

## TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU KURULUŞ VE GÖREVLERİ HAKKINDA KANUN

Kabul Tarihi	Kanun No	Yürürlük Tarihi	Yayın Tarihi	RG Sayısı
04.05.2007	5648	18.05.2007	18.05.2007	26526

### BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, TANIMLAR, KURULUŞ, GÖREV VE YETKİLER

#### MADDE 1 - AMAÇ

(1) Bu Kanunun amacı; ulusal kalkınma plan, program ve stratejilerinde öngörülen ilke ve hedefler çerçevesinde, Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynakları da kapsayacak şekilde, kırsal kalkınma programlarının uygulanmasına yönelik faaliyetleri gerçekleştirmek üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.

#### MADDE 2 - TANIMLAR

(1) Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Bakan: Tarım ve Köyişleri Bakanını,

b) Bakanlık: Tarım ve Köyişleri Bakanlığını,

c) Başkan: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Başkanını,

ç) Komisyon: Proje Değerlendirme ve Seçim Komisyonunu,

d) Komite: İzleme Komitesini, (DEĞİŞİK: (d) bendi; 05/12/2008 - 5818/2.Mad. ) e) Kurum: Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumunu,

f) Program: Ulusal düzeydeki strateji ve planlarla uyumlu olarak hazırlanan kırsal kalkınma programlarını,

ifade eder.

#### MADDE 3 - KURULUŞ

(1) Bu Kanunla verilen görevleri yerine getirmek üzere, kamu tüzel kişiliğini haiz, idarî ve malî özerkliğe sahip, özel bütçeli, bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde özel hukuk hükümlerine tâbi ve Bakanlığın ilgili kuruluşu olmak üzere Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu kurulmuştur.

#### MADDE 4 - GÖREV VE YETKİLER

(1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) (DEĞİŞİK: (a) bend; 05/12/2008 - 5818/2.Mad.) Faydalanıcıların desteklerden azamî ölçüde

yararlanabilmeleri amacıyla tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Proje ve faaliyet başvurularını almak, bunların ön incelemeleri ile yerinde kontrollerini yapmak, proje ve faaliyetleri başvuru şartları, değerlendirme ve seçim kriterlerine göre değerlendirmek.

c) Desteklenecek proje ve faaliyetleri belirlemek, uygulama sözleşmelerini hazırlamak ve başvurusu uygun görülen faydalanıcılarla sözleşme imzalamak, uygun bulunmayan başvurularla ilgili işlemleri yapmak.

ç) Proje ve faaliyetlere yönelik tahakkuk, ödeme ve muhasebe işlemleri ile bunlarla ilgili her türlü kontrolü gerçekleştirmek.

d) Proje ve faaliyetlerin uygulamasını izlemek, yararlanıcıların sözleşme şartlarını ve yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini takip etmek, bu amaçlarla gerekli kontrolleri yapmak.

e) İlerleme ve gelişmeleri raporlamak, Avrupa Birliği mevzuatını da dikkate alarak ihtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporları hazırlamak, yetkili kurum ve makamlara sunmak.

f) Program ve desteklerin etkinleştirilmesi yönündeki görüş ve değişiklik önerilerini ilgili makamlara bildirmek.

g) Kurumun görevleri ve faaliyetleriyle ilgili güvenli bir veri tabanı ve bilgi işlem sistemi kurmak.

ğ) Kurumun faaliyetleri ile ilgili idarî düzenlemeleri yapmak.

(2) Kurum, görevleri ile ilgili konularda; kamu veya özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler, sivil toplum kuruluşları, Avrupa Komisyonu ve uluslararası kuruluşlarla gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevli ve yetkilidir.

(3) Kurum, (DEĞİŞİK: İbare; 05/12/2008 - 5818/2.Mad.) ödemenin gerçekleştirilmesi ve muhasebe ile ilgili görevleri hariç olmak kaydıyla, görevlerinden bazılarını Bakanlık taşra birimleri vasıtasıyla yerine getirebilir. Ancak, görevlerin bu suretle yerine getirilmesi Kurumun sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Kurum, görevlerin yerine getirilmesi aşamalarında diğer kamu kurum ve kuruluşları, özel hukuk tüzel kişileri, gerçek kişiler ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapabilir.

## İKİNCİ BÖLÜM TEŞKİLÂT

### MADDE 5 - TEŞKİLÂT

(1) Kurum, merkez ve taşra teşkilâtından oluşur.

