

ULUSLARARASI ACİL YARDIM HARCAMALARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri 2

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası Acil Yardım Faaliyetleri Ödeneği 7

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler 24

Düzenlenme Tarihi: **18.09.2025**

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam: –Madde 1

(1) Bu Yönetmeliğin amacı; uluslararası acil yardım faaliyetleri ödeneğinin Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına aktarılması, harcanması, muhasebeleştirilmesi ve denetlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, uluslararası acil yardım faaliyetleri çerçevesinde kullanılması öngörülen Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabı ile uluslararası acil yardım faaliyetlerinde görev alan kurumlarca açılacak uluslararası acil yardım özel hesaplarının kullanımı, bu hesaplara ilişkin harcama, muhasebe ve denetleme iş ve işlemlerini kapsar.

Dayanak: –Madde 2

(1) Bu Yönetmelik, 29/5/2009 tarihli ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanunun 23 üncü maddesi ile 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37 nci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar: –Madde 3

(1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

c) Bakan: İçişleri Bakanını,

ç) Bakanlık: İçişleri Bakanlığını,

d) Başkan: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanını,

e) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

f) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabı: Uluslararası acil yardım faaliyetlerinin ifası amacıyla Başkanlık adına Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya muhabiri banka nezdinde açılacak hesabı,

g) Genel Müdür: Afetlere Müdahale Genel Müdürünü,

ğ) Genel Müdürlük: Afetlere Müdahale Genel Müdürlüğünü,

h) Görevli kurum: Başkanlık koordinasyonunda uluslararası acil yardım faaliyetlerinde görev alan kamu kurum ve kuruluşları ile Türkiye Kızılay Derneğini,

ı) İnsani kriz: Meydana gelen afet ve acil durum sonrasında yaşanan afet ve acil durumun etkilerinin başka etkenlerle birleşmesi sonucunda ortaya çıkan büyük çaplı kriz halini,

i) Komisyon: Görevli kurumların uluslararası acil yardım komisyonlarını,

j) Komite: Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Komitesini,

k) Muhasebe birimi: 17/10/2017 tarihli ve 30213 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelikte tanımlanan muhasebe birimini,

l) Uluslararası acil yardım: Yabancı bir ülkede meydana gelen afet ve acil durum sonucunda kaynakların yetersiz kalması nedeniyle, afet ve acil durumdan etkilenen insanlara yönelik arama-kurtarma ve benzeri acil müdahale yardımları ile uluslararası insani yardım kapsamındaki her türlü yardımı,

m) Uluslararası acil yardım faaliyetleri: Yurt dışında meydana gelen afet ve acil durum veya insani kriz ile benzeri sonuçlar doğuran olaylar sonucunda olumsuz etkilenenler için, uluslararası acil yardım yapılması, yardımların ulaştırılmasının sağlanması, yardımların görünürlüğünün sağlanması ve benzeri faaliyetler ile bu kapsamda yapılacak her türlü faaliyeti,

n) Uluslararası acil yardım faaliyetleri ödeneği: 5902 sayılı Kanunun 23 üncü maddesine göre Başkanlık bütçesinde tefrik edilen ödeneği,

o) Uluslararası acil yardım özel hesabı: Görevli kurumlar tarafından Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından aktarılacak kaynaklar için ve uluslararası acil yardım faaliyetlerinin ifası amacıyla kullanılmak üzere açılacak banka hesaplarını,

ö) Uluslararası insani yardım: Yabancı bir ülkede meydana gelen afet ve acil durum sonucunda kaynakların yetersiz kalması nedeniyle, afet ve acil durumdan etkilenen insanlara yönelik acil gıda, temizlik-hijyen, giyim, acil barınma, tıbbi yardım ve tedavi ve benzeri temel insani ihtiyaçların karşılanması için yapılacak her türlü yardımı,

p) Üst yönetici: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11 inci maddesi kapsamında olan yöneticiyi veya 5018 sayılı Kanun kapsamı dışındaki kurum veya kuruluşun **en üst** yetkilisini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uluslararası Acil Yardım Faaliyetleri Ödeneği

Genel ilkeler: –Madde 4

(1) Başkanlık bütçesinde tefrik edilen uluslararası acil yardım faaliyetleri ödeneği, bütçesine gider kaydedilmek suretiyle Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına aktarılarak kullanılır.

