

ENGELLİ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞTIRMAYAN İŞVERENLERDEN TAHSİL EDİLEN İDARİ PARA CEZALARINI KULLANMAYA YETKİLİ KOMİSYONA DAİR YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, engelli ve eski hükümlü çalıştırmayan işverenlerden veya işveren vekillerinden 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanununun 101 inci maddesi uyarınca tahsil edilen idari para cezalarının kullanımı hakkında karar vermeye yetkili Komisyonun kuruluşu ile çalışmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin yedinci fıkrasına istinaden oluşturulan Komisyonun kuruluş, çalışma, karar alma ve proje sonuçlarının izlenmesi ile buna esas teşkil eden engelli ve eski hükümlülerin kendi işini kurmaları, engellinin iş bulmasını sağlayacak destek teknolojileri ile engellinin işe yerleştirilmesi, işe ve işyerine uyumunun sağlanması ve bu gibi amaçlara yönelik projelerin hazırlanması, Komisyona sunulması, değerlendirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin yedinci fıkrasına dayanarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Engelli: Bedensel, zihinsel, ruhsal, duygusal ve sosyal yeteneklerini çeşitli derecelerle kaybetmesi nedeniyle çalışma gücünün en az yüzde kırkıdan yoksun olduğu “Engellilere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları” ile belirlenen ve çalışabilir durumda olan kişileri,
- Eski hükümlü: Bir yıldan daha uzun süreli bir suçtan veya ceza süresine bakılmaksızın Devlet memuru olmaya engel bir suçtan hüküm giyen ve cezasını infaz kurumlarında tamamlayanları, cezası ertelenenleri, koşullu salıverilenleri, özel kanunlarda belirtilen şartlardan dolayı istihdam olanağı bulunmayanları, ömür boyu kamu hizmetlerinden yasaklı bulunanları ve denetimli serbestlik kapsamında olanları,
- Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- Hizmet sağlayıcı: Bu Yönetmelik kapsamında proje teklifi verebilecek gerçek veya tüzel kişileri,
- İl müdürlüğü: Çalışma ve iş kurumu il müdürlüğünü,
- İstekli: Bu Yönetmelik kapsamında proje teklifi vermiş olan gerçek veya tüzel kişileri,
- Komisyon: 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen komisyonu,
- Kursiyer: Bu Yönetmelik kapsamında kabul edilen projeler çerçevesinde düzenlenecek faaliyetlere katılan engelli ve eski hükümlüleri,
- Kurum: Türkiye İş Kurumunu,
- Kurul: İl İstihdam ve Mesleki Eğitim Kurulunu,
- Proje: İşsiz engellilerin ve eski hükümlülerin mesleki eğitim ve rehabilitasyonu ile kendi işlerini kurmaları, engellilerin iş bulmalarını sağlayacak destek teknolojileri ile engellilerin işe yerleştirilmeleri, işe ve işyerine uyumlarının sağlanması ve bu gibi kapsam ve içeriği başvuru rehberinde ve ilgili mevzuatında belirtilen amaçları gerçekleştirmeye yönelik hazırlanacak projeleri,
- Proje başvuru rehberi: Komisyonun onayından sonra Kurum tarafından internet sitesinde yayımlanan ve bu Yönetmelik çerçevesinde hazırlanacak projelere ilişkin ayrıntılı bilgilerin yer aldığı belgeyi,
- Protokol: İşbirliği kapsamında düzenlenecek faaliyetlerin çerçevesini belirleyen işbirliği veya iyi niyet belgelerini,
- Sözleşme: Bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen faaliyetlerin çerçevesini belirleyen ve Kurum ile yüklenici arasında imzalanan belirli süreli belgeyi,
- Üst Kuruluş: 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununa göre kurulan ve faaliyet gösteren işçi ve işveren sendikaları konfederasyonlarından en çok işçi ve işvereni temsil edenler ile 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanununa göre kurularak faaliyet gösteren ve ilgili Bakanlığın kayıtlarına göre en çok engelli temsil eden kuruluşu,
- Yüklenici: Bu Yönetmelik kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla sözleşme ve/veya protokol imzalanan hizmet sağlayıcılarını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu ve Çalışma Esasları

