

AMAÇ

Madde 1. Bu Yönetmeliğin amacı, Ankara Atatürk Anadolu Lisesi Geliştirme Vakfı (Bundan böyle AAALGV olarak anılacaktır) bünyesinde, 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;

- Yardım toplama faaliyetinde kullanılacak olan makbuz ve biletlerin şekli, bastırılması, dağıtılması ve kullanılmasına ait esasları,
- Yardım toplama faaliyetleri için yapılacak müracaat dilekçelerinde bulunması gereken hususları ve eklenecek belgeleri,
- İlgili Kanunların uygulanmasına ilişkin diğer hususları kapsar.

DAYANAK

Madde 3. Bu Yönetmelik; AAALGV Senedinin 18. maddesinin a bendine göre ve 27.12.1999 tarih ve 23919 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan İçişleri Bakanlığı yönetmeliğine göre düzenlenmiştir.

TANIMLAR

Madde 4. Bu Yönetmelikte geçen;

- Yardım Toplama Komitesi: Yardım toplama faaliyetlerinde bulunacak; Genel yönetim organları tarafından yetkilendirilmiş kişilerden oluşan komiteyi

ifade eder.

MÜRACAAT VE İZİN**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 7nci maddesi ile belirlenen makamlardan bu Yönetmelikte belirtilen usule göre izin almak zorundadırlar. Bu nedenle yardım toplama çalışmaları Yönetim Kurulu kararıyla, Yönetim Kurulu Başkanı veya yetkilendirilmiş kişiler aracılığıyla yürütülür.

Müracaat Dilekçelerinde Bulunması Gereken Hususlar

Madde 6. Yardım toplama isteği bir dilekçe ile izin vermeye yetkili makama bildirilir. Bu başvuru il içerisinde toplama bölgesine bağlı olarak kaymakamlıklara veya valiliklere, yurt çapında yapılacaksa İçişleri Bakanlığına Yönetim Kurulu Başkanı veya yetkilendirilmiş kişiler 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 açıklama metni, rapor ve benzeri bilgi ve belgeler de müracaat dilekçesine eklenir.

Başvurularda AAALGV yönetim organlarında görevli olanların, gerçek kişilerin yardım toplaması halinde ise Yardım Toplama Komitesi 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.

Kimlik Belgesi ve Banka Hesabı

Madde 7. İzin veren makam tarafından verilen kimlik belgesi, faaliyetin tamamlanmasından sonra 15 (on beş) gün içerisinde geri verilir.

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

Makbuz ve Biletler

Madde 8. Makbuz ve Biletler aşağıdaki şekilde hazırlanacaktır:

- 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 onaylı olarak kullanılır.
- Makbuzların asıl ve koçanlarında vakfın adı, kısa adı ve logosu, adresi, yardım toplama komitesinde olanların isimleri, 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 toplanması hallerinde bastırılacak bilet ve davetiyelerde de (b) fıkrasında yazılı bilgileri ve ayrıca rakam ve yazıyla olmak üzere bilet ve davetiye bedelleri gösterilir.
- Yardım toplanmasına izin veren makamın uygun görmesi halinde üzerinde rakam ve yazı ile yardım miktarı belirtilmiş maktu makbuzlar da bastırılabilir. Bu makbuzlarda da (b) fıkrasında yazılı bilgilere yer verilir.
- Makbuz ve biletler seri numaralı olarak bastırılır ve noter onaylı satışa sunulur.

Hatalı Makbuz ve Biletler

Madde 9. İzin veren makam tarafından hatalı olduğu görülerek iade edilen makbuz, bilet ve yardım toplama pulları uygun şekilde yeniden bastırılır.

Makbuz-Bilet Kayıt Defteri

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

Yardım Toplama Komitesi 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 kaydedilir. Sayman üye olarak gösterilen Yardım Toplama Komitesi üyesi bu defterin düzenli bir şekilde tutulmasından sorumludur.

Makbuz ve biletler, Kanununun 15. 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 ya da topladıkları yardım miktarının 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 13. Yardım Toplama Komitesi, yardım toplama süresinin bitiminden itibaren 10 (on) gün içinde veya izin veren makamca uzatılması halinde uzatılan sürenin bitiminde, toplanan yardımın kesin hesabını çıkarmak ve bir örneğini izin veren makama vermekle yükümlüdürler.

Gelirlerin Bildirilmesi

Madde 14. Yardım Toplama Komitesi açılan kampanyalarda elde edilen gelir toplamı bilgisini, en geç 1 (bir) ay içinde Faaliyet Raporu ile AAALGV Yönetim Kurulu'na sunar. Raporunda ayrıca, yardım toplama giderleri de belirtilir.

Zorunlu Giderler

Madde 15. Makbuzla, belirli yerlere kutu koymak suretiyle, bankalarda hesap açtırarak ve 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 16. AAALGV Yönetim Kurulu, takvim yılı sonunda yardımla ilgili kesin gelir ve gider durumunu gösterir bilançolarını düzenleyerek AAALGV Mütevelli Heyetine sunar.

DİĞER HÜKÜMLER

Madde 17. Bu Yönetmelik, Mütevelli Heyeti tarafından 27.03.2021 tarihinde onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Madde 18. Bu Yönetmelik hükümlerini, Yönetim Kurulu yürütür.

Madde 19. Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde, 2860 ve 3294 sayılı Kanunların ilgili hükümleri uygulanır.