(2) Merkez teşkilâtı ana hizmet birimleri ile danışma ve denetim birimleri ve yardımcı hizmet biriminden, taşra teşkilâtı ise il koordinatörlüklerinden meydana gelir.

(3) Kurum merkez teşkilâtı ekli (1) sayılı cetvelde gösterilmiştir.

### MADDE 6 - BAŞKANIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

(1) Kurumun en üst amiri olan Başkan, Kurumun icraatından ve emri altındakilerin faaliyet ve işlemlerinden Bakana karşı sorumlu olup, aşağıdaki görev, yetki ve sorumluluklara sahiptir:

- a) Kurumu Anayasaya, kanunlara, hükümet programına ve Bakanlar Kurulunca belirlenen politika ve stratejilere uygun olarak yönetir.
- b) Kurumun görev alanına giren hususlarda politika ve stratejiler geliştirir, bunlara uygun olarak yıllık amaç ve hedefler oluşturur, performans ölçütleri belirler, Kurumun çalışma programını ve bütçesini hazırlar, gerekli yasal ve idarî düzenleme çalışmalarını yapar. Belirlenen stratejiler, amaçlar ve performans ölçütleri doğrultusunda uygulamayı koordine eder, izler ve değerlendirir.
- c) Kurumun faaliyetlerini ve işlemlerini denetler, yönetim sistemlerini gözden geçirir, Kurumun yapısı ve yönetim süreçlerinin etkililiğini gözetir, yönetimin geliştirilmesini sağlar.
- ç) Kurumun faaliyet alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve koordinasyonu sağlar.
- d) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyetleri onaylanmak üzere Komisyona sunar, desteklenecek kişi ve kuruluşlarla sözleşme imzalar, bunlara ödeme yapılmasına onay verir. Sözleşmede yapılacak değişiklikleri ve sözleşmelerin sonlandırılmasını onaylar.
- e) İhtiyaç duyulan bilgi, belge ve raporların hazırlanmasını sağlar, bunları yetkili kurum ve makamlara sunar.

(2) Başkan ve Kurumun her kademedeki yöneticileri, gerektiğinde sınırlarını yazılı olarak açıkça belirlemek şartıyla yetkilerinden bir kısmını astlarına devredebilir. Yetki devri uygun araçlarla ilgililere duyurulur.

## **MADDE 7 - HİZMET BİRİMLERİ**

(1) Kurumun ana hizmet birimleri şunlardır:

- a) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü.
- b) Finansman Genel Koordinatörlüğü.

(2) Kurumun danışma ve denetim birimleri şunlardır:

- a) Hukuk Müşavirliği.
- b) İç Denetim Koordinatörlüğü.

(3) Kurumun yardımcı hizmet birimi Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğüdür.

## **MADDE 8 - HİZMET BİRİMLERİNİN GÖREVLERİ**

(DEĞİŞİK: MADDE 8; 05/12/2008 - 5818/3.Mad.)

(1) Proje Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü, Proje Yönetimi Koordinatörlüğü ile Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünden oluşur.

(2) Proje Yönetimi Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Programla ilgili duyuru ve tanıtımları yapmak.
- b) Başvuru kılavuzlarını, başvuru formlarını ve gerekli diğer dokümanları hazırlamak, faydalanıcılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.
- c) Başvuruları kabul etmek, proje ve faaliyetlerin belirlenen uygunluk kriterleri çerçevesinde ön incelemelerini yapmak, yaptırmak, desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimini yapmak üzere Komisyona sunmak.
- ç) Desteklenmesi uygun görülen kişi ve kuruluşlarla yapılması öngörülen sözleşmeleri hazırlamak.
- d) Uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap vermek.
- e) Desteklenen proje ve faaliyetlerle ilgili ihale işlemlerini yürütmek.
- f) Proje başvuruları ile ilgili detaylı raporlar hazırlamak ve bunları ilgili yerlere sunmak.
- g) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(3) Proje İzleme ve Kontrol Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Uygulanan ve tamamlanmış proje ve faaliyetlerin yerinde kontrollerini yapmak, yaptırmak, gerçekleştirmelerini izlemek, bunlarla ilgili rapor ve öneriler hazırlamak.
- b) Proje ve faaliyet uygulamalarını sözleşmede yer alan hükümler doğrultusunda kontrol etmek ve gerektiğinde sözleşmelerde değişiklik yapılmasını veya sözleşmelerin sona erdirilmesini Başkana teklif etmek.
- c) Projeler çerçevesinde yapılacak satın almaları ve diğer ihale süreçlerini kontrol etmek ve uygulamada muhtemel darboğaz, hata ve suiistimalleri önleyici tedbirleri almak.
- ç) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(4) Finansman Genel Koordinatörlüğü; Tahakkuk Koordinatörlüğü, Ödeme Koordinatörlüğü ve Muhasebe Koordinatörlüğünden oluşur.

