



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SERMAYE PİYASASI KURULU

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	9
7.	DENETİM BULGULARI.....	9
8.	EKLER.....	20

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 2: Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu.....	5

KISALTMALAR

BİED	Bilgi İşlem İstatistik ve Enformasyon Daire Başkanlığı
İMİD	İdari ve Mali İşler Dairesi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
MYMY	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
SPK	Sermaye Piyasası Kurulu
YTM	Yatırımcı Tazmin Merkezi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alım İhalesinde Teknik Şartnameye Rekabeti Engelleyici Hükümler Konulması ve Bu Konuya İlişkin Kuruma Yapılan Şikayetler Hakkında Karar Alınmaması
2. Taşınır İşlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olarak Yürütülmemesi
3. Sermaye Piyasası Kanunu Uyarınca 30.12.2013 Tarihine Kadar Yürürlüğe Konulması Gereken Yönetmeliklerin Çıkarılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), 1981 yılında çıkarılan 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ile kurulmuştur. Söz konusu Kanun'u yürürlükten kaldıran 06.12.2012 tarih ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ile Kurulun görev, yetki ve sorumlulukları yeniden düzenlenmiştir.

Kurul, 6362 sayılı Kanun ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip bir otorite olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumlardandır. Kurul, 6362 sayılı Kanun temel olmakla beraber 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kamu ihale mevzuatı ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'na tabidir. 02.07.2018 tarih ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde düzenleyici ve denetleyici kurumların yapılanma, amaç ve görevleri ile ilgili herhangi bir düzenleme bulunmamaktadır.

Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:

-6362 sayılı Kanun ile verilen görevler ile bu Kanun'un emrettiği uygulamaların yerine getirilmesini ve öngörülen neticelerin sağlanmasını teminen gerekli olan iş ve işlemleri yapmak,

-Kamunun zamanında, yeterli ve doğru olarak aydınlatılmasını sağlamak amacıyla genel ve özel nitelikte kararlar almak,

-Kanun kapsamına giren kurum ve ortaklıkların bağımsız denetim, derecelendirme, değerlendirme ve bilgi sistemleri denetimi faaliyetine ilişkin şartları ve çalışma esaslarını belirlemek ve bu şartları taşıyanları listeler halinde ilan etmek,

-Sermaye piyasalarının gelişmesini teminen yeni sermaye piyasası kurumlarına ve araçlarına ilişkin usul ve esasları düzenlemek ve bunları denetlemek,

-Halka açık ortaklıklarda görev alacaklar, sermaye piyasası kurumlarının yönetici ve diğer çalışanlarının mesleki eğitimi, mesleki yeterliliği ve mesleki ehliyetlerini gösterir sertifika

verilmesine ilişkin esasları belirlemek, bu amaçlarla merkez veya şirket kurmak ve bunların faaliyet usul ve esaslarını belirlemek,

-Sermaye piyasasında yatırımcı ve tasarruf sahiplerine yönelik olarak yatırım tavsiyesinde bulunacak kişiler ve kuruluşların uyacakları ilke ve esasları belirlemek,

-Sermaye piyasası kurumlarının, halka açık şirketlerin, borsaların ve öz düzenleyici kuruluşların bilgi sistemlerinin işletimine ve bu Kanun çerçevesindeki denetimine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

Yatırım kuruluşları tarafından yatırımcı adına yönetilen nakit ödeme veya sermaye piyasası araçlarının teslim yükümlülüklerinin yerine getirilmemesinden kaynaklanan zararların tazmini amacıyla kurulan Yatırımcı Tazmin Merkezi (YTM)'nin idare ve temsili SPK'ya verilmiştir. Kamu tüzel kişiliğini haiz olarak kurulan YTM, kendi hak ve yükümlükleri bulunan, mal varlığı edinebilen, kendi bütçesi olan, kendi mali tablolarını, defter ve raporlarını üretebilen müstakil bir kamu idaresi olarak faaliyetini yürütmektedir. YTM'nin karar organı olan Yönetim Kurulu, SPK'nın karar organından oluşmaktadır. SPK Başkanı aynı zamanda YTM'nin Yönetim Kurulu Başkanıdır. YTM tarafından yürütülen iş ve işlemlerin SPK personeli ve bu iş için istihdam edilecek personel tarafından yerine getirilmesi esas olup, mevcut durumda YTM faaliyetleri SPK tarafından görevlendirilen Kurul personeli tarafından yürütülmektedir. Ayrıca YTM'nin görevlerine ilişkin çalışma usul ve esaslarını düzenleyen yönetmeliklerde, yönetmelik hükümlerinin SPK tarafından yürütüleceği; yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenlerin YTM tarafından SPK'ya bildirilerek tedbir alınacağı hüküm altına alınmıştır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Kurul merkezinin İstanbul'a taşınmasına ilişkin iş ve işlemler tamamlanıncaya kadar Kurulun merkezi 6362 sayılı Kanun'un geçici 7'nci maddesi gereğince Ankara'dır. Kurulun ilgili olduğu bakanlık, Hazine ve Maliye Bakanlığı'dır.

