

MİLLİ PARKLAR FONU YÖNETMELİĞİ

Resmi Gazete Tarihi: 12/12/1986

Resmi Gazete Sayısı: 19309

Orman Bakanlığından:

BİRİNCİ BÖLÜM : Amaç, Kapsam, Kanuni Dayanak ve Tanımlar

Amaç :

Madde 1 - Bu yönetmeliğin amacı; 2873 sayılı Milli Parklar Kanunu kapsamına giren yerlerin; tesis, koruma, bakım, onarım, tanıtım, yönetim ve işletme harcamaları için Orman Bakanlığı emrinde kurulmuş bulunan " Milli Parklar Fonu"nun teşkili ve kullanma esaslarını belirlemektir.

Kapsam :

Madde 2 - Bu yönetmelik, "Milli Parklar Fonu"nun teşkili ile bu Fonun Milli Parklar, Tabiat Parkları, Tabiat Anıtları, Tabiatı Koruma Alanları çalışmalarında kullanılması ile ilgili esas ve usulleri kapsar.

Kanuni Dayanak :

Madde 3 - Bu yönetmelik 2873 Sayılı Milli Parklar Kanununun 22 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar :

Madde 4 - Bu yönetmelikte yer alan;

Kanun: 2873 Sayılı Milli Parklar Kanununu,

Bakanlık: Orman Bakanlığını,

Genel Müdürlük: Milli Parklar ve Av - Yaban Hayatı Genel Müdürlüğünü,

İdari ve Mali İşler Şubesi: İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünü,

Bölge Müdürlüğü: Bakanlık Bölge Müdürlüğünü,

Fon: Milli Parklar Fonunu,

Başmühendislik: Milli Parklar ve Av - Yaban Hayatı Başmühendisliğini,

Müdürlük: Milli Park Müdürlüğünü,

Mühendislik: Milli Parklar ve Av - Yaban Hayatı Mühendisliğini,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM : Fonun Yönetimi

Fonun Yönetimi :

Madde 5 - Bakanlık, merkez ve taşra teşkilatı vasıtasıyla Fonu yönetir.

İta Amirleri :

Madde 6 - Merkezde; fonun birinci derecede İta Amiri Bakandır. Bakan, Genel Müdürü İta Amiri olarak yetkili kılabilir.

Taşrada; fonun ikinci derecede İta Amirleri bölge müdürleridir. Bölge müdürleri İta Amirliği yetkisini, bölge müdür yardımcılarına, başmühendislere, milli park müdürlerine devredilebilir.

Her ita amiri, yetkisini kullandığı işlerden sorumludur.

İta amirliği, saymanlık ve tahakkuk memurluğundan ikisi aynı kişi üzerinde toplanamaz.

İta amirleri;

a) Birinci derecede imza atmaya yetkili olup mevzuat dahilinde Fonun amacına uygun olarak kullanılmasını ve yönetilmesini sağlar.

b) İdari ve teknik işlerde tek başına, mali işlerde ise yönetmelik hükümlerine göre sorumludur.

Merkez ve Taşra Fon Saymanı :

Madde 7 - Merkez ve Taşra Fon saymanları Bakanlığın teklifi üzerine, Maliye Bakanlığınca atanır.

Merkez Fon Saymanı;

Fonun merkezdeki işleri Merkez Fon Saymanlığınca yürütülür. Taşradaki Fon saymanları vasıtasıyla merkeze gönderilen gelir gider ile ilgili mizan, bilanço, bütçe ve bunlarla ilgili her türlü belgelere ait işleri takip eder. Merkezde yapılması gereken her türlü iş ve işlemleri yürütür.

Gelir ve gider ile ilgili; bütçe tatbikatı, defterler ve benzeri muhasebe kayıtlarının tutulması, mevzuat doğrultusunda kullanılacak olan belgelerin ve bu konuda saymanlıkların yönlendirilmesini sağlar.

Fon saymanlıklarına ait gelir ve giderin takibini yaparak saymanlıklar arasındaki nakit aktarmaları ve benzeri işlemleri yürütür.

Fona ait verilen benzeri görevleri yapar.

Merkez ve Taşra Fon Saymanlığı :

Madde 8 - Bakanlığın teklifi ve Maliye Bakanlığının onayı ile merkezde "Merkez Fon Saymanlığı" taşrada ise ihtiyaç duyulan yerlerde "Fon Saymanlığı" kurulur.

