

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Sayı : 67723701-010.06- 1283
Konu : Yeni, Mülhak, Esnaf ve Cemaat
Vakıflarla İlgili Yürütülen İş ve İşlemler.

18./01/2016

GENELGE
2016/1

Yeni, mülhak, esnaf ve cemaat vakıfları ile ilgili bazı genelge ve talimatlar yürürlükten kaldırılmış, yürürlükte bulunanlar ise güncellenerek aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.

A- Yeni, Mülhak, Esnaf ve Cemaat Vakıfları İle İlgili Ortak Hükümler:

1. Denetim ve inceleme raporlarında tenkit edilen konuların vakıflarca süresi içerisinde eksiksiz olarak yerine getirilmesi Bölge Müdürlüklerince takip edilerek, sonucundan Genel Müdürlüğe bilgi verilecektir. Verilen süreler de dahil olmak üzere rapor sonuçları Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'nde izlenmekte olup, yapılacak sorgulamalarda tespit edilen gecikmelerden Bölge Müdürü sorumlu olacaktır.
2. Vakıfların, denetim ve inceleme raporlarının gereğinin yerine getirildiğini belirten cevap yazıları Bölge Müdürlüklerince denetim ve inceleme raporu doğrultusunda değerlendirilerek, tembihatlar yerine getirilmemiş veya eksik var ise vakıf uyarılacak, tembihatlar yerine getirilmiş ise Genel Müdürlüğe bilgi verilecektir.
3. Denetim ve inceleme raporlarında tenkit edilen hususlara, vakıf tarafından itiraz edilmesi halinde, itiraz edilen konular Bölge Müdürlüklerince değerlendirilecektir. Genel Müdürlüğe intikal ettirilmesi gereken konular gönderilecektir.
4. Denetim ve inceleme raporu gereğince açılan dağılma, dağıtılma, kapatılma, görevden alma ve kayyım atama davaları ve suç duyuruları titizlikle takip edilerek, sonuçtan Genel Müdürlüğe bilgi verilecektir.
5. Dağılma/dağıtılma/kapatılma ve görevden alma davalarına ilişkin mahkeme kararları kesinleşme şerhi alındıktan sonra gönderilecektir.
6. Vakıflar her türlü yazışmalarını bağlı buldukları Bölge Müdürlükleri aracılığı ile yapacaktır.
7. Vakıflarla ilgili talep ve şikâyetler öncelikle Bölge Müdürlüklerince araştırılarak sonuçtan ilgiliye ve Genel Müdürlüğe bilgi verilecektir. Ancak, Genel Müdürlük tarafından incelenmesi gerektiği düşünülen talep ve şikâyetler, Bölge Müdürlüğü görüşü ile birlikte gönderilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

8. 5737 sayılı Vakıflar Kanunu ve Vakıflar Yönetmeliği gereğince, vakıflar tarafından verilmesi gereken bilgi, belge, yıllık beyanname, hesap cetveli ve iç denetim raporlarının süresi içerisinde, genel kurul toplantı tutanaklarının ise toplantı tarihinden sonra verilmesi sağlanacaktır.
9. Zaruret halinde Vakıflarca beyan edilen adresler yerinde tespit edilecektir.

10. Vakıf yöneticilerinin mal bildiriminde bulunması;

Vakıfların idari organlarında görev yapanlar, göreve gelmeleri veya ayrılmaları halinde 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu gereğince aşağıda belirtilen şekilde mal bildiriminde bulunmak zorundadır.

- İdare organlarında görev alanlar göreve başlama tarihini izleyen bir ay içinde,
- Görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde,
- Mal varlığında önemli bir değişiklik olduğunda bir ay içinde,
- Sonu sıfır (0) ve beş (5) ile biten yıllarda ise en geç şubat ayı sonuna kadar.

Vakıfların idare organlarında görev alan şahısların mal bildirimleri (Kurumlarına mal beyanı verenler hariç) Genel Müdürlüğe gönderilmeyecek, Bölge Müdürlüklerinde muhafaza edilecektir. Süresi içerisinde mal bildiriminde bulunmayanlara ilgili kanunun cezai hükümleri uygulanacaktır.

11. Vakıflarda yönetici olarak görev yapanların, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 9. maddesinde belirtilen suçlardan mahkûm olup olmadıklarının takibi ile adli sicil kayıtlarının muhafazası vakıf yetkili organının sorumluluğundadır. Bu nedenle, Bölge Müdürlüklerince vakıf yöneticilerinden adli sicil kayıtları istenilmeyecektir.
12. Vakıflardan alınan denetim giderlerine katılma payı, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 80. maddesi ile kaldırılmıştır. 2007 yılı dâhil önceki yıllara ait tahakkuk etmiş denetim giderlerine katılma payı tahsil edilecektir. Ancak, Danıştay 1. Dairesinin 16.06.2009 tarih E:2009/557, K:2009/1006 sayılı kararı gereği 01.01.2008-27.02.2008 tarihleri arası için herhangi bir tahsilat yapılmayacaktır.

13. 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 12. maddesi gereği;

Vakıflar mal edinimlerinde;

Vakıflar, yetkili organ kararı ile bağımsız ekspertiz kuruluşlarına düzenlettirecekleri ekspertiz raporunda belirtilen bedelden fazla olmamak kaydıyla Genel Müdürlüğümüzden izin almadan gayrimenkul satın alabilecektir. Ancak, satın alınan gayrimenkul ile ilgili tapu işlemlerinin yapılabilmesi için vakıf tarafından bağlı olduğu Bölge Müdürlüğünden yetki belgesi alınması gerekmektedir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Vakıfların mal satışlarında ise;

