

YÖNETMELİK

Türkiye İş Kurumundan:

İŞGÜCÜ UYUM PROGRAMININ YÜRÜTÜLMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amaç ve kapsamı; özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin istihdam edilebilirliğini artıracak bilgi, beceri, çalışma alışkanlığı ve disiplinini kazandırmak üzere Türkiye İş Kurumu tarafından aktif işgücü hizmetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak düzenlenen İşgücü Uyum Programının yürütülmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 25/8/1999 tarihli ve 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun 48 inci maddesinin altıncı fıkrasının (d) bendi ve yedinci fıkrası ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 617 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ve 629 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar ve kısaltmalar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte yer alan;

a) Aktif işgücü hizmetleri: İstihdamın korunmasına ve artırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere gerçekleştirilen faaliyetleri,

b) ALO 170: Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Merkezini,

c) Denetim Kurulu: 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 625 inci maddesinin altıncı fıkrası kapsamında oluşturulan ve Kurum tarafından yürütülen işgücü yetiştirme faaliyetlerini denetlemek üzere kurulan denetim kurullarını,

ç) E-şube: Kurum tarafından sunulan hizmetlerin yer aldığı elektronik platformu,

d) Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,

e) Hizmet merkezi: Çalışma ve iş kurumu il müdürlüklerine bağlı olarak kurulan birimi,

f) Hizmet sağlayıcı: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetlerin sunumunda iş birliği yapılabilecek kamu kurum ve kuruluşlarını,

g) İl müdürlüğü: Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü,

ğ) İş birliği: Kurum ve hizmet sağlayıcı arasında sözleşmenin kurulmasıyla ortaya çıkan ilişkiyi,

h) İşgücü Uyum Programı (İUP): Özel politika gerektiren gruplar başta olmak üzere işsizlerin istihdam edilebilirliğini artıracak bilgi, beceri, çalışma alışkanlığı ve disiplinini kazandırmak üzere aktif işgücü hizmetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak düzenlenen ve 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında yer alan kursu,

ı) İşsizlik Sigortası: Bir işyerinde çalışırken, çalışma istek, yetenek, sağlık ve yeterliliğinde olmasına rağmen, herhangi bir kasıt ve kusuru olmaksızın işini kaybeden sigortalılara işsiz kalmaları nedeniyle uğradıkları gelir kaybını belli süre ve ölçüde karşılayan işsizlik ödeneği, yarım çalışma ödeneği gibi programları,

i) Katılımcı: İşgücü Uyum Programına katılan kursiyerleri,

j) Kurum: Türkiye İş Kurumunu,

k) Özel politika veya uygulama gerektiren gruplar: Diğer işsiz gruplarına göre istihdamında daha fazla güçlük çekilen engelli, kadın ve genç gibi grupları,

l) Program: İşgücü Uyum Programını,

m) SGK: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

n) Sigortalı: Kısa ve/veya uzun vadeli sigorta kolları bakımından adına prim ödemesi gereken veya kendi adına prim ödemesi gereken kişiyi,

o) Sistem: Düzenlenen faaliyetlere ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasına imkân sağlayan Kurum bilgi işlem ağını,

ö) Yönetim Kurulu: Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulunu,

p) Yüklenici: Bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi amacıyla sözleşme ve/veya protokol imzalanan hizmet sağlayıcıları,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşgücü Uyum Programı ve Uygulama Esasları

İşgücü uyum programı uygulanabilecek durumlar

MADDE 4- (1) Kamu yararı gözetilmek şartıyla hizmet sağlayıcı kurumlar tarafından iletilen taleplerin Genel Müdürlük tarafından uygun görülmesi halinde;

- Engelli, yaşlı ve hasta bakımına yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,
- Çocuk bakım işlerine yönelik faaliyetlerin desteklenmesi,
- Tarımsal üretim uygulamalarının ve hayvancılık faaliyetlerinin desteklenmesi faaliyetleri,
- Ağaçlandırma faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Kamusal alanların temizlik, bakım ve onarım faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Geri dönüşüm ve atık imha faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Parkların ve yeşil alanların korunması ve geliştirilmesi faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Biyolojik çeşitliliğin korunması ve doğal yaşam alanlarının restorasyon faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Spor ve kültür faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Kurum tarafından belirlenecek ve kamu kurum ve kuruluşlarıyla yürütülebilecek diğer faaliyetlerin desteklenmesi,

amacıyla program düzenlenebilir.