6362 sayılı Kanun'un 117'nci maddesine göre Kurul, karar organı ve başkanlık teşkilatından oluşmaktadır. Kurul karar organı, biri başkan, biri ikinci başkan olmak üzere yedi üyeden teşkil etmektedir. 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin (III) sayılı cetvelinde yer alan Kurul başkan ve üyelerinin

görev süreleri 4 yıldır. Kurulun en üst yöneticisi olan başkan, Kurulun genel yönetim ve temsilinden sorumludur.

6362 sayılı Kanun'un 126'ncı maddesine göre Kurulun hizmet birimleri, daire başkanlıkları şeklinde teşkilatlanmış 12 hizmet biriminden oluşmaktadır. Organizasyon şemasına göre Kurul;

-Başkanlık makamına bağlı; Hukuk İşleri Dairesi, Başkanlık Özel Kalemi, Araştırma Dairesi, Kurul Özel Bürosu,

-Başkan yardımcılara bağlı; Denetleme Dairesi, Ortaklıklar Finansmanı Dairesi, Aracılık Faaliyetleri Dairesi, Kurumsal Yatırımcılar Dairesi, Piyasa Gözetim ve Denetim Dairesi, Muhasebe Standartları Dairesi, Bilgi İşlem, İstatistik ve Enformasyon Dairesi, Hukuk İşleri Dairesi, İdari ve Mali İşler Dairesi (İMİD), Kurumsal İletişim Dairesi, Strateji Geliştirme Dairesinden oluşmaktadır.

Meslek personeli; Kurul başkan yardımcısı, daire başkanı, daire başkan yardımcısı, sermaye piyasası başuzman, uzman ve uzman yardımcısı, başuzman hukukçu, uzman hukukçu ve uzman hukukçu yardımcısı ile bilişim başuzmanı, bilişim uzmanı ve uzman yardımcılarında oluşmaktadır. 15.01.2012 tarihi itibarıyla Kuruma ait kadro ve pozisyonlarda istihdam edilen personelin mali ve sosyal hakları hakkında mülga 2499 sayılı Kanun'un hükümleri uygulanmakta iken, söz konusu tarihten sonra istihdam edilen Kurul personeline 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK)'nin ek 11'inci maddesi uyarınca belirlenmiş emsali personele mali ve sosyal haklar kapsamında yapılan ödemeler aynı usul ve esaslar çerçevesinde ödenmektedir.

Kurula tahsis edilmiş 920 adet kadronun 470 adetinin dolu olduğu, 450 adet kadronun ise halen boş tutulduğu anlaşılmaktadır. Dolu olan kadrolardan 351 adetinde 2499 sayılı Kanun'a göre istihdam edilen ve özlük hakları bu Kanun'a göre belirlenen personel görev yaparken, geriye kalan 119 adet kadroda bulunan personel 6362 sayılı Kanun'a göre ve 666 sayılı KHK ile düzenlenen ücret rejimine tabi olarak istihdam edilmektedir. Diğer taraftan, Kurulda 132 adet sürekli işçi kadrosunda personel istihdam edilmektedir.

1.3. Mali Yapı

Kurul; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idaresi olması nedeniyle, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (MYMY) ile Merkezi

Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne ve 5018 Sayılı Kanun'un muhasebe işlemlerini içeren 7, 8, 42, 49, 50, 51, 52, 76 ve 78'inci maddelerine tabidir.

5018 sayılı Kanun'un merkezi yönetim bütçesine ilişkin maddelerine tabi olan Kurulun bütçesi, analitik bütçe sınıflandırmasına uygun olarak bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır.

6362 sayılı Kanun'un 130'uncu maddesine göre; Kurul'un gelirlerinin giderlerini karşılaması esas olup, gelirlerinin giderlerini karşılamaması durumunda açık, genel bütçeden yapılacak Hazine yardımlarından karşılanabilmektedir. Aynı maddeye göre;

-İhraççılar veya halka arz edenler, satışı yapılacak sermaye piyasası araçlarının varsa nominal değerinden aşağı olmamak üzere ihraç değerinin binde üçü tutarında ücreti,

-Yatırım fonlarının ve değişken sermayeli yatırım ortaklıklarının üçer aylık dönemlerin son iş gününde, net varlık değerlerinin yüz binde beşi tutarındaki ücreti, Kurul bütçesine gelir kaydedilmek üzere Kurul hesabına yatırılmak zorundadır.

Ayrıca 2015 yılı gelirlerinden başlamak üzere, Kurul tarafından düzenlenen ve denetlenen borsaların ve diğer teşkilatlanmış piyasaların, merkezî takas kurumlarının, merkezî saklama kurumlarının ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun faiz gelirleri hariç tüm gelirleri üzerinden, Kurula 2014 yılı gelirleri üzerinden kaydedilmiş olan gelir tutarlarının her yıl, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından Türkiye geneli için hesaplanan Tüketici Fiyat Endeksi ve Yurtiçi Üretici Fiyat Endeksinin, aralık ayından bir önceki yılın aralık ayına göre değişim oranlarının aritmetik ortalaması oranında artırılması suretiyle bulunacak tutarları Kurul bütçesine Kurul tarafından gelir olarak kaydedilmektedir.

