

**TARIM VE KIRSAL KALKINMA DESTEKLEME KURUMU BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN TASARISI**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar, Kuruluş

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu Kanunun amacı; ulusal kalkınma plan, program ve stratejilerinde öngörülen ilke ve hedefler çerçevesinde ve uluslararası taahhütler ile Avrupa Birliği katılım öncesi mali yardım programlarıyla uyumlu olarak hazırlanan tarım ve kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Tarım ve Kırsal Kalkınma Destekleme Kurumu Başkanlığı'nın kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Tanımlar

MADDE 2-Bu Kanunda geçen,

- a) Bakanlık: Tarım Bakanlığını,
- b) Bakan: Tarım Bakanını,
- c) Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınma Destekleme Kurumu Başkanlığı'nı,
- d) Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınma Destekleme Kurumu Başkanı'nı,
- e) Program: Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisi çerçevesinde Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Programının kırsal kalkınma bileşenine yönelik hazırlanan ve Avrupa Birliği Komisyonu tarafından onaylanan Tarım ve Kırsal Kalkınma Programını,
- f) Proje: Destekleme uygulamalarından yararlanabilmek için gerçek veya tüzel kişiler tarafından hazırlanan projeleri,
- g) Faydalanıcı: Projesi kabul edilen gerçek veya tüzel kişiyi,
- h) Sözleşme: Kurum ile faydalanıcılar arasındaki akdi,
- i) Komisyon: Avrupa Birliği Komisyonu'nu ifade eder.

Kuruluş

MADDE 3- Kurum, tüzel kişiliği haiz, idari ve mali özerkliğe sahip, bu Kanunda düzenlenmeyen hususlarda özel hukuk hükümlerine tabi Bakanlığın ilgili kuruluşu olarak kurulur.

Kurum gerekli gördüğü illerde, Başkanın teklifi ve Bakan onayı ile şube müdürlükleri kurabilir.

Programın etkin ve doğru bir şekilde uygulanmasından sorumlu yönetim otoritesi Bakanlıktır. Bakanlık tarafından, Bakanlığa bağlı bir birim Programın uygulanmasına yönelik çalışmaları ve yönetim otoritesi ile ilgili idari mekanizma görevini yürütmek üzere görevlendirilir.

Ayrıca, Programın izlenmesi, değişikliklerin yapılması ve benzeri görevleri yürütmek üzere Bakanlık bünyesinde bir İzleme Komitesi oluşturulur.

Kurumun çalışma esas ve usulleri ile Programın uygulanmasına yönelik çalışmaları yürütmek üzere görevlendirilecek Bakanlık birimi ve İzleme Komitesinin çalışma usul ve esasları Kurum tarafından hazırlanan ve Bakan onayı ile yürürlüğe giren yönetmelikle düzenlenir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (III) sayılı cetvele Kurum ilave edilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Yetkiler

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 4- Kurumun görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Programın uygulanmasını ve ilgili mevzuat kapsamında tarım kırsal kalkınma çalışmalarının yapılmasını sağlamak,
- b) Programı ülke genelinde duyurmak, Programa katılım çalışmalarını yürütmek, koordine etmek ve izlemek,
- c) Programa yönelik proje başvurularını kabul etmek, incelemek ve değerlendirilmesini sağlamak,
- d) Programın uygulanmasına ilişkin sözleşmeleri kontrol etmek, imzalamak ve raporları hazırlamak,
- e) Programın uygulanması ve programdaki değişiklik tekliflerine ilişkin konularda ilgili birimlere görüő bildirmek,
- f) Projelere yönelik ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunların kontrolünü yapmak,
- g) Projelerin ilgili kurum ve kuruluşlarla olan işlemlerini koordine etmek, projelere ilişkin olarak güvenciliği sağlanmış bir veritabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak,

g) İhale sözleşmelerinin hazırlanmasını sağlamak ve satın almaları kontrol etmektir.