(5) Tahakkuk Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Ödeme talepleri ile ilgili bilgi ve belgelerin sözleşmede ve ilgili mevzuatta belirtilen hükümlere uygunluğunu incelemek.
- b) Ödeme miktarlarına esas teşkil edecek belgeleri düzenlemek ve ödemelere izin vermek.
- c) Ödeme öncesi yerinde kontrolleri yapmak.
- ç) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(6) Ödeme Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Uygun bulunan ödemelerin faydalanıcıların hesabına aktarılmasını sağlamak.
- b) Ödeme ile ilgili bilgileri ilgili birimlere vermek.
- c) Avrupa Birliği ve uluslararası kuruluşlardan sağlanan kaynaklar ile ulusal katkının ilgili kurumlar aracılığıyla teminine yönelik işlemleri yapmak.
- ç) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(7) Muhasebe Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Uygulamayla ilgili muhasebe işlemlerini gerçekleştirmek.
- b) Yapılan sözleşmelerde Kurum adına doğan yükümlülükleri ve gerçekleştirilen ödemeleri veri tabanına kayıt etmek.
- c) Ödemelere ilişkin kayıtların üçer aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak, ilgili birimlere iletmek.
- ç) Ödemelerle ilgili hesap ve belgeleri iç ve dış denetime hazır bulundurmak.
- d) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(8) Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

- a) Hukukî konular ve düzenlemeler hakkında görüş oluşturmak.
- b) Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- c) Adli ve idari davalarda ve her türlü icra takiplerinde gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak ve hazırlanmasını sağlamak, Kurumun dava ve icra takip işlerini yürütmek.
- ç) Gerekli görüldüğünde ilgili birimlerin de görüşlerini alarak ihbarname ve ihtarname düzenlemek veya bunlara karşı cevap hazırlamak.
- d) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(9) İç Denetim Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun iç denetimini ulusal ve uluslararası denetim standartlarına uygun olarak gerçekleştirmek.
- b) Kurumun iç kontrol sisteminin iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- c) Hesap ve işlemlerin doğru, tam ve zamanında yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.
- ç) Kurumun işlemlerinin mali anlaşmalar ve programlara uygunluğunu kontrol etmek ve raporlamak.
- d) Başkan tarafından denetimle ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(10) Destek Hizmetleri Genel Koordinatörlüğü; Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü ile İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünden oluşur.

(11) Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun bilgi işlem sistemlerini kurmak, ihtiyaç duyulan veri tabanlarını oluşturmak, güvenliğini sağlamak ve geliştirmek.
- b) Faaliyet ve projelerle ilgili kayıtların elektronik ortamda saklanmasını sağlamak.
- c) İlgili birimler ve diğer veri kaynakları arasında bilgi alış verişini sağlamak.
- ç) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

(12) İnsan Kaynakları ve İdari İşler Koordinatörlüğünün görevleri şunlardır:

- a) Kurumun insan kaynakları politikası ve planlaması konusunda çalışmalar yapmak ve Başkana tekliflerde bulunmak.
- b) Kurum personelinin atama, istihdam, eğitim, nakil, sicil, terfi, görevlendirme, ücret, emeklilik ve benzeri özlük 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, idarî ve malî hizmetleri yürütmek.
- ç) Genel evrak, arşiv ve dokümantasyon faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.
- d) Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışında yapacağı çalışmaları organize etmek.
- e) Kurumun basın, yayın ve halkla ilişkiler görevlerini yürütmek.
- f) Kurumda sivil savunma ile ilgili hizmetleri yürütmek.
- g) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

#### **MADDE 9 - İZLEME KOMİTESİ (DEĞİŞİK: BAŞLIK; 05/12/2008 - 5818/4.Mad.)**

(DEĞİŞİK: MADDE 9; 05/12/2008 - 5818/4.Mad.)