(2) Birinci fıkrada belirlenen uygulama alanları kamusal hizmetlerin desteklenmesine yönelik belirlenmiş olup belirli bir mesleğe yönelik program düzenlenemez.

Hizmet sağlayıcılar

MADDE 5- (1) İUP'lar iş birliği yöntemiyle kamu kurum ve kuruluşları ile düzenlenir.

(2) Hizmet sağlayıcı kurum veya kuruluşların kuruluş amaçlarının hizmetin konusuna uygun olması ve bunların hizmetin gerektirdiği yeterlilik ve deneyime sahip olmaları gerekir. Bu hususlarla ilgili olarak il müdürlüğü inceleme yapmaya ve karar vermeye yetkilidir.

İşgücü uyum programı taleplerinin alınması, sözleşme imzalanması ve ilanı

MADDE 6- (1) İUP uygulanmasına ilişkin hizmet sağlayıcının uzun vadeli sigorta kollarından bildirim yapılan mevcut personel sayısı bilgisini de içeren talepleri hizmet sağlayıcılar tarafından il müdürlüklerine iletilir.

(2) Hizmet sağlayıcılar buldukları ildeki kendi işyerleri ile bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşları da dâhil olacak şekilde talep tarihi itibarıyla bildirim yapılan son muhtasar ve prim hizmet beyannamesindeki toplam sigortalı sayılarının yüzde otuzuna kadar kontenjan talep edebilir. Bu oranı yüzde elliye kadar artırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

(3) Hizmet sağlayıcılar tarafından kontenjan talebine yönelik yapılacak hesaplama; Kurum ile iş birliği kapsamında düzenlenmesine karar verilen ve devam eden herhangi bir aktif işgücü programı bulunması halinde bu programların katılımcıları dâhil edilmez.

(4) Talepler il müdürlüklerince şekil şartları ve bu Yönetmelik hükümleri açısından incelenir. Uygun görülen talepler Genel Müdürlüğe iletilir. İkinci fıkrada belirtilen alanlarda faaliyet göstermeyen kamu kurum ve kuruluşlarının talepleri il müdürlüğüne doğrudan reddedilir.

(5) Talebin Genel Müdürlük tarafından uygun bulunmasını ve il müdürlüğüne ödenek tahsis edilmesini müteakip yüklenici ile il müdürlüğü arasında, programın niteliğini ve karşılıklı hak ve yükümlülükleri gösteren sözleşme imzalanır ve program sistem üzerinden ilan edilir.

(6) Genel Müdürlük tarafından, ulusal istihdam politikaları ile uyumlu olacak şekilde işgücü piyasasına erişimi güç olan gruplar için talep beklenmeksizin dördüncü fıkrada belirtilen azami sigortalı sayısını sağlayan hizmet sağlayıcılara program düzenlenebilmesine yönelik teklif götürülebilir. Teklifin kabul edilmesi durumunda birinci, ikinci, üçüncü ve beşinci fıkralar uygulanır.

Başvuru ve katılım şartları

MADDE 7- (1) İUP'a katılmak için;

- Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak,
- Kuruma kayıtlı olmak,
- 18 yaşını tamamlamış olmak,
- Yaşlılık veya malullük aylığı almamak,
- Program talep tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve programın fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşlarının çalışanı olmamak,
- Başvuru tarihinden önceki son bir aylık sürede 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesi kapsamında sigortalı olarak bildirilmemiş olmak veya sigortalı sayılmamak,
- Başvuru tarihi itibarıyla 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesi kapsamında sigortalı olarak bildirilmemiş olmak veya sigortalı sayılmamak,
- Hane gelir şartını sağlamak,
- Kurum tarafından sunulan aktif işgücü veya işsizlik sigortası programlarının yararlanıcısı olmamak, şartları aranır.

(2) Birinci fıkranın (g) bendinde belirtilen hane gelir şartının kapsamı 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen bir aylık asgari ücretin net tutarının bir ila dört katı arasında Genel Müdürlük tarafından belirlenir.