Program kapsamındaki projelerin değerlendirilmesi ve seçimine yönelik olarak; ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları ve üniversitelerin temsilcilerinin katılımıyla her bir alt tedbir kapsamında Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonları oluşturulur. Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonlarının oluşumu, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

2) Proje İzleme ve Kontrol Dairesi Başkanlığı

Proje İzleme ve Kontrol Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Teklif edilen, devam eden ve tamamlanmış olan projelerin yerinde kontrollerini yapmak, gerçekleştirmelerini izlemek ve bunlarla ilgili raporları hazırlamak,
- b) Proje faaliyetlerini, Sözleşmede yer alan hükümler doğrultusunda kontrol etmek,
- c) Proje uygulamalarında muhtemel suiistimalleri önleyecek tedbirleri almaktır.

B) Ödeme ve Muhasebe Başkan Yardımcılığı

Kurumun Ödeme ve Muhasebe Başkan Yardımcılığı aşağıdaki birimlerden oluşur;

- 1) Tahakkuk Dairesi Başkanlığı
- 2) Ödeme Dairesi Başkanlığı
- 3) Muhasebe Dairesi Başkanlığı

1) Tahakkuk Dairesi Başkanlığı

Tahakkuk Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Ödeme talepleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- b) Ödeme öncesi, onaylanmış ve yatırımı tamamlanmış projelerle ilgili faydalanıcılar tarafından beyan edilen bilgi ve belgelerin sözleşme hükümlerinde yer alan taahhütlere uygunluğunu incelemek,
- c) Ödeme belgelerini düzenlemektir.

2) Ödeme Dairesi Başkanlığı

Ödeme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Hak edişlerle ilgili ödeme belgelerini incelemek,
- b) Ödemelerden önce faydalanıcıların gerekli koşulları yerine getirip getirmediğine yönelik yerinde kontrolleri yapmak,
- c) Uygun bulunan ödemelerin faydalanıcıların hesabına aktarılmasını sağlamak ve ilgili birimlere bilgi vermektir.

3) Muhasebe Dairesi Başkanlığı

Muhasebe Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Faydalanıcının hesabına aktarılan ödemeleri Kurumun veri tabanına kayıt etmek,
- b) Ödemelere ilişkin kayıtların üçer aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere iletmek,
- c) Ödemelerle ilgili belgeleri İç Denetim Dairesi Başkanlığı, Sertifikasyon Kurumu ve Komisyon denetimlerine hazır bulundurmaktır.

C) İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Kurumun personel politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak,
- b) Kurum personelinin atama, eğitim, nakil, terfi, görevlendirme, ücret, emeklilik ve benzeri özlük ve tahakkuk işlemlerini yürütmek,
- c) Kurumun ihtiyacı olan her türlü mal ve hizmet satın alma, kiralama, bakım onarım, temizlik, araç-gereç malzeme temini, aydınlatma, ısıtma, su, haberleşme, sağlık ve benzeri her türlü idari ve mali hizmetleri yürütmek,
- d) Genel evrak, arşiv ve dokümantasyon hizmet faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- e) Kurum personelinin yurt dışındaki çalışmalarını organize etmek, yurt içi ve yurt dışı resmi ve özel kurumlarla olan iletişimi ve koordinasyonu sağlamak,
- f) Kurumun basın, yayın ve halkla ilişkiler görevlerini yürütmek,
- g) Kurumun bilgi işlem sistemlerini kurmak ve geliştirmektir.

D) İç Denetim Dairesi Başkanlığı

İç Denetim Dairesi Başkanlığı doğrudan Kurum Başkanına bağlı olarak, ulusal ve uluslararası kabul gören denetim standartlarına uygun olarak iç denetimleri yapar. İç Denetim görevini yürütecek personelin seçimi, çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.

İç Denetim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri şunlardır;
a) Kurumun faaliyetlerini denetim standartlarına uygun olarak yapmak,
b) Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
c) Hesapların doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
d) Kurumun işlemlerinin mali anlaşmalar ve Programa uyumunu kontrol etmek ve raporlamak,
Sertifikasyon Kurumu ve Komisyon tarafından yapılacak denetimlerle ilgili işlemleri yürütmektir.

