

TOPLUM YARARINA PROGRAM GENELGESİ (2013/1)**Genelge İçeriği**

Madde/Ek No.	Konu	Sayfa No
Madde 1.	Giriş	1
Madde 2.	Yetki ve sorumluluk	1
Madde 3.	TYP'nin hedefi	1
Madde 4.	Hizmet sağlayıcılar	1
Madde 5.	Hizmet alımı	3
Madde 6.	TYP uygulanabilecek alanlar	4
Madde 7.	TYP'nin süresi ve tekrar yararlanma	5
Madde 8.	Katılım şartları	8
Madde 9.	Katılımcı sayısı ve seçimi	8
Madde 10.	Yüklenicinin sorumluluğu	10
Madde 11.	Asgari geçim indirimi	12
Madde 12.	TYP'ye devam zorunluluğu ve izin	12
Madde 13.	TYP'nin tamamlanması	15
Madde 14.	Katılımcılara yapılacak ödeme	15
Madde 15.	Sarf malzemesi gideri	17
Madde 16.	Yüklenici kârı	18
Madde 17.	Ödemeler	18
Madde 18.	Kontrol ve denetim	19
Madde 19.	Tanınilik ve Görünürlik	20
Madde 20.	Tereddütlerin giderilmesi	22
Madde 21.	Genelge eklerinin kullanımı	22
Madde 22.	Yürürlükten kaldırılan mevzuat	22
EK-1:	Toplum Yararına Program Hizmet Alım İlanı	23
EK-2:	Toplum Yararına Program Katılımcı Duyurusu	24
EK-3:	Toplum Yararına Program Katılımcı Taahhütnamesi	25
EK-4:	Toplum Yararına Program Yüklenici Sözleşmesi	28
EK-5:	Toplum Yararına Program Katılımcı Devamsızlık Formu	39
EK-6:	Toplum Yararına Program Katılımcı Devam Çizelgesi	40

Madde 1. Giriş

(1) Türkiye İş Kurumu tarafından istihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere düzenlenen aktif işgücü hizmetleri kapsamındaki mesleki eğitim kursları, işbaşı eğitim programları, girişimcilik eğitim programları, toplum yararına programları, iş ve meslek danışmanlığı faaliyetleri ve tasarlanacak olan diğer kurs, program, proje ve özel uygulamalar ile bunların uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek amacı ile hazırlanan Türkiye İş Kurumu **Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği** (Yönetmelik olarak anılacaktır) 12/03/2013 tarih ve 28585 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

(2) Bu Genelge; Yönetmelik kapsamında yürütülecek olan toplum yararına programlara (TYP olarak anılacaktır) ilişkin iş ve işlemler hakkında tereddüt oluşturabilecek hususları açıklamakta, ayrıca Yönetmeliğin verdiği yetki çerçevesinde bazı hükümlere ilişkin usul ve esasları belirlemektedir.

Madde 2. Yetki ve sorumluluk

(1) Anılan Yönetmeliğin **5 inci maddesinin üçüncü fıkrası** gereğince Genel Müdürlük ve/veya Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü (İl Müdürlüğü olarak anılacaktır), Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin Yönetmeliğin amacına uygun olarak yapılmasını temin etmek ve ortaya çıkabilecek sorunları önlemek ve/veya çözmek amacı ile yetki ve sorumluluğu ölçüsünde her türlü tedbiri alabilecektir. Bu kapsamda Genel Müdürlük ve/veya İl Müdürlüğü gerektiğinde inceleme ve denetleme yapma, gerekçesini belirtmek suretiyle yapılan iş veya işlemleri durdurma veya iptal etme gibi hak ve yetkilere sahiptir.

Madde 3. TYP'nin hedefi

(1) TYP'nin hedefi Yönetmeliğin **62 nci maddesi** ile; işsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde doğrudan veya yüklenici eli ile toplum yararına bir iş ya da hizmetin gerçekleştirilmesi yoluyla özellikle istihdamında zorluk çekilen işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplininden uzaklaşmalarını engelleyerek işgücü piyasasına uyumlarını gerçekleştirmek ve bunlara geçici gelir desteği sağlamak olarak belirlenmiştir.

(2) İl Müdürlükleri TYP'ye ilişkin her türlü iş ve işlemlerinde bu hedefi gözetmek durumundadır.

Madde 4. Hizmet sağlayıcılar

(1) Hizmet alınabilecek ya da işbirliği yapabilecek kurum ve kuruluşlar yani hizmet sağlayıcılar, Yönetmeliğin **63 üncü maddesinin** birinci fıkrasında aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- a) Kamu kurum ve kuruluşları
- b) Sivil toplum kuruluşları (STK)

c) Özel sektör işyerleri

(2) Kamu kurumları ile yapılacak TYP'lerin işbirliği yoluyla yapılması esastır.

(3) TYP düzenlenmesinde özellikle kamu kurumları açısından herhangi bir kurum sınırlaması bulunmamakla birlikte, hizmet sağlayıcı kurum veya kuruluşların kuruluş amaçlarının hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları zorunludur.

(4) STK ve özel sektör işyerleri ile sadece hizmet alımı yoluyla TYP düzenlenebilir. Hizmet alımı yoluyla TYP düzenlenmesine karar verilebilmesi için, İl Müdürlüğünün değerlendirmelerini ve gerekçelerini içeren yazılı talepte bulunması ve bunun Genel Müdürlük tarafından onaylanması zorunludur.

(5) Gerçekleştirilecek olan TYP hizmetlerinde izin/yetkilendirme belgesi aranmayacak olmakla birlikte; söz konusu hizmetin işbirliği yapılacak kamu kurum / kuruluşlarının görev alanında olması gerekir. STK ve özel sektör işyerleri için ise, hizmet alımları öncesinde faaliyetin ilgili olduğu kamu kurum/kuruluşundan, Kurum tarafından hizmet alımı yapılacak kurum/kuruluşların program dâhilinde faaliyet göstermelerinde herhangi bir sakınca olmadığına dair genel taahhütname alınacaktır. Bu taahhütnamede hizmet alımı yapılabilecek kurum/kuruluşlara ilişkin herhangi bir bilgiye yer verilmeyecektir.

(6) Hizmet sağlayıcıların kuruluş amaçlarının, hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları gerekir. İl Müdürlüğü; amaç, deneyim ve yeterliliği hizmet sağlayıcıların tekliflerine ek olarak ilettikleri aşağıdaki belgelere bakarak, tecrübe ve kurumsal kapasiteleri ile varsa daha önce Kurumla işbirliği ya da hizmet alımı ile yürüttüğü faaliyetlerini göz önünde bulundurarak tespit eder. Bu amaçla, gerekli görüldüğünde İl Müdürlüğünce yerinde tespit yapılacaktır.

(7) Hizmet sağlayıcıların, tekliflerine ek olarak İl Müdürlüğüne iletecekleri yeterlilik bilgi ve belgeleri;

- a) Teklifi imzalamaya yetkili kişilere ait yetki belgesi: Bu belge kamu kurum/kuruluşlarından istenmeyecektir. Ayrıca yetkili kişinin, noter onaylı imza sirkülerinde veya Ticaret Sicil Gazetesi vb. belgelerde firmayı temsil ve ilzama yetkili olduğu belirtilmiş ise yetki belgesi istenmeyecektir.
- b) Teklifi imzalamaya yetkili kişilere ait imza sirküleri.
- c) Hizmet sağlayıcının esas faaliyet alanını gösteren belgenin kopyası: Hizmet sağlayıcının durumuna göre; ticaret veya sanayi odasına ve/veya ilgili meslek örgütüne kayıtlı olduğunu gösterir belge, kuruluş belgeleri, faaliyet izin belgeleri, vergi levhası, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) kaydı, ilgili kamu kurum/kuruluşlarından alınan işyeri açma belgeleri gibi belgeler bu kapsamda kabul edilecektir.
- d) STK için, kuruluş ve/veya faaliyette bulunmalarına izin veren belgenin kopyası: Vakıf senedi, dernek tüzüğü vb. belgeler bu kapsamda kabul edilecektir.

- e) Hizmet sağlayıcının hizmetin verilmesine ilişkin makine, donanım ve araçların mülkiyetine sahip olmaması halinde; bunları TYP başladığında temin edeceğini mali boyutunu da içerecek şekilde gösteren taahhüt.
- f) Konsorsiyum halinde teklif veren hizmet sağlayıcıların kendi aralarında imzaladıkları konsorsiyum protokolü. Protokolde; konsorsiyum üyeleri arasında verilecek hizmetlerin paylaşımı, her bir konsorsiyum üyesinin yükümlülükleri, Kurum ile yapılacak işlemlerde konsorsiyumun nasıl temsil edileceği açık olarak belirlenmiş olacaktır. Başka kurum/kuruluşlarla hizmetlerin verilmesi konusunda işbirliği yaparak teklif veren STK'lara ait konsorsiyum protokollerinde, hizmetlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması ve diğer yükümlülüklerde tarafların eşit sorumluluklara sahip oldukları belirtilmiş olmalıdır.

(8) Bu maddenin yedinci fıkrasında belirtilen belgeler ile Yönetmelik ve Genelgede belirtilen diğer belgelerin hizmet sağlayıcıyı temsile yetkili kişi tarafından imzalanmış olması gerekmektedir.

(9) İki yıl boyunca yeni TYP düzenlenmeyecek hizmet sağlayıcılar:

- a) Daha önce Yönetmelik ve Yönetmeliğin yürürlükten kaldırdığı eski mevzuat kapsamındaki faaliyetlerde işbirliği/hizmet alımı yapılan ve yükümlülüğünü yerine getirmediği Kurum tarafından tespit edilen,
- b) Yüklenicisi olduğu TYP kapsamında; hile, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet, sahte belge/teminat düzenlemek veya bunlara teşebbüs etmek gibi fiil ve davranışlarda bulunduğu tespit edilen,
- c) Tanınırlık ve görünürlük kuralları da dahil olmak üzere, TYP kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve Kurum tarafından verilen on beş gün süreli ihtar rağmen zamanında gerekli düzeltmeleri yapmayan,
- d) İhtilafların yargıya intikal etmesi durumunda yargı kararı aleyhine sonuçlanan,
- e) TYP talepleri İl Müdürlüğünün değerlendirmelerinden sonra uygun bulunarak sözleşmeye çağrılan, ancak on gün içinde sözleşme imzalamaktan imtina eden,
- f) Sözleşme imzaladığı halde süresi içinde hizmetleri başlatmayan,

yüklenici ile devam eden tüm TYP'ler İl Müdürlüğü tarafından iptal edilecektir. Ayrıca iki yıl geçmeden yüklenicinin yeni teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

(10) İki yıllık sürenin başlangıcı; (a) ve (b) bentlerinde tespit tarihi, (c) bendinde 15 günlük ihtar süresinin bitiminden sonraki gün, (d) bendinde yargı kararının Kuruma tebliğ edildiği tarih, (e) bendinde 10 günlük sürenin bitiminden sonraki gün, (f) bendinde ise sözleşmede belirtilen TYP başlangıç tarihidir.

Madde 5. Hizmet alımı

(1) Hizmet alımına ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **64 üncü maddesinde** düzenlenmiştir. Buna göre;

(2) Kamu kurum/kuruluşlarıyla yapılan işbirliğinde ilana çıkılmaksızın TYP düzenlenecektir.

(3) STK ve özel sektör işyerleri ile TYP düzenlenirken, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (1) bendi hükmü uyarınca doğrudan temin yöntemi kullanılır. Bu çerçevede yapılacak hizmet alımlarında komisyon kurma zorunluluğu bulunmaksızın, ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından ilana çıkmak suretiyle **(EK-1)** hizmet satın alınır.

(4) Hizmet alımlarında yetki ve sorumluluk İl Müdürlüğündedir. İl Müdürlüğü gerektiğinde 4734 sayılı Kanunun ilgili diğer hükümlerini uygulama yetkisine sahiptir.

(5) Hizmet alımında teminat istenmesi zorunlu değildir. Ancak İl Müdürlüğünce teminat istenmesi gerekli görülürse, 4734 sayılı Kanunun teminata ilişkin hükümlerine uyulacaktır.

Madde 6. TYP uygulanabilecek alanlar

(1) TYP uygulanabilecek alanlar, Yönetmeliğin **65 inci maddesinin** birinci fıkrasında aşağıdaki şekilde sayılmıştır. Bu sınırlar çerçevesinde TYP uygulanacak alanların belirlenmesinde İl Müdürlüğünce kamu yararı gözetilir.

- a) Çevre temizliği
- b) Kamusal altyapının yenilenmesi
- c) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi okullarda çevre düzenlemesi
- d) Milli Eğitim Bakanlığına bağlı resmi okullarda bakım onarım ve temizlik işleri yapılması
- e) Restorasyon, tarihi ve kültürel mirasın korunması
- f) Ağaçlandırma
- g) Park düzenlemeleri
- h) Vadi ve dere ıslahı
- i) Erozyon engelleme çalışmaları

(2) Aynı yüklenici ile birden fazla alanda tek TYP uygulanabilir.

Örnek 1. *X Kaymakamlığı ile yapılan tek bir TYP; hem park düzenlemeleri, hem erozyon engelleme çalışmaları, hem de vadi ve dere ıslahı faaliyetlerini kapsayabilir.*

(3) Aynı yüklenici ile aynı yılda uygulanacak TYP'ler için tek sözleşme yapılması esastır. Ancak, İl Müdürlüğünce uygun bulunması halinde aynı yüklenici ile bir yıl içinde birden fazla TYP düzenlenebilir.

Örnek 2. *X Belediye Başkanlığı ile ağaçlandırma faaliyeti için aynı yılda iki ayrı TYP düzenlenebilir veya TYP'lerden biri ağaçlandırma, diğeri kamusal altyapının yenilenmesi için düzenlenebilir. Ancak yukarıda da belirtildiği üzere aynı alanda olsun farklı alanda olsun aynı yılda aynı kurum ile tek sözleşme yapılması esastır.*

(4) Düzenlenecek TYP'nin konusu hiçbir zaman özel mülkiyet ya da özel kullanıma tahsis edilmiş alanlar olmayacaktır.