Merkez ve taşra fon saymanları;

Servisinin amiri ve denetçisi olup; bu Yönetmeliğe göre verilen görevleri yapmak; tahsil, tediye ve ayniyata ait evrak, defter, cetvel, mizan ve bilançoysu usulüne göre düzenlemek, kendisine bağlı nakit ayniyat mutemetlerinin hesap ve işlemlerinin düzgün yürümesini sağlamak, gelir ve gider belgeleri ile genel bilançoysu kesin hesapla birlikte kanuni süresi içerisinde incelenmek üzere Sayıştay Başkanlığına göndermek; ayrıca bilanço ile kesin hesapları Maliye Bakanlığına vermekle yükümlüdür.

Vergi tahakkuku ve gecikmesinden, muhasebe hatalarından doğan işlemlerden, takip edilmemekten dolayı zaman aşımına uğrayan idare hak ve alacaklarından, evrak ve pul noksanlığından, hesap hatalarından doğan işlemlerden, sigorta primi ve emekli keseneği gibi kesintilerin tahakkuk gecikme ve emanete alınmasından tek başına sorumludur.

Program dışı ödemelerden, gelir ve giderlere ait evraklardaki eksiklik ve hatalardan, ödemelerde yapılan usulsüzlük, yanlışlık ve benzeri hatalara karşı ita amiri, tahakkuk memuru ve sayman müştereken sorumludur.

Fon Saymanı, mali konularda imza atmaya yetkili olup, fon ile ilgili her türlü satın alma ve ihale komisyonlarının da üyesidir.

İta Amiri, Fon Saymanını ödenek dışı harcamalara, yükleme ve gerçekleştirme belgeleri eksik olan maddi hata ve hak sahibinin kimliği dolayısı ile kabul edilmeyen tahakkukları ödemeye zorlayamaz.

Fon Saymanı, mevzuata uygunluk hakkında ileri süreceği itirazlar üzerine ita amiri tarafından yazılı olarak sorumluluk üstlenildiği takdirde ödemeyi yapmaya mecburdur. Bu şekilde yapılan ödemelerde sorumluluk üstlenme yazısı ödeme belgesine bağlanır.

Fon saymanının, kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası veya görevden uzaklaştırılması halinde yerine mevzuata göre vekil atanır.

Tahakkuk Memuru :

Madde 9 - Fonun tahakkuk memurları olarak merkezde, Daire Başkanından aşağı olmamak üzere birinci derecede ita amirinin belirleyeceği kişi, taşrada ise yetki kademesine göre ikinci derecede ita amirinden sonra gelen kişi görevlendirilir.

Fona ait gelir ve giderin mevzuata aykırı tahakkuk ve ödenmesinden sayman ve tahakkuk memuru müştereken sorumludur.

Ayrıca, tahakkuk memurları, fona ait gelir ve giderin mevzuata uygun olarak tahakkukundan sorumludur.

Veznedar :

Madde 10 - Her Fon Saymanlığında bir veznedar bulunur.

Veznedar;

a) Kefalet kanununa tabi olup saymana karşı sorumludur.

b) Fon saymanı tarafından ibra edilir.

c) Tahsil ve tediye, belgeler üzerindeki imzalar tamamlandıktan sonra yapar.

d) Kasa açıklarından doğrudan sorumludur.

e) Fişsiz ve kayda dayanmayan tahsilat ve tediye hiçbir şekilde yapamayacağı gibi elden para alamaz ve ödeme yapamaz.

Ayniyat ve Ambar Memuru :

Madde 11 - Kefalet Kanununa tabi olup, ita amirine ve Fon saymanına karşı sorumludur.

Ayniyat ve Ambar Memuru;

a) Kendisine teslim edilen Devlete ait malzeme ve demirbaşları zimmetinde bulunduğu sürece korumaya mecburdur. Yazılı emir almadığı müddetçe de bu malzemeyi kimseye veremez, devredemez, değiştiremez.

b) Kendisine teslim edilen ayniyatı korumak, kayıtları tutmak, saklamak, bunlar için gerekli tedbiri almak ve bu hususta gerektiğinde diğer yetkililere yazı ile durumu bildirmekle yükümlüdür.

c) Yıl sonunda ita amirinin tespit edeceği bir komisyonla birlikte ambar ve diğer ayniyatın sayımını yapıp bunu bir tutanakla tespit etmekle görevlidir.

d) Gelen ve satın alınan malları muayene komisyonu muayene ettikten sonra ambar girişlerini düzenler.

e) Ambardan çıkan mal ve malzemenin sevk belgelerini düzenler.

f) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 01/06/1939 tarihli Ayniyat Talimatnamesi hükümleri uygulanır.