E) Kurumun il teşkilat yapısı;

Kurumun İl teşkilatı, Başkanın teklifi ve Bakan onayı ile gerekli görülen illerde kurulan şube müdürlüklerinden oluşur.

Kurumun illerde kurulan şube müdürlüklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Program kapsamındaki tedbirlere ilişkin olarak yapılan proje başvurularını kabul etmek, ön değerlendirmeleri yapmak ve Programa uygun olan proje başvurularını Kurumun merkez teşkilatına göndermek,
b) Programa uygun bulunmayan proje başvurularıyla ilgili gerekçeli rapor hazırlamak,
c) Kurumun merkez teşkilatınca gerekli görülmesi durumunda başvurusu yapılan, kabul edilen ve devam eden ve tamamlanmış projelerle ilgili yerinde kontrolleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Personel Rejimi ve Bütçe**

Kurum personelinin nitelik, statü, hakları ve atanmaları

MADDE 8- Kurumda Başkan, Başkan Yardımcısı ve Daire Başkanı kadroları karşılık gösterilmek kaydıyla, 657 Devlet Memurları Kanunu ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın sözleşmeli personel istihdam edilebilir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununun: (I) sayılı ek gösterge cetvelinin 1- Genel İdare Hizmetleri Sınıfı Bölümünün (d) bendine "Tarım ve Kırsal Kalkınma Destekleme Kurumu Başkanı", (II) sayılı ek gösterge cetvelinin (2) numaralı bendine "Genel Müdür Yardımcısı" ibaresinden sonra gelmek üzere "Tarım ve Kırsal Kalkınma Destekleme Kurumu Başkan Yardımcısı" ibareleri eklenmiştir.

Ayrıca, özel bilgi ve ihtisası gerektiren konularda kadro aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın yerli ve yabancı elemanlar sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların nitelikleri, görev ve yetkileri, hizmete alınma esasları, sözleşme usul ve esasları, görevlendirmeleri, görevden alınma şekilleri, unvan ve sayıları, hak ve yükümlülükleri ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeler Bakanlar Kurulunca tespit edilir. Sözleşme ile çalıştırılacak personel, istekleri halinde T.C.Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idareleri, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunlara bağlı kuruluşlar ve müesseselerde çalışanlar, Kurumda sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Kurumun bu konudaki talepleri, ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bu personel ilgili kurumundan aylıksız izinli sayılır ve izinli oldukları sürece memuriyetleri ile ilgili özlük hakları devam ettiği gibi, bu süreler terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın süresinde yapılır.

Gelirler, Yönetilecek fonlar ve giderler

MADDE 9- Kurumun gelirleri ve yöneteceği fonlar şunlardır;

a) Her yıl Bakanlık bütçesine genel bütçeden konulacak programlara katkı payı ödenekleri,
b) Avrupa Birliği fonlarından tahsis edilecek mali yardımlar,
c) Diğer gelirler.

Diğer alacakların tahsilinde, genel hükümlere göre işlem yapılır. Katkı payı ve Komisyonun tahsis edeceği malî yardımlar Kurum adına açılacak banka hesaplarında tutulur.

Kurumun giderleri şunlardır;

a) Proje destekleme giderleri,
b) Tanıtım ve eğitim giderleri,
c) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri,
d) Yönetim ve personel giderleri
e) Görevlerle ilgili diğer giderler.

Kurumun bütçesi, gelir, gider ve muhasebe usulleri ile diğer malî konulara ilişkin esas ve usuller, Programının gereklerine uygun olarak, ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

Ayrıca, özel bilgi ve ihtisası gerektiren konularda kadro aranmaksızın ve diğer kanunların sözleşmeli personel çalıştırılması hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın yerli ve yabancı elemanlar sözleşmeli olarak çalıştırılabilir. Bu suretle çalıştırılacakların nitelikleri, görev ve yetkileri, hizmete alınma esasları, sözleşme usul ve esasları, görevlendirmeleri, görevden alınma şekilleri, unvan ve sayıları, hak ve yükümlülükleri ile ücret miktarı ve her çeşit ödemeler Bakanlar Kurulunca tespit edilir. Sözleşme ile çalıştırılacak personel, istekleri halinde T.C.Emekli Sandığı ile ilgilendirilir.