Başvuruların alınması ve değerlendirilmesi

MADDE 8- (1) Sistem üzerinden açılan ilanlara başvuru süresi boyunca e-Devlet, ALO 170 ve e-şube üzerinden başvurular alınır. Zorunlu hallerde il müdürlükleri ve hizmet merkezlerince de başvuru alınabilir.

(2) Başvuru süresi beş gün olarak belirlenir.

(3) Sistemden kaynaklı sorunlara bağlı olarak süresi içerisinde başvurusu alınmayan kişilerin başvuruları, ilgili programın katılımcılarının belirlenmesinden önce müracaat edilmesi durumunda, değerlendirmeye alınabilir.

(4) Katılımcı seçiminden önce, program ilanında belirtilen şartları taşımayan ya da programın aksamasına veya başarısız olmasına sebep olabilecek olan başvurular geçersiz sayılır.

(5) Terör örgütlerine veya Devletin milli güvenliğine karşı faaliyette bulunduğuna karar verilen yapı, oluşum veya gruplara üyeliği, mensubiyeti veya iltisakı yahut bunlarla irtibatı olan kişiler programa katılamaz. Programa katılıp bu durumu sonradan tespit edilenlerin programdan çıkışı verilir.

(6) İl müdürlüğü; yüklenici kamu kurumları ile birlikte değerlendirerek sözleşme konusu programın niteliğine ve özelliğine uygun katılımcıları belirleyebilmek amacıyla katılımcı seçiminde liste yöntemi veya noter kurası yöntemi kullanılabilir. İl müdürlüğü katılımcı seçiminde kullanacağı yöntemi programın ilanında belirtir.

(7) Katılımcı seçim yöntemi doğrultusunda yürütülecek katılımcı seçim işlemlerinde en az bir Kurum personeli gözlemci olarak görevlendirilir.

(8) Katılımcı seçiminde noter kurası yöntemi kullanılması hâlinde seçime ilişkin tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanır.

İşgücü uyum programı uygulama esasları

MADDE 9- (1) Programın ilk dört haftasında yararlanma süresi haftalık otuz yedi buçuk saat ve beş gün olarak uygulanır.

(2) İlk dört hafta sonrasında haftalık yararlanma süresi yirmi iki buçuk saat ve üç gün olarak uygulanır.

(3) Programların başlangıç günü her halükârda pazartesi günü olacak şekilde ve günlük program süresi yedi buçuk saat olarak uygulanır.

(4) Katılımcıların katılım sağlayacakları günlere ilişkin çizelgeler program başlangıcından önce yüklenici tarafından Kuruma bildirilir. Program devam süresince cari ay içerisinde değişiklik yapılamaz. Takip eden aylara ilişkin çizelgelerde yapılacak değişiklikler cari ay sonuna kadar Kuruma bildirilir.

(5) Programın planlama aşamasında İUP katılımcı sayısı, uygulanacak programın niteliğine, uygulanacak alanın genişliğine ve/veya program için ayrılan kaynağın miktarına göre beş kişiden az olmamak üzere belirlenir. Ancak programın başlatılması aşamasında belirlenen sayıda katılımcı bulunamaması ya da İUP'un yürütülmesi sırasında hizmet sağlayıcının kusuru dışında katılımcı sayısında azalma olması durumlarında hizmetin gereği gibi ifasına engel olmamak kaydıyla programa devam edilebilir.

(6) İUP uygulama süresi, her bir program için en fazla 10 aydır ve sözleşmede belirlenen sürenin tamamlanmasıyla sona erer. Başlangıçta program süresinin 10 aydan az olarak belirlenmesi halinde sözleşme ile belirlenen program süresi uzatılamaz.

(7) Cari yılda tahsis edilen ve izleyen yıla devreden programların bitiş tarihi her halükârda izleyen yılın 30 Haziran tarihini geçemez.

(8) Programın ilk dört haftalık döneminde günlük yedi buçuk saat ve toplamda sekiz gün olacak şekilde meslek edindirmeye hazırlık eğitimleri ve/veya kişisel gelişim eğitimleri verilir.

(9) Programın son iki haftası içerisinde katılımcılara üç gün süreli iş arama becerisinin geliştirilmesine yönelik olarak il müdürlüğü tarafından eğitim verilir.