(1) İlgili kamu kurum ve kuruluşları, gerçek kişiler, özel hukuk tüzel kişileri ve sivil toplum kuruluşlarının kırsal kalkınma program ve destekleri ile ilgili, izleme ve değerlendirme süreçlerine katkı ve katılımlarını sağlamak amacıyla İzleme Komitesi oluşturulur. Komitenin sekretarya hizmetleri Bakanlıkça Yönetim Otoritesi olarak belirlenen birim tarafından yürütülür. Yönetim Otoritesinin görevleri ile çalışma usûl ve esasları Bakanlık tarafından çıkarılacak bir yönetmelik ile belirlenir.

(2) Komitenin başkanı Bakanlık Müsteşarıdır. Komitede Bakanlık, İçişleri, Maliye, Sanayi ve Ticaret, Kültür ve Turizm ile Çevre ve Orman bakanlıkları, Devlet Planlama Teşkilâtı ve Hazine Müsteşarlıkları ile Avrupa Birliği Genel Sekreterliğinden en az genel müdür düzeyinde birer temsilci ile ilgili sivil toplum kuruluşlarından temsilciler yer alır. Komiteye, Başkan, Yönetim

Otoritesi ve Avrupa Komisyonu temsilcileri istişarî düzeyde iştirak edebilir.

(3) Komitenin görevleri; kırsal alandaki gelişmeler ile kırsal kalkınma program ve desteklerinin hedeflerine ulaşmasının sağlanması ve desteklerin ulusal politika ve stratejilere uygun, birbirleri ile tutarlı, uyumlu ve etkin bir şekilde uygulanması amacıyla; proje ve faaliyet başvuru şartları, seçim ve değerlendirme kriterlerinin kırsal kalkınma hedeflerine uygunluğu konusunda görüş oluşturmak; uygulama ve gelişmeleri hedeflere ulaşma açısından belirli aralıklarla izlemek, değerlendirmeleri incelemek; hedeflere ulaşılması veya malî yönetim de dahil olmak üzere yönetim ve uygulamanın etkinleştirilmesi konusundaki önerilerini ilgili kurum ve makamlara bildirmek, mevzuat ile Avrupa Birliği müktesebatı çerçevesinde öngörülen diğer görevleri yürütmektir.

(4) Komitenin teşekkülü, çalışma usûl ve esasları, Komitede temsil edilen kuruluşların görüşleri alınarak Bakanlık tarafından çıkarılacak bir yönetmelik ile belirlenir.

### **MADDE 10 - PROJE DEĞERLENDİRME VE SEÇİM KOMİSYONU**

(1) Komisyon; Kurum Başkanının başkanlığında, asgarî daire başkanı düzeyinde olmak kaydıyla, Bakan tarafından farklı ana hizmet birimlerinden belirlenecek en fazla dört Bakanlık temsilcisi, İçişleri, Bayındırlık ve İskan, Sanayi ve Ticaret, Kültür ve Turizm ile Çevre ve Orman Bakanlıklarının birer daimî temsilcisinden oluşur. Başkan, gerekli durumlarda ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından en fazla üç temsilciyi toplantılara davet edebilir. Daimî temsilcilerin görev süresi azamî iki yıl olup, görev süresi tamamlanmadan herhangi bir şekilde üyeliklerinin sona ermesi halinde, kalan süreleri sırasına göre yedek üyelerce tamamlanır. Görevi sona eren üyeler tekrar seçilebilir.

(2) Komisyon, Başkanın daveti üzerine üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile her ay en az bir defa toplanır. Komisyon toplantılarına Başkanın yokluğunda Başkanın görevlendireceği bir Genel Koordinatör başkanlık eder. Komisyon toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar alır. Eşitlik durumunda, Başkanın oyu yönünde karar alınır.

### **MADDE 11 - KOMİSYONUN GÖREV VE YETKİLERİ**

(1) Komisyonun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Program kapsamında desteklenecek proje ve faaliyet listelerini ve bunlara ilişkin raporları görüşmek ve desteklenecek projeleri onaylamak.

b) Uygulamada koordinasyonu sağlayıcı, işbirliğini geliştirici tedbirler ve karşılaşılan sorunların çözümünü konusunda Kuruma görüş sunmak.

### **MADDE 12 - İL KOORDİNATÖRLÜKLERİ**

(1) Kırsal kalkınma program ve destekleme uygulamaları başlatılmadan, yapılanma süreci de dikkate alınarak, illerde il koordinatörlüğü kurulur. Program veya destekleme kapsamında bulunmayan illerde il koordinatörlüğü kurulamaz.

