

TÜRKİYE DAĞCILIK FEDERASYONU BÜTÇE UYGULAMA TALİMATI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1-(1) Bu Talimatın amacı; Yurtiçinde ve Yurt dışında Türkiye Dağcılık Federasyonunun düzenlediği ve/veya izin verdiği İl, Ulusal, Uluslararası yarışma ve turnuvalarda, diğer etkinliklerde görevlendirilen hakem , gözlemci, teknik direktör, antrenör, kamp müdürü, temsilci, sporcu, kafiye yöneticisi ile yarışmalarda görevlendirilecek diğer unvanlardaki görevlilerin ücreti, federasyon Yönetim ve Alt kurul toplantılarında üyelere ödenecek ücret, ulaşım ücretinin belirlenmesi, teknik malzeme, spor malzemesi alımları, tamir-bakım giderleri, ulaştırma, haberleşme, kira, ısınma, su, elektrik, tüketime dayalı malzeme alımı, müşavirlik hizmetleri, federasyon personeli, sözleşmeli personel istihdamı, demirbaş malzeme alımları, Uluslararası federasyona üyelik aidatı ödemesi, yurtdışı ve yurtiçinde iştirak edilecek, toplantı,tören , kongre, seminer, Federasyonu tanıtıcı yayınlar ve faaliyetlerin giderleri ile ilgili ödeme prensip ve yöntemlerini belirlemektir.

Kapsam

Madde 2-(1) Bu Talimat, Yurt içinde ve yurt dışında yapılacak organizasyonlarda kulüp, hakem, gözlemci, sporcu, temsilci, yönetici, antrenör, diğer unvanlardaki görevlileri, federasyon yönetim, denetim, disiplin ve diğer kurul üyelerine, federasyon personeline yolluk, tazminat, huzur hakkı, ücret ödenmesi, sözleşmeli personel gideri, özel kuruluşları, hizmet alımlarını, dayanıklı ve tüketime dayalı malzeme alımlarını, aidat ödemelerini, haberleşme, ulaştırma, kira, Federasyonu Yurtiçi ve Yurtdışında tanıtmak için yapılacak çalışmaları ve müşavirlik hizmetlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3-(1) Bu Talimat, 3289 sayılı Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun Ek 9. maddesi, 14.07.2004 tarih ve 25522 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Özerk Spor Federasyonları Çerçeve Statüsü ile 02.02.2007 tarihli ve 26422 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Dağcılık Federasyonu Ana Statüsü'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Talimatta geçen;

- a) **Federasyon** :Türkiye Dağcılık Federasyonunu,
- b) **Federasyon Başkanı** :Türkiye Dağcılık Federasyonu Başkanını,
- c) **Başkan Vekili** :Türkiye Dağcılık Federasyonu Başkan Vekilini,
- ç) **Genel Sekreter** : Türkiye Dağcılık Federasyonu Genel Sekreterini,
- d) **Ana Statü** :Türkiye Dağcılık Federasyonu Ana Statüsünü,
- e) **İhale Komisyonu** :Bu talimat gereğince oluşturulacak satın alma