(10) Bir katılımcı, bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen İşgücü Uyum Programlarından toplamda en fazla 140 fiili gün yararlanabilir.

(11) Mazeretsiz olarak programdan ayrılanlar, kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilenler veya yararlandığı program bittikten sonra Kurum tarafından niteliklerine uygun bulunan en az iki iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler son yararlanma tarihi üzerinden on iki ay geçmedikçe yeni bir İUP'tan yararlanamaz.

(12) Programdan ayrılan ya da ilişkisi kesilen katılımcının yerine yedek listeden, yedek listeden karşılanamaması halinde ise başvuru ve katılım şartlarını sağlayan Kuruma kayıtlı kişiler arasından programın uygulandığı yere en yakın bölgeden başlamak kaydıyla yeni katılımcılar dâhil edilebilir.

Katılımcı eğitimlerine ilişkin hususlar

MADDE 10- (1) Eğitim dönemlerinde programda yer alan katılımcıların düzenlenecek eğitimlere katılması zorunludur. Ancak eğitim dönemi dışında programa eklenen yeni katılımcıların olması halinde bunlar için ilk katılım gününde dördüncü fıkranın (a) bendinde yer alan eğitim verilir.

(2) Yüklenici eğitimlerin düzenlenmesini sağlamakla yükümlüdür.

(3) Katılımcılara verilecek eğitimler her bir program için sözleşmede belirtilir.

(4) Katılımcılara 9 uncu maddenin sekizinci ve dokuzuncu fıkralarında belirtilen dönemlerde aşağıda yer alan eğitimler verilir:

- İş sağlığı ve güvenliği eğitimi.
- Bağımlılıkla mücadele eğitimi.
- İş arama becerisinin geliştirilmesi eğitimi.
- İş ahlakı, motivasyon ve stres yönetimi eğitimi.
- Kişiler arası ilişkiler ve etkili iletişim eğitimi.
- Finansal okuryazarlık eğitimi.
- Genel Müdürlük tarafından katılımcıların niteliğinin geliştirilmesi için belirlenecek diğer eğitimler.

(5) Yüklenici gerekli nitelikleri haiz personelini eğitici olarak belirleyebilir veya diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapabilir. Bu süreçte ortaya çıkabilecek tüm masraflar yüklenici tarafından karşılanır.

Devam zorunluluğu ve izin

MADDE 11- (1) Katılımcıların programa devamı zorunludur.

(2) Katılımcılar yükleniciye bilgi vermek ve onay almak kaydıyla; katılım günü olarak belirlenen günler için program süresinin 6 aya kadar olması durumunda 7, daha uzun süreli olması durumunda ise 10 güne kadar izin kullanılabilir.

(3) Sağlık sorunları, evlenme, doğum ve birinci derece yakınlarının vefatı ve benzeri durumlar ikinci fıkrada belirtilen izin süresi kapsamında değerlendirilir. Ancak kamu düzenini ve programın sürdürülebilirliğini etkileyecek salgın, olağanüstü hal, seferberlik halleri ve benzeri durumlar nedeniyle yaşanacak devamsızlıkların ikinci fıkrada kapsamında değerlendirilip değerlendirilemeyeceğine Genel Müdürlük karar verir.

(4) İzin kullanımı için, izin dilekçesinin yükleniciye onaylatılması gerekmekte olup dilekçede mazeret bildirilmesi zorunlu değildir.

(5) 5510 sayılı Kanuna göre iş kazası ve meslek hastalığı kapsamına giren sağlık sorunları hariç, herhangi bir nedenle ikinci ve üçüncü fıkralarda belirtilen izin sürelerinin aşılması halinde, yüklenici tarafından katılımcının ilişigi kesilerek il müdürlüğüne bildirilir.

Katılımcılara yapılacak cep harçlığı ödemesi, sosyal güvenlik ve vergi işlemleri

MADDE 12- (1) Katılımcılara yapılacak günlük cep harçlığı tutarı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Ancak bu tutar 4857 sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde asgari ücret tespit komisyonu tarafından belirlenen günlük asgari ücret tutarının üstünde olamaz.

(2) Her bir katılımcıya yapılacak ödeme, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutarın katılım sağlanan gün sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak tutarda cep harçlığından oluşur.