Kurul, 6362 sayılı Kanun çerçevesinde sahip olduğu mali kaynaklarını görev ve yetkilerinin gerektirdiği ölçüde, kendi bütçesinde belirlenen usul ve esaslar dâhilinde serbestçe kullanmaktadır.

Kurulun 2021 yılı bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin tablolar aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Kod	Ödenek Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Yıl Sonu Gerçekleşme (TL)
01	Personel Giderleri	148.633.000,00	112.720.978,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	14.650.000,00	11.135.557,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.237.000,00	20.617.246,00
05	Cari Transferler	189.300.000,00	277.854.550,00
06	Sermaye Giderleri	16.830.000,00	16.242.597,00
	Toplam	408.650.000,00	438.570.928,00

2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile kanunlaşan Kurul bütçesi 408.650.000,00 TL'dir. Yıl içerisinde Cari Transferler/Genel Bütçeye Verilen Paylar kalemine 93.000.000,00 TL ödenek eklenmiş ve 2021 yıl bütçesi 501.650.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Yılsonunda bu ödeneğin 438.570.928,00 TL'si harcanmış olup, gerçekleşme oranı %87 olmuştur.

Tablo 2: Bütçe Gelirleri Gerçekleşme Tablosu

Kod	Gelir Kalemleri	Tahmini Gelir Bütçesi (TL)	Bütçe Gerçekleşmesi (TL)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	312.850.000,00	350.637.645,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	128,00
05	Diğer Gelirler	95.800.000,00	111.890.196,00
	Toplam	408.650.000,00	462.527.969,00

2021 yılı gelir bütçesi 408.650.000,00 TL öngörölmüş olup, 462.527.969,00 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı %113 olmuştur. Bütçe gelirlerinin %76'sını oluşturan 350.637.645,00 TL'lik Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin %99'luk kısmı sermaye piyasası araçları kayıt ücretlerinden oluşmaktadır. Bütçe gerçekleşmesi 111.890.196,00 TL olan Diğer Gelirlerin 104.943.424,00 TL'si düzenleyici ve denetleyici kurumlara ait diğer paylardır.

2021 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda yer alan gider ve gelir hesaplarının incelenmesi sonucunda da; Kurulca yapılan 444.915.116,87 TL'lik giderin % 62'sinin cari transferlerden, %26'sının personel giderlerinden oluştuğu; Kurul tarafından elde edilen 462.548.557,71 TL'lik gelirin ise % 76'sının teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, %24'ünün diğer gelirlerden oluştuğu görülmüştür. Ayrıca Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630.20 Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler hesabında yer alan 170.215,87 TL'nin tamamı mahkeme kararı uyarınca silinen alacaklardan oluşmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurul 6362 sayılı Kanun ile verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak üzere kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip bir otorite olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (III) sayılı cetvelde sayılan düzenleyici ve denetleyici kurumlardandır. Bu nedenle muhasebe kayıt ve işlemlerini MYMY hükümlerine göre yapmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Özkaynak değişim tablosu
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

SPK'nın da içinde bulunduğu düzenleyici ve denetleyici kurumlar, 5018 sayılı Kanun'un 2'nci maddesine göre bu Kanun'un iç kontrol sistemine ilişkin hükümlerine tabi tutulmamakla birlikte, aynı Kanun'un iç kontrol sistemiyle bağlantılı "Mali saydamlık" ve "Hesap verme sorumluluğu" maddelerine, bütçelerini stratejik plan ve performans programına göre hazırlama zorunluluğu ve Sayıştay raporları esas alınarak yönetimin hesap verme sorumluluğunun Türkiye Büyük Millet Meclisinde görüşülmesi hükümlerine tabi tutulmuşlardır.

İç kontrol sistemiyle ilgili olarak düzenleyici ve denetleyici kurumların tümünü kapsayan ve uygulama birliği sağlayan yasal düzenleme bulunmamakla birlikte, bu kurumların kendi mevzuatlarında münferit düzenlemelere yer verildiği görülmektedir. 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 130'uncu maddesinin 6'ncı fıkrasında yer alan Kurulun iç denetim usul ve esaslarının çıkarılacak yönetmelikle belirleneceğine ilişkin hüküm dışında, iç kontrol sistemine ilişkin başka bir düzenleme bulunmamaktadır.

