

## YARDIM TOPLAMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA YÖNETMELİK

### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

##### **Madde 1- (Değişik:RG-26/9/2013-28777)**

Bu Yönetmeliğin amacı, 2860 sayılı Yardım Toplama Kanununa göre toplanacak her türlü yardımlarda uygulanacak usul ve esasları 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) **(Mülga:RG-26/9/2013-28777)**

d) İlgili Kanunların uygulanmasına ilişkin diğer hususları kapsar.

2860 sayılı Kanunun 2 nci maddesinin ikinci fıkrasında sayılan dernek, vakıf ve kulüplerin kendi statülerine göre üyeleri veya diğer kişilerden alacakları bağış ve yardımlar bu Yönetmelik kapsamı dışındadır.

##### Dayanak

##### **Madde 3- (Değişik:RG-26/9/2013-28777)**

Bu Yönetmelik 2860 sayılı Yardım Toplama Kanununun 30 uncu maddesine göre hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

##### **Madde 4- (Değişik:RG-5/7/2011-27985)**

Bu Yönetmelikte geçen;

Dernekler Birimi: İl Dernekler Müdürlüğü ile İlçe Dernekler Büro Şefliğini,

Sorumlu Kurul: Yardım toplama faaliyetlerinde bulunacak gerçek kişilerde en az üç kişiden, tüzel kişilerde yönetim organlarından oluşan kurulu,

##### **(Mülga tanım:RG-26/9/2013-28777)**

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. Bakanlar Kurulunca izin almadan yardım toplayabileceği kararlaştırılan dernek, kurum ve vakıflar, bu Yönetmelik kapsamına giren yardım toplama faaliyetlerini 2860 sayılı Kanunun 7 nci maddesi ile tespit edilen usule göre ilgili ve yetkili makamlara bildirmekle yetinirler.

İzin alınmadan veya ilgili ve yetkili makamlara bilgi verilmeden girişilen yardım toplama faaliyetleri güvenlik kuvvetlerince men edilir ve sorumlular hakkında kovuşturma yapılır.

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

**Madde 6-** Yardım toplayacak kişi ve kuruluşlar, isteklerini bir dilekçeyle izin vermeye yetkili makama bildirirler.

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.

Tüzel kişiliği haiz kuruluşların müracaatlarında 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 tamamlattırılır.

#### **Müracaatın İncelenmesi ve İzin**

**Madde 7-** Müracaat dilekçeleri izin veren makam tarafından **(Değişik ibare:RG-5/7/2011-27985)** dernekler birimine havale edilir. **(Değişik ibare:RG-5/7/2011-27985)** Dernekler birimlerince her yardım toplama faaliyeti için bir dosya tutulur. **(Değişik ibare:RG-5/7/2011-27985)** Dernekler birimleri dilekçe ve eklerini aldıktan sonra varsa eksikliklerini tamamlar.

**(Değişik ibare:RG-5/7/2011-27985)** Dernekler birimlerince bu bilgi ve belgelere göre işin önemi, yardım toplama faaliyetine girişeceklerin yeterlikleri, yapılacak hizmetin amaca ve kamu yararına uygunluğu, yardım toplama faaliyetinin başarıya ulaşım 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**

**Madde 8-** 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 alınır, o işe ait dosyada saklanır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Makbuz ve Biletler**

#### **Makbuz ve Biletler**

**Madde 9-**Yardım toplama faaliyetinde kullanılmak üzere bastırılan makbuzlar müteselsil ve sıra numarası taşıyacak şekilde ve ciltler halinde tertip edilir. Ciltleri oluşturan asıl ve koçan yaprakları aynı renk kağıtlara basılır.

Dernekler, kurumlar, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları dışındaki diğer vakıflar ve spor kulüplerinin yardım toplama faaliyetlerinde kullanacakları makbuzlar, gelir makbuzlarından ayrı olarak bastırılır.

Makbuzların asıl ve koçanlarında; gerçek kişilerce bastırılması halinde sorumlu kurul üyelerinden en az ikisinin ad, soyad ve adresleri; dernek, kurum, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları dışındaki diğer vakıflar veya spor kulüplerince bastırılması halinde bu kuruluşların adı, varsa kısa adı, adresi, hangi amaçla yardım toplandığı, izin veren makam, verilen iznin tarih ve sayısı ile iznin başlangıç ve bitiş tarihine ait bilgiler bulunur.

Eşya piyangosu düzenlenerek yardım toplanması halinde bastırılacak biletlerle, kültürel gösteriler ve sergiler, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenlemek suretiyle yardım toplaması hallerinde bastırılacak bilet ve davetiyelerde de üçüncü fıkrada yazılı bilgilerin bulunması ve ayrıca rakam ve yazı ile 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.

**(Mülga fıkra:RG-5/7/2011-27985)**

### **Makbuz ve Biletlerin Kontrolü**

**Madde 10- (Değişik fıkra:RG-5/7/2011-27985)** Yardım toplama faaliyetlerine girişen kişi ve kuruluşlarca bastırılan makbuz, bilet ve yardım toplama pullarının, cilt, seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı sorumlu kurul tarafından kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu görülen makbuz ciltleri, biletler ve yardım toplama pullarının yenisi bastırılır 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 11-** Yardım toplama faaliyetlerinde bulunanlar makbuz ve biletleri kaydetmek üzere örneği Ek-1'de gösterilen ve noterden (Ek ibare:RG-5/7/2011-27985) veya dernekler biriminden onaylı "Makbuz-Bilet Kayıt Defteri"ni tutmak zorundadır.

Sorumlu kurul üyesine 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, Kanunun 15 inci maddesine göre yardım toplama faaliyetlerinde görev alması uygun görülenlere sayman üye tarafından zimmetle verilir ve bu deftere kaydedilir.

### **Makbuzların Kullanılması**

**Madde 12-** 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 13-** Yardım toplamakla yetkili ve görevli kişiler her halde 15 günde bir, topladıkları yardım miktarının (**Değişik ibare:RG-5/7/2011-27985**) 1000 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 14-** Sorumlu 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 Kanunun 16 ncı maddesine göre belirlenen denetçilere gönderir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**(Mülga Bölüm Başlığı:RG-26/9/2013-28777)**

**Madde 15 ila 22- (Başlıkları ile birlikte Mülga:RG-26/9/2013-28777)**

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

**Madde 23- (Başlığı ile birlikte Mülga:RG-26/9/2013-28777)**

### **Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat**

**Madde 24-** Bu Yönetmelikle, 29.4.1998 tarihli ve 23327 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

**Geçici Madde 1- (Mülga:RG-26/9/2013-28777)**

### **Yürürlük**

**Madde 25-** Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**