Komisyon

MADDE 5 –(1) Komisyon; Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün başkanlığında, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürlüğü ile İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü, Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Adale Bakanlığı Ceza ve Tevkif Evleri Genel Müdürlüğü, en çok işçi ve işvereni temsil eden üst kuruluşların ve en çok engelli temsil eden üst kuruluşun birer temsilcisi olmak üzere bir başkan ve yedi üyeden oluşur.

(2) Komisyonun kamu kurumlarından gelen üyeleri, Komisyon toplantıları için, önceden isimleri Kuruma bildirilmek şartı ile mazeret bildirerek yerlerine kendilerini temsilen yetkili temsilci görevlendirilebilirler.

(3) En çok işçi ve işvereni temsil eden üst kuruluşlar ile en çok engelli temsil eden üst kuruluş seçtikleri temsilci sayısı kadar yedek temsilci seçerler. Asıl ve yedek üye olarak görevlendirilen temsilcilerin görev süreleri üç yıl olup, bu üyeler yeniden seçilebilirler. Bu kuruluşlar Komisyon toplantılarına asıl veya yedek üye ile katılmak zorundadırlar.

Teknik çalışma grubu

MADDE 6 –(1) Teknik çalışma grubu, istekli tarafından Komisyona sunulan ve il müdürlüğünün ön incelemesinden geçerek süresinde ve usulüne uygun olarak gelen projelerin, proje başvuru rehberine uygunluğunun ön değerlendirmesini yapmak üzere Komisyonda temsil edilen kurum ve kuruluşların yetkilendirdiği kişilerden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri aynı zamanda teknik çalışma grubu üyesi olarak görev yapabilirler.

(3) Teknik çalışma grubu, Komisyonun toplantılarından en az yedi gün önce toplanır ve Komisyona sunulacak projelere ilişkin yazılı ve gerekçeli görüşünü hazırlar.

(4) Teknik çalışma grubu, projeler hakkında nihai karar alamaz.

(5) Teknik çalışma grubunun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

Komisyonun çalışma esasları

MADDE 7 – (1) Komisyon, bu Yönetmelik gereğince sunulan ve teknik çalışma grubunda görüşülen projeleri ve gündeminde yer alan konuları görüşmek üzere her yıl Mart ve Eylül aylarında gündemli olarak toplanır.

(2) Komisyon Başkanı, gerekli gördüğü hallerde Komisyonu olağanüstü toplantıya çağırabilir. En az üç üyenin yazılı istemi ile Komisyonun olağanüstü toplanması talep edilebilir. Olağanüstü toplantı talebi, Komisyon Başkanı tarafından en geç onbeş gün içinde yerine getirilir.

(3) Komisyonun toplantı tarih ve saati ile gündem ve gündeme ait bilgi ve belgeler, Kurum tarafından Komisyon üyelerine toplantı gününden en az beş gün önce gönderilir.

(4) Komisyon, gündemdeki sıraya göre konuları görüşür. Toplantıya katılan üye sayısının çoğunluk kararıyla gündem dışı konular da görüşülebilir. Komisyon, olağanüstü toplantılarda sadece toplanma amacı olan gündemi görüşebilir.

(5) Komisyon, en az üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Çekimser oy kullanamaz. Oyların eşitliği halinde, Başkanın bulunduğu taraf yönünde karar alınmış sayılır.

(6) Komisyon kararları gerekçeli olarak hazırlanır ve başkan ile üyelerce imzalanarak ilgili taraflara il müdürlüğü aracılığı ile duyurulur. Karara katılmayan üyeler, gerekçelerini yazılı olarak karar metninde belirtir.

