

GOLA KÜLTÜR SANAT VE EKOLOJİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN ADI : Yayla (GOLA) KÜLTÜR, SANAT ve EKOLOJİ DERNEĞİ

MERKEZİ : Rize İli, Fındıklı İlçesindedir.

DERNEĞİN AMACI VE ÇALIŞMA KONULARI

Yerel, ulusal ve evrensel değerler ışığında, özellikle derneğin ilgi alanına giren bölgede ve çalışma alanında; kültürel, sanatsal, sportif, turistik, çevresel ve ekolojik çalışmalar yapmak ve bu çalışmaları toplumla, toplumun yararına kullanmaktır.

AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

MADDE-1/A-Evrensel ve ulusal kültürümüzün bir parçası olan yerel değerlerle ilgili bilgi toplayıp, öncelikle bilgi birikimini oluşturmak.

MADDE-2/B-Bilgi birikimimizdeki değerlerin geliştirilmesi, mevcut değerlerin korunması ve çağdaşlaştırılması için çalışma planları hazırlayıp, yürütmek.

MADDE-3/C-Çalışmaların sonucunu yerel, ulusal ve uluslararası toplumlarla paylaşmak.

MADDE-4/1-a) Müzik, Halk Edebiyatı, Görsel Sanatlar, Tiyatro, Halk Oyunları ve El Sanatları gibi bütün folklorik değerleri; çağdaş teknik olanaklarla araştırıp, belgeler.

MADDE-5/2-a) Biyolojik varlıkları inceleyip, bu değerlerin çevresel etkileşimini araştırıp belgeler.

MADDE-6/1-b) Toplumun ekonomik ve sosyal yönden gelişimini sağlayacak panel, konferans, seminer gibi etkinlikleri planlayıp uygulamaya koyar.

MADDE-7/2-b) Tiyatro, müzik ve dans gruplarının kurulmasını ve çalışmalarını destekler. Tulum, kemençe, kaval, çonguri ve ritim aletleri gibi yörede kullanılan geleneksel enstrümanlar başta olmak üzere öğretim amaçlı kurslar açar. Bu çeşit yöresel çalgıların yapımı, üretimi, korunmasını destekler veya üstlenir. Ve bu çalışmalar için gerekli enstrümanları, giysi ve aksesuarları temin eder. Halka temsiller, konserler verir. Yarışmalar düzenler.

MADDE-8/3-b) Kültürel ve sanatsal içerikli etkinliklerin yürütüleceği, çalışmaların yapılacağı mekanların sağlanması, kiralanması, ısıtılması ve donatılması gibi gerekli koşulları sağlar.

MADDE-9/4-b) Halk Masalları, ninnileri, destanları, türküleri, şiirleri ve ağıtları gibi halk edebiyatı ürünleri ile ilgili konularda konularda bilgi birikimi olan yöredeki insanların, dernekte bilgi birikimlerini yeni nesil ile paylaşımları, aktarmaları ve öğretmeleri için gerekli koşulları sağlar ve bu yönde kurslar açar.

MADDE-10/5-b) Yöresel coğrafi, sosyal, kültürel ve sanatsal materyallerin tanıtım amacı ile belgeseller, diziler görsel ve yazılı materyaller hazırlar-hazırlatır. Geleneksel düğün, nişan sünnet ve cenaze vb. gibi organizasyonlar yapar. Çeşitli müzik etkinlikleri ve konserler düzenler. Yörenin gençliğine yönelik folklor, müzik ve kültür çalışmaları ve kurslar düzenler.

MADDE-11/6-b) Yörede ekolojik dengelerin korunması, çevre kirliliği, ses kirliliği, orman tahribatı, denizlerin ve akarsuların kirletilmesi, çöplük ve çöp tahribatı, kimyevi maddelerin zararları, erozyon gibi ekosisteme yapılan tahribatın; tüm canlılar üzerindeki etkilerini araştırır. Ulusal ve uluslararası projeler hazırlar ve yürütür, bu konuda toplumu bilinçlendirmek için çeşitli paneller, konferanslar açık hava toplantıları yapar.

MADDE-12/7-b) Amaçları gerçekleştirmek için bölgesel ve ulusal düzeyde şubeler açar. Salonlar ve mekanlar kiralar.

MADDE-13/8-b) Gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimlerine yardımcı olacak yüzme, yürüyüş, dağcılık, rafting gibi doğa sporları organize eder ve bu tür etkinliklere destek sağlar.

MADDE-14/9-b) Dernek bünyesinde kütüphane bulundurur. Kitap, dergi vb. yazılı basımların kütüphaneye bağışını alır. Okunmasına yönelik aktiviteler sağlar.

MADDE-15/10-b) Yörede; dokumacılık, marangozluk, oymacılık, heykel, mimari sanatlar, resim vb. geleneksel zanaatlar üzerine sanatsal faaliyetler düzenler. Yöre geleneksel mimarisinin korunması, yaşatılmasını sağlar, teşvik eder. Bunlara yönelik kurslar açar.

MADDE-16/11-b) Yöresel ürünlerin ve mahalli yemeklerin yapımına ve tanıtımına yönelik kurslar açar. Günler, geceler ve kermesler tertip eder.

MADDE-17/12-b) Etnografya müzesi açmaya yönelik çalışmalar yapar. Geleneksel araç ve gereçlerin bu doğrultuda toplanmasını sağlar ve organize eder.