Örnek 3. *Milli Eğitim Bakanlığından izinli Özel X Eğitim Kurumu'nun çevre ve bahçe temizliği için TYP düzenlenemez.*

(5) TYP düzenlenecek alanlar belirlenirken; il geneli ihtiyaçlar göz önünde bulundurmak şartıyla, öncelik kamunun ortak kullandığı alanlar olmak üzere, kamu yararının daha yüksek olduğu programlara verilecektir. Bu çerçevede düzenlenecek TYP, proje bazlı olarak hazırlanacak teklifler üzerinden değerlendirilecek olup belirli bir mesleğe yönelik TYP'ler değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 7. TYP'nin süresi ve tekrar yararlanma

(1) TYP'nin süresi ve tekrar yararlanmaya ilişkin hususlar Yönetmeliğin **66 ncı maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)** TYP'de haftalık süre ¹ kırk beş saattir. TYP'nin haftalık uygulama gün ve süreleri ile hafta tatiline ilişkin düzenlemeler sözleşmede açık olarak belirtilecektir. ²

Örnek 4. a) *Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 45 (kırk beş) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Cumartesi günleridir. Günlük çalışma süresi 7,5 (yedi buçuk) saattir. Hafta tatili Pazar günüdür.*

b) *Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 45 (kırk beş) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Cuma günleridir. Günlük çalışma süresi 9 (dokuz) saattir. Hafta tatili Cumartesi ve Pazar günleridir.*

¹ Burada bulunan "en fazla" ibaresi kaldırılmıştır.

² Örnek 4'ün değişiklikten önceki hâli:

a) *Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 45 (kırk beş) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Cumartesi günleridir. Günlük çalışma süresi 7,5 (yedi buçuk) saattir. Hafta tatili Pazar günüdür.*

b) *Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 30 (otuz) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Perşembe günleridir. Günlük çalışma süresi 7,5 (yedi buçuk) saattir. Aylık ödemelerde, ay içinde saat cinsinden çalışılan toplam sürenin 7,5'e bölünmesi sonucu bulunan gün sayısı kadar ödemeye hak kazanılır.*

c) *Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre 20 (yirmi) saattir. TYP'nin uygulanacağı günler Pazartesi-Cuma günleridir. Günlük çalışma süresi 4 (dört) saattir. Aylık ödemelerde, ay içinde saat cinsinden çalışılan toplam sürenin 7,5'e bölünmesi sonucu bulunan gün sayısı kadar ödemeye hak kazanılır."*

(3) TYP uygulama süresi, her bir program için dokuz aydan fazla olamaz. İl Müdürlüğü TYP'nin niteliğine göre, toplam süreyi aşmamak şartı ile süreyi belirleme yetkisine sahiptir.

Örnek 5. *Ağaçlandırma faaliyeti için düzenlenen bir TYP, ağaçlandırma için uygun ve yeterli olduğu düşünülen 01.03.2013-31.05.2013 tarihleri arasında toplam 3 ay uygulanabilir.*

(4) Katılımcılar için TYP'den yararlanma süresi, on iki ay içerisinde ayrı ayrı olarak veya bir defada en fazla dokuz aydır. Dokuz aylık süre, kişinin TYP kapsamındaki bir programdan yararlanmaya başlama tarihi üzerinden değerlendirilir. Katılımcıların programa başladığı tarihten on iki ay sonra yeniden yararlanma hakkı doğar.

Örnek 6. *A şahsının, 15.09.2013 tarihinde başlayan 9 ay süreli bir TYP'den kesintisiz yararlandığını varsaydığımızda; kişinin tekrar TYP'ye başvurması için 15.09.2014'e kadar beklemesi gerekmektedir.*

(5) On iki ay içinde toplam üç aylık bekleme süresini dolduran katılımcılar için, üç ayın bittiği tarihten sonraki gün, on iki ay içerisinde dokuz aylık yararlanma hakkı tekrar doğar.

Örnek 7. *A şahsının, 15.03.2013 tarihinde başlayan 3 ay süreli bir TYP'den yararlandığını, sonrasında ise 3 ay beklediğini varsaydığımızda; 16.09.2013 tarihinde, on iki ay içinde 9 ay yararlanma hakkı yeniden doğacaktır.*

(6) TYP'nin aynı kurum veya kuruluş ile yeniden düzenlenmesi halinde, işbirliği yapılan kurum veya kuruluşun olumlu görüşü ve İl Müdürlüğünün onayı ile katılımcılar, yukarıda sayılan koşulları taşımak şartı ile aynı TYP'den tekrar yararlanabilir. Ancak bu Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bir katılımcı aynı kurum veya kuruluşla düzenlenen TYP'den en fazla on sekiz ay yararlanabilir.

Örnek 8. *a) X Kaymakamlığı ile 2013 yılında ve 2014 yılında 9'ar ay düzenlenen iki TYP'den de tam (toplam 18 ay) yararlanan A şahsı, X Kaymakamlığı ile 2014'teki TYP'den sonra düzenlenecek hiçbir TYP'ye başvuramayacaktır.*

b) X Kaymakamlığı ile 2013 yılında düzenlenen TYP'den 5 ay, 2014 yılında düzenlenen TYP'den 6 ay yararlanan A şahsı, X Kaymakamlığı ile 2014'teki TYP'den sonra düzenlenecek TYP'lerden en fazla 7 (18-5-6=7) ay daha yararlanabilecektir.

(7) Yönetmeliğin **90 ıncı maddesinin** birinci fıkrasına göre, kurs veya programlar arasında altı ay bekleme süresi bulunur. Bu nedenle TYP dışında bir program ya da kurstan yararlanmış olan işsiz altı ay geçmeden TYP'ye başvuramaz.

Örnek 9. *A şahsının 30.05.2013 tarihinde biten bir mesleki eğitim kursundan faydalandığını varsaydığımızda, şahıs 30.11.2013 tarihinden önce açılan TYP'lere başvuramayacaktır.*

(8) Mazeretsiz olarak TYP'den ayrılanlar veya kendi kusuru nedeniyle ilişiği kesilenler ile yararlandığı TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen niteliklerine uygun en az üç iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'ye başvuramazlar.

(9) Sekizinci fıkrada kapsamında sadece **aşağıdaki durumlar TYP'den ayrılma için mazeret sayılacak**, bunlar dışındaki TYP'den ayrılma hâlleri ya da devamsızlık vb. gibi katılımcının kendi kusuru nedeniyle ilişiğinin kesilmesi hâlleri mazeret olarak kabul edilmeyecektir;

- a) SGK kayıtlarından teyit edilen yeni bir işe girilmesi
- b) Sağlık raporu ile belirlenen ve TYP süresinin yirmide birini aşan hastalık hali ile birinci derece yakınlarına refakat
- c) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve TYP süresinin yirmide birini aşan tutukluluk / hükümlülük
- d) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve TYP süresinin yirmide birini aşan şekilde katılımcının TYP'ye katılımını engelleyen deprem, sel baskını, yangın vb. durumlar

(10) Sekizinci fıkrada kapsamında TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen ve niteliklerine uygun en az üç işi mazeretsiz olarak kabul etmeyenlerin tespitinde ise, katılımcıdan sorumlu olan İş ve Meslek Danışmanının yazılı bildirimleri ya da sistem üzerindeki kayıtları esas alınacaktır. Kurum tarafından teklif edilen bir işi kabul eden ya da kendi imkânıyla bir işe girdiği SGK kayıtlarından tespit edilen katılımcılar için üç iş teklifinin hesaplanması son girmiş olduğu işten sonra yeniden başlar. Teklif edilen işin, kişinin niteliklerine uygun iş sayılması için aşağıdaki kriterleri taşıması gereklidir:

- a) İşsiz mesleğine, eğitim durumuna, yaşına, cinsiyetine, fizik ve sağlık durumuna uygunluk
- b) Çalışma koşulları itibarıyla, iş yasalarında belirlenmiş olan hükümlere uygunluk (en az asgari ücret verilmesi, günlük ve/veya haftalık çalışma süresinin aşılması, fazla çalışma ücreti, yıllık ücretli izin vb.),
- c) İşsiz ikamet ettiği yerin belediye mücavir alanı sınırlarında bir iş olması
- d) Teklif edilen işin yapılacağı işyerinden, işsizin 4857 sayılı İş Kanununun 24/II maddesinde belirtildiği gibi haklı sebeple ayrılmamış olması

(11) Ayrıca Yönetmeliğin **90 ıncı maddesinin** üçüncü fıkrasına göre, herhangi bir kurs ya da programa katılmama yönünde yaptırım uygulanan kursiyer veya katılımcı yaptırım süresince TYP'den de yararlanamaz.

Örnek 10. A şahsına, daha önce katıldığı mesleki eğitim kursu nedeniyle 31.05.2013 tarihinde 24 ay boyunca kurslardan yararlanmama yaptırımını uygulandığını varsaydığımızda, söz konusu şahıs 31.05.2015 tarihine kadar TYP'ye de başvuramayacaktır.

(12) Devam ettiği bir TYP ile mazeretli ya da mazeretsiz ilişkisi kesilen katılımcı aynı TYP'ye tekrar katılamaz.

Madde 8. Katılım şartları

(1) TYP'ye katılım şartlarına ilişkin hususlar Yönetmeliğin **67 nci maddesinde** sayılmıştır. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

- a) Kuruma kayıtlı işsiz olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin Kuruma kayıtlı olmasını ve SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında, çalışıyor kaydının olmamasını ifade eder. Kuruma kayıtlı olduğu hâlde TYP düzenlenen alanda ve konuda çalışma izni belgesi olmayan yabancılar TYP'ye katılamazlar.
- b) 18 yaşını tamamlamış olmak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin 18 yaşını tamamlayarak 19 yaşından gün almış olmasını ifade eder.
- c) Emekli, malul, dul ve yetim aylığı almamak; TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında emekli, malul, dul ve yetim aylığı almamasını ifade eder.
- d) Öğrenci olmamak (açıköğretim öğrencileri hariç); TYP'den yararlanılmaya başlanan gün itibarıyla kişinin açıköğretim dışında herhangi bir resmi ya da özel eğitim kurumunda öğrenci olmamasını ifade eder.
- e) **(Değişik: 07/10/2013 tarihli ve 34466 sayılı Genel Müdür Onayı)**³ Sosyal yardım alan kişiler TYP'ye başvurabilir. TYP'den fiilen yararlanmaya başlayanların listesi, İldeki Merkez Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı Başkanlığına gönderilir.

(2) Katılımcıların eğitim durumları ile ilgili bir sınırlama bulunmayıp, TYP'nin niteliğine göre eğitim düzeyi katılımcılara yönelik ilanlarda belirtilecektir.

(3) TYP devam ederken yukarıda sayılan genel katılım şartlarını ya da TYP'nin niteliğine göre belirtilen özel katılım şartlarını taşımadığı belirlenen kişilerin TYP ile ilişkisi kesilerek Yönetmeliğin 66 ncı maddesinin 5 inci fıkrasına göre işlem yapılacaktır. Ayrıca katılımcıya yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte katılımcıdan tahsil edilecektir.

Madde 9. Katılımcı sayısı ve seçimi

(1) Katılımcı sayısı ve seçimine ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **68 inci maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

³ (e) bendinin değişiklikten önceki hâli: "TYP'den yararlanılmaya başlanan gün itibarıyla Sosyal Yardım Bilgi Sistemi (SOYBİS) üzerinden yapılacak sorgulamada herhangi bir sosyal yardım almamak: Burada bahsedilen sosyal yardımdan, nakdi olarak alınan sosyal yardımlar anlaşılmalıdır. Sosyal yardım alan kişilerin TYP'ye başvurularında bir engel bulunmamaktadır. Ancak, katılımcıların TYP'den fiilen yararlanmaya başladıklarında aldıkları nakdi sosyal yardımların kesilmesi amacıyla, tüm TYP katılımcılarının listesi Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilecektir. Kurumumuz bilgi işlem sisteminde SOYBİS entegrasyonu yapılması hâlinde bu bildirim sistem üzerinden yapılacaktır."

(2) (**Değişik: 07/10/2013 tarihli ve 34466 sayılı Genel Müdür Onayı**) TYP başlangıç tarihinden⁴ önce Kurum internet sitesinde on gün süreli duyuruya **(EK-2)** çıkılacaktır. Kayıtlı işsizlere ayrıca davet mesajı gönderilmeyecektir. İl Müdürlüğü, aşağıdaki yöntemlerden hangisini katılımcı seçiminde kullanacağını duyuruda belirtecektir. Seçilen yöntem hem asıl katılımcıların hem de bunların en az yarısı oranındaki yedek katılımcıların belirlenmesinde kullanılacaktır:

- a) Noter kurası yöntemi
- b) Liste (başvuranlar içinden mülakat ya da iş ve meslek danışmanlığı sonucu katılımları uygun görülenlerin belirlenmesi) yöntemi
- c) Yüzde seksen noter kurası, yüzde yirmi liste yöntemi

(3) İl Müdürlüğü, başvurulardan sonra kalan süre içerisinde yüklenici ile birlikte katılımcıları seçecektir. Katılımcıların, özellikle istihdamında güçlük çekilen gruplardan ve TYP'nin uygulandığı yere en yakın bölgeden seçilmesi esastır. Seçimden önce TYP ilanında belirtilen eğitim, yaş, cinsiyet ve diğer koşulları taşımayanlar tespit edilerek başvuruları geçersiz sayılır.

(4) TYP devam ederken ya da başladığında katılımcı sayısında meydana gelen azalmalar yedek listedeki işsizlerden, yedek listeden katılımcı temin edilememesi hâlinde ilana başvuran diğer işsizlerden karşılanır. Başvuranlar içinden de katılımcı sayısının tamamlanamaması hâlinde Kurum'a kayıtlı işsizlerden İl Müdürlüğüne uygun görülenler, ilana çıkmadan liste yöntemi ile belirlenir.

(5) Katılımcıların seçim işleminin yapılmasından sonra program başlamadan önce tüm nihai katılımcıların gerekli koşulları taşıyıp taşımadığı İl Müdürlüğü ve yüklenici tarafından tekrar kontrol edilecektir. Gerekli kontrol işlemleri tamamlanmadan program başlatılmayacaktır.

