

**Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşlardan İklim Değişikliği Başkanlığına Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Niteliğindeki Tutarların Harcanmasına İlişkin Usul ve Esaslar**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Tanımlar ve Temel İlkeler**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1 –** (1) Bu usul ve esasların amacı; İklim Değişikliği Başkanlığı ile Avrupa Birliği, Uluslararası Kuruluşlar veya Uluslararası Konsorsiyumlardan İklim Değişikliği Başkanlığına proje karşılığı aktarılan hibe niteliğindeki tutarların uluslararası anlaşma hükümleri saklı kalmak kaydıyla harcanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Proje kapsamında yapılacak mal ve hizmet alımları, proje sözleşmesinde yer alan belirlenmeler ve varsa projenin uygulama sürecini gösteren program kuralları çerçevesinde yapılır. Bu harcamalar konusunda proje sözleşmesinde veya program kurallarında belirleme olmaması halinde bu usul ve esaslar kapsamında işlem yapılır.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu kurallar, 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik ile 21/6/2022 tarihli ve 31873 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İklim Değişikliği Başkanlığı Hizmet Birimleri İle Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik’e dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 –** (1) Bu düzenlemede yer alan;

- a) Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı,
- a) Başkanlık: İklim Değişikliği Başkanlığını,
- b) Başkan: İklim Değişikliği Başkanını,
- c) Başkan Yardımcısı: İklim Değişikliği Başkan Yardımcısını,
- ç) Birim amiri: İklim Değişikliği Başkanlığı hizmet birimlerinin amirlerini,
- d) Proje Yürütücüsü: İklim Değişikliği Başkanını veya Başkan tarafından görevlendirilecek Başkan Yardımcısını,
- e) Proje: Avrupa Birliği, uluslararası kuruluşlar veya uluslararası konsorsiyumlardan aktarılan hibe yardımlarıyla finanse edilen ve Başkanlık bünyesinde yürütülen çalışmaları,
- f) Proje Koordinatörü: Proje Yürütücüsünce belirlenecek olan kişiyi,
- g) Proje Mutemedi: Mal veya hizmet alımı için avans verilmek üzere proje yürütücüsü tarafından belirlenen kişiyi,



ğ) Yönetmelik: 27/11/2007 tarihli 26713 sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğini, ifade eder.

### **Temel İlkeler**

**MADDE 4 – (1)** Başkanlık, bu usul ve esaslara göre yapılacak alımlarda; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Harcamalara İlişkin Kurallar**

#### **Harcamalara İlişkin Kurallar**

**MADDE 5 – (1)** Proje yürütücüsü, aynı zamanda projenin harcama yetkilisidir. Proje Koordinatörü ise projenin gerçekleştirme görevlisidir.

(2) Proje kapsamında yapılacak olan her türlü mal ve hizmet alımlarının verimlilik ilkesi doğrultusunda, en uygun fiyat ve şartlarda, ekonomik açıdan en avantajlı şekilde, en uygun zamanda ve serbest piyasa koşulları içerisinde temin edilmesi esastır.

(3) Proje kapsamında gerçekleştirilecek her türlü mal ve hizmet alımlarında ve yurt içi veya yurt dışı görevlendirmelerde proje yürütücüsünün onayı gerekir.

(4) Proje kapsamında 1.000 Euro'ya kadar gerçekleştirilecek olan mal ve hizmet alımları proje yürütücüsü tarafından görevlendirilen bir personelce herhangi bir komisyon kurulmadan ve fiyat araştırması yapılmaya ihtiyaç duymaksızın fatura karşılığı satın alınabilir.

(5) Proje kapsamında 1.000 Euro'yu aşan ve 150.000 Euro'ya kadar gerçekleştirilecek olan her türlü mal ve hizmet alımları, satın alma komisyonu tarafından herhangi bir ilan yapılmaksızın doğrudan piyasa fiyat araştırması yapılarak gerçekleştirilir.

(6) Proje yürütücüsü, proje faaliyetleri gereği yapılması gereken mal ve hizmet alımları için satın alma komisyonu görevlendirir. Satın alma komisyonu en az üç (3) kişiden oluşur.