- a) Yeni, esnaf ve cemaat vakıflarının kuruluş mal varlıkları Genel Müdürlük görüşü ve ilgili mahkemeden alınacak karar ile sonradan iktisap edilen malları ise bağımsız ekspertiz kuruluşlarına düzenlettirecekleri ekspertiz raporu ve yetkili organ kararıyla,
- b) Mülhak vakıfların, kuruluş mal varlıkları Vakıflar Meclisi kararı ve ilgili mahkemeden alınacak karar ile sonradan iktisap edilen malları ise Vakıflar Meclisi kararıyla değiştirilebilir veya paraya çevrilebilir.
- c) Yeni vakıfların kuruluş malvarlığı nakit ise; Yargıtay 18. Hukuk Dairesinin 15.12.2014 tarih, E:2014/18727 ve K:2014/18274 sayılı ilamı gereği, vakıf yönetimi tarafından vakfın amaçları doğrultusunda izin alınmadan kullanılabilir.
- d) Vakıfların kuruluş mal varlıklarının satışına (kat karşılığı inşaat yaptırılması dâhil) ilişkin mahkeme tarafından istenecek görüş, Genel Müdürlük tarafından bildirilecektir. Ayrıca, kuruluş mal varlığı olan gayrimenkullerde; imar, ifraz, tevhit, kamulaştırma vb. değişikliklerin olması halinde eski ve yeni tapu kayıtlarıyla birlikte mahkemeye müracaat edilecektir.
- e) Vakıfların malları üzerinde yapacağı kiralama, yapım ve onarım karşılığı kiralama, imar uygulaması, inşaat-onarım, üst hakkı vb. tasarruflar Genel Müdürlüğümüz iznine tabi olmayıp yetki ve sorumluluk tamamen vakıf yönetimindedir.
- f) Tapu işlemleri için Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünün 29.05.2008 tarih ve 2008/9 sayılı genelgesine uygun olarak Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden düzenlenen yetki belgesi, yetkili organ kararı doğrultusunda her bir taşınmaz için ayrı ayrı verilebileceği gibi ait olduğu yılı kapsayacak şekilde de verilebilecektir.

14. 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 33. maddesi ve Vakıflar Yönetmeliğinin 43. maddesinin birinci fıkrası gereği iç denetim;

- a) Yeni vakıflarda; Denetim organlarına, denetim organı bulunmayan vakıflarda ise üst karar organı veya vakfi temsile yetkili organına ya da bağımsız denetim kuruluşlarına,
- b) Mülhak vakıflarda; Yöneticilerine veya bağımsız denetim kuruluşlarına,
- c) Cemaat ve Esnaf vakıflarında; yönetim kuruluna veya bağımsız denetim kuruluşlarına yaptırılacaktır.

İç denetimin Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere yaptırılması halinde ise iç denetim raporları yukarıda sayılan organın onayı ile Bölge Müdürlüklerine verilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

15. Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının 07.12.2010 tarih ve 679.01-05-740 sayılı yazısına istinaden, 2009 yılı ve takip eden yıllara ait iç denetim raporları Genel Müdürlüğe gönderilmeyecek olup, vakfın denetiminde değerlendirilmek üzere Bölge Müdürlüklerindeki vakfın dosyasında muhafaza edilecektir.
16. Vakıflarca verilmesi zorunlu olan mali tablolara uygulanacak damga vergisi oranı, 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu gereği Maliye Bakanlığınca yayımlanan Damga Vergisi Genel Tebliğinde açıklandığından, söz konusu tebliğ vakıflarca her yıl düzenli olarak takip edilerek uygulanacaktır.
17. Sanayi ve Ticaret Bakanlığından alınan 17.08.2010 tarih ve 4573 sayılı yazıda da belirtildiği üzere vakıflarca kurulan iktisadi işletmeler vakıftan ayrı bir özel hukuk tüzel kişiliği olmadıklarından, kendi adlarına mal iktisap edemeyeceklerdir.
18. Bölge Müdürlüklerince takibi yapılan mülhak ve cemaat vakıfları mevduatlarına ilişkin banka hesap cüzdanları, vakıf yönetimine/yöneticisine teslim edilecektir.

A1. Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) İle İlgili Hükümler:

Beyanname/Bildirimlerin Teslimi:

Vakıflar Tarafından Yapılacak İşlemler:

1. Vakıflar, aşağıda belirtilen beyanname, bildirim, rapor ve hesap cetvelini açıklama sütununda belirtilen şekilde, tüm alt belgeleriyle beraber eksiksiz olarak vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edecektir.
2. Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilen belgelerde, doldurma işlemi tamamlandıktan sonra **kesinlikle** "GÖNDER" tuşuna basılarak belgelerin Kurumumuza gönderilmesi tamamlanacaktır. Aksi halde, bu belgeler gönderilmemiş sayılacaktır.
3. Belgelerin aşağıda açıklanan süre ve usullerde gönderilmemesi halinde vakıf yöneticisine idarî para cezası uygulanacaktır.