(6) TYP katılımcı sayısı, uygulanacak programın niteliğine, uygulanacak alanın genişliğine ve/veya TYP için ayrılan kaynağın miktarına göre beş kişiden az olmamalıdır.

(7) TYP başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması halinde ya da TYP'nin yürütülmesi sırasında hizmet sağlayıcının kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması halinde hizmetin gereği şekilde ifasına engel olmamak kaydıyla TYP'ye devam edilebilir.

(8) Niteliklerinin uygun olmaması nedeniyle bir TYP ile ilişkisi kesilenler, aranan şartları taşımaları kaydıyla niteliklerine uygun diğer TYP'lere başvuru hakkına sahiptirler.

(9) Program başlamadan önce katılımcılara Katılımcı Taahhütnamesi okunarak katılımcıların imzaları alınır. **(EK-3)**

(10) Katılımcıların katılımcı statüsünde sisteme girişinin, en geç katılımcının TYP'ye fiilen başladığı günden önceki gün yapılması zorunludur.

⁴ Burada bulunan "en az yirmi gün" ibaresi kaldırılmıştır.

Örnek 11. 31.05.2013 tarihinde başlayacak bir TYP'ye seçilen katılımcıların sisteme girişinin en geç 30.05.2013'te yapılması gerekmektedir. Aynı TYP'den ayrılan bir kişinin yerine 05.06.2013'te başlayacak yedek katılımcının sisteme girişinin en geç 04.06..2013'te yapılması gerekmektedir.

Madde 10. Yüklenicinin sorumluluğu

(1) Yüklenicinin sorumluluğuna ilişkin hususlar Yönetmeliğin **69 uncu maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) Yüklenici ile İl Müdürlüğü arasında, TYP'nin niteliğini ve karşılıklı hak ve yükümlülükleri gösteren sözleşme **(EK-4)** imzalanır. Sözleşmenin noter aracılığı ile imzalanması zorunluluğu yoktur. Sözleşmenin imzalanmasına ve katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi kullanılması hâlinde seçime ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanacaktır. Sözleşme, toplam bütçenin 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 6 ncı maddesi uyarınca Kurum Yönetim Kurulunun yetkisine giren eşik değeri aşması halinde Kurum Yönetim Kurulu, eşik değerinin altında kalması halinde ise İl Müdürlüğünün onayı ile yürürlüğe girecektir. Ancak kamu kurum ve kuruluşlarının yüklenici olduğu TYP'lerde sarf malzemesi gideri ve kâr ödenmeyeceğinden, kamu kurumları ile yapılan TYP sözleşmelerinde bu hükme uyulmaz.

(3) Katılımcıların Kurumla ilgili iş ve işlemleri dışındaki, vergi ve sosyal güvenlik gibi tüm resmi iş ve işlemleri yükleniciler tarafından yerine getirilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi durumunda katılımcılar ile ilgili makam ve merciler karşısında sorumluluk yükleniciye aittir, Kuruma herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(4) Katılımcılara ait adli sicile ilişkin yazılı beyan, sağlıkla ilgili olarak çalışmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan ve işin niteliğine uygun diğer belgelerin istenmesinden yüklenici sorumludur. Söz konusu beyanlarda belirtilen veya beyanlarda belirtilmemesine rağmen sonradan tespit edilen ve kişinin TYP'nin niteliğiyle uyuşmayan bir suçtan sabıkalı olması ya da TYP'ye devam etmesi durumunda katılımcı, diğer katılımcılar ve hizmet alan kişiler açısından sakıncalı olabilecek sağlık sorunları tespit edilenler ile ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırı davranışlarda bulunarak TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olanlar, yüklenici tarafından ilişkisi kesilerek İl Müdürlüğüne bildirilir. Bu şekilde ilişkisi kesilenler, kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilen statüsünde değerlendirilerek Yönetmeliğin 66 ncı maddesinin 5 inci fıkrasına göre işlem yapılır.

(5) Katılımcıların uygun nitelikte olmamalarından kaynaklanacak sonuçlardan ya da görevli oldukları alanlara ve üçüncü kişilere verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.

(6) Katılımcıların devamsızlık sınırlarını aşmaları ya da yüklenicinin herhangi bir sorumluluğunu yerine getirmemesi nedenleriyle katılımcıya yapılan fazla ödemelerden yüklenici sorumludur. Katılımcının ilişkisinin kesilmesi gereken tarihten sonra yüklenici tarafından çalıştırılmaya devam edilmesi halinde, fazla çalışılan süre kapsamında katılımcıya ödenen giderler yükleniciden tahsil edilir. İl Müdürlüğü fazla yapılan

ödemelerin yükleniciden tahsil edilmesi amacıyla gerekli yasal prosedürü işletmekten sorumludur.

(7) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**⁵ Yüklenici TYP katılımcılarını, TYP kapsamında yaptırmış oldukları işler de dahil olmak üzere mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla istihdam edemez. Bu durumunun tespitinde kullanılmak üzere yüklenicinin, kendi işyerleri ile bağlı ve yan kuruluşlarına ait işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numaralarını İl Müdürlüğüne TYP başlamadan önce teslim etmesi gerekir. TYP için son teklif verme tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve TYP'nin fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler TYP'den yararlanamazlar. Yüklenicilerin taşeron firmalarında çalışanlar ile MEB ile yapılan TYP'lerde okul aile birlikleri çalışanları bu kapsamda değerlendirilmez. Verilen hizmetin türü ne olursa olsun yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanının TYP'nin fiilen başlayacağı tarihinden önceki bir yıl içerisinde ilgili TYP'de çalıştığı tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler ödemenin yapıldığı tarihten itibaren yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir. Ayrıca katılımcının TYP bitimine kadar yapılacak ödemeleri de yüklenici tarafından katılımcıya ödenir.

(8) TYP başlamadan önce yüklenici, tüm katılımcılara ait sözleşme tarihinden önceki bir yıllık süreyi içeren Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlükleri veya Merkezlerinden onaylı hizmet dökümlerini İl Müdürlüğüne teslim eder. Asillerin yerine başlayan yedekler için bu belge, başlamalarından itibaren yedi işgünü içinde verilir. Ancak katılımcılara ait hizmet dökümlerinin İl Müdürlüğüne elektronik olarak sorgulanması halinde yüklenicinin hizmet dökümlerini teslim etmesine gerek yoktur.

(9) TYP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, TYP başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar. Bu tür durumlarda katılımcının fazla çalıştığı sürelerle ilişkin her türlü giderin ödenmesinden yüklenici sorumludur. Kuruma herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

(10) Yüklenicinin, hak edişlere ilişkin belgeleri, maaş bordrosu, varsa sarf malzemesi gider ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen belgeleri izleyen ayın yedinci gününe kadar İl Müdürlüğüne teslim etmesi gerekir.

(11) Hak ediş belgeleri ile birlikte her bir katılımcı için devamsızlık durumlarını gösteren Devamsızlık Formu da **(EK-5)** yüklenici tarafından İl Müdürlüğüne teslim edilir. Sözleşmede belirtilmesi durumunda, devam durumlarının yükleniciler tarafından sisteme girilmesi de mümkündür. Bu şekilde devam durumlarının, her ayı takip eden yedinci günün sonuna kadar sisteme girilmesi hâlinde Devamsızlık Formunun İl Müdürlüğüne teslimi zorunlu değildir. Devamsızlık Formunda ya da devam

⁵ (7) nci fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Yüklenici TYP katılımcılarını, TYP kapsamında yaptırmış oldukları işler de dahil olmak üzere mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla istihdam edemez. Bu durumunun tespitinde kullanılmak üzere yüklenicinin, kendi işyerleri ile bağlı ve yan kuruluşlarına ait işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numaralarını İl Müdürlüğüne TYP başlamadan önce teslim etmesi gerekir. TYP için son teklif verme tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve TYP'nin fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler TYP'den yararlanamazlar. Bu süreler esas olmak üzere; verilen hizmetin türü ne olursa olsun böyle bir durumun tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler ödemenin yapıldığı tarihten itibaren yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir. Ayrıca katılımcının TYP bitimine kadar yapılacak ödemeleri de yüklenici tarafından katılımcıya ödenir."

durumlarının yüklenici tarafından sisteme girilmesi hâlinde ortaya çıkabilecek hatalarda sorumluluk yükleniciye aittir.

(12) TYP sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmak ve iş kazası ve meslek hastalıklarında resmi kurumlara yapılması gerekli bildirimleri süresi içinde yapmak yüklenicilerin sorumluluğundadır. Yükleniciler iş kazası meydana gelmesi halinde resmî kurumlara yapılması gereken bildirimleri süresi içinde yapmakla ve durumu İl Müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

(13) Engellilerin TYP'ye katılımını sağlamak üzere TYP uygulama alanı ve bu alana ulaşılabilirliğinde kullanılan diğer kısımlarda gerekli önlemleri almak yüklenicinin sorumluluğundadır.

Madde 11. Asgari geçim indirimi

(1) Asgari geçim indirimine ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **70 inci maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır. Buna göre; 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde katılımcıların durumuna uygun olarak hesaplanacak olan asgari geçim indirimi, durumlarını gösterir belgelere bağlı olarak yükleniciler tarafından katılımcılara ödenir. Bu ödeme ile ilgili şikâyetlerden doğrudan yüklenici sorumludur.

Madde 12. TYP'ye devam zorunluluğu ve izin

(1) Katılımcıların TYP'ye devam zorunluluğu ve izinleri ile ilgili hususlar Yönetmeliğin **71 inci maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) Katılımcıların TYP'ye devamı zorunludur.

(3) Katılımcılar yüklenici ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ve yükleniciden onay almak şartıyla TYP süresinin yirmide biri kadar ücretsiz izin kullanabilir. Ücretsiz izin kullanılan dönemde katılımcıya herhangi bir ücret ödenmez ve SGK bildirimleri devamsızlıklar düşüldükten sonra kalan süre üzerinden yapılır.

Örnek 12. a) 9 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 270 gün) süren TYP'ye katılan A şahsı, yüklenici ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ve yükleniciden onay almak şartıyla toplam sürenin yirmide biri oranında ($270 \cdot 1/20 = 13,5 \cong 14$ gün) ücretsiz izin kullanabilir. Bu süre için katılımcıya ücret ödenmez.

b) 1,5 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 45 gün) süren TYP'ye katılan A şahsı, Kuruma bilgi vermek, Kurum ve yükleniciden onay almak şartıyla toplam sürenin yirmide biri oranında ($45 \cdot 1/20 = 2,25 \cong 2$ gün) devamsızlık yapabilir.

Sürenin hesaplanmasında yarım ve üstü küsuratlı değerler üstteki tamsayıya, yarımın altındaki küsuratlı değerler alttaki tamsayıya yuvarlanır.

(4) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)** ⁶Yukarıda sayılan ücretsiz izinden ayrı olarak katılımcının; sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenleri belgelendirmek şartıyla, TYP süresinin yirmide biri kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu şekilde geçirilen günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödendiğinden, söz konusu ödeneğin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

Örnek 13. 8 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 240 gün) süren TYP'ye katılan A şahsı; belgeye dayalı sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenlerle toplam sürenin yirmide biri oranında ($240 \times 1/20 = 12$ gün) devamsızlık yapabilir.

Bu günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak sağlık raporuna dayalı hallerde SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödeneceğinden, katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır.

(5) Yukarıda sayılan süreler ayrı ayrı değerlendirilir. Ücretsiz ya da ücretli izin süreleri birbirinin yerine ikâme edilemez.

Örnek 14. 8 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 240 gün) süren TYP'ye katılan A şahsı; belgeye dayalı sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenlerle toplam **15 gün** devamsızlık yapmışsa, bu sürenin 12 günü mücbir neden sayılıp kalan 3 günü de ücretsiz izin kabul edilemez. Bu kişinin, mazerete dayalı 1/20'lik sürenin (12 günün) aşılması nedeniyle, 12 nci günün bitiminde TYP ile ilişkisinin kesilmesi zorunludur.

(6) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)** ⁷ Hafta tatili günleri de hafta içi günleri gibi çalışılmış olarak değerlendirilir. Katılımcıların hafta tatili ya da resmi tatil günlerine denk gelen ücretli ya da ücretsiz izinleri, toplam ücretli ya da ücretsiz izin haklarından düşülmez. Ödeme ile ilgili hususlar için Genelge'nin 14 üncü Maddesi hükümleri geçerlidir. ⁸

⁶ (4) üncü fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Yukarıda sayılan ücretsiz izinden ayrı olarak katılımcının; sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenleri belgelendirmek şartıyla, TYP süresinin yirmide biri kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu şekilde geçirilen günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak sağlık raporuna dayalı hallerde SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödense de ödenmese de, katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır."

⁷ (6) ncı fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Hafta içinde ücretli ya da ücretsiz izin kullanılması nedeniyle hafta tatiline hak kazanılmaması durumunda, hafta tatili günleri de ücretli ya da ücretsiz izin kullanılmış gibi değerlendirilir."

⁸ Örnek 15'in değişiklikten önceki hâli: "8 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 240 gün) süren, hafta tatili Pazar günü ve haftalık çalışma süresi 45 saat olan TYP'ye katılan A şahsının Salı günü izin aldığı varsayıldığında; aldığı 1 günlük izin nedeniyle haftalık toplam 45 saati doldurmadığından hafta tatiline hak kazanmayacaktır. Bu nedenle hafta tatili olarak belirtilen Pazar günü de izin almış gibi değerlendirilecektir. Salı günü aldığı izin ücretsiz izin ise Pazar günü de ücretsiz izinli kabul edilecek, Salı günü aldığı izin ücretli izin ise Pazar günü de ücretli izinli kabul edilecektir."

Örnek 15. 8 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 240 gün) süren, hafta tatili Pazar günü ve haftalık çalışma süresi 45 saat olan TYP'ye katılan A şahsının Cuma-Pazartesi (4 gün) günleri ücretli ya da ücretsiz izin aldığı varsayıldığında; Cuma, Cumartesi ve Pazartesi günleri ücretli ya da ücretsiz izinli olarak kabul edilecek, hafta tatili olarak belirtilen Pazar günü, ücretli ya da ücretsiz izin hakkında düşülmeyecektir.

