

YÖNETMELİK

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığından:

**ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ YÖNETMELİĞİ**

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları, gelirleri, giderleri, idari ve mali işlemleri ile denetimine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 9/1/1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Alanında Bazı Mali Hükümler Hakkında Kanunun 39 uncu maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakan: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı,

b) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

c) Bölge laboratuvar müdürlüğü: İSGÜM'e bağlı bölge laboratuvar müdürlüklerini,

d) Gelir gerçekleştirme görevlisi: İşletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürüten kişiyi,

e) Genel Müdür: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğünü,

f) Gider gerçekleştirme görevlisi: Harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmet alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütenlere üzere görevlendirilen kişiyi,

g) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini veya anılan görevi yürütmekle görevlendirilen kişiyi,

ğ) İSGÜM: İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığını,

h) İşletme: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesini,

ı) İşletme müdürü: İşletmenin görev ve faaliyetleri ile ilgili idari ve mali işleri yürüten kişiyi,

i) Mali yıl: Takvim yılını,

j) Muhasebe birimi: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürüten birimi,

k) Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış yöneticiyi,

l) Muhasebe yetkilisi mutemedi: Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan görevlileri,

m) Ön mali kontrol: İşletmelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; İşletme bütçesine, kullanılabilir ödenek tutarına ve mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Sermaye, Faaliyet Alanları, Gelirler ve Giderler

Sermaye

MADDE 5- (1) İşletmeye 95.000.000-TL (Doksan beş milyon) Türk lirası sermaye tahsis edilmiştir.

(2) Başış ve yardımlar tahsis edilen sermaye ile sınırlı olmaksızın tahsis edilen sermaye tutarına eklenir.

Sermaye kaynakları

MADDE 6- (1) İşletmenin sermaye kaynakları şunlardır:

- Bakanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenekler.
- Aynı yardımlar.
- Döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlar.
- Bağış ve yardımlar.

(2) Döner sermayenin işletilmesinden doğan kârlar, ödenmiş sermaye, tahsis edilen sermaye tutarına ulaşıncaya kadar sermayeye eklenir.

(3) Ödenmiş sermaye tutarı, tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra kalan kârlar, izleyen mali yılın şubat ayı sonuna kadar Hazineye gelir kaydedilmek üzere ilgili muhasebe birimine yatırılır.

(4) İşletmenin zararları, dönem net zararı hesabına alınarak, geçmiş yıllar zararları hesabında beklentiler ve ertesi yıllar kârları ile kapatılır.

Faaliyet alanları

MADDE 7- (1) İşletmenin faaliyet alanları şunlardır:

a) İş sağlığı ve güvenliği alanında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği ve koordinasyonun sağlanmasına yönelik faaliyetler.

b) İş sağlığı ve güvenliği alanında standart ve norm çalışmalarının yapılmasına yönelik faaliyetler.

c) Kişisel koruyucu donanımların piyasa gözetimi ve denetimi ile standartlara uygunluğunun test edilmesine yönelik faaliyetler.

ç) İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi konularında inceleme ve araştırma yapılması ve araştırma sonuçlarının uygulanması ile ilgili faaliyetler.

d) Mesleki eğitim görenler, rehabilite edilenler, özel risk grupları ve kamu hizmetlerinde çalışanlar da dâhil olmak üzere tüm çalışanların fiziksel, kimyasal, biyolojik ve psikososyal riskler ile iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı korunmaları amacıyla yapılacak faaliyetler.

e) İş sağlığı ve güvenliği alanında yazılım ve dokümantasyon çalışmalarının yapılmasına yönelik faaliyetler.

f) İş sağlığı ve güvenliği alanında hizmet verecek gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlara Genel Müdürlükçe verilecek yetki belgelerinin üretilmesi ve ücreti karşılığında verilmesine yönelik faaliyetler.

g) İş sağlığı ve güvenliği alanında ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, panel, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlenmesi veya söz konusu etkinliklere katılım sağlanmasına ilişkin faaliyetler.

ğ) İş sağlığı ve güvenliği alanında ölçüm, analiz, teknik kontrol, risk değerlendirmesi, eğitim, danışmanlık, uzmanlık hizmetleri ile ilgili faaliyetler.

h) İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bilimsel araştırmalar yayımlanmasına yönelik faaliyetler.

ı) İş sağlığı ve güvenliğini etkileyen bazı maddelerin ithalatının kontrolüne ilişkin faaliyetler.