EK NO	SÜRE	AÇIKLAMA
Ek:1	Yetkili organ karar tarihinden itibaren 1 Ay içerisinde teslim edilecek	VAKIF ŞUBE TEMSİLCİLİK AÇILIŞ/KAPANIŞ BEYANNAMESİ (Yeni vakıfların şube/temsilcilik açma veya kapatmaları halinde) Sadece Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecektir.
Ek:2	Yılın ilk altı ayı içerisinde teslim edilecek	VAKFIN 2 ... YILI BEYANNAMESİ (Her yıl verilmesi gereken genel beyanname) Sadece Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Ek:3	Banka dekont tarihinden itibaren <u>1 Ay içerisinde</u> teslim edilecek	<p style="text-align:center">YURTDIŞINDAN YARDIM/BAĞIŞ ALMA BİLDİRİMİ (Yurtdışından bağış ve yardım alınması halinde)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Her yardım için ayrı bir form doldurulacak,▪ Alınan yardıma ait yetkili organ kararı ve banka dekont fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.
Ek:4	Banka dekont tarihinden itibaren <u>1 Ay içerisinde</u> teslim edilecek	<p style="text-align:center">YURTDIŞINA YARDIM/BAĞIŞ YAPMA BİLDİRİMİ (Yurtdışına bağış ve yardım yapılması halinde)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Her yardım için ayrı bir form doldurulacak,▪ Yapılan yardıma ait yetkili organ kararı ve banka dekont fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.
Ek:5	Tapu tescil tarihinden itibaren <u>1 Ay içerisinde</u> teslim edilecek	<p style="text-align:center">TAŞINMAZ MAL BİLDİRİMİ (İktisap edilen veya değiştirilen taşınmazların olması halinde)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Her taşınmaz için ayrı bir form doldurulacak,▪ Edinilen taşınmaza ait tapu fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.
Ek:6	Ticaret sicil gazete tarihinden itibaren <u>1 Ay içerisinde</u> teslim edilecek	<p style="text-align:center">İKTİSADİ İŞLETME/ŞİRKET KURMA BİLDİRİMİ (İktisadi işletme ya da şirket kuran veya kurulmuş herhangi bir şirkete ortak olunması halinde)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Her iktisadi işletme/şirket için ayrı bir form doldurulacak,▪ Kurulan veya kurulmuş herhangi bir iktisadi işletme/şirkete ortak olunması halinde, Ticaret Sicil Gazete fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Ek:7	<u>Yılın ilk altı ayı içerisinde düzenlenecek ve düzenleme tarihinden itibaren 2 Ay içerisinde teslim edilecek</u>	<p style="text-align:center">İÇ DENETİM RAPORU (Her yıl verilmesi gereken iç denetim raporu)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ İç denetime esas mali tablolar çıktıya eklenerek teslim edilecektir.▪ İç denetimi; <p><u>Yeni Vakıflar:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Denetim organlarına,- Denetim organı bulunmayan vakıflar ise üst karar organı veya vakfı temsile yetkili organına,- Veya bağımsız denetim kuruluşlarına, <p><u>Mülhak Vakıflar:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Yöneticilerine,- Veya bağımsız denetim kuruluşlarına, <p><u>Cemaat ve Esnaf Vakıfları:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Yönetim kuruluna,- Veya bağımsız denetim kuruluşlarına, <p>yaptırabilirler.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ İç denetimin, Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere yaptırılması halinde, iç denetim raporları yukarıda sayılan organların onayı ve ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.
Ek:8	<u>Yılın ilk altı ayı içerisinde teslim edilecek</u>	<p style="text-align:center">MÜLHAK VAKIFLARA AİT HESAP CETVELİ (Mülhak Vakıflar tarafından her yıl verilmesi gereken hesap cetveli)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Yeminli Mali Müşavir veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavir tarafından onaylanan gelir-gider tablosu veya harcama belgeleri (fatura, gider makbuzu, banka dekontu, vb.) çıktıya eklenerek teslim edilecektir.
Adres Değişikliği	<u>Yetkili organ karar tarihinden itibaren 15 Gün içerisinde teslim edilecek</u>	<p style="text-align:center">VAKIF ADRES DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMİ (Aynı yerleşim yeri içerisinde vakfın adresinde değişiklik olması halinde)</p> <p>Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Değişikliğe ait yetkili organ karar fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Yönetici Değişikliği	Yetkili organ karar tarihinden itibaren <u>15 Gün içerisinde</u> teslim edilecek	YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMİ (Yönetim organına seçilenlerin olması halinde) Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir. <ul style="list-style-type: none">▪ Değişikliğe ait yetkili organ karar fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.▪ Vakfın yönetim organı <u>Yönetim Kurulu</u> ise "Yönetim Kurulu" üye bilgileri, yönetim organı <u>Mütevelli Heyet</u> ise "Mütevelli Heyet" üye bilgileri girilecektir.
Evlad Bildirimi	Galleye müstahak yeni evlat ile evlatlığı mahkeme tarafından iptal edilenler mahkeme kararının yöneticiye tebliğ tarihinden itibaren, ölen ya da feragat eden evlatlar ise bildirildiği tarihinden itibaren <u>1 Ay içerisinde</u> teslim edilecek	MÜLHAK VAKIF EVLADI DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMİ (Galleye müstahak evlatlarında değişiklik olması halinde) Hem Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden gönderilecek, hem de çıktısı alınarak ıslak imzalı bir şekilde vakfın bağlı bulunduğu Vakıflar Bölge Müdürlüğüne teslim edilecektir. <ul style="list-style-type: none">▪ Galleye müstahak yeni evlat ile evlatlığı mahkeme tarafından iptal edilenlerin ilgili mahkeme karar fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.▪ Ölen evladın ölüm/veraset ilamının yöneticiye bildirildiği dilekçe, feragat eden evladın ise feragat ettiği dilekçe fotokopisi çıktıya eklenerek teslim edilecektir.

Bölge Müdürlükleri Tarafından Yapılacak İşlemler:

1. Bölge Müdürlüklerince belgelerin kontrolü titizlikle yapılarak doğru olanlar Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden onaylanacaktır. Eksik, hatalı ve boş gönderilen formlar ait olduğu vakfa iade edilerek düzeltilmesi sağlanacaktır.
2. Vakıflara ait şirketlerdeki hisse değişiklikleri vakıf tarafından Bölge Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirilecektir. Ayrıca, İktisadi İşletme/Şirket Kurma Bildirimi (Ek-6) gönderilmeyecektir. Bölge Müdürlüğü tarafından da söz konusu değişiklik Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'nde güncellenmek üzere resmi yazı ile Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
3. Temsilen yönetilen mülhak vakıflar ile yönetimi idaremize bırakılan yeni vakıfların vermek zorunda olduğu beyanname, bildirim, iç denetim raporu ile mülhak vakıflara ait hesap cetveli, bu vakıflarda görevlendirilen personel tarafından yasal süresi içerisinde teslim edilecektir. Aksi halde bu vakıflara uygulanacak idari para cezalarından görevli personel sorumlu tutulacaktır.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

4. Yeni vakıflar, bağlı olduğu Bölge Müdürlüğünün sorumluluk alanı dışındaki illerde şube/temsilcilik açmaları halinde, bu durum Bölge Müdürlüklerince şube/temsilcilik açılan ilin bağlı olduğu Bölge Müdürlüğüne Vakıf Şube Temsilcilik Açılış/Kapanış Beyannamesi ile birlikte resmî yazı ile bildirilecektir.

