

KÖPRÜ
Gençlik Geleceğimiz Eğitim ve Yardımlaşma
DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “Gençlik Geleceğimiz Eğitim ve Yardımlaşma Derneği”dir.

Derneğin merkezi Ankara’dır. Derneğin kısa adı: “KÖPRÜ” dür. Derneğin Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Dernek, eğitimde toplumsal adaletin ve fırsat eşitliğinin güçlenmesi için eğitimde dayanışmayı esas alır.

Dernek, sahip olduğu maddi imkanlar ölçüsünde, öncelikle yetim/öksüz öğrenciler başta olmak üzere sosyoekonomik koşulları nedeniyle eğitim olanaklarına erişimi kısıtlı olan ve devlet üniversitesinde (özel üniversiteler ve açık öğretim hariç) en az dört yıllık bir program kapsamında örgün eğitim gören gençlere potansiyellerini gerçekleştirebilmeleri için:

1-Akademik başarıyı destekleyen burslarla yardımlarda bulunmak,

2-Barınma, yeme içme, ulaşım vb. konularda destek olmak,

3-Sosyal, kültürel, sportif, mesleki ve bilimsel yaşantılarına katkıda bulunmak,

4-Kişisel gelişimi teşvik eden atölye ve etkinlikler düzenlemek,

hususları kapsamında öğrencilere destek sağlamak için projeler hazırlamak ve uygulamak amacıyla kurulmuştur.

Ayrıca Dernek, özellikle sosyoekonomik koşulları yetersiz olan okuma çağında olup, eğitime katılımı çeşitli nedenlerle kısıtlanmış kız çocuklarının eğitime katılmalarını destekleyecek faaliyetlerde bulunur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, kuruluş amacını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki alanlarda faaliyet gösterir:

1- Eğitimi ve öğrencileri desteklemek için:

- a) Öncelikle yetim/öksüz gençler başta olmak üzere en az dört yıllık devlet üniversitesi (özel üniversiteler ve açık öğretim hariç) öğrencilerine burs ve temel ihtiyaç desteği sağlamak,
- b) Barınma, beslenme ve ulaşım gibi konularda yardımcı olmak,
- c) Akademik başarıyı artırmaya yönelik rehberlik ve danışmanlık sunulmasını sağlamak,
- d) Akademik başarısıyla yurtiçi ve yurt dışında katılacağı eğitimlere destek sağlamak,

2- Sosyal ve kültürel etkinlikleri desteklemek için:

- a) Gençlerin sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimini destekleyen tiyatro, müzik, gezi, yemekli toplantı vb. etkinlikler düzenlemek/düzenlenen etkinliklere katılım sağlamak,

3- Kişisel ve mesleki gelişimi desteklemek için:

- a) Kurs, seminer, konferans, panel, atölye çalışmaları ve seminerler düzenlenmesini sağlamak,
- b) Kariyer danışmanlığı ve meslek tanıtım faaliyetlerinin düzenlenmesini sağlamak,

4- Proje ve iş birliğinin geliştirilmesini desteklemek için:

- a) Dernek amaçları kapsamında araştırmalar yapmak, projeler hazırlamak ve uygulamak,
- b) İhtiyaç duyulması 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 iş birliği yapmak, ortak projeler hazırlamak ve yürütmek
- c) Derneğin amacı kapsamında başka derneklere ve sosyal fayda amaçlı tüzel kişilere; federasyonlara üye olmak,

- d) İhtiyaç duyulması halinde özel sektör ve diğer sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapmak
- e) Projelere finansal kaynak temin etmek,

5- Eğitimde toplumsal dayanışmayı desteklemek için:

- a) Eğitimde fırsat eşitliği ve toplumsal adalet için farkındalık çalışmaları yürütmek,
- b) Dezavantajlı gençlerin haklarını savunmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,

6- Derneğe gelir sağlamayı desteklemek için:

- a) Gerekli izinlerin alınması şartıyla, yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- b) İktisadi işletmeler kurmak ve işletmek,
- c) İhtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- d) Bağış yoluyla verilen taşınır ve taşınmaz malların kabul edilmesi

7- İletişim ve tanıtımın desteklenmesi için:

- a) Dernek, faaliyetlerini ve amaçlarını tanıtmak, kamuoyunu bilgilendirmek ve topluluklarla etkileşim kurmak amacıyla çeşitli iletişim araçlarını kullanmak,
- b) Sosyal medya platformları aracılığıyla görsel ve yazılı içerikler üreterek güncel duyuruları, etkinlik bilgilerini ve yayınları paylaşmak”
- c) Dijital bültenler ve e-posta listeleri yoluyla düzenli bilgilendirme yapmak,
- d) Gerekirse, basılı yayınlar (kitap, dergi, broşür, afiş vb.) ile geniş kitlelere ulaşmak,
- e) Podcast, video ve çevrim içi seminerler gibi dijital medya araçlarıyla farkındalık yaratmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek insani yardım alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri ile Hakları ve Yükümlülükleri