(2) İl koordinatörlüklerinin sevk ve idaresinden il koordinatörü sorumludur. İl koordinatörlüğünde projelerin gerektirdiği ölçüde yeterli personel istihdam edilir.

### **MADDE 13 - İL KOORDİNATÖRLÜKLERİNİN GÖREVLERİ**

(1) İl koordinatörlüklerinin görevleri şunlardır:

(DEĞİŞİK: (a) bend; 05/12/2008 - 5818/2.Mad.) a) İl düzeyinde duyuru ve tanıtımları yapmak, faydalanıcılara yönelik tanıtım, bilgilendirme, eğitim ve yönlendirme faaliyetlerini yürütmek.

b) Desteklenecek proje ve faaliyetlerin seçimi ve izleme konusunda ilde görevlendirilebilecek personelin seçimine ilişkin önerilerini ilgili birimlere bildirmek, bunlara ilişkin veri tabanı hazırlamak.

c) Başvuruları almak, proje ve faaliyetlerin başvuru şartlarına göre ön incelemelerini yapmak, uygun başvuruları Kuruma intikal ettirmek.

ç) Ön değerlendirme sonucunda uygun bulunmayan başvurulara gerekçeli cevap hazırlayarak Kuruma iletmek.

d) İlde uygulamanın etkinliğini artırmak amacıyla valilikler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli koordinasyonu sağlamak, valiliğe ve ildeki diğer kurum ve kuruluşlara Kurumun ildeki faaliyetleri ile ilgili bilgi vermek ve ihtiyaç duyulan hallerde gerekli destekleri bu birimlerden talep etmek.

e) Proje ve faaliyetlerin yerinde kontrolü ve izleme faaliyetlerini yürütmek.

f) Görev alanı ile ilgili konularda merkez birimlerine gerekli raporlama çalışmalarını yapmak.

(DEĞİŞİK: (g) bend; 05/12/2008 - 5818/2.Mad.) g) Başkan tarafından faaliyet alanlarıyla ilgili verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM PERSONEL REJİMİ**

#### **MADDE 14 - KURUM PERSONELİNİN STATÜSÜ, HAKLARI VE ATANMALARI**

(DEĞİŞİK: MADDE 14; 05/12/2008 - 5818/5.Mad.)

(1) Kurumda hizmetler 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer kanunların sözleşmeli personel hakkındaki hükümlerine bağlı olmaksızın istihdam edilen sözleşmeli personel eliyle yürütülür. Kurum personeli, sosyal güvenlik yönünden 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi hükümlerine tabidir.

(2) Başkan Bakanın önerisi üzerine müşterek kararla atanır. Genel Koordinatör, Birinci Hukuk Müşaviri, Koordinatör, il koordinatörleri, uzman, mütercim, denetçi ve avukatlar Başkanın teklifi üzerine Bakan onayıyla, bunların dışında kalan diğer personel ise Başkan tarafından atanır.

(3) Kurumda istihdam edilecek personelde Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen genel şartlara ek olarak; Başkan, genel koordinatör, koordinatör, il koordinatörü, uzman, denetçi pozisyonlarında istihdam edilecekler için ziraat, su ürünleri, gıda, kimya, orman, çevre, inşaat, jeoloji, bilgisayar, endüstri, elektrik, elektrik ve elektronik, elektronik, elektronik ve haberleşme, makine, maden, metalürji, balıkçılık teknolojisi, metalürji ve malzeme, jeodezi ve fotogrametri mühendislikleri, mimarlık, peyzaj mimarlığı, biyoloji, kimya, kamu yönetimi, siyaset bilimi ve kamu yönetimi, siyaset bilimi ve uluslararası ilişkiler, iktisat, ekonomi, ekonometri, maliye, işletme, uluslararası



ilişkiler, çalışma ekonomisi ve endüstri ilişkileri, şehir ve bölge planlama, istatistik, halkla ilişkiler ve tanıtım, sosyoloji programlarında ve hukuk, veterinerlik fakültelerinde, mütercim pozisyonlarında istihdam edilecekler için mütercim tercümanlık programında, birinci hukuk müşaviri ve avukat pozisyonlarında istihdam edilecekler için hukuk fakültesinde veya bunlara denkliği Yükseköğretim Kurulunca kabul edilen yurt dışındaki yüksek öğretim kurumlarında en az lisans düzeyinde eğitim görmüş olmak ve Kurumun faaliyet alanı veya istihdam edileceği alanla ilgili olarak asgari; Başkan, genel koordinatör, koordinatör ve birinci hukuk müşaviri için sekiz yıl, il koordinatörü için altı yıl, denetçiler için üç yıl iş tecrübesine sahip olmak şartları aranır.

