

SAMSUN ROTARY KULÜBÜ DERNEĞİ

ANA TÜZÜĞÜ

MADDE 1. DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin adı ‘‘ Samsun Rotary Kulübü Derneğidir ‘‘. Merkezi Samsun’dadır, şubesi yoktur.

Bu ana tüzükte geçen ‘‘Dernek’’ ve/veya ‘‘Kulüp’’ kelimeleri Rotary Kulübü Derneği’ni ifade eder.

MADDE 2- Samsun Rotary Kulübü Derneği’nin yöresel sınırları Samsun olup bu yörede, iç tüzükte yazılı olduğu gibi başka Rotary Kulüpleri kurulmasına muvafakat edebilir.

MADDE 3- Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Dernek, Sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri

- 1- Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak.
- 2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
- 3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için 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 faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek ve bağış yapmak.
- 6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
- 7- Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
- 8- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilebilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler b.b düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
- 9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
- 10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
- 11- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- 12- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve vakıfların kamu kurum kuruluşları ile ilişkilerine dair kanun hükümleri saklı kalmak

üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.

13- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.

14- 14-18 yaş grubu gençlerin takım çalışmalarından istifadeleri için **İnteract** gençlik kulübü kurmak.

15- **İnteract** gençlik kulübü çalışmaları yönetim kurulu nezaretinde olmak üzere ve iç tüzük ile belirlemek

16- 5-12 yaş grubu çocukların takım çalışmalarından istifade edebilmeleri ve sosyal donanım kazanabilmeleri için RotaKids kulüpleri kurmak ve yönetim kurulu nezaretinde olmak üzere bu kulüplere uygulanacak usul ve esasları belirlemek.

Derneğin faaliyet alanı

Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

MADDE 4- Üyelik

Üye olma hakkı, üyelik işlemleri ve üyenin yükümlülükleri

Medeni haklarını kullanma ehliyetini haiz ve 18 yaşını bitirmiş olan, Dernekler Yasasına göre üyeliğe engel bir hali bulunmayan, iyi karakterli toplumda yeri bulunan bir iş veya mesleğinde tanınmış ve fiilen çalışmakta olan kimseler bu Derneğin bir üyesinin teklifi ile derneğe üye seçilebilir.

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

14-18 yaş gurubundaki gençlerin velilerinin veya varislerinin izni ile üyelikleri, bu şekilde üyelik kayıtları yapılan gençlerin (**İnteract**) ların seçme ve seçilme hakkı olmayıp ayrı bir üye kayıt defterinde takip edilirler.

Üyeliğe kabul işlemlerinin tamamlanabilmesi için; üye adayının üye giriş ödentisini ödemiş olması zorunludur.

Samsun Rotary Kulübü Derneğine kabul edilmek isteyen her bir üye adayının Rotary Vakfı'na 1.000,00-USD (Bin Amerikan doları) bağış yapması zorunlu olup bu ödemeler üyelik başvurusu esnasında gerçekleştirilir.

Her üye, derneğin bağlı bulunduğu bölge ve uluslararası kuruluşlara ödemekle mükellef olduğu ödentilerin kendi payına düşen kısmını dernek aracılığıyla ödemekle yükümlüdür. Bu ödentiler tüm üyelerin derneğe verdiği üyelik aidatları içinden karşılanır.

Devamdan Muaf Üye: Dernek üyelerinden yaşı ve Rotary Yaşı (Rotary’de aktif üye olarak geçirdiği süre) toplamı seksen beşi bulanlar (bu yaş da dahil) Devamdan Muaf Üye sayılır. Devamdan Muaf Üyeler dernek tüzüğünde belirtilen üyelik aidatlarının yarısını öder.

MADDE 5- Üyelikten çıkma

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.

MADDE 6- Üyelikten çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatlarını altı ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.
- 6- Derneğin bağlı bulunduğu bölge ve uluslararası kuruluşlara ait olan, her dönem için belirlenecek ödentilerin, dernek üyesine karşılık gelen miktarlarının yazılı iki ikaza rağmen ödenmemesi

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

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

MADDE 7- Dernek organları

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu,
- 4- Disiplin Kurulu.

MADDE 8- Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı Ve Çağrı Ve Toplantı Usulü

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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağırılır.

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

Çağrı Usulü;

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma 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 bildirmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması 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 çağırılır.

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 heyetşne kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerin karşılarını imzalamak zorunludur.

Toplantı 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 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.

MADDE 9- Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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 atılması ile 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 katılımlarıyla 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.

MADDE 10- Genel Kurulun Görev Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karar 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 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
- 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 feshedilmesi
- 12- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması

13- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirlenen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

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

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

MADDE 11- Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev Ve Yetkileri

Yönetim kurulu yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının 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 çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- 2- Gelir 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 ayni haklar tesis ettirmek
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir gider tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak
- 9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek
- 10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevler yapmak ve yetkileri kullanmak
- 12- Rotary kural, kaide ve teamülleri ile uyumlu disiplin hükümleri ve iç yönetmelikleri düzenlemek
- 13- Üç aylık dönemlerle derneğin mali durum ve finansal tabloları hakkında üyelerini bilgilendirmek.