- (7) Komisyon, sunulan projelerle ilgili şartlı kabul kararı verebilir. Projenin yürütümü, Komisyonca kararlaştırılan şartın istekli tarafından kabulüne bağlıdır. İsteklinin şartı kabul etmemesi halinde projeye ilişkin olarak il müdürlüğü ile istekli arasında sözleşme veya protokol imzalanamaz.
- (8) Komisyon, proje teklif çağrısına çıkma ve teklif edilen projeleri değerlendirme, uygulama, izleme ve denetleme için ilgili mevzuatın uygulanmasını sağlayıcı ilke kararları alabilir. İlke kararları, Komisyon kararı doğrultusunda Kurum internet sayfasında yayımlanabilir.
- (9) Komisyon, yılın ilk toplantısında, bir önceki yıl yürütülmüş projelerin sonuçlarını değerlendirerek ilgili yılın proje başvuru rehberini bu sonuçlar doğrultusunda revize edebilir ve ilgili yılda desteklenmesine öncelik verilecek projeleri belirleyebilir.
- (10) Komisyon almış olduğu kararların uygulanması için Kuruma sınırları belirlenmiş yetkiler devredebilir.
- (11) Komisyon kararları, bu Yönetmelik, ilgili mevzuatı, Komisyon ilke kararları ve proje başvuru rehberi çerçevesinde Kurum tarafından yerine getirilir.
- (12) Komisyonun sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Projelerin Hazırlanması ve Uygulanması

Proje başvuru rehberi

MADDE 8 – (1) Kurum, Komisyon tarafından onaylanmak şartı ile Komisyona sunulacak projelerin öncelikleri ve özellikleri ile başvuru formunun hazırlanması ve başvurunun yapılmasına ilişkin konularda hizmet sağlayıcıları bilgilendirmek amacı ile Kurum internet sayfasında proje başvuru rehberi yayımlar.

(2) Projeler, sunulduğu dönemde yayımlanan proje başvuru rehberi esas alınarak hazırlanır, değerlendirilir ve uygulanır.

Hizmet sağlayıcılar

MADDE 9 – (1) Bu Yönetmelik çerçevesinde gerçek ve tüzel kişiler proje teklifi yapabilir.

(2) Gerçek kişiler, mutad yerleşim yerlerinin bulunduğu il içinde proje teklifi sunabilirler.

(3) Tüzel kişilerin, merkezlerinin bulunduğu il dışında proje sunabilmeleri için teklif sundukları ilde şubelerinin bulunması zorunludur.

(4) Proje başvuru rehberinde belirlenecek önceliklere göre hizmet sağlayıcılara ilişkin sınırlandırmalar yapılabilir.

Proje başvurusunun yapılması

MADDE 10 – (1) Hizmet sağlayıcılar tarafından hazırlanan projeler, projenin uygulanacağı ilde yer alan il müdürlüğüne, proje başvuru rehberinde belirtilen sürelerde elden veya posta ile gönderilebilir. Başvuru süresinden sonra Kuruma ulaşan projelerin postaya verilme tarihleri dikkate alınır.

(2) Engellilere yönelik faaliyette bulunan dernek veya vakıflar, varsa bağlı oldukları üst kuruluşlardan alacakları proje ile ilgili değerlendirme yazısını projeye ekler. Aksi halde projeler değerlendirilmeye alınmaz.

Projelerin değerlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Bu Yönetmelik çerçevesinde sunulan projeler, il müdürlüğünce öncelikle başvurunun süresi içinde yapılmış olması, başvuru formunun eksiksiz doldurulması ve eklerinin tam olması açısından, başvurunun il müdürlüğüne tesliminden itibaren en geç onbeş iş günü içinde değerlendirilir.

(2) Eksik bilgi veya belgeler ile süresinden sonra yapılan başvurular değerlendirmeye alınmaz, gerekçesi ile birlikte en geç beş iş günü içinde yazılı olarak istekliye iade edilir. İade edilen projeler, başvuru süresinin geçmemiş olması koşulu ile, eksiklikleri tamamlanarak tekrar il müdürlüğüne sunulabilir.