komisyonunu,

- f) Antrenör** :Dağcılık (alpinizm),Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı branşlarında, branşlara göre antrenör belgesine sahip olan kişiyi,
- g) Federasyon Kurulları** :Yönetim, Disiplin, Denetleme Kurulu, Çerçeve Statüde belirtilen kurullar ile Yönetim kurulunca oluşturulan diğer kurulları,
- ğ) Temsilci** :Dağcılık,(Alpinizm) yarışma, tırmanış ve diğer faaliyetlerde federasyon tarafından temsilci olarak görevlendirilen kişiyi,
- h) Kafile Yöneticisi** : Federasyon ve tescilli Spor Kulüplerince yurtiçi ve yurtdışı faaliyetlerine katılacak kafilelerden sorumlu görevlendirilen kişiyi,
- ı)Hakem** :Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı yarışmalarını belli yazılı kurallara göre yöneten kişiyi,
- i)Gözlemci** :Dağcılık (Alpinizm) , Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı yarışmaları ve faaliyetlerinin bir düzen içerisinde oluşup oluşmadığını, hakemlerin ve diğer görevlilerin görev bilincini izleyen kişiyi,
- j)Eğitimci** :Antrenör, hakem ve gözlemcilerin, sporcuların, eğitim gereksinimleri için açılan kurs ve seminerlerde ders veren kişiyi,
- k)Diğer Görevliler** :Dağcılık (Alpinizm), Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı organizasyonlarında, etkinliklerinde alt yapı ve düzenlemeler ile ilgili yapılan işlemler için görevlendirilen personeli,
- l)Seans** :Dağcılık(Alpinizm), Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı yarışmalarında 1 birim görev ücreti hesaplamasında kullanılan kavramsal değeri,
- m)Sporcu** :Dağcılık(Alpinizm), Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı branşında tescil edilmiş lisanslı kişiyi,
- n)Kulüp** :Yürürlükteki mevzuata göre kurulmuş ve tescil edilmiş Dağcılık Spor Kulüplerini
- o) Kamp Müdürü** :Eğitim, kurs,kamp ve tırmanış faaliyetlerinde Federasyon Başkanlığınca kampı yönetmek üzere görevlendirilen kişi.
- ö) Teknik Direktör** :Eğitim faaliyetlerinde teknik çalışmalar ve eğitimlerden sorumlu antrenörler arasında koordineyi sağlayan kişiyi, Spor Tırmanış ve Dağ Kayağı branşında ise sporcu ve takımlardan sorumlu kişiyi,
- p) Fatura** : Fatura, serbest meslek makbuzu, gider pusulası, müstahsil makbuzu, giriş ve yolcu taşıma biletleri ile kanunen bu belgeleri düzenlemek zorunda olmayanlardan alınan Devlet harcama belgeleri yönetmeliği ekinde yayınlanan oniki numaralı harcama pusulası ve kamu kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen alındıyı, Federasyonca bastırılan gider makbuzunu,
- r) Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağı** : Doğrudan temin usulüyle yapılacak alımlarda; görevlendirilen kişi veya kişilerce yapılan piyasa fiyat araştırması sonucunda alınan sözlü ve yazılı teklifleri ,uygun görülen fiyatı ,uygun görülme nedeni ile yükleniciyi gösteren ve söz konusu kişi veya kişilerce imzalanan tutanak yada raporu , ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe ve Harcamaya İlişkin Hükümler

Resmi Görevlilerin Ücreti

Madde 5-(1) Dağcılık(Alpinizm) ,Spor Tırmanma ve Dağ Kayağı branşlarında yapılacak Ulusal yarışmalarda, resmi ve özel yarış ve turnuvalar ile diğer faaliyetlerde görevlendirilen Kamp Müdürü, Teknik Direktör,hakem,Antrenör, Gözlemci, Hakem Gözlemci, Temsilci, İdareci, Sporcu, Yönetici ve diğer ünvanlardaki görevlilere Yönetim Kurulunca belirlenecek ücret ödenir.

Eğitim Görevlilerini creti

Madde 6-(1) İl, bölgesel veya ulusal düzeyde yapılacak Eğitim, hakem ve antrenör yetiştirme kursu, hakem, gözlemci ve antrenör eğitimlerinde görevlendirilen eğitici, antrenör ve konusunda uzman diğer görevlilere eğitim süresince ücret ödenir.

Ücretler

Madde 7-(1) Ulusal, Uluslararası veya il düzeyinde gerçekleştirilecek Dağcılık, Spor Tırmanma ve Dağ Kayağı etkinliklerinde ,tanıtım, kurs, seminer ve eğitim faaliyetlerinde görevlendirilen her türlü görev unvanına sahip kişiler ile antrenör, eğitici ve diğer görevlilere, Yönetim Kurulu ve alt Kurul toplantısına katılan üyelere yolluk, tazminat, huzur hakkı, ücret, seans creti ,saat creti, fazla mesai creti, performans değerlendirme creti ,tören ve ağırlama gideri ödemesi yapılabilir.

(2) cretin hesaplamasında, görevlilerin ikamet ettikleri merkezler ile yarışma yeri arasındaki uzaklık dikkate alınarak ödeme yapılır. Gidiş mesafesinde yolculuk süresi 24 saati aşan durumlarda iki gün, 24 saatten az yolculuk sresinde bir gün ücret ödenebilir.