(4) Merkez teşkilatında; Başkan, genel koordinatör, birinci hukuk müşaviri, koordinatör, uzman, denetçi ve avukat pozisyonlarında istihdam edileceklerin İngilizce, Almanca veya Fransızca dillerinde yapılan Kamu Personeli Yabancı Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavında asgari (C), mütercim pozisyonunda istihdam edileceklerin (A), il koordinatörlüklerinde il koordinatörü, uzman ve denetçi pozisyonunda istihdam edileceklerin ise asgari (D) düzeyinde puan almış olmaları veya dil yeterliliği bakımından buna denkliği kabul edilen uluslararası geçerliliği olan bir belgeye sahip olmaları zorunludur. (MÜLGA: Son İki Cümle; 19/01/2013-6385/18.md)

(5) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde sayılan kurum ve kuruluşlarda çalışanlardan durumları, bu maddede sayılan nitelik ve şartlara uygun olanlar, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakati ile Kurumda sözleşmeli olarak istihdam edilebilir. Bu şekilde istihdam edilecek personel sayısı toplam personel sayısının yüzde ellisini aşamaz. Bu şekilde görevlendirilen personel kurumundan aylıksız izinli sayılır ve asıl kadrosuyla ilgisi devam eder. Bunların terfileri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın kurumlarınca yapılır. Bu hükme göre görevlendirilenler, görevde kaldıkları sürece, malî ve sosyal haklarını Kurumdan alırlar. Bu şekilde geçen hizmet süreleri, kazanılmış hak aylık, derece ve kademeleri ile ek göstergelerinin tespitinde dikkate alınır. 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında sigortalı iken bu şekilde istihdam edilmeye başlayanlar, ilgileri devam eden asıl kadroları esas alınarak bu görevleri sırasında da aynı kapsamda sigortalı kabul edilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında asli kadrosu itibarıyla makam tazminatı ödenmesi gereken görevlerde bulunmakta iken bu fıkra çerçevesinde Kurumda Başkan, genel koordinatör, birinci hukuk müşaviri, koordinatör, uzman ve denetçi olarak sözleşmeli istihdam edilmeye başlayan ve 5510 sayılı Kanunun geçici 4 üncü maddesi kapsamında bulunanların, bu görevlerde geçen süreleri makam tazminatı veya buna bağlı olarak temsil veya görev tazminatı ödenmesi gereken süre olarak değerlendirilir.

(6) Kurumun merkez teşkilatında istihdam edilecek personel sayısı yüzseksen kişiden fazla olamaz. Sekreterlik, arşiv, idarî, malî ve personelle ilgili işlemleri yürütecek olan destek personelinin sayısı, toplam personel sayısının yüzde yirmisini geçemez.

(7) Kamu kurum ve kuruluşlarından Kurumda istihdam edilen kamu görevlileri, görevleri sona erdiğinde kurumlarında mükteseplerine uygun bir göreve atanırlar. Bunların Kurumda geçen hizmet süreleri kazanılmış hak aylıklarının tespitinde dikkate alınır.

(8) Sözleşmeli personele verilecek her türlü ödemeler dahil net ücretler; Başkana Başbakanlık merkez teşkilatında görev yapan genel müdür, genel koordinatörler, iç denetim koordinatörü ve birinci hukuk müşavirine Başbakanlık merkez teşkilatında görev yapan genel müdür yardımcısı, koordinatör ve il koordinatörlerine Başbakanlık merkez teşkilatında görev yapan daire başkanları, uzman, mütercim, avukat ve denetçilere Başbakanlık uzmanları, diğer görevlilere ise Başbakanlık merkez teşkilatındaki benzer unvanlar ile görev yapan personel için öngörülmüş bulunan ücretleri aşmamak kaydıyla, Bakan tarafından belirlenir. Kurumda istihdam

edilen avukatlara, Kurum lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri nedeniyle hükme bağlanarak karşı taraftan tahsil olunan vekalet ücretlerinin; hukuk müşaviri ve avukatlara dağıtım hakkında 2/2/1929 tarihli ve 1389 sayılı Devlet Davalarını İntaç Eden Avukat ve Saireye Verilecek Ücreti Vekalet Hakkında Kanun hükümleri kıyas yolu ile uygulanır.

