**BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİNİN PROJE TEKLİFLERİNİ SUNMA ESNASINDA**

**DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR**

Yaşlı Destek Programı YADES-2017 projelerinin;

**1- Son teslim tarihi 08 Eylül 2017 Saat: 17:00**

* + Mutlaka süre içerisinde projenizi valiliğe sunmanız gerekmektedir.
  + İliniz yaşlı profilinin ve ihtiyaçlarının analizi yapılmalıdır.
  + Bulgular veritabanında tutulmalıdır.
  + Projeniz YADES kapsamında olmalıdır.
  + YADES’in amaçlarına uygun olmalıdır.
  + EK-I’deki proje formatına uygun olarak doldurulmuş olmalıdır.
  + Başka bir finansman kaynağına sunulmuş ve/veya başka bir finansman kaynağından desteklenen projeler olmamalıdır.
  + İldeki yaşlı bireylerin ihtiyaç ve önceliklerine uygun olmalıdır.
  + 2017 Yılı YADES Uygulama Usul ve Esaslarının her bir maddesine uyma zorunluluğunu unutmayınız.
  + KİK e göre ihale süreci yaklaşık 2 (iki) ay süreceğinden faaliyet planlarınızı buna uygun hazırlayınız.
  + Araç kiralamadaki tutarlara dikkat ediniz.
  + Mal alımı ilgili hususlarda mutlaka proforma fatura almayı unutmayınız.
  + Her mal alımı işi için en az 3 (üç) teklif alınız.
  + Bütçelerinizi gerçek değerler üzerinden hazırlayınız
  + Bütçe faaliyet planı uyumunu gözetiniz.
  + Temel atma, bina, merkez ve inşaat izni bulunmadığını unutmayınız.
    1. **Sigortalı çalışan işlemlerinde;**
  + Mutlaka 2018 yılı asgari ücret tutarının artışını hesaplayınız
  + Bürüt asgari ücretin kuruma maliyetini yazınız. Örnek-1: 2017 yılı 2.088-TL
  + Belediye kadrolu çalışanına Koordinatör ücreti ödenemeyeceğini unutmayınız
  + Personel planlamasında projeniz ile ilgili mesleki konularda yeteri kadar ve gerekli alanlarda kısa süreli istihdamı planlayınız. Örnek-2: 2 ay sosyolog gerekiyorsa çalışma zaman çizelgesi oluşturup gerekli gün ve haftada çalışmasını sağlayınız.
  + Proje kapsamında yaşlıların yaşamını kolaylaştırmak için yaşlılara doğrudan verilecek sarf malzemesi veya demirbaş malzeme dışında; harçlık, ödül vb. sosyal yardım olarak verilemeyeceğini, proje çerçevesinde satın alınan demirbaş ve taşınır malzemelerin ve/veya merkezlerin, proje bitiminden sonra da proje amaçlarına uygun şekilde veya benzer amaçlı faaliyetlerde kullanılmasının proje yürütücüsü tarafından sağlanacağını, bu amaçla, valilik ile proje yürütücüsü arasında protokol imzalanacağını unutmayınız.
  + Proje Teklif Formunun 1.4 Bölümündeki Temel Faaliyetler, Formun diğer bölümlerinde yer alan numaralanmış faaliyetler ile aynı sırada ve kapsamda olmalıdır.
  + Proje Teklif Formunun 1.6 Bölümündeki faaliyetler, 1.7 Bölümündeki faaliyet planını tekrarlamamalıdır.
  + Proje Teklif Formunun 1.7 Bölümündeki süre ve faaliyet planı ile 1.4, 1.6 ve 3. Bölümdeki faaliyetler örtüşmelidir. 1.7 Bölümünde yer alan faaliyet planı formatındaki ifadeler örnek olarak verilmiş olup her faaliyet, başlığıyla birlikte ayrı yazılmalıdır.
  + 3. Bölümdeki Bütçe tablosunun 1.1 sırasında yer alan ifade örnek olarak yazılmış olup tüm kalemlerdeki harcamalar genel ifadelerle değil içerikleriyle ayrı ayrı belirtilmiş olmalıdır.
  + 3. Bölümdeki Bütçe tablosunda proje koordinatörü, projede çalışacak kişiler ve eğitimciler için yazılan ücretler brüt ve ilgili kişinin tabi olduğu mevzuata uygun olmalıdır.
  + Usul ve Esaslarda oran belirterek yer alan harcama sınırlarının aşılmadığına dikkat ediniz.
  + Başvuru sahibi ve varsa ortaklar tarafından doldurulup imzalanması gereken kısımlar doldurulmuş ve imzalanmış olmalıdır.

**Öncelikle Büyükşehir Belediyesi bünyesinde Proje İzleme ve Denetleme Komisyonu kurarak;**

* + Komisyonda yer alan görevlilerin bilgilerini resmi yazı elinize ulaştıktan sonra 7 (yedi) gün içerisinde ekli formları kullanmak suretiyle e-posta ile yades@aile.gov.tr adresine ve yazılı olarak Bakanlığa bildirilmesi,
  + Valiliklerce düzenlenmesi gereken alanlar tespit edilirse Büyükşehir belediyesi tarafından yeniden düzenlenmesinin sağlanmasına,
  + Koordinatörün belediye çalışanı veya 657 sayılı kanuna tabi çalışan olması durumunda ek ücret alamayacağına,
  + Faaliyetler ile bütçe bilgilerinin uyumlu ve gerçekçi olmasına,
  + Tek firma ve marka ile bağımlılık yaratan anlaşma veya protokol yapılıp yapılmadığına,
  + Bütçe evrakına proforma faturaların mutlaka dosyaya eklenmiş olmasına,
  + Proje Özetinin teklif çizelgesinde yer almasının sağlanmasını,
  + Finansman sözleşmesi imzalayan Büyükşehir Belediyeleri, Programın resmi eposta adresi olan **yades@aile.gov.tr** adresine elektronik posta ile tüm evrakların EXCEL veya PDF formatında gönderilmesini sağlayacaklardır.
  + e-posta gönderilirken mutlaka Konu alanına İL ADI yazılmalı ve bir üst yöneticiye CC alanında bilgi alanı doldurulmalıdır.

**Projelerin Valiliklere Son Teslim Tarihi : 08 Eylül 2017 Saat 17:00**

**olarak belirlenmiştir.**

**Süre uzatımı yapılmayacaktır.**