(2) Başkanlıkça uygun görülen hallerde, Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından, görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarına bu Yönetmelik kapsamında yürütülecek uluslararası acil yardım faaliyetlerinde kullanılmak üzere aktarma yapılabilir. Görevli kurumlar da Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına aktarma yapabilir.

(3) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından aktarılarak görevli kurumların özel hesaplarından mali yıl içerisinde yapılan harcamalar, gerçekleştirilen faaliyetler ve mali yıl sonu itibarıyla özel hesaba ilişkin hesap bilgileri bir sonraki yılın mart ayı sonuna kadar bahse konu kamu kurum ve kuruluşları tarafından Başkanlığa gönderilir.

(4) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından ve görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarından yapılan harcamalara ilişkin sarf belgeleri Sayıştay ve ilgili iç denetim birimi denetimine uygun olacak şekilde saklanır.

(5) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabı ile görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarında kalan tutarlar, kurum bütçeleriyle ilişkilendirilmeksizin bir sonraki yıl hesaplarına devredilir.

(6) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından ve görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarına aktarılan tutarlardan kullanım amacı gerçekleştirildikten sonra kalan tutarlar ile kullanım amacı kalmadığı Başkanlıkça değerlendirilen tutarlar Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına iade edilir ve bu konuda Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimine 5 (beş) iş günü içerisinde bilgi verilir.

(7) Afet ve acil duruma maruz kalan veya insani krizin meydana geldiği ülke için uluslararası acil yardım yapılmasında ilgili ülkenin uluslararası yardım çağrısı yapmış olması ve/veya uluslararası yardımı kabul etmesi ile ilgili ülkeye uluslararası acil yardım yapılması hususunun Dışişleri Bakanlığınca bildirilmesi veya olumlu görülmesi esastır.

(8) Uluslararası acil yardımlar, kalkınma yardımlarını kapsamaz.

İhtiyaçların karşılanması: –Madde 5

(1) Uluslararası acil yardım çalışmalarında kullanılmak üzere, Başkanlıkça Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabı kullanılarak doğrudan ya da Başkanlıkça uygun görülmesi halinde görevli kurumlara aktarılacak kaynak kullanılmak suretiyle görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarından uluslararası acil yardımlarda bulunmak üzere yurt içinden ve/veya yurt dışından mal ve hizmet alımları ile sahra hastanesi kurulumu, geçici barınak yapımı gibi acil geçici barınma ve acil sağlık hizmetleri kapsamındaki yapım işleri yapılabilir.

(2) Yurt dışında meydana gelen doğal afetler, teknolojik afetler, savaş ve toplumsal çatışmalar neticesinde can güvenliği, açlık, susuzluk, kıtlık, salgın hastalık, kitlemel göç ve benzeri nedenlerle ihtiyaç sahipleri için; uluslararası acil yardımların karşılanmasına yönelik harcama, ödeme ve diğer giderler ile bu kapsamda yürütülecek faaliyetlere yönelik zorunlu harcama, ödeme ve giderler ilgili uluslararası acil yardım özel hesabından karşılanır. Bu fıkrada belirtilen haller dışında, uluslararası acil yardım özel hesaplarından harcama yapılamaz.

(3) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabı ile görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarından yapılacak harcamalar, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabi değildir.

(4) İhtiyaçlar, yardım yapılacak ülke dışındaki diğer ülkelerden de temin edilebilir.

(5) Uluslararası acil yardım gerektiren hallerde ortaya çıkacak ihtiyaçların karşılanması amacıyla Başkanlık ve görevli kurumlarca yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işleri, afet ve acil durum ile insani kriz nedeniyle Komite tarafından aktarma veya harcama yapılmasına karar verilmesinden itibaren 6 (**altı**) ay süre ile sınırlı olmak üzere bu Yönetmelikte düzenlenen satın alma usulleri çerçevesinde yapılır. Başkanlık tarafından gerekli görüldüğünde bu süre uzatılabilir.

(6) Bu kapsamda yapılacak satın almalarda; saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılması sağlanır.

(7) Bu Yönetmelik kapsamında Başkanlıkça yürütülen uluslararası acil yardım faaliyetlerinde yurt dışında geçici görevlendirilecek personelin avans ve harcırahı, 10/2/1954 tarihli ve

6245 sayılı Harcırak Kanunu hükümlerine göre uluslararası acil yardım özel hesaplarından karşılanabilir.

Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Komitesi ve görevleri: –Madde 6

(1) Komite, bu Yönetmelik kapsamındaki yardımların planlanması, uygulanmasının sağlanması ve gerektiğinde durdurulması görevlerini yürütür.

(2) Komite, Dışışleri Bakanlığınca uluslararası acil yardım kapsamında bildirilen ihtiyaç ve talepler ile bu ihtiyaç ve talepler kapsamında olan görevli kurumlar kaynak taleplerinin, uluslararası acil yardım faaliyetleri çerçevesinde aciliyet, bütçe planlaması ve öncelikler doğrultusunda desteklenebilir olup olmadıklarına, süresine ve miktarına ilişkin karar verir.

(3) Komite, uluslararası acil yardım kapsamında Dışışleri Bakanlığınca bildirilen ihtiyaç ve talepler dışında görevli kurumların resmi yollarla Başkanlığa ilettiği ve uluslararası acil yardım faaliyetleri kapsamında olan kaynak taleplerinin, Dışışleri Bakanlığının da ilgili taleplere ilişkin görüşünü almak suretiyle, uluslararası acil yardım faaliyetleri kapsamında aciliyet, bütçe planlaması ve öncelikler doğrultusunda desteklenebilir olup olmadıklarına, süresine ve miktarına ilişkin karar verir.

(4) Komite, yurt dışında yürütülecek uluslararası acil yardım faaliyetlerine ilişkin görevlendirmeler ile ivedi veya zorunlu olarak yurt dışında temin edilecek uluslararası acil yardım ihtiyaçlarına ilişkin yapılacak görevlendirmelere ve bu şekilde görevlendirilecek kişilere teslim edilecek kaynak tutarını tespiti yönelik karar verir.

(5) Komite, Genel Müdürün başkanlığında, Uluslararası İnsani Yardım Daire Başkanı ve Afet Yönetimi Merkezi Daire Başkanından oluşur. Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerinden sorumlu biriminin yöneticisi de uluslararası acil yardım faaliyetleri ödeneğine ilişkin bütçeye dair bilgi vermek üzere oy hakkı olmaksızın Komite toplantılarına katılır. Ayrıca, Başkanlığın diğer daire başkanları da oy hakkı olmaksızın, Komite Başkanı tarafından görüşleri alınmak amacıyla toplantıya çağrılabilir.

(6) Komite, üye tam sayısı ile toplanır. Komite kararları çoğunlukla alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Komite başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan üyeler, gerekçesini kararına yazmak ve imzalamak zorundadır.

(7) Komite, aciliyet gerektiren durumlarda çok taraflı haberleşmeye imkân veren sesli ve/veya görüntülü iletişim araçları üzerinden de toplantı yapabilir.

(8) Aciliyet gerektiren durumlarda Komite üyeleri, Komiteyi acil toplantıya çağırabilir.

(9) Komite kararlarının hazırlanması ve arşivlenmesine ilişkin işlemler Başkanlığın uluslararası insani yardım faaliyetlerinden sorumlu daire başkanlığı tarafından yürütülür.

Görevli kurumların uluslararası acil yardım komisyonları ve görevleri:

–Madde 7

(1) Görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarından yapacakları harcamalar, bu kurumların bünyesinde oluşturulacak komisyonlar tarafından gerçekleştirilir.

(2) Komisyonlar bu Yönetmelik kapsamında kurumlarınca yapılacak yardımların planlanması, uygulanmasının sağlanması ve gerektiğinde durdurulması görevlerini yürütür.

(3) Komisyonlar, üst yönetici tarafından belirlenecek biri başkan olmak üzere **en az üç asıl** ve **üç yedek** üyeden oluşur. Uluslararası acil yardım özel hesabından yapılacak harcamalar için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütmek üzere komisyon başkanı tarafından sorumlulukları belirlenmek kaydıyla komisyon üyelerinden bir veya **daha fazla** personel görevlendirilir.

(4) Komisyonlar üye tam sayısı ile toplanır. Komisyon kararları çoğunlukla alınır. Komisyon başkanı ve üyeleri oy ve kararlarından sorumludur. Karşı oy kullanan üyeler, gerekçesini kararına yazmak ve imzalamak zorundadır. Konuyla ilgili olarak komisyon üyesi olmayan kurum personeli de oy hakkı olmaksızın, komisyon Başkanı tarafından toplantıya çağrılıp görüşleri alınabilir.