(7) Proje kapsamında satın alma komisyonunca gerçekleştirilecek alımlarda en az üç (3) farklı yerden elektronik posta, faks, teklif mektubu veya proforma fatura ile fiyat teklifi alınır. Ancak, 4734 sayılı kanunun 22 inci maddesinin (a), (b), (c), (e), (g) ve (h) bentleri kapsamına giren alımlarda tek fiyat teklif alınabilir. Teklifler ekonomik açıdan avantajlı olma ve verimlilik kriterleri göz önünde tutularak yapılacak değerlendirme sonucu, satın alma komisyonu tarafından alınan gerekçeli karar ile proje yürütücüsünün onayına sunulur. Proje yürütücüsünün onayı ile alım gerçekleştirilir.

(8) Proje kapsamında gerçekleştirilecek olan her türlü mal ve hizmet alımlarında söz konusu alımın özelliklerini belirten teknik şartnamelerin satın alma komisyonunca hazırlanması



esastır. Ancak, mal veya hizmet alımlarının özelliği nedeniyle proje çalışanlarınca hazırlanmasının mümkün olmadığı durumlarda proje yürütücüsü tarafından onaylanması kaydıyla, şartnameler hizmet alımı yöntemi ile hazırlattırılabilir.

(9) Satın alma komisyonu, proje kapsamında gerçekleştirilecek olan mal veya hizmet alımlarında, mal veya hizmetin şartnameye uygun olarak alınıp alınmadığını kontrol ederek, kabul işlemlerini yapar.

(10) Proje kapsamında yapılması gereken işler hizmet alımı yöntemiyle bir tedarikçiye yaptırılabilir. Gerekli görülen hallerde proje faaliyetleri sivil toplum kuruluşları aracılığıyla da yürütülebilir.

(11) Proje kapsamında ihtiyaç duyulması halinde eğitim, danışmanlık, görsel tasarım, muhasebe vb. hizmet alımları yapılabilir.

(12) Proje yürütücüsü onayı ile proje kapsamında gerçekleştirilecek olan mal ve hizmet alımları için 1.000 Euro'ya kadar proje mutemedine avans verilebilir. Mutemet görevlendirilmesine ilişkin yazıda, mal veya hizmetin ne kadar süre içinde alınacağı ve avansın hangi süre içinde mahsup edileceği belirtilir. Proje yürütücüsü, yukarıda yer alan kurallar çerçevesinde kendisi de avans kullanabilir.

(13) Projeye ilişkin olarak yapılan grevlendirilmelerde yol masrafı, yevmiye ve konaklama gideri görevlendirilen personel tarafından doldurulan yolluk bildirimine istinaden proje bütçesinden ödenir. Proje kapsamında yapılacak yurtiçi seyahatler için 10/2/1954 tarih ve 6245 sayılı Harcırar Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan gündeliğin iki katı ödenir. Konaklama cretleri belgelendirilmek şartıyla Harcırar Kanununun 33 üncü maddesinin (a) fıkrasına göre müstahak olunan tutarın dört katı, belge tutarını geçmemek şartıyla ödenir. Yurtdışı seyahatler için ise Harcırar Kanunu ve Yurtdışı Gündeliklerine Dair Cumhurbaşkanı Kararı hükümleri uygulanır.

(14) Görevlendirmelerde seyahatler; uçak, tren, otobüs ve hususi araç ile yapılabilir. Görevlendirilen personel terminal/havaalanı vs. merkezlere ulaşımda taksi kullanabilir. Uçak ve trenle yapılan seyahatlerde faturalandırmak şartıyla yol masrafının tamamı, otobüs ve hususi araçla yapılan seyahatlerde ise rayiç bedel proje bütçesinden ödenir. Yolluk bildirimlerinde beyan edilen taksi giderlerinde beyan esastır, kanıtlayıcı belgeye gerek yoktur.

(15) 150.000 EURO'yu aşan mal ve hizmet alımları ise 1/12/2003 tarihli ve 2003/6554 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nın 20 nci maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre yapılır.

(16) Proje süresi ile sınırlı olmak kaydıyla, proje kapsamında ve projeye ilişkin hizmetlerde iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilere ödenecek brüt ücret ile bu ücrete ilişkin sigorta primi ve işsizlik sigortası primi işveren hissesi proje kaynaklarından karşılanır. Sigorta primi ve işsizlik sigortası primi sigortalı hissesi ile işveren hissesi, ilgili sosyal güvenlik kurumuna proje özel hesaplarını tutan muhasebe birimi tarafından gönderilir. Iř sözleşmelerinde, ilgili projenin adı ile proje süresi içerisinde kalınmak kaydıyla sözleşme sresinin belirtilmesi zorunludur. Proje kapsamında ihtiyaç duyulan personel, hizmet alımı yoluyla bir şirket üzerinden de çalıştırılabilir.