Ayniyat ve Ambar memurlarının ibraları Fon Saymanlarınca yapılır.

Fon Sayman Mutemetleri :

Madde 12 - Fon Sayman Mutemetleri, idarece ihtiyaç duyulan birimlerde yetkililerce uygun görülen ve Kefalet Kanununa tabi memurlardan atanır veya görevlendirilir.

Fon Sayman Mutemetleri taşrada Fon hizmetlerini gerektiren tahsilat ve tediye sayman adına yapmakla yükümlü ve sorumludur.

Fon Sayman Mutemetlerinin ibrası sayman tarafından yapılır.

Fon Sayman Mutemetlerinin, çalışma şekilleri, görev ve sorumlulukları ve buna benzer diğer hususlar Bakanlıkça ayrıca hazırlanacak olan "Mutemetlik Talimatı" ile düzenlenir.

Devir Teslim İşleri :

Madde 13 - Devir teslim işlemleri;

a) Gizli ve özel evrak ile mühürler aynen, genel iş durumu hakkındaki bilgiler yazılı olarak,

b) Amir durumunda olan kişiler yatırım, yönetim ve intifa veya irtifak hakkı verilerek yaptırılan işlerle ilgili plan, proje ve programları dosya kayıtları ile karşılaştırarak,

c) Ayniyat işleriyle görevlendirilen memur, sabit kıymetlerle demirbaşları kayıtları ile karşılaştırarak,

d) Genel evrak ve arşiv memuru, arşivdeki dosya, evrak ve defterleri sayarak,

e) Fon saymanı veya bu işle görevlendirilen vekil, görevi devrettiği tarihe kadar olan hesap ve işlemlerine ait belgeleri çıkaracağı mizanları ile birlikte bir ay içinde,

f) Ambar memuru mevcutlarını sayarak, ambar ve muhasebe kayıtları ile kontrol etmek suretiyle, katip ve mutemetler, demirbaş defterinde kayıtlı sabit kıymetlerle demirbaşları bulundukları yerleri itibariyle sayarak ve tahsilat ile avans artıklarını, mutemetlik defteri tahsilat makbuzu, istihkak raporu ve bordrolarıyla inceleyip uygunluğunu sağlayarak bir ay içinde,

yapılır.

Devir cetvelleri dört (4) nüsha olarak düzenlenir ve devir teslim yapan birimin amiri tarafından onaylanır.

Onaysız devir cetvelleri geçerli sayılmaz. Bu cetvellerden biri ita amirliğinde diğerleri devreden ve devralanda kalır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM : Fonun Gelirleri, Giderleri ve Bütçesi

Fonun Gelirleri :

Madde 14 - Milli Parklar Kanunu'nun 18 inci maddesine göre Fonun Gelirleri aşağıda sıralanmıştır.

a) Bakanlık Bütçesine konacak ödenekler.

Bu ödenekler yılın ikinci ayı sonuna kadar Fonun hesabına aktarılır.

b) İşletme işletirme ve benzeri faydalanmadan doğan gelirler.

Planlama ve yönetim şartlarına uygun olarak idarece işletilen ve işlettirilen saha, tesis ve benzeri yerlerden elde edilen giriş ücreti, kiralama, avlanma, konaklama, alt yapı veya diğer tesislerden yararlanmalardan tahsil edilen bedeller, diğer yatırımcı, işletmeci ve kamu kurum ve kuruluşlarından alınan katılma payları, tanıtım, eğitim, araştırma, müze, teşhir, rekreasyon, spor alanlarından, film, fotoğraf, slayt, poster çekimi ve satışı gibi her türlü hizmet ve faaliyetlerden sağlanan gelirlerdir.

c) İntifa veya irtifak haklarından doğan gelirler.

1 - Arazi Tahsis Bedeli : Verilen izin sahasından bina benzeri herhangi bir tesis yapılacaksa; proje toplam maliyet bedelinin binde beş (% 0.5) oranında, izin sahasında herhangi bir tesis yapılmayacaksa, "Orman Değer Kaybı" ile "Arazi Kullanma Bedeli" alınacaktır. Her yıl deflatör katsayısı ile çarpılarak arttırılacaktır.

