

## BELEDİYELERİNİN PROJE TEKLİFLERİNİ SUNMA ESNASINDA DİKKAT EDECEĞİ HUSUSLAR

Yaşlı Destek Programı YADES-2026 Projelerinin;

### **1- YADES-2026 Projelerinin Valiliklere son teslim tarihi 26 Haziran 2026'dır.**

### **2- Belediyeler Proje teklifinde bulunup bulunmayacaklarını Valiliklere yazılı olarak bildireceklerdir. Bu husus Valilikler tarafından takip edilecektir.**

- Projenizi Valiliğe belirtilen süre içerisinde sunmanız gerekmektedir.
- İliniz yaşlı profilinin ve ihtiyaçlarının analizi yapılmalıdır.
- Bulgular/tespitler veri tabanında tutulmalıdır.
- Projeniz YADES kapsamında olmalıdır.
- YADES'in amaçlarına uygun olmalıdır.
- EK-1'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.
- 2026 yılı YADES Uygulama Usul ve Esaslarının ve eklerinin 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. Ekonomik olanı tercih ediniz.
- Araçlarda ve diğer görsellerde YADES logosunun kullanılması ve Evde Sosyal Hizmet Giydirilme kılavuzuna uygun olarak yapılması gerekmektedir.
- Mal alımı ilgili hususlarda önce mutlaka proforma fatura almayı unutmayınız.
- Her mal/ürün 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.

### **3- Sigortalı çalışan işlemlerinde;**

- a. Mutlaka 2026 yılı asgari ücret tutarının artışını hesaplayınız.
- b. Brüt asgari ücretin işveren maliyetini yazınız.
- c. Belediye kadrolu çalışanına Koordinatör ücreti ödenmeyeceğini unutmayınız
- d. Personel planlamasında projeniz ile ilgili mesleki konularda yeteri kadar ve gerekli alanlarda kısa süreli istihdamı planlayınız. Örnek: 2 ay sosyolog /gerontolog gerekiyorsa çalışma zaman çizelgesi oluşturup gerekli gün ve haftada çalışmasını sağlayınız.

- e. 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 unutmayınız.
- f. 3. bölümdeki bütçe tablosunda projede çalışacak kişiler ve eğitimciler için yazılan ücretler brüt ve ilgili kişinin tabi olduğu mevzuata uygun olmalıdır.
- g. Usul ve Esaslarda oran belirterek yer alan harcama sınırlarının aşılmadığına dikkat ediniz.
- h. Başvuru sahibi ve varsa ortaklar tarafından doldurulup imzalanması gereken kısımlar doldurulmuş ve imzalanmış olmalıdır.

#### **4- Belediye Proje Yürütme Ekibi kurarak;**

- a. Ekipte yer alan görevlilerin bilgilerini resmi yazı elinize ulaştıktan sonra 7 (yedi) gün içerisinde EK-6 formu kullanmak suretiyle e-posta ile yades@aile.gov.tr adresine ve yazılı olarak Bakanlığa bildirilmesi,
- b. Bakanlık veya Valiliklerce projelerinizde düzenlenmesi gereken alanlar tespit edilirse Belediye tarafından yeniden düzenlenmesinin sağlanmasına,
- c. Koordinatör çalışması durumunda belediye çalışanı veya 657 sayılı kanuna tabi çalışan olması durumunda ek ücret alamayacağına, eş finansmana sayılacağına,
- d. Faaliyetler ile bütçe bilgilerinin uyumlu ve gerçekçi olmasına,
- e. Tek firma ve marka ile bağımlılık yaratan anlaşma veya protokol yapıp yapılmadığına,
- f. Bütçe evrakına proforma faturaların mutlaka dosyaya eklenmiş olmasına,
- g. Proje özetinin teklif çizelgesinde yer almasının sağlanmasını,
- h. Finansman sözleşmesi imzalayan belediyeler, programın resmi e-posta adresi olan **yades@aile.gov.tr** adresine elektronik posta ile tüm evrakların EXCEL veya PDF formatında gönderilmesini sağlayacaklardır.
- i. E-posta gönderilirken mutlaka Konu alanına İL ADI yazılmalı konu belirtilmeli ve üst yöneticilere BİLGİ (cc) alanı doldurulmalıdır. Örnek: ANKARA-YADES-2026-SORU
- j. Resmi yazımız ekindeki belge ve dokümanlara <https://www.aile.gov.tr/eyhgm/sayfalar/yades/yades2026/> adresinden ulaşabilirsiniz.

**Projelerin Valiliklere Son Teslim Tarihi: 26 Haziran 2026**