Merkezi Yönetim kapsamındaki kamu idareleri, iktisadi devlet teşekkülleri ve kamu iktisadi kuruluşları ile bunlara bağlı kuruluşlar ve müesseselerde çalışanlar, Kurumda sözleşmeli olarak istihdam edilebilirler. Kurumun bu konudaki talepleri, ilgili kurum ve kuruluşlarca öncelikle sonuçlandırılır. Bu personel ilgili kurumundan aylıksız izinli sayılır ve izinli oldukları sürece memuriyetleri ile ilgili özlük hakları devam ettiği gibi, bu süreler terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın süresinde yapılır.

Gelirler, Yönetilecek fonlar ve giderler

MADDE 9- Kurumun gelirleri ve yöneteceği fonlar şunlardır;

- a) Her yıl Bakanlık bütçesine genel bütçeden konulacak programlara katkı payı ödenekleri,
- b) Avrupa Birliği fonlarından tahsis edilecek mali yardımlar,
- c) Diğer gelirler.

Diğer alacakların tahsilinde, genel hükümlere göre işlem yapılır. Katkı payı ve Komisyonun tahsis edeceği malî yardımlar Kurum adına açılacak banka hesaplarında tutulur.

Kurumun giderleri şunlardır;

- a) Proje destekleme giderleri,
- b) Tanıtım ve eğitim giderleri,
- c) Taşınır ve taşınmaz mal ile hizmet alım giderleri,
- d) Yönetim ve personel giderleri
- e) Görevlerle ilgili diğer giderler.

Kurumun bütçesi, gelir, gider ve muhasebe usulleri ile diğer malî konulara ilişkin esas ve usuller, Programının gereklerine uygun olarak, ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülür.

BESİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Dış Denetim

MADDE 10- Ulusal Yetkilendirme Görevlisi tarafından görevlendirilen Sertifikasyon Kurumu ve Komisyon tarafından gerçekleştirilen dış denetime ilişkin çalışma, usul ve esasları yönetmelikle belirlenir. Dış denetime ilişkin raporlar, Bakanlığa ve ulusal akreditasyon konusunda yetkili olan Hazine Müsteşarlığı bünyesindeki Ulusal Fon birimine gönderilir.

Muafiyet ve uygulanmayacak hükümler

MADDE 10- Kurum; bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili is ve işlemlerde her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

Kurum, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tâbi değildir.

Atama ve Kadrolar

Madde 11 – Başkan ve Başkan Yardımcısı kadrolarına Müşterek Kararname ile; Daire Başkanı ve Müdür unvanlı kadrolara Başkanın teklifi ve Bakan Onayı ile ve diğer kadrolara ise Başkan onayı ile atama yapılır.

Bakan ve Başkan bu yetkilerini gerekli gördüğü alt kademelere devredebilirler.

Kurumda istihdam edilen sözleşmeli personelin görevlerine uygun olan ve en az dört yıllık lisans düzeyinde eğitim almış olmaları gerekmektedir.

Kadroların tespit, ihdas, kullanılması ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar 13.12.1983 gün ve 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Mevzuat hükümlerine göre düzenlenir.

Bu Kanunda öngörülen yönetmelikler, Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içinde çıkartılır.

GEÇİCİ MADDE 1- Personel istihdamında; Kurumun kuruluş aşamasında, çalışmaların aksatılmadan yürütülmesini sağlamak amacıyla, çalışacak personelde iki yıl yabancı dil şartı aranmaz.

Yürürlük

MADDE 13- Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 14- Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

**TARIM VE KIRSAL KALKINMA DESTEKLEME KURUMU
BAŞKANLIĞI YAPISI**