5018 sayılı Kanun'un 17'nci maddesinin son fıkrasında, düzenleyici ve denetleyici kurumların bütçelerini stratejik plan ve performans hedeflerine göre hazırlayacakları hükmüne bağlanmıştır. Bu hükme istinaden 30.10.2009 tarihinde Sermaye Piyasası Kurulu Teşkilat, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği'nde yapılan değişiklikle, Kurumun stratejik plan ve performans programını hazırlama, iş tanımları, iş ve işlem akışları ile verimliliğinin artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması gibi görevleri yerine getirmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı kurulmuştur. 2009 yılında yapılan düzenlemelere rağmen Kurumun iş tanımları, iş ve işlem akışları ile ilgili çalışmalara 2018/3 sayılı Başkanlık genelgesi ile başlanılmış olup, daire başkanlıkları tarafından hazırlanan iş akış şemaları Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden entegre edilmek üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Bununla birlikte 5018 sayılı Kanun'un 17'nci maddesinde yapılan 16 Ekim 2020 tarihli değişiklikle düzenleyici ve denetleyici kurumlara bütçelerini üç yıllık bütçeleme anlayışı, stratejik planları ve performans programları ile program yapısını esas alarak hazırlamaları gerektiği hükmüne bağlanmış olup bu değişikliğe dayanarak SPK'nın 2021 yılı performans programı hazırlanmıştır.

SPK'nın kendi mevzuatında iç kontrole ilişkin yeterli düzenleme bulunmadığından 5018 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde belirtilen mali saydamlık ilkesi gereği mevcut mali sisteme uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulması önem arz etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sermaye Piyasası Kurulu 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alım İhalesinde Teknik Şartnameye Rekabeti Engelleyici Hükümler Konulması ve Bu Konuya İlişkin Kuruma Yapılan Şikayetler Hakkında Karar Alınmaması

“Sürücüsüz Araç Kiralama Hizmeti Alım İşi” ihalesinde anılan işin Teknik Şartnamesine rekabeti engelleyici hükümler konulduğu, söz konusu hükümler özelinde İdareye yapılan şikayetler hakkında da İdare tarafından karar alınmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun “Temel ilkeler” başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında idarelerin bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu oldukları; “Şartnameler” başlıklı 12'nci maddesinin ikinci fıkrasında ihale konusu mal veya hizmet alımlarının teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer

verileceği ve belirlenecek teknik kriterlerin verimliliği, fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olacağı, rekabeti engelleyici hususlar içermeyeceği ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlayacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere Kamu İhale Kanunu'nun temel ilkeleri arasında sayılan rekabet ilkesine Kanun ayrı bir önem vermekte ve idarelerin yapacak oldukları ihalelerde rekabeti sağlamaktan sorumlu olduklarını belirtmektedir.

Kurum tarafından 03.12.2020 tarihinde yapılan araç kiralama hizmet alım ihalesine katılım olmadığı için ihale iptal edilmiş, sonraki süreçte ise;

-01.01.2021-08.02.2021 tarih aralığındaki 39 gün için 17 adet araç kiralaması doğrudan temin (22/d) yöntemi ile,

-09.02.2021-30.06.2021 tarih aralığındaki 142 gün için 27 adet araç kiralama ihalesi pazarlık usulü (21/b) ile,

-01.07.2021-31.07.2021 tarih aralığındaki 31 gün için 24 adet araç kiralaması da doğrudan temin (22/d) yöntemi ile,

gerçekleştirilmiştir.

Ayrıntısı yukarıda yer alan 3 farklı temine ilişkin kiralama süreleri bittikten sonra 01.08.2021-31.07.2023 aralığında 30 adet araç kiralaması için yapılan 2021/272625 kayıt numaralı ihale 01.07.2021 tarihinde ihale yetkilisi tarafından onaylanmış ve 27.07.2021 tarihinde taraflar arasında sözleşme imzalanmıştır. Halen yürürlükte olan söz konusu ihalede 29 adet binek araç ve 1 adet hafif ticari araç olmak üzere toplam 30 adet araç kiralama planlanmıştır. İhale Teknik Şartnamesi'nin 3.1'inci maddesinde 29 adet binek araç için;

-Motor Silindir Hacmi: 1550-1600 cm³ arası

-Yakıt Türü: Benzin

-Model Yılı: 2020 veya üzeri

-Km: Sıfır km

-Beygir Gücü: En az 132 PS ve üzeri

-Vites: Otomatik,

gibi teknik kriterler belirlendikten sonra 3.4'üncü maddesinde de kiralanacak araçların Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından belirlenen “Yerli katkı oranları listesi”nde bulunan ve yerli muhteva oranı %50 ve üzerinde olan araçlardan olacağı belirtilmiştir.

Teknik Şartname’de istenilen özellikler ve ihale dosyasındaki bilgiler ayrıntılı olarak değerlendirildiğinde tarif edilen aracın Toyota Corolla (1.6 Passion/Flame X-Pack Multidrive S) modeli olduğu anlaşılmaktadır. Ancak söz konusu modelin 2020 sonu itibarıyla üretimi sonlandırılmıştır. Başka bir ifade ile 01.08.2021 tarihinde sıfır km. olarak teslim edilmesi istenen aracın 2021 model üretimi bulunmamaktadır.

