



SANATÇILAR SANATSEVERLER KÜLTÜR ve DAYANIŞMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin adı ve Merkezi

Madde 1 Derneğin adı, Sanatçılar Sanatseverler Kültür ve Dayanışma Derneği ' dir.

Derneğin merkezi, İstanbul ' dur

Adresi:Feyzullah mahallesi,Sevinç sokak,

Onur Tarman Bey Apartmanı No:26/1

Maltepe-İSTANBUL

Dernek,Yurtiçinde ve Yurtdışında şubeler ve temsilcilikler açabilir.

Derneğin amacı ve ve bu amacı gerçekleştirmek için Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri ile faaliyet alanı :

Madde 2 – Dernek tüm sanat kollarının gelişmesi, tanıtılması ve sanatın korunmasıyla, yeni sanatçı ve sanatseverlerin yetiştirilmesi , eğitilmesi ve kişisel gelişiminin sağlanması amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri

- 1 – Çalışmaların etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2 – Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3 – Amacın gerçekleşmesi için, gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, bilgi toplama merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete dergi kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri 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 şartıyla yardım toplama çalışmalarında bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6 –Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak, işletmek ve gerektiğinde üçüncü kişilerle geçici ticari anlaşmalar yapmak
- 7 – Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak sosyal kültürel ve sanatsal tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek
- 8- Üyeler arasında ilişkilerin geliştirilmesi ve sürdürülmesi için yemekli toplantılar, konser, temsil, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
- 9- Dernek çalışmaları 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 vakıf kurmak federasyon kurmak veya kurulu bir vakfa veya federasyona katılmak gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
- 11- Uluslararası etkinliklerde bulunmak yurtdışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- 12- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak.
- 13- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı dernek ve vakıfların kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkilerine dair kanun hükümleri saklı kalmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarıyla görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
- 14- Dernek üyelerinin yiyecek giyecek gibi zorunlu gereksinim maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi gereksinimlerini karşılamak amacıyla sandık kurmak.
- 15- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.
- 16- Derneğin amacıyla ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer derneklerle veya vakıf sendika vb. sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.
- 17- Opera, operet, bale, senfonik müzik, oda müziği, resim, heykel, edebiyat, tiyatro, televizyon sinema vb. yapımların oluşturulmasında etkinliklerde bulunmak.
- 18- Turizm alanında üyeleri için etkinliklerde bulunmak.
- 19- İnşaat sektöründe çalışmalar yaparak, sahne ve görsel sanatlarla ilgili konser, sergi ve sinema salonları ve ticaret merkezleri inşa etmek Sanat köyleri oluşturmak.
- 20- Sanat eserlerinin, yurt içi ve yurtdışında satış ve pazarlamasını sağlamak.
- 21- Yazılı eserlerin , telif haklarını korumak ve takip etmek dağıtım ve satışını sağlamak.
- 22- Sanatçıların emprazoryoluğunu (menajerliğini) yapmak
- 23- Çeşitli sanatsal alanlarda ulusal ve uluslararası yarışmalar düzenlemek.
- 24- Çeşitli sanat dallarında eğitim vermek.
- 25- Çeşitli etkinlikler (Konser, temsiller, resitaller , sergiler, gösteriler vb.) düzenlemek.
- 26- Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte festivaller organize etmek.
- 27- Üstün yetenekli genç sanatçılara burs vermek.
- 28- Emekli ve yaşlı sanatçılar için huzur evi inşa etmek veya açmak.
- 29- Sanatçılar için spor ve dinlenme tesisleri inşa etmek ve-veya açmak.
- 30- Çeşitli sanat dallarında sanat müzeleri açmak veya destek olmak.
- 31- Çeşitli sanat dallarında kullanılan materyelleri ve aksesuarları ile gereçlerini temin etmek ve satışını sağlamak.



32- Dernek üyelerine yiyecek, içecek ve giyim eşyası temin ederek satışını yapmak.

33- Tüm üyelerin derneğin sağladığı indirimli satışlardan ve banka kredi kartı hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak.