Gelirler

MADDE 8- (1) İşletmenin gelirleri şunlardır:

- 7 nci maddede belirtilen faaliyetlerinden elde edilen gelirler.
- Yurt dışından sağlanan hibe ve proje yardımları ile her türlü ticari gelirler.
- Bağış ve yardımlar.
- Faiz ve komisyon gelirleri.
- İşletme faaliyetleri ile ilgili diğer gelirler.

Giderler

MADDE 9- (1) İşletmenin harcama ve giderleri şunlardır:

a) 7 nci maddede belirtilen iş, hizmet ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için yapılan her tür harcama, masraf, ödemeler ve yatırımlar.

b) Kadroları İşletmede bulunan memurların aylıkları, sosyal hak ve yardımları, İşletme adına vizesi yapılmış sözleşmeli personel ücretleri, sürekli ve geçici işçi kadrolarında istihdam edilen işçilerin ücretleri.

c) İşletmenin faaliyet alanları kapsamında;

1) 10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu uyarınca yapılacak harcırah ödemeleri.

2) Mal ve hizmet alımı ile yapım işleri.

3) Araç ve taşıt satın alınması ve kiralınması.

4) Gayrimenkul kiralınması.

5) Demirbaş, donanım malzemeleri, taşınabilir mal, makine, ekipman, teçhizat, alet, araç, gereç, cihaz ve laboratuvar malzemelerinin satın alınması, kiralınması, bakımı, onarımı ve benzeri giderler.

6) Ulaştırma, taşıma, haberleşme, ilan, tanıtım, sigorta ve komisyon giderleri.

7) Binaların bakım, onarım, su, ısıtma, aydınlatma, temizlik, ilaçlama ve benzeri giderleri.

8) Taşıtların bakım ve onarımı ile akaryakıt, yağ ve diğer giderleri.

9) Kırtasiye, baskı ve yayın giderleri.

10) Telif, tercüme ve patent hakkı giderleri.

11) 5/6/1986 tarihli ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu gereğince eğitime gören stajyer öğrencilere ödenecek ücretler.

12) Araştırma, inceleme, planlama, etüt, fizibilite çalışması, proje hazırlama, sistem analizi, programlama ve danışmanlık hizmetleri giderleri.

13) Hukuki ve ticari işlemler dolayısıyla mali ve hukuki giderler.

14) Belgelendirme, eğitim ve eğitici giderleri.

15) Eğitim, tanıtım, kurs, konferans, fuar ve sergi düzenlenmesi ile ilgili giderler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yönetim ve Diğer Görevliler

Yönetim

MADDE 10- (1) İşletmenin hizmetleri; harcama yetkilisi, İşletme Müdürü, İşletme Müdür Yardımcısı, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve diğer İşletme personeli tarafından yürütülür.

(2) İşletmenin görev ve faaliyetleri ile ilgili idari ve mali işleri, İşletme Müdürü tarafından yürütülür.

Harcama yetkilisi

MADDE 11- (1) Genel Müdür İşletmenin harcama yetkilisidir.

(2) Harcama yetkilisi İşletme bütçesinden yapılacak harcamaların ilgili mevzuat hükümleri dâhilinde ve amacına uygun olarak gerçekleştirilmesinden, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Yönetmelik çerçevesinde yapılması gereken diğer işlemlerden sorumludur.

(3) Harcama yetkilisi harcama yetkisini; yardımcılara veya hiyerarşik olarak alt kademedeki yöneticilere ilgili mevzuat çerçevesinde kısmen veya tamamen devredebilir.

Gerçekleştirme görevlileri

MADDE 12- (1) Gelir gerçekleştirme görevlileri, İşletme gelirlerinin tahakkuk ve takip işlemlerini yürütürler.

(2) Gider gerçekleştirme görevlileri harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

(3) Gider ve gelir gerçekleştirme görevlileri, kendilerine verilen görevlerin ilgili mevzuata ve usulüne uygun olarak yürütülmesinden, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve diğer gerçekleştirme görevlileri tarafından düzenlenen belgeler üzerinde yapmaları gereken iş ve işlemlerden sorumludurlar.

İşletme müdürü

MADDE 13- (1) İşletme müdürü Bakan onayıyla görevlendirilir.

(2) İşletme müdürünün görevleri şunlardır:

a) İşletmenin idari ve mali işlerini; ilgili mevzuat hükümleri ile çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek.

b) İşletmenin bütçe ve muhasebe işlemlerini, 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütmek ve gerekli denetimi yapmak.

c) İşletmenin kadrolarına atanan personel veya görevlendirilen memurlar ile İşletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dâhilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek.