Madde 3-Fiil ehliyetine sahip bulunan ve Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu Derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Üyelik başvurusu, yazılı olarak Dernek Başkanlığı'na yapılır. Yönetim Kurulu, başvuruyu en geç otuz gün içinde salt çoğunlukla değerlendirerek, kabul veya ret kararını başvuru sahibine bildirir. Başvurusu kabul edilen kişinin üyeliği, bu amaçla tutulan deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Kişi; kabul kararının kendisine bildirilmesinden itibaren 15 (on beş) gün içinde üyelik giriş bedelini (aylık aidatın yüzde elli fazlası) ve 1 (bir) aylık aidatı peşin yatırır.

Öğrenimine devam eden ve 25 yaşını geçmemiş öğrencilerin üyeliğe başvurularının kabulü halinde giriş bedeli alınmaz.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Onursal üyelik verilen kişiye, karar iki hafta içinde yazı ile duyurulur. Onursal üyeler tüzük hükümlerine uyar.

Üye ve Onursal Üye Hakları ve Yükümlülükleri:

- a) Üye, derneğin bütün organlarına aday olma ve seçilme hakkına sahiptir. Derneğin her türlü olanaklarından ve çalışmalarından yararlanabilir.
- b) Üye dernek programını aksatmamak koşuluyla taşınabilir malzemeleri, ekipmanları ve dokümanları imza karşılığında dernek dışına, dernek yönetim kurulunun izniyle, çıkarabilir.
- c) Onursal üyeler dernek faaliyetlerinden ve çalışmalarından yararlanabilirler.

Yükümlülükleri:

- a) Tüzük hükümlerine ve yasalara aykırı olmamak koşulu ile genel kurul kararlarına uyarlar.
- b) Üye, dernek düzenine uymak, dernek menfaatini gözetmek, çıkarlarını korumak ve dernek prensip ve amaçlarına uygun olarak Derneği temsil etmekle yükümlüdür.
- c) Genel kurulda belirlenen aidatı düzenli ve eksiksiz olarak öder.
- d) Yönetim kurulu tarafından yapılan görevlendirmelerde, geçerli mazeret sunmuş olması hali dışında, görevi yerine getirir, kişisel veya görevlendirmenin işleyişiyle ilgili olarak görevi yürütememe durumunda, gerekçeleriyle birlikte görevi yönetim kuruluna iade eder.
- e) Üyelerin genel kurul ve genel üye toplantılarına katılmaları beklenir.
- f) Hiçbir üye/onursal üye Derneğin mal varlığından aynı ve nakdî olarak, Dernek çıkarları dışında istifade edemez

Üyelikten Çıkma

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 organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

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

Üye, üyelikten çıkarılma kararına karşı yönetim kuruluna hitaben yazdığı dilekçe ile itiraz edebilir. Bu itiraz, yapılacak olan ilk genel kurul toplantısında gündeme alınır. İtiraz hakkında, yapılacak olan oylamada, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır.

Genel kurul tarafından itirazın kabulü halinde kişi, yeniden üyelik hakkını kazanmış sayılır ve yönetim kurulu, genel kurul kararını en çok 30 (otuz) gün içinde yürürlüğe koyar ve üyelik için gerekli işlemleri yapar. Kişinin, geçmiş dönemlere ait aidat borçlarını, itirazın kabulü kararının kendisine bildiriminden itibaren 15 (on beş) gün içerisinde ödememesi halinde üyeliği düşer.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

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

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre, genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az (15) on beş gün önceden toplantının günü, saati, yeri ve gündemi, derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilme araçları kullanılmak 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 (7) yedi günden az, (60) 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 (6) 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 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 hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını 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 başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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 8- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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-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 yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7- Dernek yönetim ve denetim kurullarının ya da yönetim kurulunca dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelerin, Dernek çalışma alanıyla ilgili yapacakları il dışı ziyaretler, toplantı vb. işler için bu kişilerin, (kendileri istedikleri takdirde) en uygun şekilde belirlenmek üzere, sadece yol ve konaklama (misafirhane Konukevi veya en fazla 3 yıldızlı otel) ücretinin dernek bütçesinden karşılanma miktarlarının tespit edilmesi,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında itiraz halinde son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu, beş (5) asıl ve beş (5) 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 asıl üyeliğinde 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 üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 3- Dernek tüzüğünde belirtilen amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek için gerekli faaliyetleri planlamak, kararları almak ve uygulamak
- 4- Derneğin çalışmalarıyla ve iç işleyişiyle ilgili yönetmelikleri ve yönergeleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 5- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 6- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

