

# YARDIM TOPLAMA YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1** – Bu Yönetmeliğin amacı, 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu ile 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununa göre toplanacak her türlü yardımlarda uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** – Bu Yönetmelik;

- a) Yardım toplama faaliyetinde kullanılacak olan makbuz ve biletlerin şekli, bastırılması, dağıtılması ve kullanılmasına ait esasları,
- b) Yardım toplama faaliyetinde bulunacakların müracaat dilekçelerinde bulunması gereken hususları ve eklenecek belgeleri,
- c) İlgili Kanunların uygulanmasına ilişkin diğer hususları, kapsar.

#### Dayanak

**Madde 3** – Bu Yönetmelik; Atatürkçü Düşünce Derneği Tüzüğü'nün 18 inci maddesinin (6) bendine göre ve 27/12/1999 tarih ve 23919 sayılı resmi gazetede yayınlanan İçişleri Bakanlığı yönetmeliğine göre düzenlenmiştir.

#### Tanımlar

**Madde 4** – Bu Yönetmelikte geçen;

**Sorumlu Kurul:** Yardım toplama faaliyetlerinde bulunacak; Genel yönetim organlarından oluşan kurulu,

**Kurul:** Şubelerde; Şube üyelerinden en az üç üye ile Şube saymanından oluşan kurulu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM: Müracaat ve İzin

### İzin Alma Zorunluluğu

**Madde 5** – Bakanlar Kurulunca izin almadan yardım toplayabileceği kararlaştırılan kamu yararına çalışan dernek, kurum ve vakıflar dışındaki kişi ve kuruluşlar, 2860 sayılı Kanunun 7 nci maddesi ile belirlenen makamlardan bu Yönetmelikte belirtilen usule göre izin almak zorundadırlar. Bu nedenle yardım toplama çalışmaları Genel Yönetim Kurulu kararıyla, Genel Başkan veya yetkilendirilmiş kişiler aracılığıyla yürütülür.

**NOT: YASA GEREĞİ** İzin alınmadan veya ilgili ve yetkili makamlara bilgi verilmeden girişilen yardım toplama faaliyetleri güvenlik kuvvetlerince men edilir ve sorumlular hakkında kovuşturma yapılır.

**(2860 sayılı yasa Madde 29)**

### **Müracaat Dilekçelerinde Bulunması Gereken Hususlar**

**Madde 6 –** Yardım toplayacak kuruluşlar isteklerini bir dilekçe ile izin vermeye yetkili makama bildirirler. Bu başvuru il içerisinde toplama bölgesine bağlı olarak kaymakamlıkla veya Valiliklere yetkilendirilen kişi tarafından, yurt çapında yapılacaksa İçişleri Bakanlığına Genel Başkanlık tarafından yapılır.

Müracaat dilekçelerinde hangi amaçla ve ne miktarda yardım toplanacağı, yardım toplama faaliyetlerinin sürdürüleceği il ve ilçeler, yardım toplama şekillerinden hangilerinin uygulanacağı, kaç kişi çalıştırılacağı ve yardım toplamada kullanılacak makbuz miktarı belirtilir.

Toplanacak yardım miktarını belirlemeye yarayacak keşif özeti, rapor ve benzeri bilgi ve belgeler de müracaat dilekçesine eklenir.

Başvurularda kuruluşun yönetim organlarında görevli olanların, gerçek kişilerin yardım toplaması halinde ise sorumlu kurul üyelerinin ve yardım toplama faaliyetlerinde görev alacakların açık kimlikleri ve adresleri belirtilir. Kamu görevlilerinin çalıştırılmasının düşünülmesi halinde ilgili valilik ve kaymakamlıklardan alınmış izin belgeleri de eklenir.

İzin veren makamca gerekli görülecek diğer bilgi ve belgeler daha sonra tamamlanır.

