

UKRAYNA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Ukrayna Derneği” dir.
Derneğin merkezi Ankara’dır.
Dernek, yurt içinde ve yurtdışında üye açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek, Devlet refahı menfaatleri ve Türkiye’de farklı milletler arasında barış ve iyi komünal ilişkileri çerçevesinde Ukrayna kökenli vatandaşların özgün ulusal özdeğerini koruyarak Türk topluma entegrasyonunda yardımcı olmak, Türkiye’de yaşayan Ukraynalılar arasında sosyal, kültürel ve ekonomik birliği sağlamak ve onların tanınmasını ve kaynaklarını sağlayacak sosyal, sportif, kültürel faaliyetler düzenlemek, Türk ve Ukrayna halkları arasındaki dostluğu ve yakınlığı pekiştirmek, Türkiye ve Ukrayna arasındaki her türlü birliğin artırılması için amaçları çerçevesinde faaliyetlerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için her türlü basın ve yayından istifade etmek ve amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5-Gerekli izinler alınmak suretiyle yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurtdışından ve yurtdışından başarı kabul etmek,
- 6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefris etmek,
- 8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurtdışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

14-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

15-Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amaçla faaliyet yürütmek için platformlar oluşturmak,

16-Derneğin amacı gerçekleştirilmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak,

17-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik Şartları

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmaya kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşik olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştırıldığı anda çıkma işlemleri sonuçlanmamış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzü üne aykırı davranı larda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara ra men üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma artlarını kaybetmi olmak,

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

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

Dernek Organları

Madde 6-Derne in organları a a ıda gösterilmi tir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

Dernek Genel Kurulunun Kurulu ekli, Toplanma Zamanı ve Ça rı ve Toplantı Usulü

Madde 7- Genel kurul, derne in en yetkili karar organı olup; derne e kayıtlı üyelerden oluşur. Derne in ubesinin açılması durumunda ise ube sayısı üçe kadar genel merkez ve ubelerinde kayıtlı üyelerden; ube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler ubelere nakledilerek ubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda ola an,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördü ü hallerde veya dernek üyelerinden be te birinin yazılı ba vurusu üzerine, yönetim kurulunca ola anüstü toplantıya çağılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin ba vurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Ola an genel kurul, 3 yılda bir, ubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Ça rı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzü üne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbe gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derne in internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdi i elektronik posta adresine ya da ileti im numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağılır. Bu çağırıda, ço unluk sa lanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmı günden fazla olamaz.

Toplantı, ço unluk sa lanamaması sebebinin dı nda ba ka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağırısı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde

yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük de i ikli i ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğunun 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.

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 sağlanmı şa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanına veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere 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 karşılıklarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanına veya temsille görevlendireceği kişi kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanına ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanına 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 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamı şa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oyların bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Üçte iki kadar ki, tüzük de i ikli i ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Ça rısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı ça rı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu ekinde karar alınması ola an toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-A a ıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara ba lanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi,

2-Dernek tüzü ünün de i tirilmesi,

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

4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya de i tirilerek kabul edilmesi,

5-Derne in di er organlarının denetlenmesi ve gerek görüldü ünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

6-Üyeli in reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara ba lanması,

7-Dernek için gerekli olan ta ınmaz malların satın alınması veya mevcut ta ınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

8-Yönetim kurulunca dernek çalı maları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya de i tirilerek onaylanması,

9-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,

10-Derne in federasyona katılması ve ayrılmasının kararla tırılması,

11-Derne in ubelerinin açılmasının kararla tırılması ve açılmasına karar verilen ube ile ilgili i lemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

12-Derne in uluslararası faaliyette bulunması, yurt dı ındaki dernek ve kurulu lara üye olarak katılması veya ayrılması,

13-Derne in vakıf kurması,

14-Derne in fesih edilmesi,

15-Yönetim kurulunun di er önerilerinin incelenip karara ba lanması,

16-Derne in en yetkili organı olarak derne in di er bir organına verilmemiş olan i lerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen di er görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu be asıl ve be yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölü ümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Mazeretsiz ve izinsiz olarak ardı ardına üç toplantıya katılmayan üye istifa etmi sayılır. Yönetim kurulu asıl üyeli inde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma oldu u takdirde genel kurulda aldığı oyları çoğunluğuna göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim kurulu, genel kuruldan sonraki en yüksek karar organı olup genel kurula karşı sorumludur. Deme i idari ve kazai mercilerle, gerçek ve tüzel kişilere karşı temsil eder.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derne i temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derne in 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 veya tesisin a ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile üye açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derne in üyelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplantısında genel kurula sunmak,

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeli inde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma oldu u takdirde genel kurulda aldığı oyların çoğunluğu u sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürülece i belirtilen çalı ma konuları do rultusunda faaliyet gösterip göstermedi ini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüüne uygun olarak tutulup tutulmadı nı, dernek tüzüünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplantı nda genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerekti inde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ücreti olarak 10 TL, yıllık olarak da 50 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2- Üye ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere üyeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi iste i ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

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

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girişti i ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşılması durumunda takip eden hesap döneminden itibaren 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 ba lı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derne in ticari i letmesi açılması durumunda, bu ticari i letme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derne in defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeli inde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, a a ıda yazılı defterler tutulur.

a) İ letme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar a a ıdaki 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: Derne e üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derne e giri ve çıkı tarihleri bu deftere i lenir. Üyelerin ödedikleri giri ve yıllık aidat miktarları bu deftere i lenebilir.

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- İ letme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere i lenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere i lenir.