(3) Programlara devam edilen süre içerisinde ortaya çıkacak sosyal güvenlik prim giderleri, 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında her bir katılımcı için tahakkuk edecek sigorta primlerinden oluşur.

(4) Katılımcıların sigortalılık bildirim ve tescil işlemleri yüklenici tarafından gerçekleştirilir. Sosyal güvenlik primleri, katılım sağlanan günler üzerinden bildirilir.

(5) Resmî ve idari tatil günlerinde program uygulanmaz ve bu günler için herhangi bir ödeme yapılmaz.

(6) Katılımcıların izin kullandıkları günler için cep harçlığı ve sosyal güvenlik prim ödemesi yapılmaz.

(7) Cep harçlığı ve sosyal güvenlik prim ödemesi dışında ortaya çıkabilecek hiçbir ödemeden Kurum sorumlu tutulamaz.

Ödemelerin yükleniciye aktarılması

MADDE 13- (1) Kurum tarafından 12 nci maddede yer alan cep harçlığı ve sigorta prim ödemesi yüklenicilere aktarılır.

(2) Kurum tarafından yapılacak ödemeler, ödeme yapılacak aya ilişkin belgelerin İl Müdürlüğü tarafından incelenmesi sonrasında yüklenicilere toplu olarak aktarılır. Sigorta primleri ve katılımcı cep harçlıklarının toplu ödeme tarihleri farklılaştırılabilir.

(3) Yüklenicilerin ödeme yapılacak aya ilişkin belgelerini katılım sağlanan günlerin ilişkili olduğu ayı takip eden ayın 7'sine kadar il müdürlüğüne ibraz etmesi gerekir.

(4) Kurum tarafından yükleniciye aktarılacak ödeme, her bir katılımcı için cari ay boyunca programa katılım sağlanan gün sayısı esas alınarak hesaplanır.

(5) Kurum tarafından katılımcılara ödenmek üzere yükleniciye aktarılan cep harçlığı ödemeleri, aktarım tarihini takip eden üç iş günü içerisinde yüklenici tarafından katılımcılara ödenir.

(6) Kurum tarafından yükleniciye aktarılan miktardan, yüklenici tarafından gerekli ödemeler yapıldıktan sonra varsa arta kalan tutar üç iş günü içerisinde Kuruma iade edilir.

Katılımcının sorumlulukları

MADDE 14- (1) Katılımcıların 11 inci maddenin ikinci, üçüncü ve beşinci fıkralarında yer alan haller dışında programa devam etmesi zorunludur.

(2) Katılımcıların 7 nci maddede yer alan başvuru/katılım şartlarını programa başvuru tarihinde, programa başlama tarihinde ve program süresince koruması zorunludur. Ancak 7 nci maddenin birinci fıkrasının (e) bendinde

yer alan şartlardan uzun vadeli sigortalı olmamaya yönelik şartın programa başvuru ve başlama tarihinde, (g) bendinde belirtilen hane gelir şartının ise programa başlama tarihinde sağlanması yeterlidir.

(3) Katılımcıların programa devam ederken 7 nci maddenin birinci fıkrasının (e) ve (f) bentleri kapsamında başka bir yerde sigortalı olması nedeniyle oluşabilecek sosyal güvenlik prim borcundan Kurum sorumlu tutulamaz.

(4) Katılımcılar 7 nci maddede yer alan başvuru/katılım şartlarına yönelik durumlarında meydana gelen değişiklikleri, yersiz yararlanmaya mahal vermeyecek süre içerisinde yükleniciye ve il müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

(5) Katılımcıların program içerisinde düzenlenen eğitimlere 11 inci maddenin üçüncü ve beşinci fıkralarında belirtilen haller dışında katılması zorunludur. Ancak aynı maddenin dördüncü fıkrası kapsamında onaylatılacak izin dilekçesinde yüklenici tarafından kabul edilen bir mazeret belirtilmesi durumunda eğitim günlerinde izin kullanılabilir.

(6) Katılımcıların ahlak ve iyi niyet kurallarına uymaları zorunludur.

Yüklenicinin sorumlulukları

MADDE 15- (1) Katılımcıların uygun nitelikte olmamalarından kaynaklanacak sonuçlardan ya da görevli oldukları alanlara ve üçüncü kişilere verecekleri zararlardan yüklenici sorumludur.