2 - Ağaçlandırma Bedeli : Giydirilmiş vasıfsız işçi ücreti ile ibreli ormanlarda 1615 saat/hektar yapraklı ormanlardan 1748 saat/hektarla çarpılarak bulunan rakam olarak alınır.

3 - Gayrisafi Yıllık Gelir Payı : İzin verilen sahalarda yapılan yatırımın işletmeye geçtiği yıl ile takip eden yıl için muafiyet tanıma şartıyla işletmeye ait gayrisafi yıllık gelirin yüzde ikisi (% 2) takip eden yılın Eylül ayının sonuna kadar tahsil edilir.

4 - Yüzde üç (% 3) Proje Bedeli : Milli Parklar Kanununun 18 inci maddesinin (c) bendinde belirtilen izin verilen tesisin; proje toplam bedelinin yüzde üçü bir defaya mahsus olmak üzere defaten alınır.

5 - Toprak Bedeli : Toprağın doğal dengesinin bozulması ve orman arazisinin tahrip edilmesinden meydana gelen yetiştirme ortamı verim düşüklüğüne ait değer olup; iznin başlangıcında bir defaya mahsus olmak üzere peşinen tahsil edilir.

Turistik amaçlı yatırımlara verilen, intifa haklarında 1, 2, 3 ve 4 üncü alt bendlerdeki petrol ve maden arama işletme işleri ile ilgili intifa haklarında 1, 2 ve 5 inci alt bendlerdeki, yol, bina ve benzeri hususlarda verilen intifa haklarında 1, 2, 4 ve 5 inci alt bendlerdeki bedeller alınır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının kuruluş amaçlarına uygun kar gayesi olmayan ve kamu yararına hizmetlerde kullanılmak üzere verilen intifa haklarında bu bedellerin hiç birisi alınmaz.

d) Kanunun 18 inci maddesinin (d) bendinde belirtilen her çeşit yardım ve bağışlar.

Bunlar nakdi, ayni ve arazi bağışı şeklinde yapılabilir. Özellikle mülkiyet bütünlüğünün sağlanması yönünde arazi bağışları yapılabilir.

Fondan Yapılacak Harcamalar :

Madde 15 - (Değişik madde: 07/05/1998 - 23335 s. R.G./Yön.)

Fonun giderleri;

a) Kanun kapsamına giren ve kanun kapsamına alınacak sahalarda etüt - envanter belirleme, planlama gibi her türlü proje çalışmaları ve bu yerlerin özellik ve karakterleri bozulmadan korunması, tabii kaynakların geliştirilmesi, düzenlenmesi,restorasyonu, imar ve ıslahı, çevre tanzimi, özel planlarınca yaptırılacak her türlü faaliyetlerin gerektirdiği harcamalar,

b) Kanun kapsamına giren sahalarda; planları gereği Kanunda belirtilen esaslara göre gerekli taşınmazların idareye tahsisi ve Bakanlıkça uygun görülen taşınmazların kamulaştırılması veya belli sürelerle intifa hakkının satın alınması ve kiralanması ile ilgili harcamalar,

c) Kanun kapsamına giren sahalardaki köylerin, köy tüzel kişiliklerince bu sahaların korunması, bakımı ve geliştirilmesi maksadıyla yapacakları hizmet ve faaliyetlere karşılık, görev alan elemanın vasıflı veya vasıfsız durumuna göre cari olan işçi ücreti tutarında yapılacak olan ödemeler ile bu hizmet ve faaliyetlerde kullandıkları mal ve malzemenin bedelleri ve araç - gerecin kiralama karşılığı yapılacak ödemeler,

d) Kanun kapsamına giren sahalarda; planların gerektirdiği işletme, tanıtma, eğlenme, dinlenme, spor hizmetleri için yapılan her türlü alt yapı, üst yapı idare binası, araştırma istasyonları ve bu tür faaliyetlerle ilgili bilumum harcamalar,

e) Tesislerin gayesine uygun olarak işletilmesi için gerekli müşavirlik hizmetleri, Fon kadrolarına atanan personelin aylıkları, işçi ücretleri ve giyim, yiyecek, fazla mesai ücreti, ikramiye, sosyal yardım ve benzeri harcamalar,

f) Hizmetin gerektirdiği her türlü araç - gereç, ekipman ve benzeri menkullerin satın alınması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ilgili her türlü harcamalar,

g) Her türlü demirbaş ve tüketim malzemesi ile ilgili harcamalar,

h) Fonun idaresi ile ilgili vergi, resim, harç, faiz, posta giderleri gibi her türlü harcamalardır.