5. Yetki Belgesi / Faaliyet Belgesi Düzenlenmesi;

- Kurumsal uygulamalarda tekliğin sağlanabilmesi amacıyla, Bölge Müdürlüklerince vakıflara verilen “Yetki Belgesi” ve “Faaliyet Belgesi” konuya muhatap kurumların genelgeleri doğrultusunda düzenlenerek Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)’ne yüklenmiştir.
- Vakıfların yetki belgesi taleplerinde, Bölge Müdürlükleri tarafından gayrimenkullerin vakfın mülkiyetinde olup olmadığı Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) ile vakfın işlem dosyasından kontrol edilecek, gayrimenkul bilgileri varsa yetki belgesi verilecektir. Eğer gayrimenkul bilgileri yoksa 5737 sayılı Vakıflar Kanununun yürürlüğe girdiği tarihten (27.02.2008) önce edinilen bir gayrimenkul ise vakıftan resmi yazı ile tapu fotokopileri alındıktan sonra yetki belgesi verilecektir. Ayrıca bu gayrimenkul bilgileri Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)’ne yüklenmek üzere resmi yazı ile Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına bildirilecektir. Vakıflar Kanununun yürürlüğe girdiği 27.02.2008 tarihi dâhil bu tarihten sonra edinilen gayrimenkullerin ise vakıf tarafından önce Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden bildirim yapıldıktan sonra yetki belgesi verilecektir.
- Söz konusu belgeler vakfın yazılı talebi doğrultusunda sistem üzerinden çıktısı alınarak imzalanıp mühürlendikten sonra resmi yazı ile vakfa verilecektir.
- Talep edilen bu belgelerde vakfın yetkili organ kararı istenecek olup, yetkili organ kararı olmayan taleplere Bölge Müdürlüklerince cevap verilmeyecektir.
- Vakfın yetkili organ kararı fotokopisi, sorumlu Şube Müdürü veya Bölge Müdür Yardımcısı ya da Bölge Müdürü tarafından “Aslı Gibidir” kaşesi yapılarak imzalanıp mühürlendikten sonra Yetki Belgesi /Faaliyet Belgesi’ne ek yapılarak verilecektir.

A2. İdari Para Cezası İle İlgili Hükümler:

5737 sayılı Vakıflar Kanununun 11. maddesi uyarınca vakıf yöneticisine uygulanacak idari para cezaları ile ilgili idari yaptırım kararında bulunması gereken hususlar (tebliğ, ödeme, zaman aşımı, gelir kaydedileceği kamu idareleri v.b.) ve yapılacak diğer işlemler 7201 sayılı Tebligat Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile Maliye Bakanlığının 442 Seri No’lu Tahsilât Genel Tebliği doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

Bu çerçevede;

1. İdari para cezaları beyanname, bilgi ve belgeleri süresi içerisinde vermeyen vakıf yöneticisine, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığının 29.11.2010 tarih ve 702 sayılı yazısı ekinde alınan 24.11.2010 tarihli Makam Olur’una istinaden Bölge Müdürlüklerince re’sen uygulanacaktır.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

2. İdari para cezası uygulamasında; teslimi zorunlu bildirimlerde cezaya düşüldüğü tarihteki ceza tutarı, diğer bildirimlerde ise bildirim tarihindeki ceza tutarı baz alınacaktır.
3. İdari para cezalarına itiraz süresi, kararın vakıf yöneticisine tebliğ edildiği tarihten itibaren on beş (15) gündür. Bu zaman zarfında sulh ceza hâkimliklerine itiraz edilmediği takdirde veya kanun yoluna başvurulması halinde ise yargılama sonucunda idari para cezası kesinleşmektedir.
4. İdari para cezalarının vakıf yöneticisine tebliğ edildiği tarihten itibaren bir (1) ay içerisinde yapılacak ödemeler Bölge Müdürlüğü banka hesabına yatırılacak olup, ilk onbeş (15) gün içerisinde yapılacak ödemelerde ceza tutarının dörtte üçü tahsil edilecektir. İkinci on beş (15) gün içerisinde yapılacak ödemelerde ise indirim uygulanmayacaktır.
5. Bir (1) aylık ödeme süresi içerisinde ödenmeyen ve kesinleşen idari para cezalarına ilişkin idari yaptırım kararlarının 6183 sayılı Kanun kapsamında takip ve tahsil edilmek üzere; borçlu gerçek kişi ise ikametgahının, tüzel kişi ise kanuni veya iş merkezinin bulunduğu yerdeki vergi dairesine, birden fazla vergi dairesi bulunması halinde ise süresiz vergileri tahsil ile görevli vergi dairelerine gönderilmesi gerekmektedir. İdari yaptırım kararlarının gönderileceği vergi dairelerinin belirlenmesinde tereddüde düşülmesi halinde, Bölge Müdürlüğünün bulunduğu ildeki vergi dairesi başkanlığından, vergi dairesi başkanlığı bulunmaması halinde defterdarlıktan görüş alınacaktır.
6. İdari para cezalarında, kabahatin olduğu tarihten itibaren başlayan soruşturma zamanaşımı süresi Ellibin Türk Lirasından az olan cezalarda üç (3) yıl olarak belirlenmiştir. Soruşturma zamanaşımının dolması halinde, kabahatten dolayı kişi hakkında idari para cezası uygulanmayacaktır.
7. Kurumumuz hesabına yatırılan idari para cezalarının Bölge Müdürlüklerince Hazine hesaplarına aktarılması hususu Maliye Bakanlığının çıkartılan 442 Seri No'lu Tahsilât Genel Tebliğinin III/E maddesi doğrultusunda gerçekleştirilecektir. Süresi içerisinde Hazine hesaplarına aktarılmayan tutara, 6183 sayılı Kanununun 51. maddesine göre uygulanacak gecikme zammından Bölge Müdürlükleri sorumlu tutulacaktır.
8. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71. maddesi doğrultusunda, kamu zararına sebep olunmaması için, tebligatların zamanında gönderilmesi önem arz etmektedir. Bu sebeple idari para cezalarının takibi Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden her gün düzenli olarak yapılacak ve ceza tebligatları aynı gün gönderilecektir. Tebligatları zamanında çekilmeyen ve zaman aşımına giren cezalardan Bölge Müdürlüklerimiz sorumlu olacaktır.
9. Uygulamalarda tekliğin sağlanabilmesi amacıyla, ceza tebligat formlarında olduğu gibi tebligat zarfları da Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden oluşturulacaktır.
10. Yukarıda belirtilen sürelerdeki ceza ödemeleri ile ilgili takiplerin de Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden otomatik olarak gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir. Bu çerçevede, teknik alt yapının oluşturulmasından sonra Kurumumuz ile Vakıflar Bankası ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı arasında yapılacak protokolleri

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

müteakip, ceza tutarı ve ceza indirimi de dâhil olmak üzere ceza tahakkuk bilgileri ilgili kurumların ekranlarına düşerek bu bilgiler başka bir yazışmaya gerek kalmadan gerçekleştirilebilecektir. Bu durumun gerçekleşmesini müteakip Bölge Müdürlüklerimiz bilgilendirilecektir.