MADDE-17/1-c) B. maddesinde adı geçen tüm faaliyetlerin yurt çapında ve uluslararası düzeyde tanıtılmasına yönelik festival, fuar, sergi, panel vb. etkinlikler düzenler.

MADDE-18/2-c) Yine bu faaliyetlerin yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde tanıtımına ve gelecek nesillere aktarılmasına yönelik kitap, dergi, gazete, kaset, CD, VCD, DVD basımı, belgesel, fotoğraf, video, sinema, televizyon, internet yayını vb. gibi etkinlikleri hazırlar.

MADDE-19/3-c) Ulusal ve uluslararası derneklerle işbirliği yapar.

MADDE-20/4-c) Derneğe ait web sitesi hazırlanıp, çalışmalar hakkında bilgiler, resimler, videolar yayınlanır.

MADDE-21/5-c) Yöresel sanatçıların ve yöre kültürünün ulusal ve uluslararası ortamda ve/veya medyada tanıtımı, konser ve festivallere gönderilmesini organize eder.

MADDE-22/6-c) Yöresel sanat ürünlerinin ve el sanatlarının yurt içinde ve yurt dışında hazırlanması, tanıtılması ve gösterilmesini organize eder.

MADDE-23/7-c) Yöresel gıda maddelerinin ulus ve uluslararası hazırlanışı, tanıtımı ve gösterilmesini organize eder.

DERNEĞİN ORGANLARI

MADDE-24 Genel Kurul

Yönetim Kurulu

Denetim Kurulu

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 25- 18 yaşını doldurmuş bireylerin en az bir üyenin önerisi ve yönetim kurulu kararı ile kaydı yapılır. (Derneğe ait üyelik formunu doldurmalıdır.)

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

Üyelikten Çıkma,

Madde 26- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 27-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernek üyeliğinden çıkarılanların bu çıkarma kararında haklı sebep bulunmadığı ileri sürülerek genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 28- Olağan genel kurul, toplantısı 3 yılda bir Ekim ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte yapılır.

Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi yerel bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle ertelenirse, bu durum erteleme sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının erteleme tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla ertelenemez.

Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazır listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanması ile sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 29-Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır. Gizli oylar,

toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 30-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi,

2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi, yönetim kurulu üyelerine, dernek hizmetleri ve devamlılığı için çalışmaları karşılığında, çalışacakları projede belirtilen meblağlar, proje toplamının yıllık yüzde 25'ini aşmamak koşuluyla huzur hakkı olarak verilmesi için yönetim kuruluna yetki verilmesi,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

9-Derneğin vakıf kurması,

10-Derneğin fesih edilmesi,

11-Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması,

12-Mevzuatta genel kurulca yapılması bildirilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 31-Kurucu üyelerin ilk toplantısında yönetim kurulu belirlenir. Bir yıl sonraki ilk genel kurulda; yönetim kurulu asıl 5 ve yedek 5 üyelerini seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler. Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu

takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina ve tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8-Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,
- 9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 32-Kurucu üyelerin ilk toplantısında denetim kurulu asıl ve yedek üyeler belirlenir. Bir yıl sonraki ilk genel kurulda gizli oyla seçilir. En çok oy alan denetim kurulu başkanı olur. Denetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürebileceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 33-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sıralanmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 1 YTL, yıllık olarak ta 12 YTL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Üye aidatlarını toptan veya üçer aylık taksitler halinde dernek makbuzu karşılığında ödeyebilir.
- 2- Dernek tüm yapacağı çalışmalar için ulusal ve uluslararası proje oluşturur, projeler hazırlar. Kaynağı hazır olan projeleri yürütür. Proje çalışmalarını gerçekleştirmek amaçlı

mali destek, sponsor ve yardım temin eder. Ayrıca dernek masraflarını karşılamak için mali yardım bulur.

3-Bağış almada; toplumun gözünde saygınlığı olan, evrensel değerlere saygılı kurum, kuruluş ve şahıslardan kabul edilebilir.

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir,

6-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 34-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin TL.'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşğıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğıleri esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliğı EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığıınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğılerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 35-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliğı EK- 17'de örneğı bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliğı EK-13'te örneğı bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliğı EK-14'te örneğı bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğıe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliğı EK-15'te örneğı bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliğı EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19’da örneği bulunan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 36-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 37-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3’te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği. Eklenir.

Taşınmazların bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimini” doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım almadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın

aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23’de gösterilen) “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişik te tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 38-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 39-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 40-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının 2/3’ü’dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 41-Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Yayla (Gola) Kültür, Sanat ve Ekoloji Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunuyor ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen kar amacı gütmeyen ve bağışçıl bir sivil toplum kuruluşuna devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirtilmemişse yine kar amacı gütmeyen, bağışçıl olan ve aynı zamanda şiddet, terör, ırkçılık, cinsiyetçilik savunuculuğu yapmayan bir sivil toplum kuruluşuna devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur. Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 42-Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkarılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

2. Olağanüstü Genel Kurul Dönemi Yönetim Kurulu Listesi aşağıdaki gibidir:

Sevilay Refika Kadioğlu

Reyhan Yıldırım

Aycan Şeşen

Birsen Canoğlu

Hüseyin Aksoylu

Madde 42-İşbu tüzük 42 (Kırk iki) maddeden ibarettir.