

## **ŞARTLI NAKDİ YARDIM TALEBİ İÇİN İSTENEN BELGELER**

Başvurular, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü görüşü ile birlikte **İl Çevre ve Orman Müdürlüğü vasıtasıyla** Bakanlığımıza yapılacaktır.

Başvuru Belgeleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) **Bakanlığa hitaben yazılan müracaat yazısı**
- b) **Proje gerekçe raporu** (Projenin gerekçeleri belirtilecek, şu andaki durum ne, proje gerçekleşirse neler elde edilecek v.b.)
- c) **Birlikler, Belediyeler ve İl Özel İdareleri için Encümen Kararı** (Yardım talebine ilişkin olacak, mali yetersizlik ve Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan yardım talep edildiği vurgulanacak, talep edilen yardım miktarı belirtilecek)
- d) **Taahhütname** (Örneği aşağıdadır)
- e) **Protokol** (Kamu kurum ve kuruluşları - örneği aşağıdadır)
- f) **Keşif özeti ve metraj cetveli** (Bayındırlık ve İskân Bakanlığı il müdürlükleri, İller Bankası veya il özel idaresi birimleri tarafından onaylı),
- g) **Bakanlıkça onaylı proje veya proje uygunluk yazısı** (Projenin Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından onaylı olması gerekiyor)
- h) **Çevresel Etki Değerlendirme Olumlu Belgesi veya Çevresel Etki Değerlendirilmesi Gerekli Değildir Belgesi** (Çevresel Etki Değerlendirilmesi Yönetmeliği Kapsamında Olanlar)
- i) **Jeolojik Etüt Belgesi** (Katı atık bertarafı ve geri kazanım tesisleri ile eşdeğer Nüfusu 5.000 ve üzeri olan atıksu arıtma tesisleri için)
- i) **İl Mahalli Çevre Kurulu Yer Seçim Kararı** (Katı atık bertarafı ve geri kazanım tesisleri için)
- j) Diğer belgeler

## TAAHHÜTNAME

İşbu taahhütname; Çevre ve Orman Bakanlığı'nca ("**Bakanlık**" olarak anılacaktır) 03.04.2007 gün ve 26482 tarihli R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkındaki Yönetmelik" in 7'nci maddesi kapsamında işinde kullanılmak üzere 'na ("**Kurum**" olarak anılacaktır)

tahsis edilecek şartlı nakdi yardımların kullanımında, aşağıda tahsis ve kullanım şart ve esasları belirtilen;

1-Yapılan yardıma ilişkin harcamaların, yürürlükteki mevzuat ile bu taahhütname ve protokol hükümlerine göre yapılacağını, bu konudaki tüm hukuki sorumluluğun Kurumumuza ait olduğunu,

2-Yardımanın kullanılması sırasında tahakkuk edecek her türlü vergi, resim, harç ve masrafların Kurumumuzca ödeneceğini,

3-Bakanlık' ın, yardım tutarlarının aktarılması için Kurum adına Banka (T.C. Ziraat Bankası A.Ş. Ankara Kurumsal Bankacılık Şubesi) nezdinde -Bakanlık adına rehinli ve blokeli- hesap açtırmasını; bu hesapların kullanımı, Bankaya talimat verilmesi, kapatılması, başka bir hesaba aktarımı, paranın süresi içinde veya amacına uygun kullanılmaması halinde Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesi v.b. her türlü tasarruf hakkı Bakanlık' a ait olduğunu; bu konudaki tüm yetki ve tasarrufun Kurumumuz tarafından Bakanlık' a devredilmiş olduğunu, Bakanlıkça serbest bırakma işlemi yapılmadan hesaplar için Kurumumuz tarafından herhangi bir talimatın verilmeyeceğini, verilmesi durumunda Banka tarafından yerine getirilmediği için Banka ve/veya Bakanlık aleyhine idari veya hukuki hiçbir girişimde bulunmayacağını, böyle bir durumda 6 ıncı maddedeki süre beklenmeksizin paranın Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesinin gerçekleştirileceğini peşinen kabul ve taahhüt ettiğimizi,