(3) Projeler, il müdürlüğü tarafından Kurulun görüşüne sunulur. Kurulun değerlendirmesi proje ile ilgili belgeler arasına eklenir.

(4) İl müdürlüklerince yapılacak ön inceleme sonucunda hazırlanacak raporda; projenin temel amaçları, hedef kitlenin özellikleri ile ildeki işgücü piyasası ile ilişki düzeyi, projede yapılacak faaliyetler ile paydaşların projeye katkısı; daha önce aynı amaçlarla yapılan projelerle ilişki düzeyi ve daha önce yapılanlardan farklı olan yönleri; isteklinin varsa daha önceki projelerinin değerlendirilmesi ve bu proje ile ilişkisi, yapılacak projenin hedef kitleye muhtemel katkıları, sürdürülebilirliği gibi hususlara yer verilerek proje hakkındaki değerlendirme belirtilir.

(5) İl müdürlüğü, projeleri ve eklerini yazılı görüşü ile birlikte Komisyona iletmek üzere Genel Müdürlüğe gönderir ve başvuru sahibine yazılı olarak bilgi verir.

(6) İl Müdürlüğünün yazılı görüşünün, engellilere yönelik faaliyette bulunan dernek veya vakıflarca hazırlanacak projelerde varsa bağlı ya da üye oldukları üst kuruluşun değerlendirme yazısının ve Kurulun değerlendirmesinin olmadığı başvurular Genel Müdürlükçe değerlendirmeye alınmaksızın il müdürlüğüne en geç beş iş günü içinde iade edilir.

(7) İl müdürlüklerinden gelen projeler, teknik çalışma grubu tarafından bu Yönetmelik, ilgili mevzuat, komisyon ilke kararları ve proje başvuru rehberinde belirtilen esaslar doğrultusunda değerlendirilir ve Komisyona sunulmak üzere gerekçeli rapor hazırlanır.

(8) Teknik çalışma grubu, değerlendirme sırasında ihtiyaç duyması halinde il müdürlüğü, istekli veya ilgili taraflardan ilave bilgi ve belge isteyebilir, projenin uygulanacağı yerde inceleme ve araştırma yapabilir veya yaptırabilir.

(9) Komisyon, usulüne uygun olarak kendisine ulaşan projeleri genel ve özel hedef, faaliyet, sonuç ve bütçe bakımlarından ele alarak kendi içindeki tutarlılığı; hedef kitle ile amaç arasındaki ilişkinin düzeyi; kursiyerlerin istihdamına ve sosyal içermelerine katkısı; daha önce yapılan benzer projeler ile ilişkisi; hedef kitlenin ihtiyaçları; uygulanabilirliği; sürdürülebilirliği; eş finansman katkısı; bütçe imkânları; kendi işini kuracaklar için iş planı ve kuruluş sermayesi olup olmadığı; işgücü piyasasının talepleri; isteklinin varsa daha önceki proje deneyimi ve paydaşlarla ilişki düzeyi gibi başvuru rehberinde belirtilen kriterlere göre değerlendirir.

(10) İstihdam taahhüdü bulunanlar ile kendi işini kurmaya yönelik projeler ve projenin uygulanacağı ildeki mevcut kaynakların kullanımına imkân sağlayacak proje sahibi dışında diğer ilgili kişi ve kuruluşların işbirliğini kapsayan yahut proje sahibi ve işbirliği yapılacak kuruluşların somut katkılarını içeren projeler Komisyonda öncelikle değerlendirilir.