MADDE 12- Denetim Kurulunun Teşkili, Görev Yetkileri

Denetim kurulu, Üç asıl ve Üç 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 çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleşmesi 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 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.

MADDE 12/A- Disiplin Kurulunun Teşkilî Görev ve Yetkileri

Disiplin kurulu üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Disiplin Kurulu Rotary kural ve teamülleri çerçevesinde hazırlanacak olan disiplin yönetmeliği hükümlerini uygulamakla görevlidir.

Disiplin cezaları ve bağlı hükümler yönetim kurulu marifetiyle iç yönetmelikle belirlenir. Süreli uzaklaştırma ve üyelikten çıkarmaya ilişkin cezaların uygulanması genel kurulun onayına tabidir.

MADDE 13- Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatı: Üye aidatı: üyelerden giriş ödentisi peşin olarak 10.000,00- TL. Aylık olarak 2.100,00-TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkili olup yönetim kurulu üyelerden ek ödeme talep edebilir.
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptığı bağış ve yardımlar.
- 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.

MADDE 14- Derneğin Defter Tutama Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip edilen hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre efer 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 deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat bu deftere işlenebilir.
 - 3- Evrak kayıt defteri: gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakı kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
 - 4- Demirbaş defteri: derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
 - 5- İşletme hesabı defteri: dernek adına alınan 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 iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir;
 - 1- (a) bendinin 1 2 3 ve 6. Alt benlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
 - 2- Yevmiye defteri, Büyük defter ve Envanter defteri: bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayınlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır

Defter Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defter tutulmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak bilanço hesabına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Gider Tablosu ve Bilanço Düzenlemesi

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 Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alınarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

MADDE 15- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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. Maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için “Gider Makbuzu” düzenlenir.

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) ile kabul edilir.

Alındı belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü matbaadan teslim alınması, defteri 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

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 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, onbeş gün içinde dernekler birimlerine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernek 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, dernekler tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel konularda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak beş yıl süre ile saklanır.

MADDE 16- Beyanname Verilmesi

Derneğin bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibariyle sonuçlarına ilişkin ‘‘Dernek Beyannamesi’’ dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafında mahallin mülki idare amirliğine verilir.

MADDE 17- Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel kurul sonuç bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ‘‘ Genel Kurul Sonuç Bildirimi’’ ve ekleri yönetim kurulu başkanlığı tarafından 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’’ doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurt dışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurt dışında yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce ‘‘Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi’’ iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formunda, yurt dışında yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme vb. belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra vb. belgenin bir örneği de eklenir.

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile 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 ‘‘Proje Bildirimi’’ne eklenerek protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik ‘‘Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi’’ genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği ek-25’t belirtilen) ‘‘Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi’’ doldurmak suretiyle değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğe bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişikliklerde tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğe bildirilir.

MADDE 18- Derneğin İç Denetimi

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetimi yapılabileceği gibi bağımsız 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.

MADDE 19- Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanmayacak miktarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 20- Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanmaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3’üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

MADDE 21- FEDERASYON

Genel Kurulun Kararı ile Dernek 5253 sayılı Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve mer’i mevzuat çerçevesinde bir Federasyon kurulabilir, hali hazırda var olan Federasyonlara katılabilir ve Derneği temsil edecek delegeleri belirlemek ile federasyon kuruluş işlemlerini gerçekleştirmek üzere Dernek Yönetim Kurulu’na yetki verebilir.

MADDE 22- Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanmaması 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 üyelerinin 2/3'üdür. Genel kurulda fesih 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 adına "Tasfiye Halinde Samsun Rotary Kulübü Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerin baştan sona tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul önce derneğin hesaplarını inceler, incelemesi 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 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 belirlenmemişse derneği 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 amirliklerine 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 yazıyla 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 beş yıldır.

MADDE 23- Hüküm Eksikliği

- a- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış olan dernekler yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkında hükümleri uygulanır.
- b- İç tüzük hükümleri kendi içinde belirlenen hüküm, Dernekler Yasasına, bu ana tüzük hükümlerine, **Rotary** amaçlarına aykırı olmayan ve kulübün yürütülmesinde yardımcı yöntem ve usullerle derneğin haftalık muntazam toplantılarında belirlenebilir ve değiştirilebilir.

MADDE 24- KURUCU ÜYELER

Bu derneğin kurucuları şunlardır;

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1- Adı Soyadı: Macit SİREL
SAMSUN | TC Fabrikatör Belediye evleri No:12 |
| 2- Adı Soyadı: Mithat KEFELİ
SAMSUN | TC Çiftçi İstiklal Cad. No:28 |
| 3- Adı Soyadı: Arslan DEVECİ
SAMSUN | TC Avukat Kefeli Apt daire:9 |
| 4- Adı Soyadı: Cengiz Balkan
SAMSUN | TC Tüccar Necip Bey Cad. No:67 |
| 5- Adı Soyadı: Utku Aldıkaçtı
SAMSUN | TC Tüccar İskele Cad. No:25 |
| 6- Adı Soyadı: Faruk Akar
SAMSUN | TC Tüccar Gazi Cad. No:74 |
| 7- Adı Soyadı: Şahap Tarzi
SAMSUN | TC BP Böl. Müd. Hükümet Cad. No:82 |