(7) 5510 sayılı Kanun'a göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle ücretli ya da ücretsiz izin sürelerinden herhangi birisinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek İl Müdürlüğüne bildirilir.

Örnek 16. 8 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 240 gün) süren TYP'ye katılan A şahsının; TYP'ye başladığı gün geçirdiği iş kazası nedeniyle 8 aylık rapor alması hâlinde bile TYP ile ilişkisi kesilmeyecektir. Bu durumda SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödeneceğinden, katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. TYP bitimine 1 gün dâhi kaldığında başlayabilecek durumda olan katılımcı, talebi halinde kalan süre kadar TYP'den yararlandırılacaktır. Yararlanma süresi ve koşulları açısından, A şahsı 8 ay yararlanmış gibi işlem görmeye devam edecektir.

(8) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)** ⁹ Katılımcıların yükleniciye ve Kuruma bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeye dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek İl Müdürlüğüne bildirilir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün programdan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.

Örnek 17. 8 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 240 gün) süren TYP'ye katılan ve ücretli ya da ücretsiz devamsızlığı olmayan A şahsı; yükleniciye ve Kuruma bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeye dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye 1 gün dahi katılmazsa, katılmadığı günün bitiminde TYP ile ilişkisinin kesilmesi zorunludur.

(9) Katılımcıların TYP'ye devam zorunluluğu ve izinleri ile ilgili yirmide birlik oran, TYP başladıktan sonra başlayan katılımcılar için, yararlanacakları toplam süreye uygulanır.

⁹ (8) inci fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Katılımcıların yükleniciye ve Kuruma bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeye dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek İl Müdürlüğüne bildirilir."

Örnek 18. 7 ay (her ay 30 gün kabul edileceğinden 210 gün) süren TYP'ye ilk aydan sonra başlayan katılımcının ücretli ya da ücretsiz devamsızlık sürelerine uygulanacak yirmide birlik oran, 180 gün (6 ay*30 gün) üzerinden hesaplanacaktır.

(10) Her katılımcıya devam ettikleri her gün için Devam Çizelgesini **(EK-6)** imzalatmak, muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde yetkili kişi ve makamlara ibraz etmek yüklenicinin sorumluluğundadır.

Madde 13. TYP'nin tamamlanması

(1) Katılımcı sayısı ve seçimine ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **72 nci maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) TYP, sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer. Ancak ilgili kurumların gerekçeli olarak uzatma talebinde bulunmaları ve gerekçenin İl Müdürlüğünce uygun bulunması halinde, toplam dokuz ayı aşmamak şartı ve ödenek durumu da dikkate alınarak TYP süresi uzatılabilir.

(3) TYP tamamlanmadan önce veya ilişik kesme işlemlerinden önce, TYP'nin özelliği gereği 4857 sayılı Kanunun 17 nci maddesinde yer alan belirsiz süreli sözleşmelere ilişkin olarak belirlenmiş olan bildirim süreleri uygulanmaz.

(4) TYP'nin feshine ilişkin hükümler saklıdır.

Madde 14. Katılımcılara yapılacak ödeme

(1) Katılımcıya yapılacak ödemelere ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **73 üncü maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)** ¹⁰ Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının ilgili aydaki takvim gün sayısından düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır. ¹¹

¹⁰ (2) nci fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen on altı yaşını doldurmuş işçiler için günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının otuz günden düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır."

¹¹ Örnek 19'un değişiklikten önceki hâli: "Şubat ayında 1 gün Mart ayında 1 gün katılım sağlamayan katılımcıya Şubat ayı için yapılacak ödeme de 29 (30-1), Mart ayı için yapılacak ödeme de 29(30-1) gün olacaktır."

Örnek 19. Şubat ve Mart ayında tam katılım sağlayan katılımcıya her iki ay için 30'ar gün ödeme yapılır. Ancak aynı kişinin Şubat ve Mart aylarında 1'er gün devamsızlık yapması hâlinde Şubat ayı için 27 (28-1), Mart ayı için ise 30 (31-1) ödeme yapılır.

(3) (**Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı**)¹² Ay içinde geç başlayan veya ay sonundan önce biten TYP'lerde, ya da devam eden bir TYP'ye geç katılan veya TYP'den erken ayrılan katılımcılar için ödeme gün sayısı, ayın takvim gün sayısına bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır. Yapılacak ödemenin hesaplanmasında, hafta tatili günleri de dikkate alınır ve bugünlere ait ücret tam ödenir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün programdan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.¹³

Örnek 20. **a)** 10 Şubat 2014 Pazartesi günü başlayan bir TYP'ye Şubat ayı boyunca sürekli devam eden bir katılımcıya yapılacak ödeme hesaplanırken Şubat ayı 28 olarak değerlendirilir. Bu kapsamda takvim gün sayısı esas alınarak katılımcıya 19 günlük ödeme yapılır. Devam eden bir TYP'ye 10 Şubat'ta başlayan katılımcı için de aynı hesap yapılır.
b) 10 Mart 2014 Pazartesi günü başlayan bir TYP'ye Mart ayı boyunca sürekli devam eden bir katılımcıya yapılacak ödeme hesaplanırken Mart ayı 31 olarak değerlendirilir. Bu kapsamda takvim gün sayısı esas alınarak katılımcıya 22 günlük ödeme yapılır. Devam eden bir TYP'ye 10 Mart'ta başlayan katılımcı için de aynı hesap yapılır.
c) 14 Şubat 2014 Cuma günü biten bir TYP'ye Şubat ayı boyunca sürekli devam eden bir katılımcıya yapılacak ödeme hesaplanırken Şubat ayı 28 olarak değerlendirilir. Bu kapsamda takvim gün sayısı esas alınarak katılımcıya 14 günlük ödeme yapılır. Devam eden bir TYP'yi 14 Şubat'ta bırakan katılımcı için de aynı hesap yapılır.
d) 21 Mart 2014 Cuma günü biten bir TYP'ye Mart ayı boyunca sürekli devam eden bir katılımcıya yapılacak ödeme hesaplanırken Mart ayı 31 olarak değerlendirilir. Bu kapsamda takvim gün sayısı esas alınarak katılımcıya 21 günlük ödeme yapılır. Devam eden bir TYP'yi 21 Mart'ta bırakan katılımcı için de aynı hesap yapılır.

¹² (3) üncü fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Haftalık izin hakkını kazanan katılımcılar için bu izin süresi yapılacak ödemenin hesaplanmasında dikkate alınır ve bugünlere ait ücret de tam ödenir. Ancak katılımcı hafta içinde ücretli ya da ücretsiz izin nedeniyle haftalık izin hakkını kazanmamışsa, belirtilen hafta izni de duruma göre ücretli ya da ücretsiz izin kullanılmış gibi değerlendirilecektir."

¹³ Örnek 20'nin değişiklikten önceki hâli:

a) Haftanın 6 günü (Pazartesi-Cumartesi) toplam 45 saat çalışmış ve Pazar günü haftalık izin hakkını kullanmış A şahsı için toplam 7 günlük ücret ödenecektir.

b) Hafta tatili Pazar günü ve haftalık çalışma süresi 45 saat olan TYP'ye katılan A şahsının Salı günü izin aldığı varsayıldığında; aldığı 1 günlük izin nedeniyle hafta tatiline hak kazanmayacağından Pazar günü de izin almış gibi değerlendirilecektir. A şahsının Salı günü aldığı izin ücretsiz izin ya da sağlık raporuna dayalı ücretli izin ise Pazar günü için de ücret ödenmeyecek, yani toplam 5 günlük ücret ödenecektir. Ancak Salı günü sağlık raporuna dayalı mazeretler dışında bir nedenle ücretli izin alınmış ise 7 gün ücret ödenecektir."

(4) (**Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı**)¹⁴ Sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödendiğinden dolayı, söz konusu ödeneğin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için ücret ödenmeyecektir.¹⁵

Örnek 21. 2013 Mart ayında toplam 7 gün sağlık raporu alan ve başka da devamsızlığı olmayan katılımcı için toplam 24 (31-7) günlük ücret ödenecektir.

(5) (**Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı**)¹⁶ TYP'ler kısmi süreli olarak düzenlenemez.

(6) Vergi ve sosyal güvenlik prim giderleri katılımcıya yapılacak ödemeler üzerinden hesaplanarak bu gider kalemine ilave edilir. Bu nedenle vergi ve sosyal güvenlik prim oranları katılımcının hak ettiği aylık toplam ödeme miktarına uygulanarak hesaplanır.

Örnek 22. Ay içinde toplam 20 günlük ödeme almaya hak kazanan katılımcı için ödenecek vergi ve sosyal prim gideri 20 gün üzerinden hesaplanacaktır.

Madde 15. Sarf malzemesi gideri

(1) Sarf malzemesi giderine ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **74 üncü maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) TYP'nin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak katılımcılar için ödenmesi öngörülen toplam giderin yüzde beşini aşmamak üzere, TYP süresince katılımcı tarafından kullanılması zorunlu olan sarf malzemeleri için yükleniciye ödeme yapılabilir.

(3) Bu kapsamda sadece yüklenicinin STK ya da özel sektör işyeri olması durumunda ödeme yapılabilir. Yönetmeliğin **64 üncü maddesinin** birinci fıkrasının "*Kamu kurumlarıyla yapılan işbirliğinde sadece katılımcılara ödenmesi gereken zorunlu giderler karşılanır ...*" hükmü gereğince kamu kurumları ile yürütülen TYP'lerde sarf malzemesi gideri ödenmesi ya da sözleşmeye bu yönde hüküm konması mümkün değildir.

(4) Sarf malzemesi giderine ilişkin ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerden birisi karşılığında yapılır.

¹⁴ (4) üncü fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödendiğinden dolayı ödense de ödenmese de, sağlık raporu alınan günler için ücret ödenmeyecektir."

¹⁵ Örnek 21'in değişiklikten önceki hâli: "2013 Mart ayında toplam 7 gün sağlık raporu alan ve başka da devamsızlığı olmayan katılımcı için toplam 23 (30-7) günlük ücret ödenecektir."

¹⁶ (5) inci fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Kısmi zamanlı çalışma süreleri, ilgili mevzuatına uygun olarak tam zamanlıya dönüştürülür. Bu işlem yapılırken, ay içinde saat cinsinden çalışılan toplam sürenin 7,5'e (yedi buçuk) bölünerek bulunan gün sayısı kadar ödeme yapılacaktır."

(5) Sarf malzemesi gideri, TYP'nin yürütülmesi için gerekli olan ekipman giderlerini ifade eder. TYP'nin iş sağlığı ve güvenliğine uygun şekilde yürütülebilmesi için katılımcıya sağlanması gereken elbise, eldiven, kask, gözlük, ayakkabı, çizme vb. sarf malzemeleri de bu gider kapsamında değerlendirilebilir. İşin yürütümüne esas malzemeler bu kapsama girmez.

Örnek 23. Kaldırım düzenleme çalışmasında; kullanılan taş, beton harcı, kazma, kürek, el arabası vb. kalemler bu kapsamda değerlendirilemez.

Madde 16. Yüklenici kârı

(1) Yüklenici kârına ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **75 inci maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) Yüklenici kârı; yüklenicinin hizmete konu işi sürdürmesini sağlayacak personel muhasebe gibi işletme giderleri kalemlerini içeren meblağı ifade eder. Kâr sadece özel sektör kuruluşları ve STK'lar ile yürütülen TYP'ler için söz konusudur. Kamu kurumları ile yürütülen TYP'lerde kâr ödenmesi ya da sözleşmeye bu yönde hüküm konması mümkün değildir.

(3) Bu kapsamda, sözleşmede bulunması şartıyla; TYP'nin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak katılımcılar için ödenmesi öngörülen toplam giderin yüzde beşini aşmamak üzere kâr amacı ile talep edilen miktar verilebilir.

(4) Kâr ödemesi, Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerden birisi karşılığında yapılır.

Madde 17. Ödemeler

(1) Ödemelere ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **76 ncı maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) Ödemeler, aylık hak edişler doğrultusunda yükleniciler tarafından katılımcılar için yapılan ödemelere ilişkin belgelerin İl Müdürlüğüne ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin tamamlanması sonucunda yapılır. İl Müdürlüğü belgelerin tesliminden itibaren yedi gün içerisinde incelemeleri tamamlayarak oluşan giderleri yüklenicinin hesabına aktarır. Yüklenici, Kurum tarafından hazırlanan bordro programlarını kullanarak katılımcıların prim ve ödeme bilgilerini süresi içinde İl Müdürlüğüne teslim edebilir. Bu şekilde bir bordro programı hazırlanana kadar söz konusu belgeler elden teslim edilmeye devam edilecektir.

(3) (**Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı**)¹⁷ Aylık hak ediş, cari ay boyunca çalışılan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hak ediş belgelerine maaş bordrosu, varsa idari giderler ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen

¹⁷ (3) üncü fıkranın değişiklikten önceki hâli "Aylık hak ediş, cari ay boyunca çalışılan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hak ediş belgelerine maaş bordrosu, varsa idari giderler ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen belgeler eklenerek İl Müdürlüğüne teslim edilir."

belgeler eklenerek İl Müdürlüğüne teslim edilir. TYP'lerde hak edişler aylık hesaplanacak olup, dönem başı ayın ilk günü dönem sonu ise ayın son günüdür.

(4) Yüklenicinin kamu kurum veya kuruluşu olması halinde yükleniciler tarafından katılımcılar için düzenlenen aylık hak edişler ve buna ilişkin diğer belgelerin İl Müdürlüğüne ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin tamamlanması sonucu, ödenek Kurum tarafından kamu kuruluşunun hesabına aktarılır.

(5) Vergi, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dahildir. Fakat ilgili mevzuat gereğince hesaplanacak KDV, sözleşme bedeline dahil olmayıp, bu vergi tutarı İl Müdürlüğü tarafından yükleniciye ilaveten ödenir.

Madde 18. Kontrol ve denetim

(1) Kontrol ve denetime ilişkin hususlar, Yönetmeliğin **77 inci maddesinde** düzenlenmiştir. Bu hususlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

(2) Kurumun genel denetim yetkisi ile 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla TYP denetiminden yüklenici sorumludur. Bu nedenle denetim ve kontrol eksikliklerinden kaynaklanan fazla çalıştırma, çalıştırmama, eksik ya da fazla ödeme ya da TYP'nin gereği gibi uygulanmamasına ilişkin her türlü eksiklik ve aksaklıktan dolayı yüklenici sorumlu olacaktır.