- 8- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınır ve taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
- 9- Genel kurulun verdiği yetkiyle dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere iktisadi işletme kurulmasına karar vermek,
- 10- Karar defteri, üye kayıt defteri, gelir-gider defteri gibi yasal defterlerin düzenli tutulmasını sağlamak,
- 11- İhtiyaç duyulması durumunda dernek faaliyetleri için gerekli personeli istihdam etmek ve görev tanımlarını belirlemek,
- 12- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 13- Genel kurulu olağan ve/ veya olağanüstü toplantıya çağırıp, toplantıları organize etmek,
- 14- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebepten dolayı boşalma olması halinde, yedek üyelerden liste sırasına göre göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- 1- Derneğin tüzüğüne uygun olarak faaliyet gösterip göstermediğini incelemek,
- 2- Derneğin mali işlemlerinin usulüne uygun yapılıp yapılmadığını denetlemek,
- 3- Karar defteri, gelir-gider defteri, alındı belgeleri gibi resmi evrakları kontrol etmek,
- 4- Denetim sonuçlarını yılda bir kez yönetim kuruluna yazılı olarak sunmak,
- 5- Olağan genel kurul toplantılarında denetim raporunu sunmak,
- 6- Gerekli olması halinde genel kurulun olağanüstü toplanmasını talep etmek,
- 7- Tespit ettiği usulsüzlükleri mülki idare amirliğine bildirmek,
- 8- Dernek faaliyetlerinin düzenli denetimi için yıllık veya dönemsel planlar hazırlamak

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 300 TL, aylık olarak da 200 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe nakdi ve ayni olarak yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3- Dernek tarafından düzenlenen ya da Derneğin katılım sağladığı her türlü toplantı, festival, gezi, konser, konferans, kermes, sergi, müzayede, sempozyum eğitim/ seminer gibi sosyal, kültürel ve eğitsel faaliyetlerden elde edilen gelirler.
- 4- Derneğe ait taşınmazların kiralanması veya işletilmesinden 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 yaptığı ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7- Yurtiçi ve yurtdışındaki kişi, özel ve/veya kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, belediyeler ve benzeri kurum ve kuruluşlarla birlikte gerçekleştirilen projelerden, etkinliklerden, onlarla birlikte yapılan çalışmalarından elde edilen gelirler.
- 8- Her türlü dernek yayınlarından ve satışlarından elde edilen gelirler
- 9- Avrupa Birliği ve diğer ulusal/uluslararası kuruluşlar ile ortak yürütülen projelerden, yurt içinde ve dışındaki federasyonlar, dernekler, kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa yapılan çalışmalardan elde edilen gelirler.
- 10- Devlet bütçesinden yapılan yardımlar.
- 11- Dernekler kanunu ve ilgili diğer mevzuatın yasaklamadığı gelirler.
- 12- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen durumlarda bilanço esasına göre defter tutulur.

Yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin iktisadi işletme açması 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

Dernek, Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen zorunlu defterleri tutar.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterleri kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında “İşletme Hesabı Tablosu” düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri “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 bulunmayan ödemeleri için “Gider Makbuzu” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise “Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Bu belgeler; Dernek İşlemleri Bildirim ve Eklerde yer alan Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği 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

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, 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 “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenir ve yönetim kurulu başkanı tarafından onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurulu tarafından, en fazla 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, işine 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 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) beş yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 15-Derneğin bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen (45) kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirimi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren (30) otuz gün içinde Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirimi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen (45) kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen (45) kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirim 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 (1) 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 kredili mal ve hizmet alımı yapabilir.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 19-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin (2/3) üçte iki 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) üçte ikisidir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 20-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin (2/3) üçte iki 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) üçte ikisidir. 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına “Tasfiye Halinde KÖPRÜ Gençlik Geleceğimiz Eğitim ve Yardımlaşma 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 bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödeme yapılır. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, son genel kurulda, bu Derneğin amacına, özellikle ihtiyaç sahibi gençlerin/çocukların eğitimini desteklemeye yönelik faaliyet gösterdiği belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse yine bu Derneğin amacına, özellikle ihtiyaç sahibi gençlerin/çocukların eğitimini desteklemeye yönelik faaliyet gösterdiği belirlenecek 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, (3) üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun (7) 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 (5) beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 21-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.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İMZASI :
1- Zenciye Kılıç Koçak	Geçici Yön.Kur.Bşk.	.....
2- Sema Güler	Geçici Başk. Yrd.	.....
3- Betül Hasdemir	Geçici Sekreter	.....
4- Hami Türkeli	Geçici Sayman	.....
5- Özlem Aşkın Akan	Kurucu Üye	.....
6- Fatma Yeşim Akman	Kurucu Üye	.....
7-Yeşim Aksoy	Kurucu Üye	.....
8- Orhan Bolat	Kurucu Üye	.....
9-Tahsin Nevzat Ecer	Kurucu Üye	.....
10- Kenan Güler	Kurucu Üye	.....
11-Nejla Can Güler	Kurucu Üye	.....

Bu tüzük 21 (Yirmi bir) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.