(17) Proje kapsamında iş sözleşmesine dayanılarak çalıştırılacak kişilere ödenecek ücretlerden kesilen damga vergisi ve gelir vergisi tutarları, proje özel hesaplarını tutan muhasebe yetkilisi tarafından beyan edilerek kanuni süresi içinde ödenir.

(18) Proje faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan tüketim malları proje ambarına giriş yapılmadan direk tüketilebilir.

(19) Proje kapsamında alınan dayanıklı taşınır ve demirbaşlar, alış sırası numarasına göre proje ambarına kaydedilerek kullanacak proje görevlisine zimmetlenir. Alınan dayanıklı taşınırların ve demirbaşların ekonomik ömrünü tamamlaması veya kullanamayacak hale gelmesi durumunda, tutulacak tutanakla kayıtlardan silinir. Proje bitiminde dayanıklı taşınırlar ve demirbaşlar Başkanlığa hibe edilir.

(20) Proje kapsamında gerekli görülmesi halinde taşınmaz kiralanabilir. Kiralanan taşınmaza ait kira, elektrik, su, doğalgaz, internet, telefon, aidat ve sigorta vb. giderler proje bütçesinden ödenir.

(21) Proje kapsamında gerçekleştirilecek eğitim, seminer, söyleşi, sosyal, kültürel ve faaliyetler vb. proje faaliyetleri için ihtiyaç duyulması halinde günlük ya da saatlik eğitmen, danışman, akademisyen, tercüman, rehber, ve benzeri ihtiyaç duyulacak kişiler görevlendirilebilir. Bu kapsamda alınacak olan hizmetin herhangi bir firma üzerinden değil de direk şahıslardan alınması durumunda, hizmet verenlere hizmet bedeli proje bütçesinden ödenir.

(22) Proje kapsamında yapılacak olan harcamalarda Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanır. Harcamanın türüne göre, zorunlu hallerde bu belgeler dışında harcamaya ilişkin diğer belgeler de kullanılabilir.

(23) Proje kapsamında yapılacak olan harcamaların muhasebe kayıtları Yönetmelik esaslarına göre yapılır.

(24) Proje yürütücüsü, proje kapsamında yürütülen faaliyetler için proje çalışanlarının dışında da Başkanlık personelleri arasından yurt içi ve yurt dışı görevlendirme yapabilir. Bu kapsamda görevlendirilen personellerin harcırahları, bu Maddenin 14 ve 15 inci fıkralarına göre proje bütçesinden karşılanabilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli ve Son Hükümler

#### **Hüküm Bulunmayan Hususlar**

**MADDE 6 –** (1) Projelerin uygulanmasında bu düzenlemede yer almayan hususlarda Yönetmelik hükümleri esas alınacaktır.

#### **Diğer Hususlar**

**MADDE 7 –** (1) Proje sözleşmesinde yer alan hükümler, projenin uyulama sürecini belirleyen program kuralları ve çalışma planlarında yer alan hususlar saklı kalmak kaydıyla, her bir proje



için ilgili birim amirinin talebi, varsa bağılı olduğu Başkan yardımcısının uygun görüşü ve Başkanın oluruyla proje görevlileri ile proje kapsamında planlanan etkinlik ve faaliyetler belirlenir.

(2) Bu düzenlemede geçen 1.000 ve 150.000 Euro limitlerinin Türk Lirası cinsinden değeri bulunurken; mal ve hizmet alımları için harcama talimatının alındığı tarih, mutemet görevlendirme yapılması durumunda ise görevlendirme tarihindeki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası Döviz Alış Kuru esas alınır.

#### **Yürürlük**

**MADDE 8** – (1) Bu usul ve esaslar, Başkanın onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 9** – (1) Bu usul ve esaslar, İklim Değişikliği Başkanı tarafından yürütülür.

OLUR

01./01/2022



Orhan SOLAK

İklim Değişikliği Başkanı V.