4-Nakdi yardımın kullanımında; öncelikle, işin yapıldığına ve kime yaptırıldığına (adı soyadı/unvanı, T.C/vergi kimlik no, banka şube adı, banka hesap numarası, vergi dairesi v.b.) dair tüm bilgi ve belgelerin **ONAYLI** suretlerinin (isim-imza-mühür) ibraz edileceğini, Bakanlıkça uygun bulunması halinde, işin yaptırıldığı/mal veya hizmetin alındığı yüklenici şahıslara/şirketlere ödeme yapılmak üzere Bakanlıkça banka hesabı üzerinde gerekli miktarda serbest bırakma işlemi yapıldıktan sonra Kurumumuz tarafından yalnızca yukarıda belirtilen yüklenicilere ödeme yapılmak üzere Bankaya ödeme talimatı verileceğini, Kurum adına bankaya "ödemeye yetkili kişiler ile bunlara ait imza sirküleri" nin ödeme talimatıyla birlikte Bankaya resmi yazı ile bildirileceğini,

5-Harcama Belgeleri Yönetmeliği uyarınca, Bakanlığa yapılacak ödeme talebi dosyasında;

a)İşin ihale edilmesi halinde, **fatura, ihale onay belgesi, ihale komisyon kararı, sözleşme, hak ediş raporu, muayene kabul/iş teslim alma tutanağı**; Müşavirlik ödemelerinde buna ilave olarak konusuna göre, **proje onay belgesi veya uygunluk yazısı, ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir belgesi v.b.nin**; İşin ihale edilmeden yapılması halinde, **fatura, muayene kabul tutanağı, varsa sözleşme ve diğer harcama belgelerinin ONAYLI** suretlerinin (isim-imza-mühürlü) Bakanlık'a sunulacağını,

b)Ödeme işlemleri tamamlandıktan sonra, ödeme emri belgesi, banka talimatı ve ödemeye ilişkin dekontun **ONAYLI** suretlerinin (isim-imza-mühürlü) Sayıştay Başkanlığına sunulacak dosyada yer almak üzere Bakanlığa gönderileceğini,

6-Yardımanın, "**müşavirlik hizmetleri**" alımı için verilmesi halinde, paranın hesaba aktarıma tarihinden itibaren **45 gün**, "**yapım işi**" için verilmesi halinde, **3 ay** içerisinde ihale işlemlerine veya işin yapımına başlanacağını, 1 yıl içinde de verilen yardım miktarı kadar iş ve ödemelerin tamamlanacağını, bu sürelerin aşılması halinde hesapta olan meblağın iade işlemlerinin yapılacağını,

7- Bakanlık birimlerince yapılacak inceleme ve denetleme sonucu düzenlenecek raporda/tutanakta belirtilecek hususlara uyulacağını, eksiklerin giderileceğini, ödemelerde bu raporun/tutanağın esas alınacağını, inceleme ve denetim ekiplerine her türlü kolaylığın sağlanacağını, rehberlik ve ulaşım hizmetleri verileceğini ve gerekli hallerde araç-gereç, kalacak yer temin edileceğini,

8-Yardıma konu tesislerin, diğer kaynaklardan da gerekli finansman sağlanarak en kısa sürede işletmeye alınacağını, periyodik bakımlarının düzenli olarak yapılarak ekonomik ömürlerinin uzatılmasının temin edileceğini,

9-Kurumumuzca, yardımın amacına uygun kullanılacağını, bu taahhütname ve protokolda yer alan hususlara uyulacağını, bu konudaki her türlü sorumluluğun Kurumumuz üzerinde olduğunu, aksi halde paranın hesaba aktarıldığı tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte "**6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri**" çerçevesinde iade edileceğini,

10- Bu taahhütnamede belirtilen hususların ihlali halinde açılacak davalarda Ankara Mahkemelerinin yetkili olacağını,

Kurumumuz / Kuruluşumuz adına Çevre ve Orman Bakanlığı ve T.C.Ziraat Bankasına karşı gayri kabil-i rücu olarak kabul ve taahhüt ederim.