2021/272625 ihale kayıt numaralı “Sürücüsüz Araç Kiralama İşi” ihalesine katılmak için Teknik Şartnameyi ekap üzerinden indiren 3 firma ihale öncesinde yukarıda belirtilen nedenlerle ihale tarihinde bu ürünü piyasadan temin etmenin mümkün olmadığını, teklif vermekte sıkıntı yaşadıklarını ve teknik şartnamede gerekli düzeltmelerin yapılması gerektiğini İdareye yazılı olarak bildirmişlerdir. Ancak söz konusu firmalara İdare tarafından cevap verilmediği gibi şikayet dilekçeleri hakkında herhangi bir karar da alınmamıştır.

İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik’in “Başvuru yolları” başlıklı 4’üncü maddesinde ihale sürecindeki işlem ve eylemlerin hukuka aykırı olduğu iddiasıyla aday, istekli veya istekli olabilecekler tarafından idareye şikayet başvurusunun yapılabileceği; “Şikayet başvurusu üzerine inceleme” başlıklı 10’uncu maddesinde idare tarafından yapılan inceleme sonucunda on gün içerisinde 11’inci maddedeki kararlardan birinin alınarak başvurunun sonuçlandırılacağı, ancak, ilan ile ön yeterlik veya ihale dokümanına yönelik şikayet başvurularının ihale veya son başvuru tarihinden önce sonuçlandırılmasının esas olduğu; “İtirazen şikayet başvuruları” başlıklı 14’üncü maddesinde İdareye yapılan şikayet başvurusu üzerine idare tarafından süresi içinde karar alınmaması halinde Kamu İhale Kurumuna itirazen şikayet başvurusunda bulunulabileceği,

belirtilmektedir.

Yine anılan Yönetmelik’in “Alınacak kararlar” başlıklı 11’inci maddesinde şikayet üzerine idare tarafından yapılan inceleme sonucunda gerekçeli olarak;

a) İhale sürecinin devam etmesine engel oluşturacak ve düzeltici işleme giderilemeyecek hukuka aykırılığın tespit edilmesi halinde ihalenin iptaline,

b) Düzeltme yapılması yoluyla giderilebilecek ve ihale sürecinin kesintiye uğratılmasına gerek bulunmayan durumlarda, düzeltici işlem belirlenmesine,

c) Başvurunun süre, usul ve şekil kurallarına uygun olmaması, usulüne uygun olarak sözleşmenin imzalanmış olması veya şikayete konu işlemlerde ihalenin iptalini veya düzeltici işlem belirlenmesini gerektirecek hukuka aykırılığın tespit edilememesi hallerinde başvurunun reddine karar verileceği,

ifade edilmektedir.

Ancak yapılan incelemede, şikayetler hakkında herhangi bir karar alınmadığı ve şikayet sahiplerine bir cevap verilmediği tespit edilmiştir. İhaleyi 01.07.2021-31.07.2021 tarih aralığı için doğrudan temin yöntemi ile araç kiralanana yüklenici firma kazanmış ve firma ihalede istenen araçları temin edemediğini idareye şifahi olarak söylenerek Toyota Corolla marka araçların yerine Passat (1.5 Tsi Act 150 Dsg Business) marka araçları teslim etmiştir. Toyota Corolla marka araç yerine teslim edilen Passat marka araçlar Teknik Şartname'nin 3.1.'inci maddesinde belirtilen yukarıdaki şartları sağlamakta ancak Teknik Şartname'nin 3.4.'üncü maddesinde belirtilen yerli muhteva oranının %50 ve üzerinde olması gerektiği kriterini sağlamamaktadır.

Bu şekilde şartnameye konulan rekabeti engelleyici hükümler nedeniyle ihaleye teklif vermek isteyen bazı firmaların katılımı engellenmiş olmakta ve ihaleyi kazanan firma Teknik Şartname'de tanımlanan araçtan daha üst özelliklere sahip fakat meri mevzuatta belirtilen yerli muhteva oranının %50 ve üzerinde olması gerektiği kriterini sağlamayan aracı teslim etmektedir.

İdare cevabında süresi içerisinde karar alınmaması halinde Yönetmelik'in 14'üncü maddesi gereği Kamu İhale Kurumuna başvurulabileceği belirtildiğinden İdarenin şikayet başvuruları üzerine karar almaması durumunda mevzuata aykırı bir durumun oluşmayacağı belirtilmektedir. Ancak Yönetmelik'in 14'üncü maddesindeki söz konusu düzenleme şikayet başvuruları hakkında İdarenin karar alıp almamak konusunda serbest olduğu anlamına gelmemekte, İdarenin bu kararı almaması halinde ilgililerin itirazın şikayet yolunun açık olduğunu belirtmektedir.