(3) Uçak ile yapılan yolculuklarda bilet üzerindeki gidiş ve dönüş tarihleri esas alınır. Hangi görevlilerin uçak ile yolculuk yapabileceklerine Yönetim Kurulu karar verir. Uçak bileti gün ve tarihleri arasındaki zaman;

- a) 24 saatten az ise, bir günlük,
- b) 24 saatten fazla ise iki günlük, ücret ödenir.

Ulaşım Bedeli

Madde 8-(1) Hakem, gözlemci , eğitim görevlisi, temsilci ve yarışmalarda görevli diğer unvanlardaki personelin, Federasyon Yönetim Kurulu ve Alt Kurul toplantılarında, ulaşım bedelinin belirlenmesinde; tren, otobüs, taksi, deniz otobüsü ve uçakla yapılan yolculukları esas alınır. demeler gidiş-dönüş olarak hesaplanır.

(2) Ulaşım araçlarına göre yolculukların prensip ve yöntemleri:

a) Uçak ile yapılan yolculuklarda, bilet gidiş-dönüş olarak alınmış ise, biletin fotokopisi yolcu tarafından imzalanarak Federasyona verilir, aslı ise; yolculuk sona erdikten sonra 48 saat içinde elden veya posta ile gönderilir.

b) Uçak bileti ücretleri, sınıfına bakılmaksızın, ekonomik sınıf tarifesinden ödenir. Ancak; temsil hakkı, zorunlu seferlerde ekonomik sınıf koltuk olmaması ve protokol uygulamasının gerektirdiği durumlarda Yönetim Kurulunun kararı ile ekonomik sınıf uygulamasından belirli süreli olarak vazgeçilebilir.

c) Karayolu ile yapılan yolculuklarda otobüs, tren veya diğer toplu taşım araçları için ödenecek bedel, yarışmaların yapıldığı il/ilçenin Belediye Başkanlığınca belirlenen iller / ilçeler arası karayolu yolcu taşıma bedeli kadardır. Bilet ibrazı durumunda bilet üzerindeki tarife uygulanır. Ancak zel araçla ulaşımın sağlanması Federasyon tarafından onaylanırsa, akaryakıt gideri fatura karşılığında ödenebilir.şehir içi ulaşım giderleri beyana dayalı olarak yapılabilir.

) zel yarışmalarda görevlendirilen hakem, gözlemci, antrenör ve temsilciler için ödenecek miktarlar bu talimat esaslarınca belirlenen bedellerden az olmamak üzere yarışmayı düzenleyen kişi, kurum, kuruluş, spor kulübü veya diğer kuruluşlar tarafından faaliyetin bitiminde nakit olarak ilgili kişiye ödenir.

Yarışmaların Ertelenmesi

Madde 9-(1) Yarışmaların herhangi bir nedenle bir gün sonraya ertelenmesi durumunda hakem, gözlemci, temsilci, antrenör ,sporcu ve diğer görevlilere ilgili maddelerde belirtilen ücretlere ek olarak bir günlük ücret daha ödenir.

Görev Seans Ücreti Ödemesi

Madde 10-(1) Federasyonca planlanan ve organize edilen Eğitim, tırmanış, spor tırmanma ve Dağ Kayağı faaliyetlerinde görevlendirilen resmi görevlilere faaliyetin başlangıç ve bitiş süreleri dikkate alınarak seans üzerinden ödeme yapılabilir.

Ücretlerin Belirlenmesi

Madde 11- (1) Yurtiçinde yapılacak Eğitim ,kurs, tırmanış, toplantı, kongre, seminer ve diğer faaliyetlerde görevlendirilen Yönetim Kurulu Başkanı ve üyelerine, alt kurul üyelerine, Genel Sekretere, Federasyon görevlisine, mutemet, kamp müdürüne, doktora, hakeme, antrenöre, sporcuya, idareciye, Gözlemciye ,Temsilciye, eğiticiye, sağlık görevlisine, destek hizmetlisine, saha görevlisine ve diğer ünvandaki görevlilere ödenecek günlük ücret Yönetim Kurulunca belirlenir.

2) Yönetim Kurulu talimat kapsamında veya dışında kalan hizmetler için ek iyileştirici ödentileri bütçe imkanları çerçevesinde belirleyebilir.