..... adına  
(Kurum/Kuruluş)

...../...../.....  
Taahhüt Eden:

Adı Soyadı  
(İmza-Mühür)

## PROTOKOL

İşbu protokol; Çevre ve Orman Bakanlığı'nca ("**Bakanlık**" olarak anılacaktır); 03.04.2007 gün ve 26482 tarihli R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkındaki Yönetmelik" in 12'nci maddesine istinaden ..... işi için Bakanlık ile aşağıda bilgileri verilen Kurum/Kuruluş ("**Kurum**" olarak anılacaktır) arasında hazırlanmıştır.

Kurum Adı			
Adresi			
Kurum Tel		Cep Tel	
Vergi Dairesi		Vergi Numarası	

Şartlı nakdi yardımın tahsis ve kullanım şartları ile kontrol ve denetimine ilişkin uygulama esasları aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir: 1-Bakanlık, yardım tutarlarının aktarılması için Kurum adına Banka (T.C. Ziraat Bankası A.Ş. Ankara Kurumsal Bankacılık Şubesi) nezdinde -Bakanlık adına rehinli ve blokeli- hesap açtıracaktır. Bu hesapların kullanımı, Bankaya talimat verilmesi, kapatılması, başka bir hesaba aktarımı, paranın süresi içinde veya amacına uygun kullanılmaması halinde Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesi v.b. tüm yetki ve tasarruf hakkı, Kurum tarafından Bakanlık' a devredilmiş olup, **Bakanlıkça serbest bırakma işlemi yapılmadan** hesaplar için Kurum tarafından herhangi bir talimat verilmeyeceğini, verilmesi durumunda Banka tarafından yerine getirilmediği için Banka ve/veya Bakanlık aleyhine idari veya hukuki hiçbir girişimde bulunmayacağını, böyle bir durumda süre beklenmeksizin paranın Maliye Bakanlığı hesaplarına iadesinin gerçekleştirileceğini Kurum, peşinen kabul ve taahhüt etmiştir.

2-Nakdi yardımın kullanımında; öncelikle Kurum, işin yapıldığına ve kime yaptırıldığına (adı soyadı/unvanı, T.C/vergi kimlik no, banka şube adı, banka hesap numarası, vergi dairesi v.b.) dair tüm bilgi ve belgelerin **ONAYLI** suretlerini (isim-imza-mühür) ibraz edecektir. Bakanlıkça uygun bulunması halinde, işin yaptırıldığı/mal veya hizmetin alındığı **yüklenici şahıslara/şirketlere** ödeme yapılmak üzere Bakanlıkça banka hesabı üzerinde gerekli miktarda serbest bırakma işlemi yapılacaktır. Bu işlemi müteakip Kurum, yalnızca yukarıda belirtilen yüklenicilere ödeme yapılmak üzere Bankaya ödeme talimatı verecektir. Kurum adına bankaya "ödemeye yetkili kişiler ile bunlara ait imza sirküleri" ödeme talimatıyla birlikte Bankaya resmi yazı ile bildirilecektir.

3-Harcama Belgeleri Yönetmeliği uyarınca, Bakanlığa yapılacak ödeme talebi dosyasında;

a)İşin ihale edilmesi halinde, **fatura, ihale onay belgesi, ihale komisyon kararı, sözleşme, hak ediş raporu, muayene kabul/iş teslim alma tutanağı**; Müşavirlik ödemelerinde buna ilave olarak konusuna göre, proje onay belgesi veya uygunluk yazısı, **ÇED olumlu veya ÇED gerekli değildir belgesi v.b.nin**; İşin ihale edilmeden yapılması halinde, fatura, muayene kabul tutanağı, **varsa sözleşme ve diğer harcama belgelerinin ONAYLI** suretleri (isim-imza-mühürlü) yer alacaktır.

b)Ödeme işlemleri tamamlandıktan sonra, ödeme emri belgesi, banka talimatı ve ödemeye ilişkin dekontun **ONAYLI** suretleri (isim-imza-mühürlü) Sayıştay Başkanlığına sunulacak dosyada yer almak üzere Bakanlığa gönderilecektir.