(3) Kurumun genel denetim yetkisi ile 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılan denetim dışında; Genel Müdürlük personeli, İl Müdürlüğü veya Hizmet Merkezindeki yönetici personel, denetim ve/veya ziyaret yapmak üzere görevlendirilebilir. Denetimlerin, etkinlik bakımından habersiz yapılması önem taşımaktadır. Ayrıca iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde de TYP ziyaretleri gerçekleştirilebilir.

(4) 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulu marifetiyle denetim yapılmasında aşağıdaki usul izlenecektir:

- a) Denetimlerin planlanması İl Müdürlüğünce yapılacaktır.
- b) Planlama aylık yapılacaktır.
- c) Her hâlükârda, her bir TYP'nin uygulama süresi sonuna kadar tüm TYP'nin denetimi sağlanmış olacaktır.
- d) Bu nedenle her ay en az, denetlenecek kişi sayısının ay cinsinden toplam TYP süresine bölünmesiyle elde edilecek sayıda katılımcının bulunduğu miktarda TYP alanının denetlenmesi zorunludur.
- e) (d) bendindeki gibi yapılacak hesaplama göre ortaya çıkacak aylık denetimden daha fazlası her ay yapılarak TYP denetimi daha erken de bitirilebilir.

Örnek 24. a) 900 kişinin yararlandığı 9 aylık bir TYP'de her ay boyunca ortalama 100 katılımcının ($900/9=100$) bulunduğu alan denetlenecek şekilde bir denetim planı uygulanır.

b) Aynı ilde yukarıdaki TYP'nin yanı sıra 480 kişinin yararlandığı 6 aylık ikinci bir TYP daha olması hâlinde de, ikinci TYP için de her ay boyunca ortalama 80 katılımcının ($480/6=80$) bulunduğu alan denetlenecek şekilde bir denetim planı daha uygulanır.

(5) Denetim ücretlerine ilişkin hesaplamalar, 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca çıkarılan mevzuata tabidir.

(6) Yüklenici ile İl Müdürlüğü arasında imzalanacak sözleşmede yer verilmesi şartı ile, TYP'nin daha düzenli ve disiplinli bir şekilde yapılması ve faydalanıcıların devam durumları ile TYP hakkında ortaya çıkabilecek diğer tereddütlerin giderilmesi amacı ile TYP alanının kamera, fotoğraf makinesi ya da başka teknolojik araçlarla kaydedilmesi ve bu kayıtların denetimlerde sunulmak üzere elektronik araçlar (CD, DVD, harici bellek vb.) ile saklanması mümkündür. Bu konuda uygulama yapıp yapmama konusunda nihai karar İl Müdürlüğüne verilecektir. Bu hükmün uygulanması aşamasında hiçbir şekilde kişisel hayatın gizliliği prensibini ihlal edecek tutum ve uygulamalar içinde olunamaz. Örneğin kamera ile kayıt yapılması durumunda, kaydın sadece TYP mekânı ve süresi ile sınırlı olması gereklidir. Yüklenicinin aksi yöndeki davranışlarından Kurum hiçbir şekilde sorumlu değildir.

(7) Yapılacak her türlü denetim ve ziyaret ile iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesindeki ziyaretler sırasında İl Müdürlüğü ve yüklenici her türlü önlemi almak ve gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

Madde 19. Tanınırlık ve Görünürlük

(1) Yüklenici, TYP süresince yürütülen tüm faaliyetlerde TYP ve Kurumun tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. Yüklenici ve Kurum tarafından yapılacak denetimlerde, tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilecektir. Bu hususlara ilave olarak TYP'ye ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal ve benzeri yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. yapılması durumunda programın finansmanının Türkiye İş Kurumunca sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde değinilecektir.

(2) TYP uygulanan alanlara yüklenici tarafından, İŞKUR logosunun bulunduğu "BU ALANDAKİ/ALANIN TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) KAPSAMINDA TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN FİNANSE **EDİLMEKTEDİR**" ibaresinin yer aldığı levha asılacaktır.

(3) Ağaçlandırma, restorasyon, tarihi ve kültürel mirasın korunması, park düzenlemeleri, vadi ve dere ıslahı, erozyon engelleme çalışmaları kapsamında uygulanan TYP bittikten sonra ise kalıcı olmak üzere söz konusu faaliyetlerin yapıldığı alanlarda İŞKUR logosunun bulunduğu "BU ALANDAKİ/ALANIN TOPLUM YARARINA

PROGRAM (TYP) KAPSAMINDA TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN FİNANSE EDİLMİŞTİR” ibaresinin yer aldığı levha asılacaktır.

(4) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**¹⁸ Söz konusu levhalara ilişkin örnekler Örnek 25 ve Örnek 26’da yer almaktadır. Levha büyüklükleri en az yatay kenar 125 cm dikey kenar 50 cm ebadında ve bu örneklerle uygun olacaktır. Levha zemin rengi ile logo ve yazı renkleri örneklerle birebir uyumlu olacaktır. Levhanın daha büyük yapılması hâlinde 125*50 oranına riayet edilecek, levhadaki logo ve ibareler örneklerde görüldüğü şekilde levhanın büyüklüğüyle orantılı olacaktır.

(5) Yüklenici, İl Müdürlüğünün izni ile Örnek 25 ve Örnek 26’da belirtilen tanınırlık malzemesine ilave başka tanıtım materyali de kullanabilir.

(6) Yüklenicinin bu kuralları uygulamaması veya eksik uygulaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde Kurum, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alır.

(7) Tanınırlık işlemleri, Genel Müdürlük tarafından tanınırlık konusunda yayımlanan kılavuz ve benzeri belgelerdeki kurallara uygun olarak yürütülecektir.

Örnek 25.



Örnek 26.



¹⁸ Bu fıkradaki “Örnek 31 ve Örnek 32” ifadesi “Örnek 25 ve Örnek 26” olarak değiştirilmiştir.

Madde 20. Tereddütlerin giderilmesi

(1) Bu Genelgeye ilişkin oluşabilecek tereddütleri gidermeye İstihdam Hizmetleri Dairesi Başkanlığı yetkilidir. Genelgede değişiklik gerektiren hususlar ya da yeni hükümler/uygulamalar Genel Müdürün onayına bağlıdır.

Madde 21. Genelge eklerinin kullanımı

(1) Bu Genelge ekleri, İl Müdürlüklerinin Yönetmelik ve genelgeyi uygulamasına yardımcı olmak üzere hazırlanan tip metinlerdir. Bu nedenle bu eklerde, Yönetmelik ve genelgede belirlenen amaç ve sınırları aşmamak şartı ile değişiklik, ekleme ve çıkarmalar yapılabilecektir. Uygulama birliği sağlamak ve iyi örneklerden faydalanmak amacı ile bu kapsamda yapılan değişikliklerin Genel Müdürlüğe iletilmesi gereklidir.

Madde 22. Yürürlükten kaldırılan mevzuat

(1) Yönetmeliğin **108 inci maddesi** ile 31/12/2008 tarih ve 27097 (6. Mükerrer) sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Ayrıca Geçici 1 inci madde ile yürürlükten kaldırılan Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliği ve buna ilişkin usul ve esaslarını belirleyen İşlemler El Kitabı'nın İşgücü Eğitim başlıklı bölümü doğrultusunda imzalanan sözleşme, protokol ve projeler ile başlatılan iş ve işlemler sonuçlanana kadar bu mevzuata göre uygulanmaya devam olunacaktır.

(3) Buna göre, Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliğinin yürürlüğe girmesinden önce Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliğine dayanılarak imzalanan sözleşmeler, bütün sonuçları ile tamamlanıncaya kadar hem yüklenici hem de katılımcı açısından Türkiye İş Kurumu İşgücü Uyum Hizmetleri Yönetmeliği ve İşlemler El Kitabı'nın İşgücü Eğitim başlıklı beşinci bölümü hükümlerine tabi olacaktır.

EK-1: Toplum Yararına Program Hizmet Alım İlanı

İl Müdürlüğümüz tarafından aşağıda yer alan bilgilere uygun olarak hizmet alımı yapılacaktır.

Sıra	Program (TYP) Konusu	TYP süresi		Planlanan TYP Başlangıç tarihi	TYP Sonunda Beklenen Çıktı(lar)
		Gün Cinsinden	Saat Cinsinden		
1			/.../201....	
2			/.../201....	
3			/.../201....	
4			/.../201....	
5			/.../201....	

Teklif Teslim Adresi	
Ayrıntılı bilgi için görevli iletişim bilgileri (tel, faks, elektronik posta)	
AÇIKLAMALAR 1- Bu hizmet alımı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/ı maddesi gereğince doğrudan temin yöntemi ile yapılacaktır. 2- İsteklilerin, bu ilan ve bu ilanın ayrılmaz bir parçası olan ve Kurum internet sayfasında (www.iskur.gov.tr) yayınlanan; a) Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği, b) Toplum Yararına Program Genelgesi (2013/1), c) Toplum Yararına Program Yüklenici Sözleşmesi, ile açıklanan usul ve esaslara uygun olarak tekliflerini hazırlamaları ve sunmaları gerekmektedir. İsteklilerin tekliflerini sunarken bu mevzuat hükümlerini okudukları, anladıkları ve kabul ettikleri varsayılacaktır.	

EK-2: Toplum Yararına Program Katılımcı Duyurusu

Katılımcı duyurusunda aşağıda yer alan bilgiler Kurum sistemine kaydedilerek ilânı sağlanır. Genel şartlar zorunlu alanlar olarak sistemde yer alacak olup, özel şartlar ise İl Müdürlüğü tarafından belirlenebilir.

Yüklenici Kurum Adı	
TYP Uygulama Alanı	
TYP Katılımcı Sayısı	
TYP Başlangıç Tarihi	
TYP Bitiş Tarihi	
TYP Süresi	
Son Başvuru Tarihi	
Seçim Yöntemi	
Seçim Yeri	
Seçim Başlangıç Tarihi ve Saati	
Seçim Bitiş Tarihi ve Saati	

Genel Şartlar

TYP'ye başvuracak katılımcıların, Kurumun o yöredeki İl Müdürlüğüne/Hizmet Merkezine kayıtlı işsiz durumunda olmaları; en az 18 yaşını tamamlamış olmaları; herhangi bir öğretim kurumunda öğrenci olmamaları (açıköğretim öğrencileri hariç); emekli, malul dul ve yetim aylığı almamaları; Kamudan herhangi bir ad altında maaş vb. gelirlerinin olmaması ve TYP'den yararlanılmaya başlandığında Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden yapılacak sorgulamada herhangi bir sosyal yardım almamaları gerekmektedir.

Özel Şartlar

İhtiyaç duyulması hâlinde İl Müdürlüğünce tespit edilen şartlar.

TYP devam ederken katılım şartlarını taşımadığı belirlenen kişilerin TYP ile ilişiği kesilir ve bu kişiler son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'ye başvuramazlar.

EK-3: Toplum Yararına Program Katılımcı Taahhütnamesi

Katıldığınız bu program; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından düzenlenmektedir. Programa katılabilmeniz ve programın başarıyla tamamlanıp amacına ulaşabilmesi için, aşağıdaki hususların tarafınızdan bilinmesi, kabul edilmesi ve bu taahhütnamenin imzalanması gerekmektedir.

1. Toplum Yararına Program (TYP) işsizliğin yoğun olduğu dönemlerde veya yerlerde doğrudan veya yüklenici eli ile toplum yararına bir iş ya da hizmetin gerçekleştirilmesi yoluyla özellikle istihdamında zorluk çekilen işsizlerin çalışma alışkanlık ve disiplinden uzaklaşmalarını engelleyerek işgücü piyasasına uyumlarını gerçekleştirmek ve bunlara geçici gelir desteği sağlamak amacıyla yapılmaktadır. Bu nedenle TYP, herhangi bir kamu kurumunda geçici veya daimi surette işçi statüsü kazandırmaz.
2. Türkiye İş Kurumu, TYP kapsamında işyeri ve işveren sayılmaz.
3. **(Değişik: 07/10/2013 tarihli ve 34466 sayılı Genel Müdür Onayı)**¹⁹ TYP'ye katılım şartları ve bu şartlara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır:
 - a) Kuruma kayıtlı işsiz olmak: TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin Kuruma kayıtlı olmasını ve SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında çalışıyor kaydının olmamasını ifade eder. Kuruma kayıtlı olduğu hâlde çalışma izni belgesi olmayan yabancılar TYP'ye katılamazlar.
 - b) 18 yaşını tamamlamış olma: TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin 18 yaşını tamamlayarak 19 yaşından gün almış olmasını ifade eder.
 - c) Emekli, malul, dul ve yetim aylığı almamak: TYP'ye başvurduğu tarihte kişinin SGK sistemi üzerinden yapılacak sorgulamasında emekli, malul, dul ve yetim aylığı almamasını ifade eder.
 - d) Öğrenci olmamak (açıköğretim öğrencileri hariç): TYP'den yararlanılmaya başlanan gün itibarıyla kişinin açıköğretim dışında herhangi bir resmi ya da özel eğitim kurumunda öğrenci olmamasını ifade eder.
 - e) TYP ilanında belirtilen eğitim, yaş, cinsiyet ve diğer koşullar.
 - f) TYP devam ederken yukarıda sayılan şartları taşımadığı belirlenen kişilerin TYP ile ilişkisi kesilir. Bu şekilde ilişkisi kesilenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'ye başvuramazlar. Ayrıca katılımcıya yapılan ödemeler yasal faizi ile birlikte katılımcıdan tahsil edilir.
4. TYP'den yararlanma süresi, on iki ay içerisinde ayrı ayrı olarak veya bir defada en fazla dokuz aydır. Dokuz aylık süre, TYP kapsamındaki bir programdan yararlanmaya başlama tarihi üzerinden değerlendirilir. Katılımcıların programa başladığı tarihten on iki ay sonra yeniden yararlanma hakkı doğar.
5. TYP'nin aynı kurum veya kuruluş ile yeniden düzenlenmesi halinde, işbirliği yapılan kurum veya kuruluşun olumlu görüşü ve İl Müdürlüğünün onayı ile katılımcılar, gerekli koşulları taşımak şartı ile aynı TYP'den tekrar yararlanabilir. Ancak, bir katılımcı aynı kurum veya kuruluşla düzenlenen TYP'den en fazla on sekiz ay yararlanabilir.
6. Kurum tarafından düzenlenen kurs veya programlar arasında 6 ay bekleme süresi bulunur. Bu nedenle TYP dışında bir program ya da kurstan yararlanmış olan işsiz altı ay geçmeden TYP'ye başvuramaz.