Ödemelerde Kullanılacak Belgeler

Madde 12-(1) Ödemelerde; Toplu Seyahat Yolluk Bildirimi , Banka Hesap Bildirim Cetveli , Seans Ücret Bordrosu, Ders Ücretleri Bordrosu görevlendirilen Federasyon yetkilisi tarafından düzenlenir.

Toplu Barınma

Madde 13-(1) Federasyon yarışmalarında, kamplarda, eğitim faaliyetleri ile diğer faaliyetlerde toplu barınma olanağı sağlanması durumunda yarışmalara katılan ve görev yapan, hakem, gözlemci, temsilci antrenör, kamp müdürü, sporcu, idareci ve diğer görevlilerin barınma ve yemek giderlerinin Federasyon tarafından karşılanması halinde 1/3 ücret ödenir.

Yurtdışı Faaliyetleri, Toplantılar, Kurslar, Seminerler v.b. Faaliyet Giderleri

Madde 14- (1) Uluslararası federasyonun yıllık faaliyet programında yer alan Uluslararası faaliyetler, toplantılar, kurslar, seminerler ile federasyonun yıllık faaliyet programında yer alan ve yönetim kurulunca iştirak edilmesinde fayda görülen diğer faaliyetlere katılacak katile başkan, idareci, hakem, antrenör, sporcu, masör, mutemet, teknik personel ile diğer ünvanlardaki görevlilere ödenecek yurt dışı ücreti gidilecek ülkede yapılacak faaliyetin harcamaları veya faaliyetin reglemanındaki giderler dikkate alınarak belirlenir.

(2) Yurtdışı faaliyetlerine katılacak kafilenin iaşe-ibate giderleri federasyon tarafından karşılanması halinde günlük ücretin 1/3 'ü ödenir.

(3) Yurt dışı faaliyetlerine katılacak katile mensuplarının seyahat giderleri (Uçak, otobüs, tren, taksi, deniz taşıtı, v.b. vasıta) karşılanacaktır.

(4) Yurt dışındaki faaliyetlere katılacak katile mensuplarının sigorta giderleri karşılanacaktır.

(5) Yurt dışındaki faaliyetlere katılacak sporcuların doping analiz giderleri karşılanacaktır,

(6) Gidilmesi uygun görülen yurt dışı faaliyetinin özelliğine göre katılım ücreti, lisans ücreti, vize ücreti ile yerel ulaşım giderleri karşılanacaktır.

(7) Federasyonu Yurtiçinde ve Yurtdışında tanıtmak (stand vs.) için çalışmalar yapılır ve giderleri karşılanır.

Uluslar arası Federasyonlara Üyelik Aidatının Ödenmesi

Madde 15- (1) Türkiye Dağcılık Federasyonunun üyesi bulunduğu Uluslar arası federasyon ve birliklere yıllık üyelik aidatları fatura karşılığında ilgililerin banka hesabına havale edilecektir.

Teknik Malzeme ve Spor Malzemesi Alımları

Madde 16- (1) Yurt içinde ve yurt dışında yapılacak uluslar arası yarışmalara katılacak milli takım kafilesi mensuplarına verilecek teknik malzeme, spor malzemesi ile diğer her türlü malzemeler piyasadan temin edilerek giderleri karşılanacaktır.

Bakım Onarım Giderleri

Madde 17- (1) Federasyonda kullanılan telefon, faks, bilgisayarlar, fotokopi, telsiz ve spor teknik malzemesi ile büro malzemelerinin tamir bakım ve onarım giderleri karşılanacaktır.

Haberleşme Giderleri

Madde 18- (1) Federasyonda kullanılmakta olan telefon ve faks görüşmelerine ait giderler ödenecektir.

(2) Yurt içinde ve yurt dışındaki faaliyetlerde kullanılacak teknik ve diğer malzemelerin faaliyet yerine götürülmesi ve faaliyet bitiminde tekrar getirilmesi için Yurt İçi ağı en gelişmiş olan bir kargo firması aracılığı ile veya araç kiralanması yapılacak ve giderleri karşılanacaktır.

(3) Federasyonun iş ve işlemleri ile ilgili olarak yurtiçi ve yurtdışı Yönetim kurulu üyeleri, alt kurul üyeleri, kamu, kurum ve kuruluşları, spor kulüpleri, sporcular, hakemler, antrenörler, dağ mihmandarları, il müdürlükleri, il spor temsilcilikleri, özel spor tesisleri ile diğer ilgili kişi ve kurumlara gönderilecek her türlü belge ve evraklar posta veya kargo ile gönderilerek giderleri karşılanacaktır.