(11) Yüklenicinin;

a) Komisyon tarafından daha önce kabul edilen projeyi Komisyon veya il müdürlüğü tarafından kabul edilen bir mazereti olmaksızın sözleşme imza tarihinden itibaren iki ay içinde başlatmaması, raporlarını süresinde vermemesi veya varsa istihdam yükümlülüklerini eksik yerine getirmesi durumunda bir yıl süre ile;

b) Kurum tarafından yapılan inceleme ve denetimler sonucunda ilgili mevzuat, sözleşme ve projeye aykırılık nedeni ile sözleşmesinin iptal edilmesi, raporlarının kabul edilmemesi veya varsa istihdam taahhüdüne ilişkin yükümlülüğünü hiç yerine getirmemesi durumunda iki yıl süre ile;

c) Kurum ile bu Yönetmelik kapsamındaki iş ve işlemlerinden dolayı idari veya hukuki ihtilafı devam etmesi halinde, bu ihtilaflar sonuçlanıncaya kadar;

ç) Devam eden projesi var ise, tüm sonuçları ile tamamlanana kadar, yeni projesi kabul edilmez.

(12) Kabul edilen ve uygulanan projelerde hizmet sağlayıcılardan, onbirinci fıkra gereğince yaptırım uygulananlar ile birinci ve ikinci derece kan hısımlarının kurucu ve yöneticisi oldukları isteklilerin sundukları projeler de aynı sürelerle kabul edilmez. İstekli, bu hususa ilişkin olarak proje başvurusu sırasında yazılı olarak taahhüt verir. Aksi durumun tespit edilmesi halinde, sözleşme iptal edilir ve Kurum tarafından proje için yapılan tüm ödemeler yasal faizi ile birlikte geri alınır ve iki yıl süre ile projeleri kabul edilmez.

Projelerin uygulanması

MADDE 12 – (1) Kabul edilen projeler, il müdürlüğü ile yüklenici arasında sözleşme veya protokol imzalanmak suretiyle yürütülür.

(2) Bu Yönetmelik, ilgili mevzuatı, Komisyon ilke kararları, proje başvuru rehberi ve isteklinin proje başvuru formu, sözleşmenin ayrılmaz parçası olarak kabul edilerek proje bu hükümler çerçevesinde uygulanır.

(3) Projeler kabul edilen bütçe ile sınırlı olarak yürütülür. Komisyonun uygun görüşü olmadan, yükleniciler tarafından hiçbir şekilde ödenek kalemleri arasında aktarma yapılamaz ve ödenek kalemleri artırılmaz. Ancak projeye ilişkin yüklenicinin kendi katkısı için bu kural geçerli değildir.

(4) Projelerde kaynak tahsis edilen demirbaşlar, bedelinin yükleniciye ödenmesi sırasında il müdürlüğünce kayıtlara alınır ve yükleniciye tutanakla teslim edilir. Söz konusu demirbaşlar, projenin tamamlandığı tarihi izleyen üç yıl boyunca Kurum tasarrufundadır. Demirbaşlar bu süre ile sınırlı olmak

üzere, komisyon kararları ile o ilde yürütülen başka projeler kapsamında da kullanılabilirler. Bu konuda yükleniciler her türlü kolaylığı sağlamakla yükümlüdür. Aksi durumda Kurum demirbaşları geri alma hakkına sahiptir.

(5) Demirbaşlar, dördüncü fıkra hükümleri saklı kalmak üzere, yüklenici tarafından üç yıl boyunca amacına uygun olarak kullanılmak zorundadır. Amapına uygun olmak ve Komisyondan uygun görüş alınmak şartı ile demirbaşlar yüklenici tarafından yürütülen başka projelerde de kullanılabilir. Demirbaşlar, bu süre içinde satılmaz, kiralanamaz ve devredilemez. Amapına uygun olarak kullanılmayan, satılan, kiralanen veya devredilen demirbaşla ilişkin yapılan maliyet, yasal faizi ile yükleniciden ilgili mevzuatı doğrultusunda geri alınır. İl müdürlüğünce demirbaşlar altı aylık sürelerle yerinde görülerek raporlanır ve raporlar Komisyona sunulmak üzere Genel Müdürlüğe gönderilir. Üç yıllık süre sonunda demirbaşlar, tüm hakları ile yükleniciye bırakılır.