### **Müracaatın İncelenmesi ve İzin**

Emniyet makamlarınca bu bilgi ve belgelere göre işin önemi, yardım toplama faaliyetine girişeceklerin yeterlikleri, yapılacak hizmetin amaca ve kamu yararına uygunluğu, yardım toplama faaliyetinin başarıya ulaşip ulaşamayacağı ve gerekli görülen diğer konular üzerinde inceleme yapılır, inceleme sonucunda düzenleyeceği raporu izin vermeye yetkili makama sunar.

Raporda gerekçeli olarak görüş belirtilmesi zorunludur. Yardım toplanmasına izin verilmesi gerektiği görüşüne varılırsa, verilecek iznin süresi hakkında da kanaat belirtilir.

İzin vermeye yetkili makam bu bilgilere göre gerekli incelemeyi yaparak kararını verir ve sonucu en geç iki ay içinde, başvuranlara yazılı olarak bildirir.

Yardım toplanması için tanınacak süre 1 yılı geçemez. Ancak, haklı sebeplerin bulunması halinde bu süre izin veren makamlarca bir yılı geçmemek üzere uzatılabilir.

### **Kimlik Belgesi ve Banka Hesabı**

**Madde 7 –** İzin veren makam tarafından, yardım toplama faaliyetinde görev alması uygun görülenlere, faaliyetin konusu ve süresini de belirten fotoğraflı bir kimlik belgesi verilir. Kimlik belgesi faaliyetin sonunda izin veren makamca geri alınıp, o işe ait dosyada saklanır.

Banka Hesabı izin alındığı tarihten itibaren açılır. Önceki tarihle hesap açılmaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Makbuz ve Biletler

#### Madde 8-

**A)** Yardım toplama faaliyetinde kullanılmak üzere bastırılan makbuzlar, gelir makbuzlarından ayrı olarak bastırılır birbirini takip eden sıra numarası taşıyacak şekilde ve ciltler halinde tertip edilir. Ciltleri oluşturan asıl ve koçan yaprakları aynı renk kâğıtlara basılır. NOTER tasdikli olarak kullanılır.

**B)** Makbuzların asıl ve koçanlarında derneğin adı, varsa kısa adı logosu, adresi, yardım toplama kurulunda olanların isimleri, hangi amaçla yardım toplandığı, izin veren makam, verilen iznin tarih ve sayısı ile iznin başlangıç ve bitiş tarihine ait bilgiler bulunur.

**C)** Eşya piyangosu düzenlenerek yardım toplanması halinde bastırılacak biletlerle, kültürel gösteriler ve sergiler, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenlemek suretiyle yardım toplanması hallerinde bastırılacak bilet ve davetiyelerde de (B) fıkrasında yazılı bilgilerin bulunması ve ayrıca rakam ve yazıyla olmak üzere bilet ve davetiye bedellerinin gösterilmesi zorunludur.

Yardım toplanmasına izin veren makamın uygun görmesi halinde üzerinde rakam ve yazı ile yardım miktarı belirtilmiş maktu makbuzlar da bastırılabilir. Bu makbuzlarda da üçüncü fıkrada yazılı bilgilerin bulunması zorunludur.

Makbuz ve biletler seri numaralı olarak bastırılır ve noter onaylı satışa sunulur

#### Makbuz ve Biletlerin Kontrolü

**Madde 9 –** Yardım toplama faaliyetlerine girişen kişi ve kuruluşlarca bastırılan makbuz, bilet ve yardım toplama pulları, izin veren makam tarafından 2860 sayılı Kanununun 26 ncı maddesine göre basımevlerince bildirilen bilgiler ve örneklerle karşılaştırılarak cilt, seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu görülen makbuz ciltleri, biletler ve yardım toplama pullarının yenisi bastırılmak üzere ilgililere geri verilir ve sonuç bir tutanağa bağlanır.

Hatalı olanların yerine yeniden bastırılanlar tekrar kontrol edildikten sonra makbuz, bilet ve yardım toplama pullarının tamamı sayman olarak gösterilen sorumlu kurul üyesine zimmetle teslim edilir.

#### Makbuz-Bilet Kayıt Defteri

**Madde 10 -** Yardım toplama faaliyetlerinde bulunanlar makbuz ve biletleri kaydetmek üzere örneği Ek-1'de gösterilen ve noterden onaylı "Makbuz-Bilet Kayıt Defteri"ni tutmak zorundadır.