(4) Federasyonumuzca kullanılacak internet erişim hizmetleri (ADSL) için gerekli olan kurulum, bağlantı giderleri hizmetin bitiminde ödenecek, kullanım ücreti ise aylık olarak ilgili kuruluşlara ödenecektir.

Demirbaş Malzeme Alımları

Madde 19- (1) Federasyon hizmet ve faaliyetlerin sürdürebilmesi için, satın alınan, ithal edilen veya alım dışı yollardan elde edilen demirbaş malzemeleri sorumlular tarafından fiziki olarak görülüp sayılarak alınır ve deftere kaydedilir.

2) Demirbaş malzemesinin kullanımdan dolayı eskimesi ve tamir edilmeyecek duruma gelmesi, tamir edilmesinin ekonomik olmaması, kullanılmayacak durumda olması yada kimsenin ihmal ve kusuru olmadan kırılması, çalınması ve kaybolduğunun belgelenmesi halinde düzenlenecek tutanakla kayıttan düşülür.

3) Sorumluların başka bir göreve atanmaları veya görevden ayrılmaları halinde devir teslim yapılması zorunludur.

Tüketime Dayalı Malzeme Alımları

Madde 20- (1) Federasyonumuzda kullanılmak üzere basılı evrak, spor malzemeleri, kitap, dergi, cd, toner, kartuş, kırtasiye malzemesi, kupa, şilt, flama, bayrak, madalya, rozet, afiş, hediyelik eşya ve diğer tüketime dayalı malzemeler piyasadan temin edilecek ve giderleri ödenecektir.

Kira, Elektrik, Isınma ve Su Giderleri

Madde 21- (1) Federasyonumuzun iş ve hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir büro kiralanması halinde, kira, elektrik, su ve ısınma giderleri, ve diğer tüm giderler makbuz veya fatura karşılığında ilgili kişi ve kuruluşlara aylık olarak ödenecektir.

Sözleşmeli Personel İstihdamı

Madde 22- (1) İhtiyaç duyulması halinde federasyonumuz yönetim kurulunca sözleşme yapılarak çalıştırılmasına karar verilen personelin maaşı, sosyal güvenlik primleri ve diğer hak alacakları aylık olarak ilgililere ödenir.

Müşavirlik Hizmetleri

Madde 23- (1) Federasyonumuzda muhasebe-bütçe hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla bir mali müşavir ile sözleşme yapılarak; müşavirlik hizmet bedeli aylık olarak ilgili kişi veya firmaya ödenecektir.

Dağcılık Spor Kulüplerine Ayni ve Nakdi yardım Yapılması

Madde 24- (1) Dağcılık, Spor Tırmanış ve dağ Kayağı branşlarında tescilini yaptırmış ve aktif olarak federasyonca düzenlenen eğitim, tırmanış ve diğer faaliyetlere iştirak eden, bulunduğu ilde sporcu sayısını artırmak için faaliyetler düzenleyen, milli takımlara sporcu veren spor kulüplerine; teknik kurulun raporu doğrultusunda yönetim kurulunun belirleyeceği miktarlarda ayni ve nakdi yardım federasyonun bütçe imkanları çerçevesinde yapılabilir. Yapılacak yardımların toplamı federasyon bütçesinin yüzde beşini geçemez.

Başarılı Sporcuların Desteklenmesi

Madde 25- (1) Federasyon Teknik Kurulunun vereceği rapor doğrultusunda federasyon yönetim kurulu; gelecek vadeden ve başarılı olan sporculara yönetim kurulunca belirlenecek miktarlarda ayni ve nakdi yardımı bütçe imkanları çerçevesinde yapabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Satın Alma ve İhale Usulleri

Satın Alma Komisyonu Oluşumu ve Harcama Limitlerinin Belirlenmesi

Madde 26 (1) Türkiye Dağcılık Federasyonu Yönetim Kurulu tarafından yılın ilk toplantısında satın alma komisyonu ve satın alma limitleri belirlenir.Zorunlu ihtiyaç duyulmaması halinde ikinci yıl Yönetim Kurulu ilk toplantısına kadar alınan karar uygulanır.