Bu itibarla, Kurum tarafından yapılan ihalelere rekabeti engelleyici hükümler konulmaması ve ihale hakkında yapılan şikayetler için ilgili mevzuatta belirtildiği üzere İdare tarafından gerekçeli olarak karar alınması gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınır İşlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Uygun Olarak Yürütülmemesi

Görevden ayrılan personelin ilişik kesme işlemleri yapılmadan personel üzerine zimmetli Kurum taşınırlarının ilgili personelden alınmadığı, söz konusu personelin kullanımına verilen taşınırları teslim etmemesi durumunda Kurum tarafından gerekli idari iş ve işlemlerin yapılmadığı, bazı taşınırların taşınır teslim belgesi düzenlenmeden personelin kullanımına verildiği, ayrıca dayanıklı taşınırlar defteri ve kütüphane defterinin tutulmadığı görülmüştür.

A) Kurum taşınırları teslim alınmadan personelin ilişik kesme işlemlerinin yapılması

Kurum personelinin görevden ayrılması halinde kullanımına verilen taşınırların ambara iadesi yapılmadan personelin ilişik kesme işlemlerinin yapıldığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasında kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, verilmiş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorunda oldukları, dördüncü fıkrasında da kullanıcılarının görevden ayrılması halinde taşınırların ambara iade edilmesinin zorunlu olduğu ve bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisinin kesilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere Kurumdan ayrılacak personelin öncelikle kullanımında olan taşınırları iade etmesi ve akabinde ilişik kesme işlemlerinin yapılması gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemelerde, 2021 yılı içerisinde 26 personelin Kurumdan ayrıldığı, söz konusu personele ilişkin olarak öncelikle Personel Müdürlüğü tarafından kişinin ilişik kesme işlemlerinin yapıldığı daha sonra ise Ayniyat Müdürlüğü tarafından Kurumdan ayrılan personelin kullanımında bulunan taşınırların neler olduğunun tespit edildiği ve bu taşınırların ambara iade edilmesi işlemleri için girişimlerde bulunulduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin ilgili hükmünde de belirtildiği üzere personele zimmetli taşınırların Kuruma teslim edilmemesi halinde ilişik kesme işleminin yapılmaması gerekmektedir.

B) İlişği kesilen personelin görevi nedeniyle kullanımına verilen taşınırları iade etmemesi ve Kurum tarafından taşınırların iadesine yönelik iş ve işlemlerin yapılmaması

Kurumla ilişği kesilen personelden görevi nedeniyle kullanımına verilen taşınırları iade etmeyenlerin olduğu, Kurum tarafından ise taşınırların iadesine ilişkin gerekli iş ve işlemlerin yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk" başlıklı 48'inci maddesinin ikinci fıkrasında, kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevlilerin taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumlu olduğu ve kamu idarelerinin de verilen zararların sorumlularına ödettirilmesini sağlamakla yükümlü olduğu hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu; ikinci fıkrasında harcama yetkililerinin, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkili olduğu; üçüncü fıkrasında görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde taşınırların iade edilmek zorunda olduğu; dördüncü fıkrasında da kullanıcılarının görevden ayrılması halinde taşınırların ambara iade edilmesinin zorunlu olduğu ve bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişğinin kesilemeyeceği ifade edilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda ise, görevi nedeniyle kullanımına verilen taşınırları Kurumdan ayrılmasına rağmen iade etmeyen kişilerin olduğu, ancak Kurum tarafından bu taşınırların iadesine ilişkin iş ve işlemlerin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu durum esasen bulgunun (A) alt başlığında eleştiri konusu yapılan durumun doğal sonucudur. Şöyle ki; Kurumdan ayrılan personele dair yapılan inceleme sonucunda kişilerin öncelikle Personel Müdürlüğü tarafından ilişik kesme işlemlerinin yapıldığı daha sonra ise Ayniyat Müdürlüğü tarafından ayrılan personelin kullanımında bulunan taşınırların neler olduğunun tespit edildiği ve bu taşınırların ambara iade edilmesi işlemleri için girişimlerde bulunulduğu anlaşılmıştır.

Bu itibarla, kurum nezdindeki ilişik kesme sürecine ilişkin uygulamanın öncelikle kurumdan ayrılacak personelin kullanımına verilen taşınırların ambara iadesinin sağlanması daha sonra ilişik kesme işlemlerinin yapılması şeklinde düzeltilmesi ve görevden ayrılmasına rağmen taşınırları iade etmeyen personelden kurum taşınırlarının iade alınması şeklinde ilgili mevzuatta yer verilen hükümlere riayet edilerek revize edilmesi gerekmektedir.

C) Bazı Kurum taşınırlarının taşınır teslim belgesi düzenlenmeden personelin kullanımına verilmesi ve taşınırların personelin kullanımına verilme ve iade alınma bilgilerinin anlık olarak Ayniyat Müdürlüğüne iletilmemesi

Bilgi İşlem İstatistik ve Enformasyon Daire Başkanlığı (BİED) tarafından bilgisayar, telefon ve tablet gibi elektronik cihazların kişilerin kullanımına verilmesi sırasında taşınır teslim belgesinin düzenlenmediği, taşınırların personelin kullanımına verilmesi ile iade alınması bilgilerinin ise anlık olarak Ayniyat Müdürlüğüne iletilmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde 6/A örnek numaralı taşınır teslim belgesinin düzenleneceği; "İade edilen taşınırların girişi" başlıklı 18'inci maddesinin üçüncü fıkrasında da herhangi bir nedenle ilgililerince iade edilen taşınırlar için taşınır teslim belgesinin taşınırların geri alındığına ilişkin ilgili bölümünün imzalanarak kişiye geri verileceği ve kayıtların buna göre güncelleneceği belirtilmiştir.