(9) Kurum, desteklenecek proje ve faaliyetler ile ilgili başvuruların değerlendirilmesi, izlenmesi, duyurulması ve tanıtımı ile faydalanıcılara yönelik eğitim hizmeti verilmesi amacıyla; özel bilgi ve uzmanlık gerektiren işlerde, istisna veya hizmet akdi ile yerli ve yabancı uzmanları, kısmi zamanlı olarak çalıştırabilir. Kurumda bu şekilde çalıştırılacak personel sayısı, Kurumun toplam personel sayısının yüzde otuzunu geçemez.

(10) Sözleşmeli personelin bu maddede belirlenenler dışında kalan görev ve yetkileri, hizmete alınma, görevlendirme, görevde yükselme ve görevden alınma şekilleri ile sözleşme esasları, unvan ve sayıları Bakanlar Kurulu kararı ile çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM GELİR VE GİDERLER**

### **MADDE 15 - GELİR VE GİDERLER İLE YÖNETİLECEK HESAPLAR**

(1) Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Genel bütçeden Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenek.
- b) Avrupa Birliği ve diğer uluslararası fonlardan sağlanacak kaynaklar.
- c) Diğer gelirler.

(2) Kurumun giderleri şunlardır:

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

(3) Kurum bütçesi malî yıl itibarıyla Kurum tarafından hazırlanır ve Bakan onayıyla yürürlüğe girer.

(4) Kurumun alacaklarının tahsilinde Kurum tarafından 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre işlem yapılır.

(5) Avrupa Birliğinin tahsis edeceği malî yardımlar ve sağlanacak ulusal katkı, Avrupa Birliği ile yapılan ilgili anlaşmalardaki hükümler çerçevesinde açılacak hesaplarda tutulur. Bu hesapların yönetilmesi, kullanılması, nemalandırılması, kullanılmayan kısmının Avrupa Birliğine iade edilmesi veya kullanılmasına ilişkin hususlar ilgili anlaşmalar çerçevesinde belirlenir.

(6) Kurum, bu Kanunun uygulanmasıyla ilgili iş ve işlemlerde her türlü vergi, resim ve harçtan

muafdir.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM AVRUPA BİRLİĞİ KIRSAL KALKINMA PROGRAM VE DESTEKLERİ**

### **MADDE 16 - GENEL HÜKÜMLER**

(1) Avrupa Birliği tarafından kırsal kalkınma için sağlanan malî kaynakların programlanması, kullanılması ve malî yönetimine ilişkin usûl ve esaslar ile Kurumun yetki ve sorumlulukları Avrupa Birliği ile imzalanan anlaşmalar çerçevesinde belirlenir. Bu anlaşmalara göre yetkili kılınan ulusal makam ve kurumlar tarafından fonların kullanımı konusunda Kurumun ulusal akreditasyonu sağlanır ve izlenir.

(DEĞİŞİK: İkinci Fıkra; 05/12/2008 - 5818/2.Mad.)

(2) Program çerçevesinde Avrupa Birliğinden sağlanan fonların malî yönetimi, Kurumun ulusal düzeyde akreditasyonunun sağlanması ve akreditasyonu ile ilgili kuralların uygulanmasının takibi ile ilgili çalışmalar ulusal yetkilendirme görevlisi olarak belirlenen merci tarafından yapılır.

(3) Kurumun yönetim ve kontrol sistemlerinin raporlanması ve Kurum hesaplarının yıllık olarak incelenmesi ile ilgili çalışmalar, kamu ya da özel sektör kuruluşları arasından belirlenecek olan bir denetim kurumu tarafından yapılır.

### **MADDE 17 - AVRUPA BİRLİĞİ DESTEKLERİNİN PROGRAMLANMASI**

(1) Bakanlık, kırsal kalkınmaya yönelik olarak sağlanan Avrupa Birliği kaynaklarının, kalkınma plan ve programları ile ulusal stratejiler doğrultusunda, diğer iç ve dış kaynaklı kırsal kalkınma program, faaliyet ve destekleri ile Avrupa Birliği tarafından sağlanan diğer kaynaklarla tutarlı ve uyumlu bir şekilde ve ilgili kurumlarla işbirliği içinde programlanmasından sorumludur. Bu şekilde hazırlanacak operasyonel nitelikli kırsal kalkınma programı Yüksek Planlama Kurulunun onayı ile yürürlüğe konulur.