34- Türkiye'nin somut olmayan kültürel miras, güzel sanatlar , sinema, çağdaş ve geleneksel el sanatları alanlarındaki üretim ve etkinlikleriyle bu alanlarda araştırma, eğitim veya uygulama merkezleri, atölye, stüdyo ve film platosu kurulması, bakım ve onarımı, her türlü araç ve tehzizatın tedariki ile film yapımı ve kütüphane, müze, sanat galerisi ve kültür merkezi ile sinema, tiyatro, opera, bale ve konser gibi kültürel ve sanatsal etkinliklerin sergilendiği tesislerin yapımı , onarımı ve modernizasyonu ülkemizin uygarlık birikiminin kültürü, sanatı, tarihi, edebiyatı, mimarisi ve somut olmayan mirası ile ilgili veya ülke tanıtımına yönelik kitap, katalog, broşür, film, kaset, cd ve dvd gibi manyetik, elektronik ve bilişim teknolojisi yoluyla üretilenlerde dahil olmak üzere görsel, işitsel veya basılı materyallerin hazırlanması bunlarla ilgili derleme ve araştırmaların yayınlanması, yurtiçi ve dışında dağıtımı ve tanıtımının sağlanması ve iş bu faaliyetlerin projelendirilmesi, uygulanması ve işlerliğinde tüzel kişilerce yapılacak masrafların, bağış ve yardımların tamamının T.C. Maliye Bakanlığının kanunları çerçevesinde vergi matrahından indirildiği konularda tüzel kişileri bilgilendirmek , eğitmek, özendirmek ve uygulamak.

35- Derneğin amaç, çalışma konuları ve biçimleri ile ilgili ticari kuruluşlarla vakıf ve derneklerle yazılı anlaşmalar imzalamak, işbirliğine girmek, sponsorlarla görüşmek, anlaşmalar imzalamak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, kültür ve sanat alanlarında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı 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 yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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 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 üçe ulaştığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyelğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkmak

Madde 4- 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 5- 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 organlarıncı verilen kararlara uymamak.
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

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

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; şube sayısı üçe ulaştığında da şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

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.



Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılmak hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanmaması 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 geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı 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 çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise 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.

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 tarafında açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanmaması halinde 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 göstermeli ve hazırlanmış listesindeki isimlerin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantıyı 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 başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ve 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 8- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılmasıyla 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 çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- 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- Derneğin diğer organlarının denetlemesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması.
- 6- Üyelğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması.
- 7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- 8- Yönetim kurulunca dernek çalışmalarıyla ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek 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-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması.
- 13-Derneğin vakıf kurması.
- 14-Derneğin fesih edilmesi.
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin icelenip karara bağlanması
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması.
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayının salt çoğunluğu ile alınır.



Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği 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- 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 veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle şube yönetim kurullarını görevden almak,
- 7- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 8- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 9- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 10- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 11- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 12- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim kurulu, 3 asıl ve 3 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.



Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği 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.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100YTL, yıllık aidat olarakta ayda 10 YTL olmak üzere 120 YTL alınır.Dernek aidatı aylık ödenebileceği gibi yıllık ta ödenebilir.Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Şube ödentisi: derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 7- 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 2005 yılı için 500 Bin YTL 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 defterlere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- 3- Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve Giden evraklar, Tarih ve sıra numarasıyla 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 edilme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- 5- İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alına 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 defterlere işlenir .

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

- 1- (a) bendinin 1,2,3 ve 6 ncı alt bendlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2- Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defteri tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği 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 yaprakları defterlerin, kullanacağı



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 Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemleri Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14- Gelir ve gider belgelir;

Dernek gelirleri, (Dernekler yönetmeliği EK-17'de örneği bulunan) "Alındı belgesi" ile tahsis 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 fiyatı, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, gelir vergisi kanunun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernek Yönetmeliği EK-13'de örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır" Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni bağış alındı belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla matbaaya basılır.

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 kullanıma 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 belirtmek 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 eş 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 Saklanma 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 gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK 21 'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarının izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren(Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili 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 Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.



Yurtdışından Yardım Almak Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan 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 İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili 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 değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17-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. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde



denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18- 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.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19- Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, dernekler yönetmeliğinde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubelerin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek denetim kurulu ise 3 asıl ve 3 yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

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

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma zamanı ve Genel Merkez Genel Kurullarında nasıl temsil edileceği

Madde 22 – Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurul toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu 2 yılda bir, Ekim ayı içerisinde şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.



Şubeler, Genel Kurul sonuç bildiriminin bir örneğini, toplantının yapıldığı tarihi izleyen 30 gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadır.

Şubeler Genel Merkez Genel Kurulunda, seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin Yönetim ve Denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

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

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki 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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler 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'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylanması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi 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.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan 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 *Sanatçılar Sanatsever, Kültür ve Dayanışma Derneği* ibaresi kullanılır. Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiye işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasından derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur 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 yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe 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 kurul üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.