ajans özel hesaplarına ya da genel bütçeye gelir olarak kaydedilmesi için Bakanlık Merkez Muhasebe Birimi hesabına aktarılması talimatı verebilir.

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

**MADDE 7** – (1) Ajans, Programın öncelikleri ve amacına uygun şekilde proje 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.

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

**MADDE 8** – (1) Ajans hâlihazırda tamamlanmış fizibiliteleri veya ön etüd, saha çalışmaları ve analizleri kullanarak oluşturduğu proje fikirlerini geliştirerek yararlanıcı olma niteliğini haiz ilgili kuruluşlarla proje teklifleri hazırlayarak Genel Sekreter kararıyla doğrudan Bakanlığa sunabilir.

(2) Ayrıca, Ajans proje fikri geliştirme sürecinde Programla ilgili duyuru yaparak proje tekliflerini alabilir. Ajansa sunulan proje fikirlerinin değerlendirmesi Ajans bünyesinde kurulacak komisyon tarafından gerçekleştirilir. Komisyon kararı ile seçilen projeler Genel Sekreter onayıyla Bakanlığa iletilir.

(3) Bakanlığa sunulacak projelerin kamulaştırma, taşınmaz alımı, tahsisi ve/veya kiralanmasına yönelik bileşenleri içermesi halinde, bu faaliyetler gerçekleştirilmeden ya da gerçekleştirileceğine dair resmi yazılı taahhüt alınmadan bu projeler Bakanlığa sunulmaz.

(4) 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.

(5) Bakanlığa sunulması uygun görülen proje tekliflerinin KAYS girişleri başvuru sahibi tarafından yapılır ve Ek-2 Proje Bilgi Formu, proje bütçesi ve iş planı Ajans tarafından resmi yazıyla Bakanlık onayına sunulur.

### **Proje değerlendirme süreci**

**MADDE 9** – (1) Bakanlık iletilen proje tekliflerini otuz gün içerisinde değerlendirir. Projeye ilişkin teknik görüş alınması gereken durumlarda söz konusu süre uzatılabilir.

(2) Değerlendirme sonucunda revize edilmesi gereken hususlar Ajanslara bildirilir ve gerekli revizyonlar yapılarak proje bilgi formları, bütçeler ve iş planları resmi yazıyla Bakanlığa iletilir ve başvuru sahibi tarafından KAYS'a yüklenir.

(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 yapabilir.

(4) Bakanlık tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda desteklenmesi uygun bulunan projeler resmi yazıyla Ajansa bildirilerek 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)

(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) Hâlihazırda başka bir finansman kaynağından desteklenen projeler Program kapsamında desteklenemez. Ancak, daha önce sosyal amaçlı olarak geliştirilmiş ve hayata geçirilmiş projelerin devamı niteliğinde tasarlanmış veya tamamlayıcı özelliğe sahip yeni projeler Program kapsamında desteklenebilir. Ajans tarafından Program kapsamında kullanılmak şartıyla bağış kabul edilebilir.

(7) 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 bir milyon TL’dir.

(2) Kamu kurumları ile kâr amacı gütmeyen kuruluşların sahibi olduğu projelerde eş finansman katkısı asgari yüzde ondur.

(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 katkısı asgari yüzde ellidir.

(4) Program kapsamında projelerin eş finansman oranı, destek artış oranı, proje süresi, destek kapsamı ve tutarı Bakan onayı ile bu Usul ve Esaslarda belirtilen limitlerden farklı şekilde uygulanabilir.

### **Sözleşmelerin imzalanması**

**MADDE 12 –** (1) Projenin KAYS üzerinden onaylanmasından sonra iki ay içinde Ajans ile yararlanıcı arasında sözleşme imzalanır. Bu süre içinde sözleşmesi imzalanmayan projeler re'sen veya ajansın bildiri üzerine Bakanlık tarafından Program kapsamından çıkarılabilir.

### **Projelerin uygulanması**

**MADDE 13 –** (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında desteklenen projelerin uygulama süresi en fazla on sekiz aydır. Projelerde süre uzatım talepleri, proje uygulama süresinin bitiminden en az bir ay önce, revize iş programı ile birlikte Ajans onayına sunulur. Ajans tarafından proje süresi en fazla altı ay uzatılabilir. Ajans tarafından proje süresinin uzatılması halinde resmi yazı ile Bakanlığa bilgi verilir. Projenin yürütülmesini büyük ölçüde zorlaştıran veya geçici olarak imkânsız hale getiren yargı süreçleri, beklenmeyen hâl veya mücbir sebepler nedeniyle Bakanlık tarafından bir defaya mahsus olmak ve üç ayı geçmemek üzere ilave süre verilebilir.

(2) 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.

(3) 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 Proje Uygulama Rehberinin eki olan Satın Alma Rehberinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

(4) 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.