11. Tebligatlarla ilgili, Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinde sistematığın oluşturulması amacıyla idari para cezası giriş ekranına "**Tebellüğ Tarihi**" alanı eklenmiştir. Vakıf yöneticisine çekilen tebligatlar hangi tarihte tebellüğ edilmişse bu tarih Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'de tebellüğ tarihi olarak işlenecektir.
12. Tebellüğ tarihi, ceza tahsilâtlarının hangi kurum tarafından yapılacağını tespitinde esas olduğundan vakıf yöneticisinin tebellüğ ettiği tarih aksatılmadan dikkatli bir şekilde Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'ne işlenecektir. Ayrıca, ceza tahsilât takibinin yapılabilmesi amacıyla idari para cezası giriş ekranına "**Ceza Ödendi**" onay butonu eklenmiştir. Bu buton Vakıflar Bankasına ödenen cezaların takibi amacıyla geliştirilmiş olup, Banka ile entegrasyona geçildikten sonra Bölge Müdürlüğü hesabına süresi içerisinde ödenmeyen ceza bilgilerinin Vergi Dairelerine aktarılmasına ortam sağlayacaktır.
13. Sulh Ceza Hâkimliklerince, ölüm, v.b. sebeplerle iptal edilen idari para cezaların takibi amacıyla, Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'nde kesilen ceza listesinden bu ceza seçilerek iptalin işlenmesi için "**İptal Edildi**" onay butonu ilave edilmiş olup, bundan sonra iptal edilen cezalar bu onay butonu ile onaylanıp açıklama yazıldıktan sonra kaydedilecektir.
14. Bölge Müdürlüklerine yasal süresi içinde kâğıt ortamında teslim edilen ancak, vakıflarca Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'nden geç gönderilen ya da hiç gönderilmeyen, bu sebepten geç beyan veya beyanda bulunmadı olarak sisteme cezalı olarak düşen beyanname ve bildirimlere idari para cezası uygulanmayacaktır. Bu durumda olan vakıfların cezalarının kaldırılması için öncelikle bu belgelerin Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'ne yüklenmesi sağlanacak daha sonra Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına resmi yazı ile bildirilecektir.
15. İdari Para Cezalarıyla ilgili olarak, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 11. maddesinde "Genel Müdürlükçe yapılan tebligata rağmen, bu Kanun uyarınca istenen beyanname, bilgi ve belgeleri zamanında vermeyen ..." ifadesi yer almaktadır. Her yıl Ocak ayında vakıflara tebliğ niteliğinde düzenlenecek duyuru metni Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığınca hazırlanarak Kurumsal web sitemizde (www.vgm.gov.tr) Beyanname ve Bildirimler ile Duyurular Bölümünde ilan edilecek olup, ayrıca e_posta ile vakıflara tebligat yapılacaktır.

B- Yeni Vakıflar İle İlgili Hükümler:

1. Yeni vakıfların, vakıf senetlerinde belirtilen hükümler doğrultusunda faaliyette bulunması esastır.
2. 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 101. maddesinin 3. fıkrasında yer alan "vakıflarda üyelik olmaz" hükmü Anayasa Mahkemesinin, 28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan kararı ile iptal edilmiştir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Bu kapsamda:

- a) Vakıf senedinde üyelikle ilgili hüküm bulunan vakıflar üye alımı yapabileceklerdir.
 - b) Vakıf senetlerinde 01.01.2002 tarihinden önce üyelikle ilgili hüküm bulunan ancak, Türk Medeni Kanununun “ vakıflarda üyelik olmaz” hükmü nedeniyle senetlerinden üyelik hükümlerini çıkaran vakıflar, senet değişikliği yapmak suretiyle, konuya ilişkin mahkeme kararının kesinleşmesini müteakip üye alabileceklerdir.
3. Yeni vakıflar, zaman içerisinde vakıf senetlerinde noter huzurunda düzenleme şeklinde senet değişiklikleri yapmaktadırlar. Senet değişiklikleri yapılırken değiştirilmeyecek maddelerde gereksiz yere senede yazılmakta ve yeniden tesciline karar verildiği görülmektedir.
- Yargıtay 18. Hukuk Dairesinin 29.09.1992 tarih ve K: 4788/8543 sayılı kararında; “...vakıf senedinde değişiklik öngörülmesi halinde, vakıf senedinin tamamının yeniden düzenleme şeklinde noterce düzenlenmesi gerekli olmayıp, senette karar verilen değişikliğin vakıf yetkililerince noter huzurunda düzenleme şeklinde yapılması ve mahkemece bunun tesciline karar verilmesi gerekir...” denilmekte olup, bundan böyle belirtilen hususa riayet edilmesi gerekmektedir.
4. Vakıf senedinde delege sisteminin öngörüldüğü vakıflarda, delege seçimleri ve genel kurul toplantılarının vakıf senetlerinde belirtilen hükümler çerçevesinde yapılması gerekmektedir.
 5. Yargıtay 18. Hukuk Dairesinin E: 1994/4266, K: 1994/5206 sayılı kararına göre, vakıf kurucuları, vakıf senedinde kuruluş aşamasında belirtilen belirli sayıda gerçek ya da tüzel kişi/kişiler olup, sonradan vakıf kurucusu sıfatının kazanılması mümkün olmadığı gibi kuruculuktan çıkarma da söz konusu olamaz. Ancak, vakfın herhangi bir organında görevli bulunanların görevlerinden istifa etmeleri halinde yerlerine vakıf senedi hükümlerine göre yenilerinin seçilmeleri mümkündür.
 6. Yeni vakıflara vergi muafiyeti tanınabilmesi için Maliye Bakanlığınca, 4962 sayılı Kanununun 20. maddesine istinaden düzenlenen ve 03.04.2007 tarih ve 26482 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Genel Tebliğde belirtilen esaslar çerçevesinde Gelir İdaresi Başkanlığına müracaat edilmesi gerekmektedir.