(5) Komisyon, aciliyet gerektiren durumlarda çok taraflı haberleşmeye imkân veren sesli ve/veya görüntülü iletişim araçları üzerinden de toplantı yapabilir.

(6) Aciliyet gerektiren durumlarda komisyon üyeleri, komisyonu acil toplantıya çağırabilir.

(7) Komisyon kararlarının hazırlanması ve arşivlenmesine ilişkin işlemler ilgili kurumun üst yöneticisinin belirleyeceği birimi tarafından yürütülür.

Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabının kullanımı: –Madde 8

(1) Uluslararası acil yardım faaliyetlerinde kullanılmak üzere Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından yapılacak harcamalara ilişkin harcamanın konusunu ve tutarını, ön ödeme ve diğer hususları içeren Komite kararı üzerine Başkan onayı alınır.

(2) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından görevli kurumlara kaynak aktarımı için, söz konusu kaynağın tahsis edilme amacını belirten Komite kararı üzerine Başkan onayı alınır.

(3) Komitenin kararı ve Başkanın uygun görmesi üzerine Bakan onayıyla, Birleşmiş Milletler ve diğer uluslararası yardım kuruluşları tarafından, meydana gelen bir afet veya acil duruma ilişkin olarak afet veya acil duruma maruz kalan ülke/ülkeler veya bölge özelinde yürütülen uluslararası acil yardım faaliyetlerine Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından nakdi yardım yapılabilir.

(4) Komitenin kararı ve Başkanın uygun görmesi üzerine Bakan onayıyla, meydana gelen bir afet veya acil duruma ilişkin olarak afet veya acil duruma maruz kalan ülke veya ülkelere uluslararası acil yardım kapsamında yürütülecek çalışmalara destek sağlamak amacıyla Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından nakdi yardımda bulunulabilir.

(5) Üçüncü ve dördüncü fıkralarda belirtilen kapsamda yapılan nakdi yardımlara ilişkin banka dekontu ve varsa protokol veya tutanak sarf evrakı olarak kabul edilir. Faaliyetlere göre ayrılmış ilgili yıla ait dosyada Bakan onayı, banka dekontu, varsa protokol ve varsa yardıma ilişkin sair evrak denetime uygun olarak Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimi tarafından saklanır.

(6) Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerinden sorumlu birimi, Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabının kullanımına yönelik işlemlerde Başkanlık muhasebe birimiyle gerekli koordinasyonu sağlar.

(7) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabının takibi, uluslararası acil yardım faaliyetlerine ilişkin planlama doğrultusunda bütçe ihtiyaçlarına ilişkin iş ve işlemler, Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimi tarafından yürütülür.

Görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarının kullanımı: –Madde 9

- (1) Uluslararası acil yardım faaliyetlerinde kullanılmak üzere görevli kurum uluslararası acil yardım özel hesabından yapılacak harcamalara ilişkin harcamanın konusunu ve tutarını içeren komisyon kararı üzerine üst yönetici onayı alınır.
- (2) Uluslararası acil yardım faaliyetleri kapsamındaki harcamalar görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesabından yapılır. Görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarının kamu sermayeli bankalar nezdinde açılması esastır. Bu durumun uygulanmasının mümkün olmadığı yurt dışındaki yerlerde ilgili kurumun muhasebe biriminin uygun göreceği banka nezdinde hesap açılır.
- (3) Üst yönetici onayı alınmış olan harcama ve ödemeler komisyon başkanı ile üyelerden birinin ikili imzasıyla gerçekleştirilir.
- (4) Bu madde kapsamında yapılan harcamalara ilişkin evraklar denetime uygun olarak üst yöneticinin görevlendirdiği birim tarafından muhafaza edilir.

(5) Görevli kurumun üst yöneticisinin harcamalara ilişkin görevlendirdiği birim, uluslararası acil yardım özel hesabının kullanımına yönelik işlemlerde görevli kurumun muhasebe birimiyle gerekli koordinasyonu sağlar.

(6) Görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesaplarına Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabından aktarılan kaynağın kullanılma süresi, uluslararası acil yardım gerektiren olayın meydana gelmesinden itibaren 6 (**altı**) aydır. Bu süre, gerektiğinde Başkanlıkça resen ya da görevli kurumun talebi üzerine uzatılabilir.