(5) Projenin destek tutarını ve proje bilgi formunda yer alan faaliyetleri değiştirmemek kaydıyla bütçenin ana kalemleri (insan kaynakları, ekipman ve malzeme, vb.) arasında proje süresi içerisinde yapılacak aktarımlar ile projeye ortak ve iştirakçi eklenmesi veya çıkarılması Ajans onayıyla yararlanıcı tarafından gerçekleştirilebilir. Ancak onaylanan proje bütçesinde yer alan ana kalemlerden birinin tamamen çıkarılması, projede ödenek artmış olsa dahi projenin onaylı proje bütçesinde yer almayan ana kalemler için harcama yapılması veya proje yerinde değişiklik yapılması Bakanlık onayına tabidir.

(6) Proje destek tutarı yararlanıcının talebi ve Ajansın uygun görüşüyle Bakanlık tarafından en fazla yüzde yirmi oranında artırılabilir. Desteğin artırılması durumunda yararlanıcının eş finansman tutarı da en az aynı oranda artırılır.

(7) 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.

(8) 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.

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

(10) Yararlanıcı kaynaklı bir sebepten projesi Program kapsamından çıkarılan yararlanıcı, iptali takip eden yıl uygulaması kapsamında Programa yeni proje desteği başvurusu yapamaz.

### **Belgelerin saklanması**

**MADDE 14** – (1) Programa ilişkin bilgi, belge ve yazışmalar ilgili yararlanıcının tabi olduğu yasal süreler boyunca Ajans ve yararlanıcı tarafından saklanır ve gerektiğinde izleme, gözetim ve denetimden sorumlu kurum ve şahıslara ibraz edilir.

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

### **İzleme ve değerlendirme**

**MADDE 15** – (1) Projelerin izlenmesi ve değerlendirilmesinde 08/11/2008 tarihli ve 27048 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği ve ilgili diğer düzenlemeler uygulanır.

(2) Bakanlık gerekli gördüğü durumlarda tamamlanan ve devam eden projelere ilişkin Ajanslardan izleme ve değerlendirme raporları isteyebileceği gibi yerinde izleme ziyaretleri de gerçekleştirebilir.

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

### **Denetim**

**MADDE 16** – (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**

### **Görünürlük**

#### **Görünürlük kuralları**

**MADDE 17** – (1) Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı kapsamında yürütülen projelerde, programın görünürlüğünü sağlamak amacıyla Ek-3’te yer alan SOGEP görünürlük panosunun kullanılması zorunludur. Projeler kapsamında;

- a) Alınan tüm malzeme ve ekipmanlar ile üretilen tüm belgelerde,
- b) Gerçekleştirilen toplantı, seminer, eğitim vb. faaliyetlerde projeyi açıkça tanımlayan afiş ve posterlerde,
- c) Gerçekleştirilen yapım işlerinde, projenin uygulandığı alanda projeyi açıkça tanımlayan panolarda,
- ç) Projenin tanıtımını sağlamak amacıyla hazırlanan basın duyurusu, broşür, föy, kitapçık vb. tanıtım materyallerinde
- d) Projeye özel veya projeye ilgili oluşturulan internet sitesi, sosyal medya platformları, vb. dijital ortamlarda,

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, SOGEP ve Kalkınma Ajansı logolarını içeren örneği Ek-3’te yer alan görünürlük panosu kullanılması ve Bakanlığın ve Ajansın açık isimlerinin yazılması zorunludur.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Hüküm bulunmayan haller**

**MADDE 18** – (1) Proje hazırlık, başvuru, değerlendirme, proje ve bütçe revizyonu, izleme, değerlendirme, denetleme ve seçim sürecinde 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 bu Usul ve Esaslarda belirtilen haller dışında sadece bu Programın gerektirdiği işlemler için Genel Sekreter tarafından kullanılır veya kullandırılır.

#### **Yetkili makamlar**

**MADDE 19** – (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.

#### **Tereddütlerin giderilmesi**

**MADDE 20** – (1) Bu Usul ve Esaslara ilişkin ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve uygulamanın düzenli yürütülmesi için gerekli yönlendirmeleri yapmaya Bakanlık yetkilidir. Ancak, 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.

#### **Yürürlük**

**MADDE 21** – (1) Hazine ve Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay görüşü alınarak hazırlanan bu Usul ve Esaslar 01/01/2022 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Bakan onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22** – (1) Bu Usul ve Esaslar Bakan tarafından yürütülür.



## **EK-1: Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı 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: Sosyal Gelişmeyi Destekleme Programı 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: Görünürlük Panosu



**T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI**



**SOGEP**  
SOSYAL GELİŞMEYİ  
DESTEKLEME PROGRAMI

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 4 – SOGEP 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		



<b>Çıktı Göstergesi</b>		
<b>İş Takvimi</b>		
<b>Harcama Takvimi</b>		

### **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.]

<b>Revizyon No</b>	<b>Revizyon Tarihi</b>	<b>Revize Edilen Bölüm</b>	<b>Revizyon Açıklaması</b>