Fonun Bütçesi :

Madde 16 - Fonun bütçesi Genel Müdürlüğün teklifi ve Bakanın onayı ile uygulamaya konur.

a) Fonun hesap dönemi mali yıldır.

b) Bölge müdürlükleri mıntıkları dahilinde fondan yapılacak işlerle ilgili hazırlayacakları bütçe tekliflerini, gerekçeleriyle birlikte en geç 1 Eylül'e kadar Genel Müdürlüğe gönderirler.

c) Genel Müdürlük fonun bütçesini düzenler, Bakanlığın onayından sonra yıllık iş programlarıyla birlikte Bölge Müdürlüklerine gönderir.

d) Milli Park Müdürlükleri ve başmühendislikler kendilerine tahsis edilen ödenek dahilinde ve iş programı gereğince çalışırlar. Plan, proje program dışı ve ödeneksiz harcamalar yapamazlar. İş programında belirtilen işlere tahsis edilen ödenek yetmediğinde, önceden aktarma veya ek ödenek talebinde bulunurlar.

e) Harcama kalemleri arasındaki aktarmalar Bakanlıkça, Bölge müdürlükleri arası aktarma ve tenkisler ise Genel Müdürlükçe yapılır.

f) Fonun hesaplarının tutulmasında uygulanacak muhasebe Maliye Bakanlığınca uygulamaya konulan "Tek Düzen Hesap Planı"dır. Bu hususta; Maliye Bakanlığının da görüşü alınarak Genel Müdürlükçe bir muhasebe planı hazırlanır.

g) Fon hesapları; Genel Müdürlükte, Merkez Fon Saymanı, bölge müdürlüklerinde, milli park müdürlükleri ve başmühendisliklerde Fon saymanları vasıtasıyla yürütülür. Bunlara çalışma sahasının sayısı, büyüklüğü ve iş durumuna göre gerekli personel verilir.

h) Bankadan alınacak paralara ait çek, tahsil, ödeme ve mahsup makbuzlarının çift imzalı olması şarttır. Fiş ve makbuzlar ita amiri ile Fon saymanı veya bunların yetkisini haiz vekiller tarafından imzalanır.

ı) Fon saymanı bağlı olduğu bölge müdürlüğü kanalı ile Fonun o bölgede tahakkuk eden aylık mizan ve cetvellerini takip eden ay içinde, senelik kesin hesapları, bilançoları, ek cetvelleri ve ilgili diğer evrakı mali yıl sonundan başlayarak en geç bir ay içinde Merkez Fon Saymanlığına gönderir. Bunlara ait nüshaları düzenli olarak saklar.

i) Çek, makbuz, tahsil, ödeme, mahsup fişleri gibi evrakın cilt ve sayfa numaraları sayılıp buna ait bir deftere kayıt edilir. Merkezde ve ilgili saymanlıklarda bundan başka gerekli görülen defterlerde tutulur.

k) Fon saymanlığınca yapılacak ödemeler için, kasada bulundurabilecekleri para limiti ile kasadan yapabilecekleri ödeme miktarları, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne belirlenen miktarı aşamaz. Bu miktarlar günün şartlarına göre Bakanın onayı ile iki katına çıkarılabilir. Daha fazla artış için Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM : Alım, Satım,Kira ve İnşaat İşleri

Fonlar İhale Yönetmeliği :

Madde 17 - Fondan yapılacak her türlü alım, satım, kira, inşaat, hizmet ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işleri 08/09/1983 tarih ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 1 inci maddesi gereğince çıkarılan 27/06/1984 tarih ve 84/8277 sayılı Fonlar İhale Yönetmeliğine göre yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM : Genel Hükümler

Yönetmelikte Hüküm Bulunmayan Haller :

Madde 18 - Fon ile ilgili işlemler 1050 Sayılı Muhasebe - i Umumiye Kanunu hükümlerine tabi değildir. Ancak bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 1050 sayılı Muhasebe - i Umumiye Kanunu hükümleri uygulanır.

Kaldırılan Hükümler :

Madde 19 - 12/12/1986 tarih ve 19309 no.lu Resmi Gazetede yayımlanan Milli Parklar Fonu Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük :

Madde 20 - Maliye Bakanlığı ile Sayıştay'ın da görüşü alınarak düzenlenen bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme :

Madde 21 - Bu Yönetmelik hükümlerini Orman Bakanı yürütür.