¹⁹ Maddenin aşağıda yer alan (e) bendi kaldırılmış, (f) ve (g) bendlerinin ismi sırasıyla (e) ve (f) olarak değiştirilmiştir: "e) TYP'den yararlanılmaya başlanan gün itibarıyla Sosyal Yardım Bilgi Sistemi (SOYBİS) üzerinden yapılacak sorgulamada herhangi bir sosyal yardım almamak: Burada bahsedilen sosyal yardımdan, nakdi olarak alınan sosyal yardımlar anlaşılmalıdır. Katılımcıların TYP'den yararlanırken sosyal yardım almamaları amacıyla bilgileri Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlüğüne bildireceğinden, varsa aldıkları nakdi sosyal yardımların kesilip kesilmediğini takip etmeleri gerekmektedir."

7. Mazeretsiz olarak TYP'den ayrılanlar veya kendi kusuru nedeniyle ilişiği kesilenler ile yararlandığı TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen niteliklerine uygun en az üç iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler, son yararlanma tarihi üzerinden yirmi dört ay geçmedikçe yeni bir TYP'ye başvuramazlar.
8. 7 nci madde kapsamında sadece aşağıdaki durumlar TYP'den ayrılma için mazeret sayılacak, bunlar dışındaki TYP'den ayrılma hâlleri ya da devamsızlık vb. gibi katılımcının kendi kusuru nedeniyle ilişiğinin kesilmesi hâlleri mazeret olarak kabul edilmeyecektir;
 - a) SGK kayıtlarından teyit edilen yeni bir işe girilmesi
 - b) Sağlık raporu ile belgelenen ve TYP süresinin yirmide birini aşan hastalık hali ile birinci derece yakınlarına refakat
 - c) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve TYP süresinin yirmide birini aşan tutukluluk / hükümlülük
 - d) Yetkili makamlarca verilen belgelerle ispat edilen ve TYP süresinin yirmide birini aşan şekilde katılımcının TYP'ye katılımını engelleyen doğal afet (deprem, sel baskını, yangın vb.)
9. 7 nci madde kapsamında TYP bittikten sonra Kurum tarafından teklif edilen ve niteliklerine uygun en az üç işi mazeretsiz olarak kabul etmeyenlerin tespitinde ise, katılımcıdan sorumlu olan iş ve Meslek Danışmanının yazılı bildirimleri ya da sistem üzerindeki kayıtları esas alınacaktır. Teklif edilen işin, kişinin niteliklerine uygun iş sayılması için aşağıdaki kriterleri taşıması gereklidir:
 - a) İşsiz mesleğine, eğitim durumuna, yaşına, cinsiyetine, fizik ve sağlık durumuna uygunluk
 - b) Çalışma koşulları itibarıyla, iş yasalarında belirlenmiş olan hükümlere uygunluk (en az asgari ücret verilmesi, günlük ve/veya haftalık çalışma süresinin aşılmaması, fazla çalışma ücreti, yıllık ücretli izin vb.),
 - c) İşsiz ikamet ettiği yerin belediye mücavir alanı sınırlarında bir iş olması
 - d) Teklif edilen işin yapılacağı işyerinden, işsiz 4857 sayılı İş Kanununun 24/II maddesinde belirtildiği gibi haklı sebeple ayrılmamış olması
10. Kurum tarafından düzenlenen herhangi bir kurs ya da programa katılmama yönünde yaptırım uygulanan kursiyer veya katılımcı yaptırım süresince TYP'den de yararlanamaz.
11. Katılımcıların TYP'ye devamı zorunludur.
12. Katılımcılar yüklenici ve Kuruma bilgi vermek ve Kurum ve yükleniciden onay almak şartıyla TYP süresinin yirmide biri kadar ücretsiz izin kullanabilir. Ücretsiz izin kullanılan dönemde katılımcıya herhangi bir ücret ödenmez.
13. **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**²⁰ Yukarıdaki ücretsiz izinden ayrı olarak katılımcının; sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenleri belgelendirmek şartıyla, TYP süresinin yirmide biri kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu şekilde geçirilen günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödendiğinden, söz konusu ödeneğin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün programdan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.
14. Yukarıda sayılan süreler ayrı ayrı değerlendirilir. Ücretsiz ya da ücretli izin süreleri birbirinin yerine ikâme edilemez.

²⁰ Maddenin değişiklikten önceki hali: "Yukarıdaki ücretsiz izinden ayrı olarak katılımcının; sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenleri belgelendirmek şartıyla, TYP süresinin yirmide biri kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu şekilde geçirilen günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak sağlık raporuna dayalı hallerde SGK tarafından iş göremezlik ödense de ödenmesi de, katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır."

15. **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**²¹ Hafta tatili günleri de hafta içi günleri gibi çalışılmış olarak değerlendirilir. Katılımcıların hafta tatili ya da resmi tatil günlerine denk gelen ücretli ya da ücretsiz izinleri, toplam ücretli ya da ücretsiz izin haklarından düşülmez.
16. 5510 sayılı Kanun'a göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle ücretli ya da ücretsiz izin sürelerinden herhangi birisinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilir.
17. Katılımcıların yükleniciye ve Kuruma bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeyle dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek İl Müdürlüğüne bildirilir.
18. Katılımcıların TYP'ye devam zorunluluğu ve izinleri ile ilgili yirmide birlik oran, TYP başladıktan sonra başlayan katılımcılar için, yararlanacakları toplam süreye uygulanır.
19. Her katılımcı devam ettiği günler için Devam Çizelgesine imza atmakla yükümlüdür.
20. Kurum tarafından sunulan hizmetlerin geliştirilmesinde katılımcıların da görüşlerinin alınması amacıyla, Kurum'dan alınan hizmetlerle ilgili her türlü şikayet, eleştiri ve önerilerin tarafımıza iletilmesi önem arz etmektedir. Ayrıca Kurum personeli ihtiyaç hâlinde katılımcılarla temas kurarak görüşlerini alabilecektir. Bu nedenle Kurum kayıtlarındaki iletişim bilgilerinin katılımcılar tarafından güncel tutulması gerekmektedir.

Yukarıda yer alan hususları ve yürürlükteki mevzuatta yer alan diğer hükümleri okuduğumu ve anladığımı, katılım koşullarını taşıdığımı, TYP'nin devamı sırasında belirlenen tüm kurallara uyacağımı, aksi yönde bir tespit olması durumunda da hakkımdaki yaptırımları kabul ettiğimi beyan ederim.

Sıra	Katılımcının Adı-Soyadı	Tarih	İmza
1.	/...../20.....	
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

* İhtiyaca göre listedeki satırlar artırılabilir.

²¹ Maddenin değişiklikten önceki hâli: "Hafta içinde ücretli ya da ücretsiz izin kullanılması nedeniyle hafta tatiline hak kazanılmaması durumunda, hafta tatili günleri de ücretli ya da ücretsiz izin kullanılmış gibi değerlendirilir."

EK-4: Toplum Yararına Program Yüklenici Sözleşmesi

- (1) Bu sözleşme tip sözleşme niteliğinde olup, İl Müdürlüğü tarafından yürürlükteki mevzuat hükümlerini tam olarak karşılaması ve söz konusu mevzuata aykırı hükümler barındırmaması kaydı ile sözleşmede değişiklik, ekleme ve çıkarma yapılabilir.

Madde 1- Taraflar

- (2) İşbu sözleşmenin tarafları Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ile'dir.

Madde 2- Taraflara ilişkin bilgiler

- (3) Taraflara ilişkin bilgiler aşağıdadır.

İDARENİN	
Adı	
İdarenin tebligata esas adresi	
Telefon numarası	
Faks numarası	
Elektronik Posta Adresi	
YÜKLENİCİNİN	
Unvanı	
SGK Numarası	
Yetkili kişinin adı-soyadı ve unvanı	
Tebliğata esas adresi	
Bildirime esas Telefon numarası	
Bildirime esas Faks numarası	
Bildirime esas Elektronik Posta Adresi	

- (4) Taraflar yukarıda belirtilen adreslerini tebligat adresi olarak kabul etmişlerdir. Tebligat adresi değişen taraf, adres değişikliğini 7 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 3- Tanımlar

- (5) Bu sözleşmede; Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü "idare", "yüklenici", programa katılacaklar "katılımcı", program ise "TYP" olarak anılacaktır.

Madde 4- Dayanak

- (6) İşbu sözleşme, Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliğine ²² ve yürürlükteki ilgili mevzuata dayanılarak hazırlanmıştır.

Madde 5- Sözleşme bedeli

- (7) Bu sözleşme konusu TYP'nin toplam bedeli
(.....) ²³ TL'dir. Bu bedel, yüklenicinin bu sözleşmeden doğan bütün yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmesi şartıyla idare tarafından yükleniciye ödenecektir.

Madde 6- Sözleşme kapsamındaki TYP konusu

- (8) Bu sözleşme konusu TYP konusu/konuları
.....'dir. Bu TYP belli bir mesleğe yönelik işlerde/konularda uygulanamaz.

Madde 7- Sözleşme kapsamındaki TYP uygulama yeri

- (9) Bu sözleşme konusu TYP
.....'de uygulanacaktır.

Madde 8- Sözleşme kapsamındaki TYP süresi

- (10) Bu sözleşme konusu TYP'de haftalık süre (.....) ²⁴ saattir. TYP'nin uygulanacağı günler günleridir. Günlük çalışma süresi (.....) ²⁵ saattir. Hafta tatili günleridir.
- (11) TYP uygulama süresi toplam (.....) ²⁶ gündür. Programın başlangıç tarihi/..../20...., bitiş tarihi/..../20....'dir.

Madde 9- Sözleşme kapsamındaki TYP katılımcı sayısı

- (12) Bu sözleşme konusu TYP'ye toplam (.....) ²⁷ asıl katılımcı katılacaktır. Bunların ayrılımları durumunda yerlerine yedek katılımcılar TYP'ye katılabilirler.

Madde 10- Yüklenicinin sorumlulukları

- (13) İş bu sözleşmenin imzalanmasına ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanacaktır. Sözleşmenin imzalanmasına ve katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi kullanılması hâlinde seçime ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanacaktır.
- (14) Katılımcıların idare ile ilgili iş ve işlemleri dışındaki, vergi ve sosyal güvenlik gibi tüm resmi iş ve işlemler yükleniciler tarafından yerine getirilir. Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi

²²12.03.2013 tarih ve 28585 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

²³ Sözleşme bedeli rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

²⁴ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

²⁵ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

²⁶ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

²⁷ Katılımcı sayısı rakamla ve yazıyla belirtilecektir.

durumunda katılımcılar ile ilgili makam ve merciler karşısında sorumluluk yükleniciye aittir, idareye herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

- (15) Katılımcılara ait adli sicile ilişkin yazılı beyan, sağlıkla ilgili olarak çalışmaya engel bir durum olmadığına dair yazılı beyan ve işin niteliğine uygun diğer belgelerin istenmesinden yüklenici sorumludur. Söz konusu beyanlarda belirtilen veya beyanlarda belirtilmemesine rağmen sonradan tespit edilen ve kişinin TYP'nin niteliğiyle uyuşmayan bir suçtan sabıkalı olması ya da TYP'ye devam etmesi durumunda katılımcı, diğer katılımcılar ve hizmet alan kişiler açısından sakıncalı olabilecek sağlık sorunları tespit edilenler ile ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırı davranışlarda bulunarak TYP'nin aksamasına ve başarısız olmasına sebep olanlar, yüklenici tarafından işi kesilerek idareye bildirilir.
- (16) Katılımcıların uygun nitelikte olmamalarından kaynaklanacak sonuçlardan ya da görevli oldukları alanlara ve üçüncü kişilere verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.
- (17) Katılımcıların devamsızlık sınırlarını aşmaları ya da yüklenicinin herhangi bir sorumluluğunu yerine getirmemesi nedenleriyle katılımcıya yapılan fazla ödemelerden yüklenici sorumludur. Katılımcının işi kesilmesi gereken tarihten sonra yüklenici tarafından çalıştırılmaya devam edilmesi halinde, fazla çalışılan süre kapsamında katılımcıya ödenen giderler yükleniciden tahsil edilir. İdare, fazla yapılan ödemelerin yükleniciden tahsil edilmesi amacıyla gerekli yasal prosedürü işletmekten sorumludur.
- (18) Yüklenici, katılımcıları TYP kapsamında yaptırmış oldukları işler de dahil olmak üzere mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla istihdam edemez. Bu durumunun tespitinde kullanılmak üzere yüklenicinin, kendi işyerleri ile bağlı ve yan kuruluşlarına ait işyeri Sosyal Güvenlik Kurumu sicil numaralarını idareye TYP başlamadan önce teslim etmesi gerekir. TYP için son teklif verme tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve TYP'nin fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler TYP'den yararlanamazlar. Bu süreler esas olmak üzere; verilen hizmetin türü ne olursa olsun böyle bir durumun tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler ödemenin yapıldığı tarihten itibaren yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir. Ayrıca katılımcının TYP bitimine kadar yapılacak ödemeleri de yüklenici tarafından katılımcıya ödenir.
- (19) TYP başlamadan önce yüklenici, tüm katılımcılara ait sözleşme tarihinden önceki bir yıllık süreyi içeren Sosyal Güvenlik Kurumu İl Müdürlükleri veya Merkezlerinden onaylı hizmet dökümlerini idareye teslim eder. Asillerin yerine başlayan yedekler için bu belge, başlamalarından itibaren yedi işgünü içinde verilir. Ancak katılımcılara ait hizmet dökümlerinin idare tarafından elektronik olarak sorgulanması halinde yüklenicinin hizmet dökümlerini teslim etmesine gerek yoktur.
- (20) TYP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, TYP başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar. Bu tür durumlarda katılımcının fazla çalıştığı sürelerle ilişkin her türlü giderin ödenmesinden yüklenici sorumludur. İdareye herhangi bir sorumluluk yüklenemez.
- (21) Yüklenicinin, hak edişlere ilişkin belgeleri, maaş bordrosu, varsa sarf malzemesi gider ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen belgeleri izleyen ayın yedinci gününe kadar idareye teslim etmesi gerekir.
- (22) Hak ediş belgeleri ile birlikte her bir katılımcı için devamsızlık durumlarını gösteren Devamsızlık Formu da yüklenici tarafından idareye teslim edilir. Sözleşmede belirtilmesi durumunda, devam durumlarının yükleniciler tarafından sisteme girilmesi de mümkündür. Bu şekilde devam durumlarının, her ayı takip eden 5 inci günün sonuna kadar sisteme girilmesi hâlinde Devamsızlık Formunun idareye teslimi zorunlu değildir. Devamsızlık Formunda ya da devam durumlarının yüklenici tarafından sisteme girilmesi hâlinde ortaya çıkabilecek hatalarda sorumluluk yükleniciye aittir.
- (23) TYP sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmak ve iş kazası ve meslek hastalıklarında resmi kurumlara yapılması gerekli bildirimleri süresi içinde yapmak yüklenicilerin sorumluluğundadır. Yükleniciler iş kazası

meydana gelmesi halinde resmî kurumlara yapılması gereken bildirimleri süresi içinde yapmakla ve durumu idareye bildirmekle yükümlüdür.