(2) Katılımcılara ait adli sicil kaydı, sağlıkla ilgili olarak çalışmaya engel bir durum olmadığına dair belgelerin ve programın niteliğine uygun diğer belgelerin talep edilmesinden ve kontrolünden yüklenici sorumludur. Söz konusu beyanlarda belirtilen veya beyanlarda belirtilmemesine rağmen sonradan tespit edilen ve kişinin programın niteliğiyle uyumlayan bir suçtan sabıkalı olması ya da programa devam etmesi durumunda diğer katılımcılar ve hizmet alan kişiler açısından sakıncalı olabilecek sağlık sorunları tespit edilenler ile ahlak ve iyi niyet kurallarına aykırı davranışlarda bulunarak programın aksamasına veya başarısız olmasına sebep olanlar ve katılım şartlarını taşımadığı halde programa katıldığı tespit edilenlerin yüklenici tarafından programla ilişkisi kesilerek durum İl Müdürlüğüne bildirilir.

(3) Katılımcıların devamsızlık sınırlarını aşmaları, 9 uncu maddenin birinci, ikinci, üçüncü ve onuncu fıkralarında yer alan azami süreden fazla programa katılmaları 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 ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir.

(4) Yüklenici, katılımcıları mevcut çalışanlarını ikame etmek amacıyla görevlendiremez.

(5) Yüklenici, il müdürlüğü tarafından 10 uncu maddenin dördüncü fıkrasının (c) bendi kapsamında verilecek eğitimler için gerekli kolaylığı sağlamakla ve diğer eğitimlerin verilmesini sağlamakla yükümlüdür.

(6) İUP talep tarihinden önceki bir yıl içerisinde ve programın fiilen başlayacağı tarihe kadar yüklenicinin veya bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşlarının çalışanı olan kişiler programdan yararlanamazlar. Bu durumun tespit edilmesi halinde, ilgili her bir katılımcı için yapılan tüm ödemeler, ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir.

(7) Yükleniciler, kendi işyerleri ile bağlı, ilgili, ilişkili ve yan kuruluşlarına ait işyeri SGK sicil numaralarını il müdürlüğüne talep tarihinde teslim eder. Yüklenicinin talep tarihinde yanlış veya eksik bilgi vermesi nedeniyle fazla kontenjan tahsisi oluşması durumunda; fazla verilen kontenjan, tespit tarihi itibarıyla geri alınır ve bu kapsamda yapılan ödemeler, ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte yükleniciden tahsil edilir.

(8) İUP başlamadan önce yüklenici, tüm katılımcılara ait sözleşme tarihinden önceki bir yıllık süreyi içeren barkodlu veya onaylı SGK Tescil ve Hizmet Dökümlerini il müdürlüğüne teslim eder. Programdan ilişkisi kesilen katılımcıların yerine başlayacak kişiler için bu belge, programa başlama tarihinden önce verilir.

(9) Yüklenicinin, ödeme yapılacak aya ilişkin belgeleri, izleyen ayın yedinci gününe kadar il müdürlüğüne teslim etmesi zorunludur.

(10) Katılımcıların sigortalılık bildirim ve tescil işlemleri yüklenici tarafından gerçekleştirilir. Bu kapsamdaki bildirme ve belgelerin geç tesliminden doğacak idari para cezası, gecikme zammı, gecikme cezası ve benzeri her türlü zarardan yüklenici sorumludur.

(11) Uygulama ve denetimden kaynaklı olarak hatalı, eksik veya süresi dışında bildirilen her türlü bilgi ve belgeden dolayı ortaya çıkabilecek idari para cezası, gecikme zammı, gecikme cezası ve benzeri tüm ödemelerden yüklenici sorumludur.

(12) 7 nci maddede yer alan katılım şartları ve ilgili mevzuatta belirlenen diğer tüm şartlara ilişkin bilgi ve belge kontrolünden yüklenici sorumludur. Yüklenici tarafından söz konusu bilgi ve belge kontrol yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla katılımcılardan katılım şartlarına yönelik belge talep edilebilir. Yüklenicinin bu sorumluluğunu yerine getirmemesinden kaynaklı oluşabilecek her türlü fazla veya yersiz ödeme yükleniciden ödeme tarihinden itibaren hesaplanacak yasal faizi ile birlikte tahsil edilir.