Yine anılan Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında taşınır teslim belgesine dayanılarak dayanıklı taşınırlar defterine gerekli kayıtların yapılacağı, fişin birinci nüshasının dosyasında saklanacağı ve ikinci nüshasının da taşınır teslim belgesiyle taşınır teslim edilen görevlilere verileceği ifade edilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, Kurumda taşınırların kişilerin kullanımına verilmesi ve geri alınması işlemlerinin aşağıda özetlendiği şekilde yürütüldüğü tespit edilmiştir;

-Bilgisayar, telefon, tablet gibi elektronik malzemeler BİED tarafından talep edilmektedir.

-BİED, talep edilen malzemeleri ilgili personele taşınır teslim belgesi düzenlemeden teslim edip verilen taşınırı “Varlık takip sistemi” adlı sadece BİED kontrolünde kullanılan programa kaydetmektedir.

-Varlık takip sistemindeki güncelleme işlemi BİED tarafından yapıldığında, taşınırın seri numarası, kullanıcı adı ve dairesinin bulunduğu bilgiler bir e-posta mesajı ile otomatik olarak Ayniyat Müdürlüğüne iletilmektedir.

-Ayniyat Müdürlüğünde taşınır kayıt yetkilisi tarafından taşınır otomasyon sistemine söz konusu bilgiler kaydedilerek ayniyat kayıtları güncellenmektedir. Bu nedenle varlık takip sistemindeki veri girişlerinin anlık yapılmadığı durumlarda güncel taşınır durumundan Ayniyat Müdürlüğünün bilgisi olmamaktadır.

-Personelin görevden ayrılması durumunda kullanımına verilen bilgisayar, telefon, tablet gibi elektronik malzemeler BİED’e teslim edilmektedir. Bu sebeple, taşınırların kişilerin kullanımına verilirken taşınır teslim belgesi düzenlenmediği hallerde söz konusu taşınırların iade alınması durumunda yukarıda yer verilen mevzuatta belirtilen taşınır teslim belgesinin, taşınırın geri alındığına ilişkin ilgili bölümünün imzalanarak kişiye geri verileceği hükmü yerine getirilmemektedir.

Bu itibarla, yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinde belirtildiği üzere, demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde taşınır teslim belgesinin düzenlenmesi, personelin görevden ayrılması durumunda yapılan iade işlemlerinde de teslim belgesinin taşınırın geri alındığına ilişkin ilgili bölümünün imzalanarak kişiye geri verilmesi gerekmektedir. Ayrıca taşınır takibinin daha sağlıklı yürütülebilmesi için farklı birimler tarafından kişilerin kullanımına taşınır verilmesi ve iade alınması işlemlerinin de anlık olarak Ayniyat Müdürlüğüne bildirilmesi kamu kaynaklarının verimli, ekonomik ve etkin kullanımı açısından önem arz etmektedir.

D) Dayanıklı taşınırlar defteri ve kütüphane defterinin tutulmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince tutulması gereken dayanıklı taşınırlar defteri ve kütüphane defterinin Kurum tarafından oluşturulmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Defter ve belgeler” başlıklı 9’uncu maddesinde; taşınır kod listesinin (b) bölümünde yer alan dayanıklı taşınırların kayıtları için dayanıklı taşınırlar defteri kullanılacağı ve bu deftere her dayanıklı taşınıra ait giriş ve çıkış kayıtlarının ayrı

yapılacağı, kütüphanelerdeki yazma ve basma nadir eserler ile kitap ve kitap dışı materyal için kütüphane defteri tutulacağı ve bu deftere her taşınır için ayrı kayıt yapılacağı hüküm altına alınmıştır. Yine anılan Yönetmelik'in "Kamu idarelerince yapılabilecek düzenlemeler ile defter ve belgelerin elektronik ortamda tutulması" başlıklı 11'inci maddesinin birinci fıkrasında taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesinin esas olduğu; "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında da taşınır teslim belgesine dayanılarak dayanıklı taşınırlar defterine gerekli kayıtların yapılması gerektiği ifade edilmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde, taşınır işlemleri için BİED tarafından varlık takip sisteminin, Ayniyat Müdürlüğü tarafından taşınır otomasyon sisteminin kullanıldığı, ancak yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca tutulması gereken dayanıklı taşınırlar defteri ile kütüphane defterinin tutulmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Kurum nezdinde dayanıklı taşınırlar defterinin tutulması, taşınır teslim belgesine dayanılarak dayanıklı taşınırlar defterine gerekli kayıtların yapılması ve Kurum kütüphanesindeki taşınırlar için de kütüphane defterinin tutulması gerekmektedir.