Harcama ve Satın Alma Usulü

Madde 27 –(1) Bu talimat içerisinde yer alan tüm harcamalar dördüncü maddede tanımlanan belgelerle faturalandırmak zorundadır.

2) Yönetim Kurulunca belirlenen limitler çerçevesinde satın alma; doğrudan alım ve ihale usulü ile gerçekleştirilir.

Doğrudan Alım

Madde 28 (1) Federasyon hizmet ve faaliyetleri sırasında ihtiyaç duyulacak her türlü mal ve hizmet alımlarında ihale komisyonu kurma ve sözleşme yapılma zorunluluğu bulunmaksızın Genel Sekreterin teklifi ,Başkan veya Başkan Vekilinin oluru ile yapılır.

2) Tek elden temini zorunlu olan veya mutad hizmet ve faaliyetleri gerektiren (harcırah,telefon, elektrik vs. giderler) harcamalar dışında Genel Sekreterlikçe “piyasa fiyat araştırması” yapılarak onaya sunulur.

İhale Usulleri

Madde 29 (1) Federasyonca yapılacak mal ve hizmet alımlarında uygulanacak ihale usulleri ;

- a) Kapalı zarfla teklif alma usulü,
- b) Açık eksiltme usulü,
- c) Pazarlık usulü,

Kapalı Zarfla Teklif Alma

Madde 30 (1) Kapalı zarfla teklif alma usulünde; konu ile ilgili mümkünse en az üç firmadan teklif alınır. Teklif sahipleri tekliflerini ve şartnamede belirtilen belgelerle birlikte kapalı ve mühürlenmiş bir zarf içinde belirtilen gün ve saatte Federasyona elden teslim eder. Zarfın üzerinde teklifin hangi işe ait olduğu belirtilir ve başkaca bir işaret konulmaz.

Kapalı Zarfların Açılması

Madde 31 (1) Komisyon toplantısının gün ve saatine kadar kapalı zarflar saklanır. Toplantı günü tutanakla komisyon başkanına teslim edilir. İdari şartnamede belirtilen son teklif verme gün ve saatinde ,yada tekliflerin tamamının gelmiş olması koşulu ile komisyonca belirlenen gün ve saatte ,kayıt sırasına göre, gerekli görülürse teklif verenlerin huzurunda açılır. Evrakları eksik ve hatalı olduğu tespit edilen teklif sahiplerinin iç zarfları açılmadan zarf ekleriyle birlikte, varsa teminatları geri verilerek ihaleye alınmayacakları kendilerine bildirilir ve ihale salonundan dışarı alınırlar. Bu durum tutanakla tespit edilir. İhaleye katılacakların iç zarfları aynı sıra ile açılır. Açılan tekliflerin bir mukayese tablosuna dökülmesinden sonra ,teklif sahipleri salonun dışına alınır. Komisyon gerekli incelemeyi yaptıktan sonra en uygun teklifi bir tutanakla tespit eder.

2) Şartnamede yer almasa dahi komisyonca gerek görmesi halinde ; ihalede kapalı zarf usulü teklif sunan isteklilerden biriyle pazarlık veya bir fazlası ile açık eksiltme ile ihale tamamlanır.

Açık Eksiltme Usulü

Madde 32 (1) Açık eksiltme usulünde ; teklif sahiplerinden istenilen belgeler ve evraklar komisyonca incelenir. Eksiltmeye katılamayacaklar salonun dışına alınarak eksiltme işlemine başlanır. Tek istekli kalıncaya kadar eksiltmeye devam edilir. Çekilenlerin eksiltme kağıdına imzası alınır. İmzadan kaçınılması halinde komisyon durumu tutanakla tespit eder. Tek kalan istekli daha fazla eksiltme yapmaz ise ; istekli ve komisyon üyelerince eksiltme tutanağı imzalanarak satın alma işlemi gerçekleştirilir.

Pazarlık Usulü

Madde 33 (1) Pazarlık usulünde yapılacak ihalede teklif alınma belli bir şarta bağlı değildir. Komisyon ; işin ,nitelik ve gereğine göre bir veya birden fazla istekliden yazılı veya sözlü teklif alarak bedel üzerinde anlaşmak suretiyle yapar. Pazarlığın ne surette yapıldığı ve ne gibi tekliflerde bulunduğu , ne üzerine ihale yapıldığı ,neden dolayı tercih edildiği pazarlık belgesinde belirtilir.