- (24) Engellilerin TYP'ye katılımını sağlamak üzere TYP uygulama alanı ve bu alana ulaşılabilirliğinde kullanılan diğer kısımlarda gerekli önlemleri almak yüklenicinin sorumluluğundadır.

Madde 11- Katılımcılara ilişkin hükümler

- (25) Katılımcı taahhünamesini imzalamayan katılımcı, TYP'ye dahil edilemez.
- (26) TYP'ye ara verildiğinde, aradan sonraki dönemde de aynı katılımcılarla devam edilecektir.
- (27) Bir katılımcı, yüklenici ile düzenlenen TYP'lerden en fazla on sekiz ay yararlanabilir.
- (28) Katılımcı seçimi idare yetkisindedir. Ancak idarenin talebi halinde yüklenici de bununla ilgili iş ve işlemlerde yardımcı olmak zorundadır.
- (29) TYP devam ederken ya da başladığında katılımcı sayısında meydana gelen azalmalar yedek listedeki işsizlerden; yedek listeden katılımcı temin edilememesi hâlinde ilana başvuran diğer işsizlerden yukarıdaki öncelikler dikkate alınarak karşılanır. Başvuranlar içinden de katılımcı sayısının tamamlanamaması hâlinde Kurum'a kayıtlı işsizlerden idare tarafından uygun görülenler, ilana çıkılmadan liste yöntemi ile belirlenir.
- (30) Katılımcıların seçim işleminin yapılmasından sonra program başlamadan önce tüm nihai katılımcıların gerekli koşulları taşıyıp taşımadığı idare ve yüklenici tarafından tekrar kontrol edilecektir. Gerekli kontrol işlemleri tamamlanmadan program başlatılmayacaktır.
- (31) TYP başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması halinde ya da TYP'nin yürütülmesi sırasında yüklenicinin kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması halinde hizmetin gereği şekilde ifasına engel olmamak kaydıyla TYP'ye devam edilebilir.

Madde 12- Katılımcıların TYP'ye devam zorunluluğu ve izinleri

- (32) Katılımcıların TYP'ye devamı zorunludur.
- (33) Katılımcılar yüklenici ve idareye bilgi vermek ve idare ve yükleniciden onay almak şartıyla TYP süresinin yirmide biri kadar ücretsiz izin kullanabilir. Ücretsiz izin kullanılan dönemde katılımcıya herhangi bir ücret ödenmez ve SGK bildirimi de devamsızlıklar düşüldükten sonra kalan süre üzerinden yapılır.
- (34) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**²⁸ Yukarıdaki ücretsiz izinden ayrı olarak katılımcının; sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenleri belgelendirmek şartıyla, TYP süresinin yirmide biri kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu şekilde geçirilen günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak, sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya, SGK tarafından iş göremezlik ödeneği ödendiğinden dolayı, söz konusu ödeneğin ödenip ödenmediğine bakılmaksızın, sağlık raporu alınan günler için ücret ödenmeyecektir. TYP'ye katılmaya hak kazanan katılımcının programa başladığı ilk gün programdan ayrılması halinde, herhangi bir ödeme yapılmaz.
- (35) Yukarıda sayılan süreler ayrı ayrı değerlendirilir. Ücretsiz ya da ücretli izin süreleri birbirinin yerine ikâme edilemez.
- (36) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**²⁹ Hafta tatili günleri de hafta içi günleri gibi çalışılmış olarak değerlendirilir. Katılımcıların hafta tatili ya da resmi tatil

²⁸ (34) üncü fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Yukarıdaki ücretsiz izinden ayrı olarak katılımcının; sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenleri belgelendirmek şartıyla, TYP süresinin yirmide biri kadar devamsızlık hakkı bulunmaktadır. Bu şekilde geçirilen günlerde katılımcı ücretli izinli kabul edilerek, bu günlere ilişkin katılımcı ücreti, vergi ve sosyal güvenlik primleri ödenecektir. Ancak sağlık raporuna dayalı hallerde SGK tarafından iş göremezlik ödense de ödenmese de, katılımcıya herhangi bir ödeme yapılmayacaktır."

²⁹ (36) ncı fıkranın değişiklikten önceki hâli: "Hafta içinde ücretli ya da ücretsiz izin kullanılması nedeniyle hafta tatiline hak kazanılmaması durumunda, hafta tatili günleri de ücretli ya da ücretsiz izin kullanılmış gibi değerlendirilir."

günlerine denk gelen ücretli ya da ücretsiz izinleri, toplam ücretli ya da ücretsiz izin haklarından düşülmez.

- (37) 5510 sayılı Kanun'a göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle ücretli ya da ücretsiz izin sürelerinden herhangi birisinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek idareye bildirilir.
- (38) Katılımcıların yükleniciye ve idareye bilgi vermeden ve bunlardan onay almadan ya da belgeleme dayalı mücbir nedenleri olmadan TYP'ye devamsızlık hakları bulunmamaktadır. Bu şekildeki bir günlük devamsızlıkta dahi yüklenici tarafından katılımcının TYP ile ilişkisi kesilerek idareye bildirilir.
- (39) Katılımcıların TYP'ye devam zorunluluğu ve izinleri ile ilgili yirmide birlik oran, TYP başladıktan sonra başlayan katılımcılar için, yararlanacakları toplam süreye uygulanır.
- (40) Her katılımcıya devam ettikleri her gün için Devam Çizelgesini imzalatmak, muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde yetkili kişi ve makamlara ibraz etmek yüklenicinin sorumluluğundadır.

Madde 13- Katılımcılara yapılacak ödeme

- (41) *(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)*³⁰ Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının ilgili aydaki takvim gün sayısından düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır.
- (42) *(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)*³¹ Ay içinde geç başlayan veya ay sonundan önce biten TYP'lerde, ya da devam eden bir TYP'ye geç katılan veya TYP'den erken ayrılan katılımcılar için ödeme gün sayısı, ayın takvim gün sayısına bakılarak parmak hesabı yapılmak suretiyle hesaplanacaktır. Yapılacak ödemenin hesaplanmasında, hafta tatili günleri de dikkate alınır ve bugünlere ait ücret tam ödenir.
- (43) Sağlık raporuna bağlı olarak devamsızlık yapan katılımcıya SGK tarafından iş göremezlik ödendiğinden dolayı, sağlık raporu alınan günler için ücret ödenmeyecektir.
- (44) Vergi ve sosyal güvenlik prim giderleri katılımcıya yapılacak ödemeler üzerinden hesaplanarak bu gider kalemine ilave edilir. Bu nedenle vergi ve sosyal güvenlik prim oranları katılımcının hak ettiği aylık toplam ödeme miktarına uygulanarak hesaplanır.

Madde 14- Asgari geçim indirimi

- (45) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde katılımcıların durumuna uygun olarak hesaplanacak olan asgari geçim indirimi, durumlarını gösterir belgelere bağlı olarak yükleniciler tarafından katılımcılara ödenir. Bu ödeme ile ilgili şikâyetlerden doğrudan yüklenici sorumludur.

³⁰ (41) inci fıkranın değişiklikten önceki hali: "Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen on altı yaşını doldurmuş işçiler için günlük asgari ücret miktarının katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktardan oluşur. Ödemeler, bir ay kesintisiz katılım sağlayanlar için otuz gün üzerinden yapılır. Katılım sağlanmayan gün bulunması halinde yapılacak ödeme, katılım sağlanmayan gün sayısının otuz günden düşülmesi sonucu bulunan gün sayısı üzerinden hesaplanır."

³¹ (42) nci fıkranın değişiklikten önceki hali: "Haftalık izin hakkını kazanan katılımcılar için bu izin süresi yapılacak ödemenin hesaplanmasında dikkate alınır ve bugünlere ait ücret de tam ödenir."

Madde 15- Sarf malzemesi gideri

- (46) TYP'nin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak katılımcılar için ödenmesi öngörülen toplam giderin yüzde(.....)'i³² oranında, TYP süresince katılımcı tarafından kullanılması zorunlu olan sarf malzemeleri için yükleniciye ödeme yapılacaktır.
- (47) Sarf malzemesi giderine ilişkin ödemeler Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerden birisi karşılığında yapılır.
- (48) Sarf malzemesi gideri, TYP'nin yürütülmesi için gerekli olan ekipman giderlerini ifade eder. TYP'nin iş sağlığı ve güvenliğine uygun şekilde yürütülebilmesi için katılımcıya sağlanması gereken elbise, eldiven, kask, gözlük, ayakkabı, çizme vb. Sarf malzemeleri de bu gider kapsamında değerlendirilebilir. İşin yürütümüne esas malzemeler bu kapsama girmez.

Madde 16- Yüklenici kârı

- (49) Yüklenicinin hizmete konu işi sürdürmesini sağlayacak personel muhasebe gibi işletme giderleri için TYP'nin yürütülmesini sağlamaya yönelik olarak katılımcılar için ödenmesi öngörülen toplam giderin yüzde(.....)'i³³ oranında kâr ödenecektir.
- (50) Kâr ödemesi, Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen belgelerden birisi karşılığında yapılır.

Madde 17- Yükleniciye ödemelerin yapılması

- (51) Ödemeler, aylık hak edişler doğrultusunda yükleniciler tarafından katılımcılar için yapılan ödemelere ilişkin belgelerin idareye ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin tamamlanması sonucunda yapılır. İdare belgelerin tesliminden itibaren yedi gün içerisinde incelemeleri tamamlayarak oluşan giderleri yüklenicinin hesabına aktarır. Yüklenici, idare tarafından hazırlanan bordro programlarını kullanarak katılımcıların prim ve ödeme bilgilerini süresi içinde idareye teslim edebilir. Bu şekilde bir bordro programı hazırlanana kadar söz konusu belgeler elden teslim edilmeye devam edilecektir.
- (52) **(Değişik: 24/02/2014 tarihli ve 5934 sayılı Genel Müdür Onayı)**³⁴ Aylık hak ediş, cari ay boyunca çalışılan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hak ediş belgelerine maaş bordrosu, varsa idari giderler ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen belgeler eklenerek idareye teslim edilir. TYP'lerde hak edişler aylık hesaplanacak olup, dönem başı ayın ilk günü dönem sonu ise ayın son günüdür.
- (53) TYP'nin kamu kurum veya kuruluşlarıyla düzenlenmesi halinde katılımcı ödemelerine ilişkin istihkakların idareye gönderilmesini müteakip, giderler idare tarafından kamu kuruluşunun hesabına aktarılır.

Madde 18- Vergi, resim, harç ve KDV

- (54) Vergi, resim ve harç giderleri sözleşme bedeline dahildir. Fakat ilgili mevzuat gereğince hesaplanacak Katma Değer Vergisi (KDV), sözleşme bedeline dahil olmayıp, bu vergi tutarı idare tarafından yükleniciye ilaveten ödenir.

³² Belirlenen oran rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir. Kamu kurumları için ödenmeyecektir.

³³ Belirlenen oran rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir. Kamu kurumları için ödenmeyecektir.

³⁴ (52) nci fıkranın değişiklikten önceki hali: "Aylık hak ediş, cari ay boyunca çalışılan toplam saat veya gün esas alınarak düzenlenir. Hak ediş belgelerine maaş bordrosu, varsa idari giderler ve kâr için fatura ve fatura yerine geçen belgeler eklenerek idareye teslim edilir."

Madde 19- Avans

- (55) Bu sözleşme konusu TYP'nin uygulanması için, idare tarafından yükleniciye avans verilmeyecektir. Sözleşme konusu işin yürütülmesi için yüklenici tarafından idareden avans talep edilemez.

Madde 20- Noter ücreti

- (56) Bu sözleşme konusu TYP'ye katılımcı seçimi için gerekli noter ücretleri ve bağlı giderler yüklenici tarafından karşılanacaktır.

Madde 21- Fiyat farkı

- (57) Bu sözleşme konusu TYP'nin uygulanma süresi içinde yüklenici tarafından yapılması gereken işler için idare tarafından yükleniciye fiyat farkı ödenmeyecektir.
- (58) Yüklenici; gerek sözleşme süresi, gerekse uzatılan süre içinde, sözleşmeden doğan bütün yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmesine kadar vergi, resim, harç ve benzeri mali yükümlülüklerde artış olması veya yeni mali yükümlülüklerin doğması gibi nedenlerle idareden fiyat farkı verilmesi talebinde bulunamaz.

