

# İNSANİ YARDIM HARCAMALARI YÖNERGESİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**MADDE 1 –** (1) Bu Yönergenin amacı; ulusal ve uluslararası insani yardımlar kapsamında başlatılan kampanyalar ile toplanan nakdi bağışların harcanmasına, alım ve yapım işlerinde kullanılacak yöntemlere ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, Başkanlık insani yardım hesaplarında toplanan yardımlardan; Başkanlık, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının ulusal ve uluslararası insani yardım faaliyetleri kapsamında yapacakları mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini, yapılacak aynı ve nakdi yardımları, diğer giderleri ve bunlara ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

#### Dayanak

**MADDE 3 –** (1) Bu Yönerge, 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**MADDE 4 –** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının bağlı olduğu Bakanı,
- b) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanı,
- c) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- ç) Birim: 5902 sayılı Kanununun 6 ıncı maddesinde sayılan hizmet birimlerini,
- d) İnsani Yardım Hesabı: İnsani yardım kampanyaları kapsamında toplanan nakdi yardımların bulunduğu banka hesaplarını,
- e) İnsani yardım: Doğal afetler, teknolojik afetler, savaş ve toplumsal çatışmalar neticesinde can güvenliği, açlık, susuzluk, kıtlık, geçici barınma, salgın hastalık ve benzeri nedenlerle ihtiyaç sahibi olan yerler için uluslararası toplumun istikrarında önemli bir unsur olması nedeniyle siyasi, ekonomik ve askeri amaçlardan bağımsız yapılacak yardımları,
- f) Nakdi bağış: Gerçek ve tüzel kişiler ile ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca Başkanlık insani yardım hesaplarına yapılacak şartlı veya şartsız yardım tutarlarını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Mali Hükümler

#### İnsani yardım hesabı

**MADDE 5 –** (1) Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının talebi üzerine, Başkanlıkça uygun görülen hallerde insani yardım hesabından ilgili kurum ve kuruluşlarca açtırılacak insani yardım hesaplarına aktarma yapılabilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları Başkanlık insani yardım hesaplarına aktarma yapılabilir.

(3) Uluslararası kurum ve kuruluşların insani yardım faaliyetlerine ilişkin projelerine Başkanlık insani yardım hesaplarından destek sağlanabilir.

(4) Başkanlığın insani yardım faaliyetlerine ilişkin projelerine uluslararası kurum ve kuruluşlarca da destek sağlanabilir.

(5) İnsani yardım hesapları, bu Yönergede belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda kullanılır. Sarf belgeleri Sayıştay denetimine uygun olarak saklanır. İnsani yardım hesaplarına aktarma yapan kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları yaptıkları harcamaları ve gerçekleştirdikleri faaliyetleri harcama süresi sonundan itibaren beş iş günü içerisinde, yıl sonu itibariyle de hesap bilgilerini bir sonraki yılın Ocak ayı sonuna kadar Başkanlığa bildirmek zorundadır.

(6) İnsani yardım hesabından, kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının insani yardım hesaplarına aktarılan tutarlardan; süresi içerisinde kullanılmayan tutarlar, herhangi bir nedenle uygulanması mümkün olmayan işlere ait tutarlar, kullanım amacı gerçekleştirildikten sonra kalan tutarlar ile kullanım amacı kalmadığı Başkanlıkça değerlendirilen tutarlar neması ile birlikte Başkanlık insani yardım hesabına iade edilerek beş iş günü içerisinde Başkanlığa bilgi verilir.

(7) İnsani yardım hesaplarında kalan tutarlar kullanım amacının kalmaması durumunda Başkanlığın bağlı olduğu Bakan oluru ile ihtiyaç duyulan başka bir kampanya hesabına veya uluslararası afet ve acil yardım özel hesabına aktarılabilir.

#### **Uluslararası insani yardım hesabından nakdi yardım**

**MADDE 6 –** (1) Ülkemiz adına yapılacak uluslararası nakdi yardımlar, doğrudan Başkanlık tarafından veya Dışişleri Bakanlığının talebi üzerine Başkanlıkça uygun görülen hallerde Dışişleri Bakanlığı bünyesinde açılacak insani yardım hesabına aktarılmak suretiyle yapılabilir.

#### **İnsani yardım hesabından aynı yardım**

**MADDE 7 –** (1) Başkanlık, kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler tarafından mahallinde aynı yardımlarda bulunmak amacıyla yurt içi ve yurt dışından yapılacak mal ve hizmet alımları bu Yönerge kapsamında gerçekleştirilir.

(2) Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler ile kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları insani yardım hesaplarından mahallinde aynı yardımlarda bulunmak üzere yurt içi ve yurt dışından mal ve hizmet alımları yapılabilir.

(3) Yapılan aynı yardımlara ilişkin sarf evrakları dosyasında denetime uygun olarak saklanır.