(13) Yüklenici; programların uygulanması sırasında iş sağlığı ve güvenliği açısından gerekli önlemleri almak ve bu kapsamdaki yükümlülükleri yerine getirmek, buna ilişkin tüm araç ve gereçleri bulundurmamak ve iş kazası ve meslek hastalıklarında resmî kurumlara yapılması gerekli bildirimleri süresi içinde yapmakla ve durumu il müdürlüğüne bildirmekle yükümlüdür.

(14) Engellilerin, programlara katılımını sağlamak üzere program uygulanacak alanların erişilebilirliğinde gerekli önlemleri almak ve eğitimlerin takibinde engellilerin ihtiyaç duyduğu teknolojik ekipmanları temin etmek yüklenicinin sorumluluğundadır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Kontrol ve denetim

MADDE 16- (1) Kurumun genel denetim yetkisi ve Denetim Kurulunun denetim yetkisi saklı kalmak kaydıyla İUP denetiminden yüklenici sorumludur.

(2) Denetim Kurulunca yapılan denetimler ya da iş ve meslek danışmanlığı hizmetleri çerçevesinde gerçekleştirilecek ziyaretler sırasında yüklenici gerekli kolaylığı sağlamalıdır.

(3) İhbar, şikâyet gibi nedenlerle yapılacak olağanüstü denetimler dışında, Denetim Kurulu tarafından biri program başlangıcındaki eğitim günlerinde olmak üzere en az iki denetim gerçekleştirilir.

Yaptırım

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik, sözleşme ve protokol kapsamında yer alan yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde katılımcılar ile yükleniciler hakkında ilgili il müdürlüğünce bu Yönetmelikte ve ilgili mevzuatında belirtilen yaptırımlar uygulanır, yaptırımlar sisteme kaydedilir ve bu işlem, muhatap kişi veya kuruma yazılı olarak bildirilir.

(2) Aşağıda belirtilen durumların Kurum tarafından tespiti hâlinde, yükleniciye yükümlülüklerini yerine getirmesine ilişkin on beş gün süreli iltihada bulunulur:

a) Tanınırlık ve görünürlük kuralları da dâhil olmak üzere, İUP kapsamındaki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.

b) Katılımcılar adına gönderilen ödemelerin süresi içerisinde katılımcılara ödenmemesi.

c) Bu Yönetmelik kapsamında (a) ve (b) bentleri ile üçüncü fıkrada belirtilenler dışındaki yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.

(3) Aşağıda belirtilen durumların Kurum tarafından tespiti hâlinde, yüklenici ile devam eden tüm İUP'lar il müdürlüğü tarafından iptal edilir ve yirmi dört ay geçmeden yüklenicinin yeni program teklifleri değerlendirmeye alınmaz:

a) Yüklenicisi olduğu İUP kapsamında ilgili personelin hile, çıkar sağlama, irtikâp, rüşvet, sahte belge/teminat düzenlemek veya bunlara teşebbüs etmek gibi fiil ve davranışlarda bulunması.

b) Kurum tarafından gönderilen on beş gün süreli iltihara rağmen zamanında yükümlülüklerin yerine getirilmemesi.

c) İhtilafların yargıya intikal etmesi durumunda aleyhe kesinleşmiş yargı kararı olması.

ç) Sözleşme imzaladığı halde mazeretsiz bir şekilde süresi içinde programın başlatılmaması.

d) Sözleşmede belirlenen eğitimlerin uygulanmaması.

(4) Katılımcılardan;

a) Mazeretsiz olarak programdan ayrılanlar,

b) Kendi kusuru nedeniyle ilişkisi kesilenler,

c) Yararlandığı program bittikten sonra Kurum tarafından niteliklerine uygun bulunan en az iki iş teklifini mazeretsiz olarak kabul etmeyenler,

ç) Program içerisinde düzenlenen eğitimlere 14 üncü maddenin beşinci fıkrasında belirtilen haller dışında katılmayanlar,

d) Durumlarında meydana gelen değişiklikleri, yersiz yararlanmaya mahal vermeyecek süre içerisinde yükleniciye ve il müdürlüğüne bildirmeyenler,

son yararlanma tarihi üzerinden on iki ay geçmedikçe bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen programlara başvuramaz ve katılamazlar.