4-Kurum tarafından düzenlenecek şartname ve sözleşmeler, bu protokol ve taahhütname hükümlerine uygun olacaktır. Verilen şartlı nakdi yardımdan hiçbir surette avans verilmeyecek olup, ödemeler iş bitimlerinde gerçekleştirilecektir. Bu çerçevede;

a)Müşavirlik işlerinde projelerin Bakanlığa onaylatıldığına dair proje onay belgesi veya proje uygunluk yazısının; ÇED uygulamalarında ise "ÇED Olumlu" veya "ÇED Gerekli Değildir" belgesi v.b. nin alınması ve ibrazını müteakip ödeme yapılacaktır.

b)Yapım işleri, mal veya hizmet alımlarında ödemeler **toplu olarak**, 4734 sayılı Kanun'un 21/f maddesindeki, Kamu İhale Kurumunca her yıl belirlenen güncel parasal limitin KDV dahil miktarının altında ise **tek** (2009 için 131.000.TL) bunun üzerinde ise en fazla **üç** ödemede, **Bakanlık birimlerince yerinde yapılacak inceleme ve düzenlenecek tutanak sonrasında** gerçekleştirilecektir.

5-Yardımanın, "**müşavirlik hizmetleri**" alımı için verilmesi halinde, paranın hesaba aktarıma tarihinden itibaren **45 gün**, "**yapım işi**" için verilmesi halinde, **3 ay** içerisinde ihale işlemlerine veya işin yapımına başlanacak, 1 yıl içinde de verilen yardım miktarı kadar iş ve ödemeler tamamlanacaktır. Bu sürelerin aşılması halinde hesapta olan meblağın iade işlemleri gerçekleştirilebilecektir.

6- Bakanlık birimlerince yapılacak inceleme ve denetleme sonucu düzenlenecek raporda/tutanakta belirtilecek hususlara uyulacak ve eksiklikler giderilecek olup, ödemelerde bu rapor/tutanak **esas** alınacaktır. İnceleme ve denetim ekiplerine her türlü kolaylık sağlanacak, rehberlik hizmetleri verilecek, gerekli hallerde araç-gereç ve kalacak yer temin edilecektir.

7-Yardıma konu tesislerin, diğer kaynaklardan da gerekli finansman sağlanarak en kısa sürede işletmeye alınması sağlanacak, periyodik bakımları düzenli olarak yapılarak ekonomik ömürlerinin uzatılması temin edilecektir.

8-Kurum, yardımın amacına uygun kullanılacağını, harcamaların yapılmasında yürürlükteki mevzuata, bu protokol ve taahhütnamede yer alan hususlara uyacağını, bu konudaki her türlü sorumluluğun kendi üzerinde olduğunu, aksi halde her aşamada, paranın hesaba aktarıldığı tarihten itibaren hesaplanacak yasal faiziyle birlikte "**6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun Hükümleri**" çerçevesinde iade edileceğini gayri kabil-i rücu olarak kabul ve taahhüt etmiştir.

9- İş Bu protokol 9 maddeden ibaret olarak düzenlenmiş ve imza altına alınmıştır. Bu protokolde belirtilen hususların ihlali halinde açılacak davalarda Ankara Mahkemeleri yetkili olacaktır.

Çevre ve Orman Bakanlığı  
Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü

..... Adına  
(Kurum/Kuruluş)

Adı Soyadı  
(İmza-Mühür)  
.....

Adı Soyadı  
(İmza-Mühür)  
.....