(2) Kırsal kalkınma programının izlenmesi ve değerlendirilmesi, etkinlik ve etkililiğin sağlanması yönünde tedbirlerin alınması, programda değişiklik yapılmasına ilişkin gerekli çalışmaların yürütülmesi konularında Bakanlık yetkili ve sorumludur.

### **MADDE 18 - KURUMUN SORUMLULUKLARI**

(1) Kurum, ilgili mevzuat, Avrupa Birliği müktesebatı ve anlaşmalar çerçevesinde uygulamanın etkin, etkili ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmesi, ödemelerin zamanında ve uygun bir şekilde yapılması, desteklenen proje ve faaliyetlerin sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesinin sağlanması, buna ilişkin kontrol ve izlemenin gerçekleştirilmesi, ilgili kurum ve makamlara görevleri ile ilgili bilgi, belge ve raporların tam ve zamanında intikali ile görevli ve sorumludur.

(2) Kurum, ilgili anlaşmalarla belirlenen yetkili makam ve kuruluşların kırsal kalkınma programı uygulamalarının ve malî yönetimin etkinleştirilmesi ve akreditasyonla ilgili hususlarda tavsiye ve taleplerinin yerine getirilmesi, bilgi ve belge taleplerinin zamanında sağlanması ile yükümlüdür.

## **ALTINCI BÖLÜM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

### **MADDE 19 - DIŞ DENETİM**

(1) Kurumun dış denetimi, 16 ncı maddedeki hükümler saklı kalmak kaydıyla, Sayıştay tarafından gerçekleştirilir.

## **MADDE 20 - YÖNETMELİK**

(1) Kurumun insan kaynakları ve personel seçimine, Komisyon ve il koordinatörlüklerinin çalışmasına, Avrupa Birliğinden sağlanan malî yardımlar kapsamındaki diğer malî konular ile akreditasyon kriterlerinin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

(2) Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde hazırlanarak yürürlüğe konulur.

## **GEÇİCİ MADDE 1 -**

(1) Kurumun nitelikli personel ihtiyacının karşılanabilmesi amacıyla, bir yıl süreyle istihdam edilen personelde yabancı dil yeterliliği şartı aranmayabilir.

## **GEÇİCİ MADDE 2-**

(EK: 19/01/2013-6385/19.md)

31/12/2012 tarihi itibarıyla Kurumda 14 üncü maddenin dördüncü fıkrası kapsamında istihdam edilenlerden sözleşmesi, dil yeterliliği şartını yerine getirememiş olması sebebiyle yenilenmeyen personelin sözleşmeleri, bu maddenin yürürlüğe girdiği tarihte, başkaca bir işleme gerekalmaksızın 1/1/2013 tarihi itibarıyla yenilenmiş sayılır. Sözleşmesi bu şekilde yenilenen ve dil yeterliliği şartını sağlayamayan personelin bu şartı 31/12/2013 tarihine kadar yerine getirmesi zorunludur. Anılan tarihe kadar 14 üncü maddenin dördüncü fıkrasında öngörülen dil yeterliliği belgesini ibraz etmeyenlerin sözleşmeleri yenilenmez.

## **MADDE 21 - YÜRÜRLÜK**

(1) Bu Kanun yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

## **MADDE 22 - YÜRÜTME**

(1) Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

I) SAYILI CETVEL TARIM VE KIRSAL KALKINMAYI DESTEKLEME KURUMU MERKEZ TEŞKİLÂTI Başkan Ana Hizmet Birimleri Danışma ve Denetim Birimleri Yardımcı Hizmet Birimi Başkan 1. Proje Hizmetleri Genel 1. Hukuk Müşavirliği 1. Destek Hizmetleri Koordinatörlüğü Genel Koordinatörlüğü a) Proje Yönetimi 2. İç Denetim Koordinatörlüğü a) Bilgi Sistemleri Koordinatörlüğü Koordinatörlüğü b) Proje İzleme ve Kontrol b) İnsan Kaynakları ve Koordinatörlüğü İdarî İşler Koordinatörlüğü

2. Finansman Genel Koordinatörlüğü a) Tahakkuk Koordinatörlüğü b) Ödeme Koordinatörlüğü c) Muhasebe Koordinatörlüğü