Diğer hususlar

MADDE 18- (1) Program kapsamında özel politika gerektiren gruplar Genel Müdürlükçe belirlenir. İUP katılımcıları öncelikle özel politika gerektiren gruplar arasından ilgili mevzuata göre seçilir.

(2) İUP katılımcısı olmaya hak kazananlar, sözleşme daha önce imzalanmış olsa dahi, program başlama tarihinden önce programdan yararlandırılmazlar.

(3) Bir programdan mazeretsiz haller dışında ayrılan kişiler katılım şartlarını sağlamak kaydıyla yeni bir programa başvuru yapabilir veya katılımcı olarak eklenebilir. Bu kişilere yönelik olarak bir bekleme süresi aranmaz.

(4) Programların uygulanması sırasında Kurumun tanınırlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekten yüklenici sorumludur. Tanınırlıkla ilgili materyaller ve uyulması gereken esaslar, hangi faaliyetlerde tanınırlık kurallarına uyulması gerektiği ve programlar dışında tanınırlıkla ilgili olarak yürütülecek diğer faaliyetler ile bu faaliyetlere ilişkin giderlerin ödenip ödenmemesi hususu Genel Müdürlükçe belirlenir.

(5) İUP için Kurumca yapılacak olan tanıtım giderleri, 4447 sayılı Kanunun 48 inci maddesinin yedinci fıkrası doğrultusunda, İşsizlik Sigortası Fonundan aktif işgücü hizmetleri için ayrılan paydan karşılanabilir.

(6) Bu Yönetmelik kapsamındaki hedef kitlenin İUP'lar hakkında doğru bilgilerle aydınlatılmasına yönelik basılı, görsel, dijital materyaller ile uygun bilgi verici içerikleri hazırlamak, yayın ve tanıtım çalışmalarını planlamak ve yürütmekten Genel Müdürlük sorumludur. İl müdürlükleri, Genel Müdürlüğün hazırladığı içeriğe uygun olarak kamuoyuna, programlardan yararlanması hedeflenenlere bilgi verici basılı, görsel ve dijital materyaller hazırlayarak tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yürütebilir.

(7) 25/9/1981 tarihli ve 2527 sayılı Türk Soylu Yabancıların Türkiye'de Meslek ve Sanatlarını Serbestçe Yapabilmelerine, Kamu, Özel Kuruluş veya İşyerlerinde Çalıştırılabilmelerine İlişkin Kanun hükümleri kapsamında olanlar için 7 nci maddenin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki şart aranmaz.

Elektronik ortamda bildirim

MADDE 19- (1) Genel Müdürlük, programlara ilişkin olarak bu Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemlerin bir bölümünü ya da tamamını elektronik ortamda gerçekleştirebilir. İş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi durumunda kurum veya kuruluşlar ve hizmetlerden yararlanacak kişiler Kurumca talep edilen bilgi ve belgeleri elektronik ortamda vermekle yükümlüdür.

Yetki ve sorumluluk

MADDE 20- (1) İUP'lara ilişkin politikaların belirlenmesi, ilgili mevzuatın hazırlanması ve uygulanmasının koordinasyonundan Genel Müdürlük yetkili ve sorumludur.

(2) İUP'lar için iş birliği ile hizmetlerin yürütülmesinden il müdürlükleri yetkili ve sorumludur. İl müdürlükleri gerektiğinde hizmet merkezlerini bu kapsamda yetkilendirilebilir.

(3) Kurum, bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yapılmasını temin etmek için gerekli tedbirleri alır.

Ödeneklerin belirlenmesi

MADDE 21- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerin yapılması için il müdürlüklerine tahsis edilecek ödenek miktarı Genel Müdürlükçe belirlenir.

(2) Genel Müdürlük, ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda il müdürlüklerine tahsis edilen ödeneklerde değişiklik yapabilir, ödeneklerin bir kısmını veya tamamını merkezde tutabilir, yürütülen ve planlanan programları dikkate alarak ödenek tahsisi yapabilir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 22- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasından doğacak tereddütleri gidermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 23- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye İş Kurumu Genel Müdürü yürütür.