BULGU 3: Sermaye Piyasası Kanunu Uyarınca 30.12.2013 Tarihine Kadar Yürürlüğe Konulması Gereken Yönetmeliklerin Çıkarılmaması

30.12.2012 tarihinde yürürlüğe giren 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun geçici 1'inci maddesi uyarınca 1 yıl içinde yürürlüğe konulması gereken personel yönetmeliği ile teşkilat, görev ve çalışma esasları hakkındaki yönetmeliğin hali hazırda çıkarılmadığı görülmüştür.

6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle birlikte 2499 sayılı mülga Sermaye Piyasası Kanunu'na dayanarak çıkarılan Sermaye Piyasası Kurulu Personel Yönetmeliği ve Sermaye Piyasası Kurulu Teşkilat, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır. 6362 sayılı Kanun'un 126 ve 127'nci maddelerinde, Kurulun hizmet birimleri ve bunların faaliyet alanları, görev ve yetkileri ile Kurul personelinin çalışma usul ve esaslarının yeni Kanuna uygun olarak çıkarılacak yönetmeliklerle düzenleneceği, aynı Kanun'un "Düzenleyici işlemler" başlıklı geçici 1'inci maddesinde de, Kanunun uygulanmasına ilişkin düzenlemelerin, bu Kanun'un yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde yürürlüğe konulacağı ve bu Kanun'a göre yürürlüğe konulacak düzenlemeler yürürlüğe

girinceye kadar, mevcut düzenlemelerin bu Kanun'a aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam edileceği belirtilmiştir. Anılan mevzuat hükümlerine göre, Kanun'un uygulanmasına ilişkin düzenlemelerin 30.12.2013 tarihine kadar yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde ise, 15.01.2012 tarihinden önce göreve başlayan personel için uygulanan düzenlemelerin Personel Yönetmeliği'nde olması, anılan Yönetmeliği bütünüyle değiştirmek yerine kısmi düzenlemelerle güncelleme yapılmasının önünde engel bulunmaması şeklindeki bir gerekçeyle 6362 sayılı Kanun, personelin mali ve sosyal haklarını düzenleyen 375 sayılı KHK ve diğer mevzuat hükümlerine göre hazırlanması gereken personel yönetmeliğinin; mevcut birimlerin birleştirilmesi, kaldırılması ve yeni birimlerin oluşturulması şeklinde esaslı bir değişim yapılmasına ilişkin devam eden çalışmalar gerekçesiyle de teşkilat, görev ve çalışma esaslarını düzenleyen yönetmeliğin yürürlüğe konulmadığı anlaşılmıştır.

6362 sayılı Kanun'un geçici 1'inci maddesinde yer alan mevcut düzenlemelerin bu Kanun'a aykırı olmayan hükümlerinin uygulamaya devam olunacağı şeklindeki hükmü, maddenin ilk cümlesinde de belirtildiği üzere bir yıllık zaman sürecinde uygulamaya devam olunacağını ifade etmektedir. Mevzuat bir yıllık zaman içinde ilgili düzenlemelerin yürürlüğe konulması gerektiğini belirtmektedir. Kanun koyucu anılan Kanun'a aykırı olmayan hükümlerin bir yıllık bir süreçten sonra da uygulanacağını öngörmüş olsaydı, ilgili maddede "Yeni yönetmelik çıkarılıncaya kadar eski yönetmelik hükümleri uygulanır" şeklinde bir ifade eklenerek idareye seçim serbestisi tanıyabilirdi. Kanun koyucu bir yıllık süre zarfında ilgili yönetmeliklerin yürürlüğe konulması gerektiğine dair emredici bir ifade kullanarak, ilgili düzenlemelerin yürürlüğe konulmasındaki gecikmenin önüne geçmek istemiştir. Dolayısıyla Kanun'un emrettiği süre içinde bu yönetmeliklerin çıkarılması hukuki bir zorunluluktur.

Kamu İdaresi cevabında her ne kadar söz konusu yönetmeliklerin hazırlanması için gerekli çalışmaların yapılmasını teminen Kurul içi görevlendirmelerin yapıldığı, konuya ilişkin çalışmalara başlandığı ifade edilmişse de, bulgu konusu yapılan hususa 2017, 2018, 2019 ve 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporlarında da yer verilmiş, ancak söz konusu yönetmeliklerin çıkarılması yönünde söz konusu süreçte hiçbir ilerleme kaydedilmemiştir.

Bu itibarla, 2017, 2018, 2019 ve 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporlarında yer aldığı üzere, 6362 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda hazırlanması gereken personel yönetmeliği ile teşkilat, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinin ivedilikle hazırlanarak yürürlüğe konulması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER

EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Sermaye Piyasası Kanunu Uyarınca 30.12.2013 Tarihine Kadar Yürürlüğe Konulması Gereken Yönetmeliklerin Çıkarılmaması	2020	Yerine Getirilmedi.	2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu yapılmıştır.