(7) Aktarılan kaynaklar, talep konusu faaliyet dışında harcanamaz.

Uluslararası acil yardıma ilişkin ihtiyaçların yurt dışından temin edilmesi: —Madde 10

- (1) Komitenin kararı ve Başkanın uygun görmesi üzerine Bakan onayı ile afet veya acil durum ya da insani krizin meydana geldiği ülkelerde uluslararası acil yardıma ilişkin ihtiyaçların karşılanması için personel görevlendirilebilir. Bakan, görevlendirme yetkisini Başkana devredebilir.
- (2) Görevlendirilen personel bu maddenin birinci fıkrası kapsamındaki harcamalar için yetkilendirilebilir ve görevlendirilen personele bu maksatla ön ödeme yapılabilir.
- (3) Uluslararası acil yardıma ilişkin ihtiyaçlar, görevli personel tarafından ihtiyaç duyulan ülkeden veya bu ülke için başka ülkeden temin edilebilir.
- (4) Afet veya acil durum ya da insani krizin meydana geldiği ülkeden veya bu ülke için diğer ülkelerden uluslararası acil yardıma ilişkin ihtiyaçlar, teminat alınmaksızın karşılanabilir. Satın almanın görevli personel tarafından işin özelliğine göre birden fazla tedarikçiden/hizmet sunucusundan teklif almak ve bedel üzerinde anlaşmak suretiyle yapılması esastır; ancak, birden fazla tedarikçi/hizmet sunucusuna ulaşılamadığı durumda tek firmadan satın alma yapılabilir. Satın almaya ilişkin belgelerde tekliflerin içeriği ve ekonomik açıdan en avantajlı

teklifin tercih edilme veya edilmeme sebepleri ile tek firmadan satın alma yapılması durumunda bu hususa ilişkin gerekçe belirtilir.

(5) Görevlendirilen personel görev sonrası harcamalara ilişkin belgeleri bir icmal tablosu ve harcama listesiyle birlikte görevin sona ermesini müteakip 1 (bir) ay içerisinde Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimine teslim eder. Görevlendirilen personel, harcama belgeleriyle birlikte yetkilendirilmiş olduğu tutar doğrultusunda kalan meblağ varsa kalan meblağın Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına yatırıldığına ilişkin banka dekontunu veya ilgili meblağı kendisinden sonraki görevliye teslim ettiğine dair teslim tutanağını da sunar.

(6) Görevlendirilen personelce teslim edilen belgelerin içeriğinden görevlendirilen personel sorumludur. Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimi ise görevlendirilen personelin yetkilendirildiği tutara ilişkin sunulan icmalin tutarlarla uyumlu olmasından, yurt dışı geçici görev yolluğuna ilişkin belgelerin kontrolünden ve teslim edilen belgelerin denetime hazır bir şekilde arşivlenmesinden sorumludur.

Uluslararası acil yardıma ilişkin ihtiyaçların yurt içinden temin edilmesi:

–Madde 11

- (1) Yurt içi alımlarda; 6/3/2011 tarihli ve 27866 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliğinin satın alma yöntemlerine ilişkin hükümleri uygulanır.
- (2) Doğrudan temin yönteminde 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit ve tutarlar için Kamu İhale Kurumunun ilgili yıl için belirlediği ve Resmî Gazete’de yayımlanan limit ve tutarlar 2,5 (iki buçuk) katı olarak uygulanır.
- (3) Bu Yönetmelik kapsamında Başkanlık tarafından yapılan teminlerde ödeme iş ve işlemleri Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimi tarafından, görevli kurumlar tarafından yapılan teminlerde ödeme iş ve işlemleri üst yöneticinin görevlendirdiği birim tarafından yürütülür.

Kaynak talebi, niteliği ve iadesi: –Madde 12

- (1) Görevli kurumlar, yürütecekleri uluslararası acil yardım faaliyetleri kapsamında Başkanlıktan kaynak talebinde bulunabilir.
- (2) Kaynak talebi; ihtiyaç analizi, harcama programı, tahmini bütçe planı, zaman planı, faaliyetlerin uluslararası acil yardım kriterlerine uygunluğu gibi değerlendirmeye esas bilgilerle birlikte sunulur.
- (3) Başkanlığın uluslararası acil yardım faaliyetleri kapsamında görevli kurum tarafından Başkanlığın talimatı veya uygun görmesiyle gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin kaynak taleplerinde harcamaya ilişkin belgelerin sunulması esastır.
- (4) Görevli kurum, talep konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sonra 3 (üç) ay içinde harcama belgelerinin bir suretini Genel Müdürlüğün idari ve mali işlerini ifa etmekten sorumlu birimine iletir.
- (5) Görevli kurum tarafından talep konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden sonra aktarılan tutarın artması durumunda artan kısım, Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına 1 (bir) ay içinde iade edilir.