6-Demirba Defteri: Derne e ait demirba ların edinme tarihi ve ekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan dü ürlmesi bu deftere i lenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirba Defterinin tutulması zorunlu de ildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar a a ıdaki gibidir:

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

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt ekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığı na verdi i yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebli leri esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya ba lamadan önce il dernekler müdürlü üne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan

Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı 1 yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeli i EK-16'da belirtilen) “ İletme Hesabı Tablosu” düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığı nca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebli lerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derne in Gelir ve Gider İlemleri*

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeli i EK- 17'de örne i 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 satışı, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derne in, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeli i EK-13'te örne i buluna) “Gider Makbuzu” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından ki i, kurum veya kurulu lara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeli i EK-14'te örne i bulunan) “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Ki i, kurum veya kurulu lar tarafından derne e yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeli i EK-15'te örne i bulunan) “Ayni Ba ı Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası ta ryan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yapra ından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığı ıyla yazdırılacak form veya sürekli form ekinde bastırılır. Form veya sürekli form ekinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeli i EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) 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 ki i veya ki iler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ili kin hususlarda Dernekler Yönetmeli inin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek ki i veya ki iler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek ki iler için açık kimli i, imzası ve foto raflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeli i Ek-19'da yer alan)

“Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu tarafından kanıncı onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, istine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

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 15-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider kalemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeli i EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanlığı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğine yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeli i Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılmaması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün de i en maddelerinin eski ve yeni ekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son ekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Ta’ınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği ta’ınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeli i EK-26’da sunulan) “Ta’ınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışı ndan Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışı ndan yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeli i EK-4’te belirtilen) “Yurtdışı ndan Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim kartının yerine getirilmesi zorunludur.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derne in yerle im yerinde meydana gelen de i iklik (Dernekler Yönetmeli i EK-24'te belirtilen) “Yerle im Yeri De i iklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dı ında dernek organlarında meydana gelen de i iklikler (Dernekler Yönetmeli i EK-25'te belirtilen) “Dernek Organlarındaki De i iklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, de i ikli i izleyen otuz gün içinde mülki idare amirli ine bildirilir.

Dernek tüzü ünde yapılan de i iklikler de tüzük de i ikli inin yapıldı ı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirli ine bildirilir.

Derne in ç Denetimi

Madde 17-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilece i gibi, ba ımsız denetim kurulu larına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya ba ımsız denetim kurulu larınca denetim yapılmı olması, denetim kurulunun yükümlülü ünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derne in denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya ba ımsız denetim kurulu larına denetim yaptırabilir.

Derne in Borçlanma Usulleri

Madde 18-Dernek amacını gerçekle tirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabilece i gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derne in gelir kaynakları ile kar ılanamayacak miktarlarda ve derne i ödeme güçlü üne dü ürecek nitelikte yapılamaz.

Derne in ubelerinin Kurulu u

Madde 19-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla ube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç ki ilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeli i'nde belirtilen ube kurulu bildirimini ve gerekli belgeleri, ube açılacak yerin en büyük mülki amirli ine verir.

ubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20- ubeler, tüzel ki ili i olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları do rultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm i lemlerinden do an alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu oldu u dernek iç örgütüdür.

ubelerin Organları ve ubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- ubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, ubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, be asıl ve be yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak ube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede übe'de de uygulanır.

ubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22- ubeler, genel kurul ola an toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

ubelerin ola an genel kurulu, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, ube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

ubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

ubeler, ube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; ube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, ubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), artı kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere ube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son ube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak ube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

ubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde ubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. ubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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 ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derne in feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görü ülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 ço unlu u aranır. Ço unlu un sa lanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda ço unluk 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 ço unlu u toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye lemleri

Genel kurulca fesih kararı verildi inde, derne in para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden olu an tasfiye kurulunca yapılır. Bu i lemlere, feshe ili kin genel kurul kararının alındı ı veya kendili inden sona erme halinin kesinle ti i tarihten itibaren ba lanır. Tasfiye süresi içinde bütün i lemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Ukrayna Derne i" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derne in para, mal ve haklarının tasfiyesi i lemlerini ba tan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derne in hesaplarını inceler. nceleme esnasında derne e ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile di er belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutana a ba lanır. Tasfiye i lemleri sırasında derne in alacaklılarına ça rıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derne in alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemi se derne in bulundu u ildeki amacına en yakın ve fesih edildi i tarihte en fazla üyeye sahip derne e devredilir.

Tasfiyeye ili kin tüm i lemler tasfiye tutana nda gösterilir ve tasfiye i lemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derne in para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal i lemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulundu u yerin mülki idare amirli ine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutana ının da eklenmesi zorunludur.

Derne in 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 be yıldır.

Hüküm Eksikli i

Madde 26-Bu tüzükte belirtilmemi hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmı olan Dernekler Yönetmeli i ve ilgili di er mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- lk genel kurulda dernek organları olu turulana kadar, derne i temsil edecek ve dernekle ilgili i ve i lemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri a a ıda belirtilmi tir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u> :	<u>Görev Unvanı</u> :
Yuliya Biletska	Ba kan
Maryana Tabak	Ba kan Yardımcısı
Olha Turchaninova	Sayman
Olena Simonovych	Sekreter
Liliia Kovach	Üye

Bu tüzük 26 (Yirmialtı) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

Yönetim Kurulu Üyeleri:

Yuliya Biletska – Ba kan
Galyna Kızılkale – Ba kan Yardımcısı
Maryna Senel – Sekreter
Nataliia Gör – Sayman
Valentyna Somova – Asıl Üye