Teknik Şartname

Madde 34 (1) Satın alınacak mal ve hizmetle ilgili özellik ve teknik nitelikler şartnamede belirtilir.

2) Federasyonda teknik bilgiye sahip kişilerce teknik şartname hazırlanacağı gibi , satın alınacak , mal ve hizmetin özelliğine göre ,konularında teknik bilgiye sahip uzman kişilerden faydalanarak da hazırlanabilir.

İlan Verme

Madde 35 (1) İhalede, istenilen sayıda teklif almayı temin etmek amacıyla kapalı zarf ve açık eksiltme usullerinde Federasyonun Resmi İnternet sitesinde ilan verilir.

Teminatlar

Madde 36 (1) İhale ile yapılacak satın alma işlemlerinde teklif sahiplerinden teminat alınır.Geçici teminat tutarı ihale ilanında belirtilir ve tutarı tahmini bedelinin % 5'ini aşamaz.Teminat dış zarf içinde teklifle birlikte verilir.Tahmini bedel içermeyen şartnameye ilişkin tekliflerde Federasyonca belirlenen tutarda teminat alınabilir.Geçici teminat ihaleyi kaybeden şahıs firmaya onbeş gün içerisinde iade edilir.Teklif sahibinin vazgeçmesi veya kati sipariştten sonra sipariş şartlarına uymaması halinde geçici teminatın tamamı Federasyona irat kaydedilir.

Muayene ve Kabul İşlemleri

Madde 37 (1) Federasyon malzeme sorumlusunun katılımı ile satın alma komisyonunca muayene ve kabul işlemleri yapılır.Satın alınan mal ve hizmetin özelliği gereğince komisyonca ihtiyaç duyulması halinde Federasyon Kurul üyelerinden kişi/kişileri teknik üye olarak alabilir.

Komisyonun muayene edeceği mal ve işlerde;

- a) Şartname ve sözleşme hükümlerine uygun olup olmadığı ,
- b) Süresi içinde teslim edilip edilmediği,
- c) Evsaf ve numunesine uygun olup olmadığını inceler ve bir raporla tespit eder.Uygun olanların kesin kontrolü yapılır.Olmayanlar iade edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Geçici Madde

Madde 38 (1) Federasyon Yönetim Kurulunca yirmialtıncı madde uyarınca harcamalara ilişkin limitler belirlenene kadar doğrudan alıma ilişkin üst sınır 50.000.-YTL (ellibinyenitürklirası) olarak belirlenmiştir.

Hüküm Bulunmayan Hallerde

Madde 39- (1) Bu Talimatta yer almayan konular hakkında karar almaya ve uygulama yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir

Yürürlük

Madde 40- (1) Bu Talimat Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ve Federasyonun resmi internet sitesinde yayınlandığı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 41-(1) Bu Talimat, hükümlerini Federasyon Başkanı yürütür.

**YURTIÇİ VE YURTDIŞINDA YAPILACAK ULUSLAR ARASI YARIŞMALAR İLE
FAALİYET PROGRAMINDA YER ALAN KAMPLARDAN VE EĞİTİM
ÇALIŞMALARINDA VERİLECEK SPOR MALZEMESİ VE KULLANIM SÜRESİ**

ÜNVANI		Kafile Başkanı	Kafile İdarecisi	Teknik Direktör	Antrenör	Sporcu	Doktor	Masör	Hakem	Delege	Diğer görevliler	Kullanım süresi	
Malzemenin Cinsi												Yıl	Ay
Antrenman Eşofmanı	TK	-	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	6
Seremoni Eşofmanı	TK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Malzeme Çantası	AD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Spor Ayakkabısı	ÇF	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Büyük Boy Havlu	AD	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	1	-
Küçük boy Çanta	AD	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	1	-
Spor Çorabı	ÇF	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	2
Tişört	AD	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	2
Terlik	ÇF	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	1	-
Valiz	AD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Yağmurluk	AD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-
Şort	AD	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-	-	2
Diğer Malzemeler													

Bu Malzemelerin Dışında Yönetim Kurulunca uygun görülecek diğer malzemelerde verilebilir.