7. *Yönetimi Genel Müdürlüğümüze bırakılan yeni vakıflar;*

Vakıflar özel hukuk tüzel kişiliğine haiz kuruluşlar olup, yeni vakıflar Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre kurulur ve faaliyet gösterirler.

Türk Medeni Kanunu hükümlerine göre kurulmuş olan, yönetimi Genel Müdürlüğümüze bırakılan ve Bölge Müdürlükleri tarafından yönetilen yeni vakıflarla ilgili mevzuatta özel bir düzenleme bulunmamasıyla birlikte, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 6. maddesinde söz konusu vakıfların yönetim organının vakıf senedine göre oluşturulacağı hükme bağlanmıştır.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

Bu çerçevede;

- Vakıf senedinde Genel Müdürlüğümüz tarafından yönetilme şartı bulunan yeni vakıfların bütün iş ve işlemleri, meri mevzuat ve vakıf senedi hükümleri doğrultusunda Bölge Müdürlükleri tarafından belirlenecek en az üç personelden oluşan vakıf yönetimi tarafından yürütülecektir.
 - Görevlendirilen vakıf yönetimi, vakfın tüm iş ve işlemlerinde; vakıf senedi, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve 5737 sayılı Vakıflar Kanunu hükümleri doğrultusunda diğer yeni vakıfların yöneticileri ile aynı sorumluluğa sahiptirler.
 - Vakıf yönetimince yürütülecek işlemlerde (alım, satım, kiralama ve vakıf varlıklarının değerlendirilmesi vb.) vakfın menfaatini göz önünde bulundurularak karar verilecektir.
 - Vakfın iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesinde hizmet alımı yapılabilecektir. (Örneğin; avukatlık, mali müşavirlik, mimarlık-mühendislik vb.)
 - 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanununun 2. maddesinin (e) fıkrası ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereği, vakıf senedinde açıkça belirtilmiş olsa da söz konusu vakıfları yöneten personele ücret veya huzur hakkı ödenmeyeceği gibi 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 34. maddesinde belirtilen yönetim ve temsil masrafı adı altında herhangi bir kesintide yapılmayacaktır.
 - Ancak 5072 sayılı Kanunun uygulamasına yönelik 2006/22 sayılı Genelgenin 2. maddesinde belirtildiği üzere, sadece vakıf adına yaptıkları seyahatler için yol, konaklama ve yemek giderleri ile vakıf için yaptıkları belgeye dayanan zorunlu masraflar vakıf gelirinden karşılanacak olup, tüm harcamalar belgelendirilecektir.
 - Mal varlığı bulunmayan vakıflar Genel Müdürlüğe intikal ettirilerek vakfın denetimi talep edilecektir.
8. Dağılan vakıflarda, borçların tasfiyesinden artakalan mal/hakların devrine ilişkin vakıf senetlerinde bir hüküm bulunmaması ve mahkemece görüş sorulması halinde, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 27. ve Vakıflar Yönetmeliğinin 22. maddesi gereği, benzer amaçlı vakfın görüşü de alınarak Bölge Müdürlüklerince belirlenecek vakıf isimleri mahkemesine bildirilecektir. Bölge Müdürlüğü sorumluluk alanı içerisinde benzer amaçlı bir vakfın bulunmaması halinde ise konu Genel Müdürlüğe intikal ettirilecektir.
9. 01.01.1990 - 02.08.2013 tarihleri arasında dağıtılma talebi ile açılan dava sonucunda dağılmasına/dağıtılmasına karar verilen yeni vakıfların kurucuları tarafından 6495 sayılı Kanunun 50. maddesi ile 5737 sayılı Vakıflar Kanununa eklenen geçici 12. madde gereği yeni vakıf kurulabilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

10. Yeni vakıflar kuruluş gayrimenkullerini vakıf tüzel kişilik kazandıktan sonra tapu tescil işlemini müteakip bir ay içerisinde tapu fotokopileri ile beraber Bölge Müdürlüğüne resmi yazı ile bildirecek olup, bu taşınmazların Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden bildirim yapılmayacaktır. Bölge Müdürlükleri tarafından kuruluş gayrimenkullerine ait tapu fotokopileri Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'ne giriş yapılmak üzere resmi yazı ile Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
11. Yeni vakıfların kuruluş gayrimenkullerinin satılması halinde, bu gayrimenkullerin bildirim vakıf tarafından Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) İle İlgili Hükümler bölümünde belirtildiği şekilde yapılacak olup, Bölge Müdürlükleri tarafından da vakfın kuruluş gayrimenkulünün satış işleminin yapıldığına dair bilgi, Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'nde güncellenebilmesi için resmi yazı ile Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığına gönderilecektir.
12. Vakıfların kuruluş ve tescil edilen değişiklik senetleri Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS)'ne aktarıldığından, vakıf senetlerinin onaylı suretlerinin ilgilisi tarafından talep edilmesi halinde Bölge Müdürlükleri tarafından sadece Vakıf Bilgi Yönetim Sistemi (VBYS) üzerinden alınan senet örnekleri onaylanarak verilecektir.
13. Yeni vakıfların kuruluş ve dağılıma/dağıtılma/kapatılmalarına ilişkin resmi gazete ilan bedelleri titizlikle takip edilerek en kısa sürede ödenmesi sağlanacaktır.

C- Mülhak ve Esnaf Vakıfları İle İlgili Hükümler:

1. Mülhak vakıfların kesin hesap cetvelleri onaylanmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.
2. Mülhak vakıfların yıllık gelirlerindeki artışa göre hayır şartlarındaki parasal değerlerin güncel hale getirilmesi için vakıf yöneticileri yazı ile uyarılacaktır.
3. Mülhak vakıf yöneticileri, vakıflarına ait B grubu hisse senetleriyle ilgili yazışmaları ilgili banka ile kendilerinin yapması yönünde uyarılacaktır.
4. Mülhak vakıflara ait akarların değerlendirilmesi ve hayratların onarılması konusunda vakıf yöneticilerine yol gösterilecektir.
5. Bölge Müdürlüklerince temsilen yönetilen mülhak vakıflar mazbutaya alınmadan önce;
 - a) Evlatlarının tevliyete ilişkin devam eden davalarının olup olmadığı,
 - b) Kesinleşmiş mahkeme kararı ile vakıf evladı veya galleye müstahak vakıf evladı olup olmadığı,
 - c) Reşit olmayan, hastalığı sebebiyle veya bir yıl ya da daha uzun süreli özgürlüğü bağlayıcı bir cezaya mahkûm olma durumu gibi kısıtlılık hallerinde vakıf evladı olup olmadığı,