#### **İnsani yardım hesabının kullanımı**

**MADDE 8 –** (1) Başkanlık ilgili birimlerin talebi üzerine yapılacak harcamalar ile Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının talebi üzerine Başkanlık insani yardım hesaplarından yapılacak para aktarımları Başkanlık bünyesinde oluşturulan “İnsani Yardım Komisyonu” tarafından gerçekleştirilir.

(2) Başkanlık insani yardım hesaplarından yapılacak harcamalar ve para aktarımları öncesinde harcamanın konusunu gösterir Bakan Oluru alınır.

(3) Komisyon; Başkan tarafından belirlenecek biri başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur. Komisyon başkanı, komisyon üyelerinden birini mutemet olarak tayin eder. Komisyon çalışmalarının sekretaryasını Komisyon Başkanının görevlendireceği Komisyon üyesi yürütür.

(4) Başkanlık insani yardım hesabından yapılan harcamalar konusunda komisyon, Başkana karşı sorumludur.

## **Harcamalar**

**MADDE 9** – (1) Doğal afetler, teknolojik afetler, savaş ve toplumsal çatışmalar neticesinde can güvenliği, açlık, susuzluk, kıtlık, geçici barınma, salgın hastalık, kitlesel göç ve benzeri nedenlerle ihtiyaç sahipleri için; acil yardım ve insani yardımların karşılanmasına yönelik harcama, ödeme ve diğer giderler insani yardım hesaplarından karşılanır.

## **İnsani yardım hesabının nemalandırılması**

**MADDE 10** – (1) İnsani yardım hesapları Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, T.C. Ziraat Bankası, Türkiye Halk Bankası veya Vakıflar Bankası T.A.O. vasıtasıyla mali piyasaların ekonomik şartlarına uygun olarak nemalandırılabilir. Bu şekilde elde edilen gelirler ile promosyon veya başka isimler altında bankalarca sağlanan kaynaklar da bu Yönerge çerçevesinde kullanılır.

## **İhtiyaçların karşılanmasında temel ilkeler**

**MADDE 11** – (1) Yönetmeliğin 9 uncu maddesindeki haller dışında, insani yardım hesaplarından harcama yapılamaz.

(2) Her bir kampanya için toplanan bağışların yalnızca ilgili olduğu kampanya kapsamında harcanması esastır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Satın Alma Yöntemleri**

### **İhale ve satın alma komisyonu**

**MADDE 12** – (1) İnsani yardım komisyonları, biri başkan olmak üzere, en az üç ve tek sayıdan oluşan ihale ve satın alma komisyonlarından oluşur. Komisyonların asil ve yedek üyeleri Başkan tarafından görevlendirilir.

(2) İhale ve satın almayı yapan idarede yeterli sayı veya nitelikte personel bulunmaması hâlinde, diğer idarelerden de komisyona üye alınabilir.

(3) İhale ve satın alma komisyonu üye tamsayısıyla toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Kararlarda çekimser oy kullanılamaz. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan komisyon üyeleri, gerekçesini komisyon kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(4) İhale ve satın alma komisyonunca alınan kararlar ve düzenlenen tutanaklar, komisyon başkan ve üyelerinin adları, soyadları ve görev unvanları belirtilerek imzalanır.

### **Doğrudan temin yöntemi**

**MADDE 13** – (1) Aşağıda belirtilen hallerde ihtiyaçlar teminat alınmaksızın doğrudan temin yöntemiyle karşılanabilir:

a) 50.000 TL'yi veya 50.000 TL'nin döviz cinsinden karşılığını aşmayan ihtiyaçları (KDV hariç),

b) İhtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi durumu,

c) Sadece gerçek veya tüzel tek kişinin ihtiyaç ile ilgili özel bir hakka sahip olması durumu,

ç) İdarelerin ihtiyacına uygun taşınmaz kiralınması durumu,

d) Özelliğinden ve belli süre içinde kullanılma zorunluluğundan dolayı stoklanması ekonomik olmayan veya acil durumlarda kullanılacak olan ilaç, aşı, serum, anti-serum, kan ve kan ürünleri ile ortez, protez gibi uygulama esnasında hastaya göre belirlenebilen ve hastaya özgü tıbbi sarf malzemeleri, test ve tetkik sarf malzemeleri alımları.

### **Pazarlık usulü**

**MADDE 14** – (1) Mal veya hizmet alımları ile acil yapım işlerinin ihalelerinde teminat alınmaksızın pazarlık usulü uygulanır.

(2) İhaleye katılacak isteklilerden; ilgili mevzuat gereği ilgili odaya kayıtlı olarak faaliyette bulunduğuna ilişkin belge ve imza sirküleri, imza beyannamesi ve vekâletname gibi teklif vermeye yasal olarak yetkili olduğunu kanıtlayan belgeler istenir. Ancak, zorunlu nedenlerle bu belgelerin temin edilememesi hâlinde isteklilerden buna ilişkin yazılı beyan alınır. Acil yapım işlerinde isteklilerden ayrıca iş deneyim belgesi istenebilir.