ç) İşletme birimlerinin iş ve işlemlerini denetlemek.

d) Yıllık iş programlarının, kesin hesabın ve bütçe taslağının süresinde hazırlanmasını sağlamak.

e) Taşınır ve taşınmaz malların amacına uygun şekilde kullanılmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak.

f) Taşınır mal işlemlerini 9/10/2024 tarihli ve 9014 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yürütmek, gerekli denetimi yapmak.

g) İşletmenin kaynaklarının ve ödeneklerinin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak tedbirlerin alınmasını sağlamak.

ğ) Döner sermaye hesaplarını, ayniyat ve ambar işlemlerini takip edip denetlemek.

h) İşletmenin alım, satım işlerini düzenlemek.

ı) İşletmenin yönetimi ve faaliyetlerine ilişkin olarak Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Muhasebe yetkilisi

MADDE 14- (1) İşletmenin muhasebe hizmetleri, Bakanlıkça atanan ve muhasebe yetkilisi sertifikasına sahip olan personel tarafından yürütülür.

Muhasebe yetkilisi mutemetleri

MADDE 15- (1) Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar, muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri, bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisinin muvafakati alınarak seçilecek personel, harcama yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilir.

Birleşmeyecek görevler

MADDE 16- (1) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi uyarınca harcama yetkilisi ve muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Mali hizmetler biriminde ön mali kontrol görevini yürütenler mali işlem sürecinde görev alamaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe İşlemleri

Bütçe

MADDE 17- (1) Metin kısmı ile ekli cetvellerden oluşan bütçe; İşletmenin belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususlardan oluşur.

(2) Bütçenin hazırlanması ve uygulanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Bütçeyle verilen harcama yetkisi, mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır.

b) Bütçe, izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte hazırlanır ve değerlendirilir.

c) Bütçe, mali işlemlerin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar.

ç) Tüm gelir ve giderler gayriyasfi olarak bütçede gösterilir.

d) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmemesi esastır.

e) Bütçede giderlerin gelirleri aşmaması esastır.

f) Bütçe, Bakan tarafından onaylanmadan uygulamaya konulamaz.

g) Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve mali saydamlık esas alınır.

ğ) İşletme hizmetleri, bütçeye konulacak ödeneklerle, mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilir.

Bütçenin uygulamaya konulması

MADDE 18- (1) Hazırlanan bütçe taslağı en geç kasım ayı sonundaki onaylanmak üzere Bakana sunulur. Bakanın onayı ile kesinleşen bütçe uygulanmak üzere İşletmeye gönderilir. Bütçelerin bir örneği de muhasebe yetkilisine verilir.

(2) İşletme gelirleri, bütçedeki harcama kalemleri ile program hedefleri dışındaki amaçlara tahsis edilemez.

(3) Bütçede bölümden bölüme ve harcama kalemleri arasında yapılacak aktarmalar harcama yetkilisinin teklifi ve Bakan onayı ile olur. Personel giderleri bölümünden diğer bölümlere aktarma yapılamaz.

Ek bütçe

MADDE 19- (1) Yıl içinde, bütçede öngörülen ödeneklerin yetersiz kalması veya faaliyet programında öngörülmeyen işlerin yapılmasının gerektiği hallerde kaynağı gösterilmek kaydıyla ve süre şartları hariç olmak üzere ek bütçe yapılabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Denetim

MADDE 20- (1) İşletme, Bakanlık, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve Sayıştay tarafından denetlenir.

Fiyat tespiti

MADDE 21- (1) İşletme tarafından üretilen mal veya hizmet satış bedelleri Bakan onayıyla mali yılın başında yürürlüğe girer. Gerek görüldüğü hallerde mali yıl içerisinde gerekçe gösterilmek kaydıyla mal veya hizmet satış listeleri ve fiyatlarında değişiklik veya düzenleme yapılabilir.

Alım ve satım işleri

MADDE 22- (1) İşletme, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri ile Kanunla hükümlerine tabidir. Satış işlemleri ise 15/6/1984 tarihli ve 84/8213 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Ücretlerin istisnası

MADDE 23- (1) İlgili mevzuat kapsamında ücretsiz veya indirimi tarifte uygulanması ile ilgili hükümler saklı kalmak üzere, İşletme tarafından üretilen mal ve hizmet bedellerinde, işletmecilik gereği yapılması gereken ticari indirimler hariç, herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli fiyat uygulanamaz.

Devir ve teslim

MADDE 24- (1) Devir ve teslim işlemlerinde, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 25- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında doğabilecek tereddütleri gidermeye, Bakan yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26- (1) Bu Yönetmelikte muhasebe iş ve işlemleri ile ilgili hüküm bulunmayan hallerde, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 27- (1) 31/3/2010 tarihli ve 27538 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 28- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 29- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.