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

- d) Daha önce vakıf yöneticiliği yapmış ancak 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 9. ve 10. maddeleri gereğince görevinden alınan ve 5 yıllık kanuni bekleme süresi dolan evladının bulunup bulunmadığı, hallerinin tespit edilmesi durumunda;
- (a) maddesi ile ilgili olarak; açılan bir davanın tespiti halinde davanın sonucunun beklenmesi,
 - (b) maddesi ile ilgili olarak, galleye müstahak veya vakıf evladı olan kişilerin tespiti durumunda kişilerin tevliyete ehil evlat davası açması yönünde veya batın tertibi olan vakıflarda yaşı çok ileri olan evlatların bir sonraki batındaki evlat yönünde haklarından feragat edebilecekleri hususunda bilgilendirme yapılması,
 - (c) maddesine ilişkin olarak, kısıtlı bir evladın bulunması halinde kısıtlılığın kalkabileceği durumlarda tevliyete esas vakıf evlatlık davasının açılması yönünde bilgilendirilmesi,
 - (d) maddesi ile ilgili olarak ise kanuni sürenin beklenerek, vakfa yönetici olabileceği yönünde bilgilendirme yapılacaktır
6. Mazbutaya alınacak mülhak vakıflarda, mahkeme kararında yer alması için Bölge Müdürlüklerince dava dilekçesinde söz konusu mülhak vakfın akarları, hayratları, tavize tabi taşınmazları, borçları, alacakları ve tüm mevduatları belirtilecektir.
7. Mülhak vakıflarda, taşınmaz satışından elde edilen paralar ile ihtiyat akçesi ve taviz bedeli hesaplarında bulunan paralara tahakkuk edecek faizler ile temettü payı gelirleri dağıtılmayarak anaparaya ilave edilmesi konusunda mülhak vakıf yöneticileri uyarılacaktır. Ayrıca, mülhak vakıflarca verilen yıllık hesap cetvelinin Bölge Müdürlüklerince yapılan kontrolü sırasında bu konu özellikle tetkik edilecektir.
8. a) Mülhak vakıflarda yöneticilik ve yönetici yardımcılığı için yapılacak başvurularda, Vakıflar Yönetmeliğinde belirtilen belgelerin tam ve güncel olmasına dikkat edilecektir.
- b) Mülhak vakıflarda iş ve işlemlerin yönetici eli ile yürütülmesi esastır. Vakıf yöneticisi yetkilerini kendine vekil tayin ederek üçüncü şahıslara devredemez. Ancak, gerekli görülmesi durumunda vakıf yöneticisi, vakıflar yönetmeliğinde belirtilen şartlar doğrultusunda yetkilerinin sınırlarını belirlemek, devredecekleri görev ve yetkileri yazı ile tebliğ etmek ve Bölge Müdürlüklerine bildirmek kaydıyla vakfa yönetici yardımcısı atayarak vakfın işlemlerini yürütebilecektir.
9. Mülhak vakfa yönetici atanmasına ilişkin belgeler gönderilirken, yöneticilik talep edenin dışında söz konusu vakfın yöneticiliği ile ilgili devam eden veya sonuçlanan herhangi bir davanın olup olmadığı, dava var ise hangi aşamada olduğu hakkında Genel Müdürlüğe bilgi verilecektir.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

10. a) Temsilen yönetilen mülhak vakıflarda, ilk yöneticilik başvurusundan itibaren evlatların haberdar edilebilmeleri için en geç yedi (7) gün içinde, aşağıda örneği belirtilen duyuru, Kurumsal web sitemizde (www.vgm.gov.tr) en az üç (3) gün ilan edilecek ve ilanda en geç on beş (15) gün içinde yöneticilik başvurularının yapılması gerektiği bildirilecektir. Verilen süre sonunda yapılan yöneticilik başvuruları Genel Müdürlüğe intikal ettirilecektir.

Duyuru Örneği:

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü
..... Vakıflar Bölge Müdürlüğü

DUYURU

Vakıflar Genel Müdürlüğünce temsilen yönetilen İlinde kurulu mülhak Vakfına yönetici atanacaktır. Yöneticiliğe atanmak isteyen medeni hakları kullanma ehliyetine sahip, en az ilkokul mezunu adayların dilekçe ekinde aşağıdaki belgelerle birlikte .../.../..... tarihine kadar Vakıflar Bölge Müdürlüğüne başvurmaları gerekmektedir.

a) Vakfiye şartlarına göre yönetici olabileceğine dair yetkili asliye hukuk mahkemesinden alınan kesinleşmiş mahkeme kararı,

b) Öğrenim belgesi,

c) Adli sicil kaydının olmadığı ve sağlıklı olduğuna dair yazılı beyanı,

ç) İkametgâh belgesi ve nüfus kayıt örneği

Başvurular gerekli incelemeler yapıldıktan sonra atama yapılmak üzere Vakıflar Meclisine sunulacaktır.

Birden çok yöneticilik talebi olması halinde Vakıflar Meclisi, öncelikle vakfiye şartlarını dikkate alacak, vakfiyede aranan şartlarda bir eşitlik söz konusu ise vakfın iş ve işlem kapasitesi, atanacak kişinin öğrenim durumu, adayların yerleşim yeri vb. hususları değerlendirerek karar verecektir.

İLAN OLUNUR

- b) Vakıflar Meclisinin karar tarihinden itibaren bir ay içerisinde Bölge Müdürlüğünce temsilen yönetilen mülhak vakıf, vakıf yöneticisine teslim edilecektir.

11. Mülhak vakıflara ait akar ve hayrat taşınmazların tahsis, satış ve tramplasına yönelik tasarrufları ve kamulaştırmaya yönelik işlemleriyle ilgili olarak 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 42. maddesi gereğince öncelikle Vakıflar Meclisinden karar alınması gerekmektedir.