(3) İhalelerde, ilan yapılmaksızın en az üç istekli davet edilerek, gerekli belgeleri ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir. Teklifler, ihale ve satın alma komisyonu tarafından değerlendirilerek ihale ekonomik açıdan en avantajlı teklifi veren isteklinin üzerine bırakılır.

### **Yasak fiil ve davranışlar**

**MADDE 15** – (1) İhalelerde aşağıda belirtilen fiil veya davranışlarda bulunmak yasaktır:

- a) Hile, vaat, tehdit, nüfuz kullanma, çıkar sağlama, anlaşma, irtikâp, rüşvet suretiyle veya başka yollarla ihaleye ilişkin işlemlere fesat karıştırmak veya buna teşebbüs etmek.
- b) İsteklileri tereddüde düşürmek, katılımı engellemek, isteklilere anlaşma teklifinde bulunmak veya teşvik etmek, rekabeti veya ihale kararını etkileyecek davranışlarda bulunmak.
- c) Sahte belge veya sahte teminat düzenlemek, kullanmak veya bunlara teşebbüs etmek.
- ç) Alternatif teklif verebilme hâlleri dışında, ihalelerde bir istekli tarafından kendisi veya başkaları adına doğrudan veya dolaylı olarak, asaleten ya da vekâleten birden fazla teklif vermek.

(2) Birinci fıkrada belirtilen yasak fiil veya davranışlarda buldukları tespit edilen istekliler komisyon tarafından ihale dışı bırakılır.

(3) İhale ve alım sürecinde yer ve görev alanların ikinci dereceye kadar kan ve birinci dereceye kadar kayın hısımları ile evlatlıkları ve evlat edinenlerden zorunlu hâller dışında alım yapılamaz.

### **Satın alma işleminin onaylanması ve sözleşmenin yapılması**

**MADDE 16** – (1) İnsani yardım komisyonları, karar tarihini izleyen üç iş günü içinde ihale kararını onaylar veya gerekçesini açıkça belirtmek suretiyle ihaleyi iptal eder. İhale, kararın onaylanması hâlinde geçerli, iptal edilmesi halinde ise hükümsüz sayılır.

(2) Yapılan ihaleler bir sözleşmeye bağlanır. Sözleşmeler idarece hazırlanır ve ihale komisyonu başkanı ile yüklenici tarafından aynı süre içinde imzalanır.

### **Sözleşmelerde yer alması gereken hususlar**

**MADDE 17** – (1) Düzenlenecek sözleşmelerde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- a) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- b) İdarenin adı ve adresi.
- c) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.
- ç) Sözleşmenin bedeli ve süresi.
- d) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilip verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı.
- e) Ulaşım, işin niteliğine göre ulusal veya uluslararası sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin sözleşme bedeline dâhil olacağı.
- f) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeyle ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.
- g) Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar.

- ğ) Garanti istenilen hâllerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar.
- h) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları.
- i) Gecikme halinde alınacak cezalar.
- i) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları, sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler.
- j) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.
- k) Uluslararası afet ve acil yardıma ilişkin iş ve işyerinin sigortalanması ile sorumluluğuna ilişkin şartlar.
- l) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları.
- m) Sözleşmenin feshine ilişkin şartlar.
- n) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları.
- o) İhale dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşmenin eki olduğu.
- ö) Anlaşmazlıkların çözüm yöntemleri.

### **Muayene ve kabul işlemleri**

**MADDE 18 – (1)** Teslim edilen mal, hizmet alımı işinin muayene ve kabul işlemleri, Başkanlık ile kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, kamu yararına faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları tarafından kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından ilgili idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılamaz.

### **Sözleşmenin feshi**

**MADDE 19 – (1)** Yüklenicinin sözleşme yapıldıktan sonra ölümü, ağır hastalığı, tutukluluğu veya mahkûmiyeti hâli ile mali acz içinde bulunması durumunda sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

(2) Yüklenicinin taahhüdünü sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, sözleşmede belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az üç gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi halinde sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

### **Tedarikçiler ve hizmet sunucularının sorumluluğu**

**MADDE 20 – (1)** Tedarikçiler ve hizmet sunucuları, taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumludur. Bu zarar ve zıyan genel hükümlere göre tedarikçiye ikmal ve tazmin ettirilir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Denetim**

**MADDE 21 – (1)** İnsani yardım hesapları Sayıştay denetimine tabidir.

#### **Döviz karşılıklarının tespiti**

**MADDE 22 – (1)** Bu Yönergede yer alan parasal değerlerin döviz karşılığının tespitinde, işlem gününe ait Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın "Döviz Satış Kuru" esas alınır.

**Yürürlük**

**MADDE 23** – Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 24** – (1) Bu Yönerge hükümlerini Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.