Madde 22- Kontrol ve denetim

- (59) Kurumun genel denetim yetkisi ile 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla TYP denetiminden yüklenici sorumludur. Bu nedenle denetim ve kontrol eksikliklerinden kaynaklanan fazla çalıştırma, çalıştırmama, eksik ya da fazla ödeme ya da TYP'nin gereği gibi uygulanmamasına ilişkin her türlü eksiklik ve aksaklıktan dolayı yüklenici sorumlu olacaktır.
- (60) Kurumun genel denetim yetkisi ile 4904 sayılı Kanununun 13 üncü maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Kurulunca yapılan denetim dışında; Genel Müdürlük personeli, İl Müdürlüğü veya Hizmet Merkezindeki yönetici personel, denetim ve/veya ziyaret yapmak üzere görevlendirilebilir. Denetimlerin, etkinlik bakımından habersiz yapılması önem taşımaktadır. Ayrıca iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde de TYP ziyaretleri gerçekleştirilebilir.
- (61) TYP'nin daha düzenli ve disiplinli bir şekilde yapılması ve faydalanıcıların devam durumları ile TYP hakkında ortaya çıkabilecek diğer tereddütlerin giderilmesi amacı ile TYP alanının kamera, fotoğraf makinesi ya da başka teknolojik araçlarla kaydedilmesi ve bu kayıtların denetimlerde sunulmak üzere elektronik araçlar (CD, DVD, harici bellek vb.) ile saklanması mümkündür. Bu konuda uygulama yapıp yapmama konusunda nihai karar idare tarafından verilecektir. Bu hükmün uygulanması aşamasında hiçbir şekilde kişisel hayatın gizliliği prensibini ihlal edecek tutum ve uygulamalar içinde olunamaz. Örneğin kamera ile kayıt yapılması durumunda, kaydın sadece TYP mekânı ve süresi ile sınırlı olması gereklidir. Yüklenicinin aksi yöndeki davranışlarından idare hiçbir şekilde sorumlu değildir.
- (62) Yapılacak her türlü denetim ve ziyaret ile iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesindeki ziyaretler sırasında idare ve yüklenici her türlü önlemi almak ve gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

Madde 23- Sözleşmenin feshi ve diğer yaptırımlar

- (63) Daha önce Yönetmelik ve Yönetmeliğin yürürlükten kaldırdığı eski mevzuat kapsamındaki faaliyetlerde işbirliği/hizmet alımı yapılan ve yükümlülüğünü yerine getirmediği idare tarafından tespit edilen,

- (64) Yüklenicisi olduğu TYP kapsamında; hile, çıkar sağlama, irtikap, rüşvet, sahte belge/teminat düzenlemek veya bunlara teşebbüs etmek gibi fiil ve davranışlarda bulunduğu tespit edilen,
- (65) Tanınırlık ve görünürlük kuralları da dahil olmak üzere, TYP kapsamındaki yükümlülüklerini yerine getirmeyen ve idare tarafından verilen 15 gün süreli ihtarla rağmen zamanında gerekli düzeltmeleri yapmayan,
- (66) İhtilafların yargıya intikal etmesi durumunda yargı kararı aleyhine sonuçlanan,
- (67) TYP talepleri idare değerlendirmesinden sonra uygun bulunarak sözleşmeye çağrılan, ancak 10 gün içinde sözleşme imzalamaktan imtina eden,
- (68) Sözleşme imzaladığı halde süresi içinde hizmetleri başlatmayan,

Yüklenici ile devam eden tüm TYP'ler idare tarafından iptal edilecektir. Ayrıca iki yıl geçmeden yüklenicinin yeni teklifleri değerlendirmeye alınmayacaktır.

Madde 24- Ayrımcılık Yasası

- (69) Kurs kapsamında sunulacak hizmetlerde tarafsızlık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlılık esastır. Bu çerçevede hizmetlerden yararlanan kişilere yönelik olarak idare personeli ve yüklenici tarafından hiçbir surette dil, din, ırk, cinsiyet, mezhep, siyasi görüş, felsefi inanç ve kıyafet ayırmacılığı yapılamaz.

Madde 25- Sözleşme kapsamındaki TYP'nin tamamlanması

- (70) TYP, sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer.
- (71) TYP'nin feshine ilişkin hükümler saklıdır.

Madde 26- Tanınırlık ve görünürlük

- (72) Yüklenici, TYP süresince yürütülen tüm faaliyetlerde TYP ve Kurumun tanınırlığına ve görünürlüğüne ilişkin önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş/işlemleri yürütmek zorundadır. Yüklenici, idare ve Kurum tarafından yapılacak denetimlerde, tanınırlık ve görünürlük konusunda yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediği kontrol edilecektir. Bu hususlara ilave olarak TYP'ye ilişkin herhangi bir şekilde yazılı, görsel, işitsel, sanal ve benzeri yollarla haber, bildiri, duyuru, çağrı vb. Yapılması durumunda programın finansmanının Türkiye İş Kurumunca sağlandığı hususuna görülür ve anlaşılabilir şekilde değinilecektir.
- (73) TYP uygulanan alanlara yüklenici tarafından, İŞKUR logosunun bulunduğu "BU ALANDAKİ/ALANIN TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) KAPSAMINDA TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN FİNANSE EDİLMEKTEDİR" ibaresinin yer aldığı levha asılacaktır.
- (74) Ağaçlandırma, restorasyon, tarihi ve kültürel mirasın korunması, park düzenlemeleri, vadi ve dere ıslahı, erozyon engelleme çalışmaları kapsamında uygulanan TYP bittikten sonra ise kalıcı olmak üzere söz konusu faaliyetlerin yapıldığı alanlarda İŞKUR logosunun bulunduğu "BU ALANDAKİ/ALANIN TOPLUM YARARINA PROGRAM (TYP) KAPSAMINDA TÜRKİYE İŞ KURUMU TARAFINDAN FİNANSE EDİLMİŞTİR" ibaresinin yer aldığı levha asılacaktır.
- (75) Söz konusu levhalara ilişkin örnekler Örnek 1 ve Örnek 2'de yer almaktadır. Levha büyüklükleri en az yatay kenar 125 cm dikey kenar 50 cm ebadında ve bu örneklere uygun olacaktır. Levha zemin rengi ile logo ve yazı renkleri örneklerle birebir uyumlu olacaktır. Levhanın daha büyük yapılması hâlinde 125*50 oranına riayet edilecek, levhadaki logo ve ibareler örneklerde görüldüğü şekilde levhanın büyüklüğüyle orantılı olacaktır.

Örnek 1.



Örnek 2.



- (76) Yüklenici, idarenin izni ile yukarıda belirtilen tanınırlık malzemesine ilave başka tanıtım materyali de kullanabilir.
- (77) Yüklenicinin bu kuralları uygulamaması veya eksik uygulaması sonucu Kurumun maddi/manevi zarar görmesi veya zarar görme ihtimalinin doğması halinde idare, ilgili materyallerin toplatılması da dâhil bütün tedbirleri alır.

Madde 27- Yetki ve sorumluluk

- (78) Genel Müdürlük ve/veya idare, TYP'nin amacına uygun olarak yapılmasını temin etmek ve ortaya çıkabilecek sorunları önlemek ve/veya çözmek amacı ile yetki ve sorumluluğu ölçüsünde her türlü tedbiri alabilecektir. Bu kapsamda Genel Müdürlük ve/veya idare gerektiğinde inceleme ve denetleme yapma, gerekçesini belirtmek suretiyle yapılan iş veya işlemleri durdurma veya iptal etme gibi hak ve yetkilere sahiptir.

Madde 28- Koordinatör

- (79) Yüklenici tarafından Koordinatör olarak görevlendirilen³⁵ bu sözleşme kapsamındaki yüklenici faaliyetlerinin koordinasyonundan, yüklenici tarafından teslim edilecek olan raporların ve diğer teslimatların kabulünden ve ödeme yapılması için gerekli işlemleri yapmaktan sorumlu ve yetkilidir.

Madde 29- Anlaşmazlıkların çözümü

- (80) Bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek tereddütlerin giderilmesi ve belirsizliklerin açıklığa kavuşturulması konusunda idare yetkilidir. Tereddüt ve belirsizliklerde anlaşmazlığa düşülmesi hâlinde sözleşmenin 28 inci maddesinde belirtilen mahkemelere ve icra dairelerine başvurulabilir.

Madde 30- Anlaşmazlıkların çözüm yeri

- (81) Bu sözleşmenin uygulanmasından doğabilecek her türlü anlaşmazlığın çözümünde³⁶ mahkemeleri ve icra daireleri yetkilidirler.

Madde 31- Yürürlük

- (82) Bu sözleşme; İŞKUR Genel Müdürlüğü tarafından eğitimin uygulanması için idareye ödenek tahsis edilmesi ve harcama yetkisi verilmesi halinde yürürlüğe girecektir.

Madde 32- Sözleşmenin dili ve düzenlenme şekli

- (83) Bu sözleşme, taraflar arasında Türkçe olarak hazırlanmıştır. (.....)³⁷ maddeden ibaret (.....)³⁸ nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme, idare ve yüklenici tarafından tam olarak okunup anlaşıldıktan sonra Tarihinde imza altına alınarak (.....)'er³⁹ nüshası, idare ve yüklenici tarafından alıkonulmuştur.

Madde 33- Sözleşmenin ekleri

- (84) Aşağıda yer alan doküman, bu sözleşmenin eki ve ayrılmaz parçası olup, idareyi ve yükleniciyi bağlar.

- a) Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği
- b) Toplum Yararına Program Genelgesi (2013/1)

- (85) Taraflar bu sözleşme ile birlikte yukarıda belirtilen dokümanları da sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul etmektedirler.

- (86) Bu sözleşme, yukarıda bahsedilen dokümanda yer alan hükümlerle birlikte uygulanacağı için genel hususları ihtiva etmektedir. Sözleşmede yer almayan hükümler için bu dokümanda yer alan hükümler geçerlidir.

³⁵ Koordinatörün adı ve soyadı yazılacak.

³⁶ İdarenin bulunduğu yer mahkemesi yazılacaktır.

³⁷ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

³⁸ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

³⁹ Rakamla ve yazıyla ayrı ayrı belirtilecektir.

Sözleşme No:	Sözleşme İmza Tarihi:
İDARE YETKİLİSİ	YÜKLENİCİ YETKİLİSİ
Adı, Soyadı:	Adı, Soyadı:
Unvanı:	Unvanı:
İmzası-Mühür	İmzası-Mühür



TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
..... ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ

EK-5: Toplum Yararına Program Katılımcı Devamsızlık Formu

Ait Olduğu Yıl		Ait Olduğu Ay		İmza ve Mühür																															
TYP No		TYP Konusu																																	
TYP Başlama Tarihi		TYP Bitiş Tarihi																																	
Yüklenici Adı		Yüklenici Yetkili si Ad , Soyad																																	
Katılımcı Bilgileri			Günler																																
Sıra	TC Kimlik No	Ad Soyad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			

AÇIKLAMALAR

- İhtiyaca göre listedeki satırlar artırılabilir.
- Devamsızlık formu, yüklenici tarafından doldurulacak olup **katılımcılara imzalatılmayacaktır**.
- İlgili kutucuklarda katılımcının geldiği günler boş kalacaktır.** Katılımcı ücretsiz izin almışsa **Ü**, sağlık sorunları nedeniyle izinliyse **S**, evlenme-doğum ve 1. derece yakınlarının vefatı gibi mücbir nedenlerle mazeretli gelmemişse **M**, mazeret iş kazası ve meslek hastalığı ise **İ**, bu haller dışında mazeretsiz ve gerekçesiz devamsızlık yaptıysa **D** yazılacaktır.
- Bu form; hak ediş belgeleriyle birlikte her ayı takip eden **yedinci** günün sonuna kadar İl Müdürlüğüne teslim edilecektir.
- Bu forma uygun olarak **sadece devamsızlık bilgileri** İl Müdürlüğü tarafından sisteme bu forma göre girilecektir. Sözleşmede belirtilmesi durumunda, devam durumlarının yükleniciler tarafından sisteme girilmesi de mümkündür. Bu şekilde devam durumlarının, her ayı takip eden **yedinci** günün sonuna kadar sisteme girilmesi hâlinde Devamsızlık Formunun İl Müdürlüğüne teslimi zorunlu değildir. Devamsızlık Formunda ya da devam durumlarının yüklenici tarafından sisteme girilmesi hâlinde ortaya çıkabilecek hatalarda sorumluluk yükleniciye aittir.
- Programdan ayrılan, ilişkileri kesilen veya kayıtları silinen kişilerin bu durumları, takip eden **yedinci** günün sonuna kadar İl Müdürlüğüne iletilecektir.



TÜRKİYE İŞ KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
..... ÇALIŞMA VE İŞ KURUMU İL MÜDÜRLÜĞÜ

EK-6: Toplum Yararına Program Katılımcı Devam Çizelgesi
(4 kişilik)

Bu çizelge İŞKUR' a gönderilmeyecektir. Yüklenici, her katılımcıya devam ettikleri her gün için bu Çizelgeyi imzalatmak, muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde yetkili kişi ve makamlara ibraz etmekle yükümlüdür.

Ait Olduğu Yıl		Ait Olduğu Ay	
TYP No		TYP Konusu	
TYP Başlama Tarihi		TYP Bitiş Tarihi	
Yüklenici Adı		Yüklenici Yetkilisi Ad, Soyad	İmza ve Mühür

Ad Soyad:				Ad Soyad:				Ad Soyad:				Ad Soyad:			
TC Kimlik No:				TC Kimlik No:				TC Kimlik No:				TC Kimlik No:			
Gün	Sabah	Akşam		Gün	Sabah	Akşam		Gün	Sabah	Akşam		Gün	Sabah	Akşam	
1				1				1				1			
2				2				2				2			
3				3				3				3			
4				4				4				4			
5				5				5				5			
6				6				6				6			
7				7				7				7			
8				8				8				8			
9				9				9				9			
10				10				10				10			
11				11				11				11			
12				12				12				12			
13				13				13				13			
14				14				14				14			
15				15				15				15			
16				16				16				16			
17				17				17				17			
18				18				18				18			
19				19				19				19			
20				20				20				20			
21				21				21				21			
22				22				22				22			
23				23				23				23			
24				24				24				24			
25				25				25				25			
26				26				26				26			
27				27				27				27			
28				28				28				28			
29				29				29				29			
30				30				30				30			
31				31				31				31			