Bu nedenle, Bölge Müdürlükleri tarafından;

- a) Satış ve trampa işlemlerinde; Vakıf yöneticisinin bağımsız ekspertiz kuruluşlarına düzenlettireceği ekspertiz raporu (Taşınmazın, mevkii, hali hazır durumu, imar/kadastro durumu, herhangi bir takyidatın olup olmadığı, harici ve dahili fotoğrafları, değer tespiti ve işlemin vakfa yarar sağlayıp sağlamayacağı, vb. hususları kapsayan) ve talep yazısı ile Bölge Müdürlüklerince düzenlenecek ekspertiz raporu ve komisyon kararından oluşan dosya,

- b) Tahsis (hayrat taşınmazın) işleminde; Vakıf yöneticisinin, tahsis edeceği kamu kurum ve kuruluşları, benzer amaçlı vakıf veya kamu yararına çalışan dernek ile yapacağı protokol ve talep yazısı ile Bölge Müdürlüğünce düzenlenecek ekspertiz raporu (Taşınmazın, mevkii, hali hazır durumu, imar/kadastro durumu, herhangi bir

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

takyidatın olup olmadığı, değer tespiti, harici ve dahili fotoğrafları, işlemin vakfa yarar sağlayıp sağlamayacağı, vb. hususları kapsayan) ve komisyon kararından oluşan dosya,

- c) Kamulaştırma işlemlerinde; Mülhak vakıflara ait taşınmazların kamulaştırma işlemlerinin 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 8. (uzlaşma olmaması halinde) veya 10. maddesine istinaden yapılması gerekmektedir. Vakıf yöneticisi ile kamulaştırmayı yapacak idare arasında uzlaşma sağlanması halinde, vakıf yöneticisinin talep yazısı, uzlaşma tutanağı ve kamulaştırma yazısı ile Bölge Müdürlüğüne düzenlenecek ekspertiz raporu (Taşınmazın, mevki, hali hazır durumu imar/kadastro durumu, herhangi bir takyidatın olup olmadığı, harici ve dahili fotoğrafları, değer tespiti ve işlemin vakfa yarar sağlayıp sağlamayacağı, vb. hususları kapsayan) ve komisyon kararından oluşan dosya,

Vakıflar Meclisine sunulmak üzere Genel Müdürlüğe gönderilecektir.

12. Mülhak vakıfların, Vakıflar Meclisinin 12.10.2009 tarih ve 560/457 sayılı kararı ile "D" grubuna dönüştürülerek paraya çevrilmesine izin verilen Vakıfbank "B" grubu hisseleri, paraya çevrilmeleri halinde vakıfların akar toprak hesabına aktarılacaktır.

13. İhtiyat akçesinin kullanımı;

- a) Mülhak vakıflar tarafından her yıl ayrılan ihtiyat akçesi öncelikle vakfın akar ve hayratlarının tamir, tadilat, bakım ve onarımı için kullanılacaktır.
- b) İhtiyat akçesi, yapılan tamir, tadilat, bakım ve onarım işini karşılamıyor ise Vakıflar Yönetmeliğinin 54. maddesinin üçüncü fıkrasında belirtilen kanuni giderler ayrıldıktan sonra kalan kısım ile karşılanacaktır.
- c) İhtiyat akçesinde biriken paranın kullanılmaması halinde, Vakıflar Yönetmeliğinin 56. maddesinin 4. fıkrası gereği vakfa gelir getirici yeni gayrimenkul satın alınacaktır.

14. Vakıflar Yönetmeliğinin 54. maddesinin 4. fıkrası uyarınca Temsilen Yönetilen mülhak vakıflarda tevliyet ücreti kesilmeyecektir.

15. Temsilen yönetilen mülhak vakıfların iş ve işlemleri 12.09.2011 tarih ve 18797 sayılı yazımız eki 23.08.2011 tarih 313/521 sayılı Vakıflar Meclisi kararı ile onaylanan "*Temsilen Yönetilen Mülhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslar*" çerçevesinde Bölge Müdürü tarafından görev dağılımı yapılarak gerçekleştirilecektir. İş ve işlemlerin yerine getirilmesinde herhangi bir aksaklığa meydan verilmeyecektir.

16. Mülhak vakıf yöneticileri "*Tanıtım Kimlik Kartı*" almaları konusunda uyarılacaktır.

17. Mülhak vakıflarla ilgili yazışmalarda, Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığının 03.04.2008 tarih ve 5122 sayılı yazı ekinde gönderilen listede yer alan vakıf isimleri kullanılacaktır.

T.C.
BAŞBAKANLIK
Vakıflar Genel Müdürlüğü

D- Cemaat Vakıflar İle İlgili Hükümler:

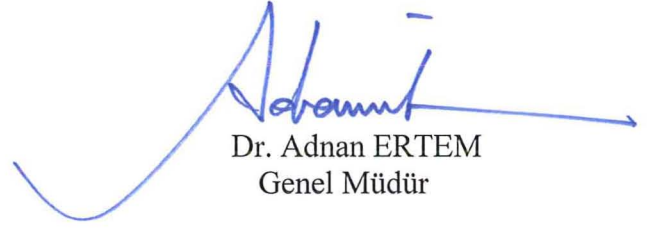
Cemaat vakıflarına ait okul vasıflı hayrat taşınmazların akara dönüştürülmesi için yapılacak müracaatlarda, okulun kapalı olduğuna dair ilgili Milli Eğitim Müdürlüğünden yazı alınacaktır.

Yeni, mülhak, esnaf ve cemaat vakıfları ile ilgili iş ve işlemler yukarıda belirtilen esaslar çerçevesinde yürütülecektir.

Bu çerçevede;

- 28.06.2010 tarih ve 2010/8 sayılı
- 24.05.2011 tarih ve 2011/8 sayılı,
- 01.11.2013 tarih ve 2013/14 sayılı,
- 11.12.2013 tarih ve 2013/16 sayılı,
- 12.03.2015 tarih ve 2015/2 sayılı Genelgeler,

Yürürlükten kaldırılmış olup, yukarıda belirtilen hususlar Bölge Müdürlüklerince yeni, mülhak, esnaf ve cemaat vakıflarına duyurulacaktır.
Bilgilerini ve gereğini rica ederim.


Dr. Adnan ERTEM
Genel Müdür

Dağıtım:

Gereği :

Merkez ve Taşra Teşkilatı

Bilgi:

Vakıflar Meclisi Başkanlığı