Raporlama

MADDE 13 – (1) Projenin gelişimini görmek, yapılan faaliyetlerin sonuçlarını değerlendirmek ve yapılacaklar hakkında bilgi sahibi olmak amacı ile proje süresinin ilk yarısının sonunu takip eden onbeş gün içinde ara rapor ve projenin bitişini takip eden en geç onbeş gün içinde ise nihai rapor yüklenici tarafından hazırlanarak il müdürlüğüne teslim edilir. İl müdürlüğünce uygun görülmesi halinde rapor teslimi için geçerli olan süreler iki katına kadar uzatılabilir.

(2) Söz konusu raporlar, geçerli bir mazeret olmaksızın süresi içinde teslim edilmez ise il müdürlüğünce yükleniciye varsa kalan ödemeleri yapılmaz.

Ödemeler

MADDE 14 – (1) Komisyon tarafından kabul edilen projelerde belirtilen araç-gereçlerin, sarf malzemelerin ve demirbaşların yükleniciler tarafından satın alındığının yüklenici adına kesilmiş fatura ile belgelenmesi ve il müdürlüğü tarafından alınanların yerinde görülmesini müteakip; il müdürlüğünce bu alımlara ilişkin nakit tutarları, ilgili mevzuatına göre düzenlenmiş belge ve eki onaylı fatura örneğine dayanılarak en geç on iş günü içinde defaten ödenir. Düzenlenecek olan faaliyetlerde sözleşme veya protokol imzalanmadan önce alım yapılamaz.

(2) Komisyon tarafından uygun görülen ödemeler, ilgili mevzuatında belirtilen belgelerin yüklenici tarafından il müdürlüğüne ibraz edilmesi sonrasında belirlenen hesaba veya hesaplara en geç on iş günü içinde aktarılır.

(3) İstihdam taahhüdü olan projelerde, kursiyer zaruri gideri ve demirbaş giderleri dışında kalan proje tutarının %20'si bloke edilir. Yüklenicinin yükümlülüğünü yerine getirmemesi durumunda bloke edilen tutar yükleniciye ödenmez. Ancak yükümlülüğün kısmen yerine getirilmesi durumunda bu kısma tekabül eden bloke tutarı ödenir.

(4) Komisyon tarafından projeler için tahsis edilen ödenek tutarına, aksi belirtilmedikçe katma değer vergisi dahildir.

(5) Yönetim Kurulunca belirlenen miktar kadar Kurum tarafından kursiyerlere zaruri gider ödemesi yapılır.

(6) Kursiyerlere ilişkin sigorta primleri ilgili mevzuatı doğrultusunda Kurum tarafından ödenir.

Tanımlık

MADDE 15 – (1) Projelerin uygulanması aşamasında her türlü basılı, görsel ve diğer materyallerde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Kurumun ve Komisyonun tanınırlığına ilişkin gerekli önlemleri almak ve bu çerçevedeki iş ve işlemleri yürütmekten yüklenici sorumludur.

(2) Bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi veya eksik getirilmesi halinde Komisyon kararı ile projenin durdurulması, iptali, yeni projelerin belirli süre ile kabul edilmemesi, varsa ödemelerin yapılmaması veya geri alınması gibi yaptırımlar uygulanabilir.

Projelerin izlenmesi ve denetimi

MADDE 16 – (1) Kurum, kaynak tahsis edilen projelerin uygulamasını görevlendireceği kişiler aracılığı ile izlemek ve denetlemek için her türlü tedbiri almakla yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 17 – (1) 26/9/2003 tarihli ve 25241 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özürlü ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Ceza Olarak Kesilen Paraları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Mevcut iş ve işlemler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce imzalanan sözleşme, protokol ve projeler ile başlatılan iş ve işlemler hakkında 26/9/2003 tarihli ve 25241 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Özürlü ve Eski Hükümlü Çalıştırmayan İşverenlerden Ceza Olarak Kesilen Paraları Kullanmaya Yetkili Komisyonun Kuruluşu ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin uygulanmasına devam olunur.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.