Sorumlu kurul üyesine -kurul üyesi- zimmetle teslim edilen makbuz, bilet ve yardım toplama pulları bu üye tarafından numarası en küçük olandan başlamak üzere alt alta yazılmak suretiyle Makbuz-Bilet Kayıt Defteri'ne kaydolunur. Sayman üye olarak gösterilen sorumlu kurul üyesi bu defterin düzenli bir şekilde tutulmasından sorumludur.

Makbuz ve biletler, Kanununun 15 inci maddesine göre yardım toplama faaliyetlerinde görev alması uygun görülenlere sayman üye tarafından zimmetle verilir ve bu deftere kaydedilir.

### **Makbuzların Kullanılması**

**Madde 11 –** Makbuzlar sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir şekilde, silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Yardımda bulunanlara asıl yaprak koparılarak verilir. Koçan kısmı ciltte bırakılır.

Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı makbuz yaprağı ödemede bulunanlara verilmez. Asıl ve koçan yapraklarının üzerine "iptal edilmiştir" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

### **Toplanan Yardım Paralarının Teslimi**

**Madde 12 –** Yardım toplamakla yetkili ve görevli kişiler her halde 15 günde bir, topladıkları yardım miktarının 1500 Türk Lirasını geçmesi halinde 15 günlük süreyi beklemeksizin topladıkları parayı sorumlu sayman üyeye teslim etmek veya bu amaçla bankalarda açılmış bulunan hesaplara yatırmak zorundadırlar.

### **Kesin Hesabın Çıkarılması**

**Madde 12 -** Sorumlu kurul veya kurullar, yardım toplama süresinin bitiminden itibaren on gün içinde toplanan yardımın kesin hesabını çıkarmak ve bir örneğini izin veren makama vermekle yükümlüdürler. Zorunlu hallerde bu süre, izin veren makamca otuz güne kadar uzatılabilir.

İzin veren makam, kesin hesabın bir örneğini 2860 sayılı Kanununun 16 ncı maddesine göre belirlenen denetçilere gönderir.

### **Gelirlerin Bildirilmesi**

**Madde 13 –** Atatürkçü Düşünce Derneği Şubelerince açılan kampanyalarda elde edilen gelir toplamı, en geç bir ay içinde Faaliyet Raporu ile Atatürkçü Düşünce Derneği Genel Merkezine bildirilir. Raporda ayrıca, Yardımdan alınan miktar, yardım toplama giderleri de belirtilir.

### **Zorunlu Giderler**

**Madde 14 –** Makbuzla, belirli yerlere kutu koymak suretiyle, bankalarda hesap açtırarak, yardım pulu çıkararak yardım toplama şekillerinde giderler, brüt gelirin yüzde onunu(%10); eşya piyangosu düzenleyerek, kültürel gösteriler tertipleyerek, sergiler açarak, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenleyerek yardım toplama hallerinde ise giderler, brüt gelirin yüzde kırkını (%40)geçemez.

### **Yıllık Kesin Hesapların Bildirilmesi**

**Madde 15 -** Atatürkçü Düşünce Derneği Şubeleri takvim yılı sonunda Şubenin Yardımla ilgili kesin gelir ve gider durumunu gösterir bilançolarını düzenleyerek Atatürkçü Düşünce Derneği Genel Merkezine gönderirler.

Bilançoda bu Şubelerin Yardım gelirleri dışındaki diğer gelir ve giderleri de belirtilir.

## **BEŐİNCİ BÖLÖM**

### **Çeőitli ve Son Hükümler**

#### **Hüküm Bulunmayan Haller**

**Madde 16** – Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, **2860** ve **3294** sayılı Kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 17** – Bu Yönetmelik **11/03/2011** tarih ve **3** sayılı Genel Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girmiőtir.

#### **Yürütme**

**Madde 18** – Bu Yönetmelik hükümlerini Genel Yönetim Kurulu yürütür.