(6) Aşağıdaki hallerde uluslararası acil yardım özel hesaplarına aktarılan kaynaklar, Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına 1 (bir) ay içinde iade edilir:

a) Talep konusu işin gerçekleşmesinin imkânsız hale gelmesi veya söz konusu ihtiyacın ortadan kalkması durumunda.

b) Görevli kurumun talep konusu faaliyetlerinin sonlanması durumunda.

(7) Görevli kurum tarafından, aktarılan kaynakların talep konusu faaliyet dışında harcanması durumunda, Başkanlık tarafından aktarılan kaynak miktarı kadar tutar yasal faizi ile görevli kurum tarafından Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabına 5 (beş) gün içinde iade edilir ve ilgililer hakkında ilgili mevzuat uyarınca idari ve disiplin hükümleri uygulanır ve adli süreç başlatılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uluslararası acil yardım faaliyetlerinin uygulanması ve izlemesi:

–Madde 13

(1) Başkanlık uluslararası acil yardım faaliyetleri, Başkanlığın uluslararası insani yardım faaliyetlerinden sorumlu daire başkanlığının koordinasyonunda uluslararası acil yardımın konusuyla ilgili Başkanlık birimlerince yürütülür.

(2) Başkanlıkta uluslararası acil yardım faaliyetlerinin izlemesi, çalışmalara katılan Başkanlık birimlerinin irtibat ve bilgi yönetimiyle görevlendirilen personelinden edinilen bilgiler ile sahada irtibat ve bilgi yönetiminden sorumlu görevlilerden sağlanan bilgiler doğrultusunda Başkanlığın uluslararası insani yardım faaliyetlerinden sorumlu daire başkanlığınca yürütülür.

(3) Görevli kurumlarda uluslararası acil yardım faaliyetleri görevli kurumun üst yöneticisinin uygun gördüğü birimi tarafından yürütülür ve izlenir.

Uluslararası acil yardım faaliyetlerinin denetlenmesi: –Madde 14

- (1) Uluslararası acil yardım özel hesapları Sayıştay denetimine tabidir.
- (2) Başkanlık Uluslararası Acil Yardım Özel Hesabı, Başkanlık uluslararası acil yardım faaliyetlerine ilişkin harcama ve ödeme belgeleri ilgili takvim yılı içinde **en az bir kez** olmak üzere Başkanlığın iç denetim birimi tarafından denetlenir.
- (3) Görevli kurumların uluslararası acil yardım özel hesapları, uluslararası acil yardım faaliyetlerine ilişkin harcama ve ödeme belgeleri, takvim yılı içinde **en az bir kez** olmak üzere görevli kurumların iç denetim birimleri tarafından, görevli kurumda iç denetçi veya iç denetim birimi bulunmaması durumunda ise ilgili görevli kurumun üst yöneticisinin uygun gördüğü birimi tarafından denetlenir.

Muhasebe hizmetleri: –Madde 15

- (1) Uluslararası acil yardım özel hesaplarından yapılacak harcamaların muhasebeleştirilmesi Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik hükümlerine göre muhasebe birimlerince gerçekleştirilir.

Uluslararası acil yardım özel hesabının nemalandırılması: –Madde 16

(1) Uluslararası acil yardım özel hesabındaki tutarlar, 28/3/2002 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanunun 12 nci maddesi hükümleri çerçevesinde değerlendirilir.

Taahhüde bağlanmış ve devam etmekte olan işler

Geçici Madde 1- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce geçerli olan ilgili usul ve esaslara göre yapılan iş ve işlemler ile sözleşmelerin, süresi sonuna kadar uygulanmasına devam edilir. Bu iş ve işlemler ile sözleşmeler, anılan usul ve esaslara göre sonuçlandırılır.

Yürürlük: –Madde 17

(1) Hazine ve Maliye Bakanlığı ile İçişleri Bakanlığıyla müştereken belirlenen bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme: –Madde 18

(1) Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.