



**T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2020



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8
8.	EKLER.....	23

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1 :Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Bilgileri	3
Tablo 2 :Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Bilgileri	3

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Tarihi Değeri Olan Taşınırın Kayda Alınmaması, Uygun Ortamda Muhafaza Edilmemesi

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. İç Denetime Yönelik Eksiklikler Bulunması
2. Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süreklilik Arz Etmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, 31 Ocak 2013 tarih ve 28545 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 6410 sayılı Kanun ile Ankara ilinde kurulmuş bir Devlet Üniversitesidir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun “Yükseköğretim kurumlarının görevleri” başlıklı 12'nci maddesinde, yükseköğretim kurumlarının, dolayısıyla Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin, faaliyet alanı ve görevleri belirlenmiştir. Bu görevler ilgili Kanunda şu şekilde sıralanmaktadır:

a) Çağdaş uygarlık ve eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b) Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insan gücü yetiştirmek,

c) Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamuoyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d) Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e) Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerde ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f) Eğitim-öğretim seferberliği için de örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g) Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık

hizmetleri ile diğer hizmetleri ile hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h) Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

ı) Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim-öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat kuruluş kanunları ile birlikte 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuatlar ise; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırak Kanunu'dur.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Yükseköğretim kurumu olan üniversiteler, bilimsel özerkliğe sahip hizmet yönünden yerinden yönetim kuruluşlarıdır. Üniversitelerin üst yöneticisi rektör olup Cumhurbaşkanı tarafından atanmaktadır.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi bünyesinde 7 fakülte, 5 enstitü, 1 yüksekokul ve 16 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

2019 yılı sonu itibarıyla toplam 2.053 öğrenci bulunan Üniversitede; 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanuna göre istihdam edilen, 44 profesör, 21 doçent, 72 doktor öğretim üyesi, 52 öğretim görevlisi, 69 araştırma görevlisi, 24 yabancı uyruklu sözleşmeli öğretim üyesi/görevlisi olmak üzere toplam 258 akademik personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna göre istihdam edilen 129 idari personel ve 4857 sayılı İş Kanuna göre istihdam edilen 166 kadrolu işçi çalışmaktadır. İdari personelin unvanlara göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

1.3. Mali Yapı

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olup, Kanun'a ekli “II Sayılı Cetvel (Özel Bütçeli İdareler)” bölümünde yer almaktadır.

Üniversitenin mali yapısı özel bütçe ve döner sermaye bütçesi olmak üzere iki yapıdan oluşmaktadır. Özel bütçe işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, döner sermaye işlemleri ise Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ve Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Kamu tüzel kişiliğine sahip üniversitenin bütçesi Milli Eğitim Bakanlığı Bütçesi içerisinde görüşülerek onaylanmaktadır.

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 82.841.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 38.245.473,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 121.086.473,00 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %79,05'i yani 95.719.219,00 TL'si kullanılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2019 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1 :Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Bilgileri

Ekonomik Kod (I Düzey)	Giderin Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	35.774.000	40.580.466	40.473.272	99,73
02	Sos.Güv. Kurum.Devlet P. Giderleri	5.817.000	6.543.300	6.540.266	99,95
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.358.000	10.435.000	6.646.658	63,70
05	Cari Transferler	890.000	1.394.100	1.311.461	94,07
06	Sermaye Giderleri	36.002.000	62.133.607	40.747.562	65,58
Toplam		82.841.000	121.086.473	95.719.219	79,05

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2019 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır.

Tablo 2 :Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Bilgileri

Ekonomik Kod (I Düzey)	Gelir Türü	Bütçe Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir Toplamı (TL)	Gerçekleşme Oranı %
---------------------------	------------	-----------------------	-----------------------------------	------------------------

03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	1.031.815,00	100
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	82.818.000,00	99.627.100,00	120,29
05	Diğer Gelirler	23.000,00	1.908.056,57	82,95
Toplam		82.841.000,00	102.566.971,57	123,81

Döner sermaye faaliyetleri kapsamında 2019 yılında 2.894.962,83 TL gider yapılmıştır. Bütçe dışı iktisadi işletmesi bulunan üniversitenin 2019 yılı toplam gideri ise 423.259,84 TL'dir.

Bunun dışında, Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesince 2019 yılında Avrupa Birliği projelerinden toplam 29.664,30 EURO bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinde, özel bütçe muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine, Döner Sermaye muhasebe işlemleri ise Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine tabi olup tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır.

Özel Bütçenin hesapları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS), Döner sermaye bütçesinin hesapları ise Döner Sermaye Saymanlığınca Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS) üzerinden yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi icmal cetveli

- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı
- Alınan çekler sayım tutanağı
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

Denetim görüşü, Kurumun tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve

doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde Kurumun iç kontrol sistemi değerlendirilmiş olup bu değerlendirme sonuçları aşağıda gösterilmiştir.

İdarenin misyonu ve vizyonu 2019 yılı Faaliyet Raporunda belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının haberdar olduğu kanaatine varılmıştır.

Üniversitenin Stratejik Planı 2020-2024 yıllarını kapsayacak şekilde 2019 yılında hazırlanmıştır. Dolayısıyla Kurumun, yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların

kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren bir performans programı 2020 yılını içerecek şekilde hazırlanmıştır. İdare, Stratejik Plan ve Performans Programı 2019 yılını kapsamadığından; amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını, yükümlülüklerini ve performans programlarını kamuoyuna açıklayamamıştır. Bütçe faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri İdare Faaliyet Raporunda gösterilmiş ve duyurulmuştur.

Üniversitece İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlandıktan sonra Üst yöneticinin onayı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, görevlendirilmiştir. Ancak İç Kontrol Uyum Eylem Planının uygulanması ve iç kontrol sistemine ilişkin sorumluluğun Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının üzerinde bulunduğu anlaşılmaktadır.

İç kontrol sistemi yönetim tarafından sahiplenilmektedir. İç kontrol sisteminin personel tarafından sahiplenilmesi ve gerekli kabulü görmesi için de üniversite bünyesinde hizmet içi eğitimler verildiği beyan edilmiştir.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde tespit edilmiştir. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları kısmen kanunda belirtilen yetkiler çerçevesinde belirlenmiştir. Her görev için eğitim ihtiyacı belirlenmiş, planlı bir eğitim faaliyeti yürütülmüştür.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları yıllık olarak hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda izlenmektedir.

Ön Mali Kontrol Sistemi İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuş olup, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Alt Biriminin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge hazırlanmıştır. Yönerge doğrultusunda iş ve işlemler gerçekleşmektedir. İç kontrol sistemi yıllık olarak değerlendirilmektedir.

Görev ayrılığı ilkesine genel olarak uyulmuştur. Yapılan iş ve işlemler yöneticiler tarafından mevzuattaki düzenlemeler dikkate alınarak genel anlamda kontrol edilmektedir.

Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmektedir. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde kurulmuştur. Ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığı Otomasyon Sistemlerinden ihtiyaç duyulduğu zaman gerekli bilgi ve raporlar alınmaktadır.

Üniversitede; gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği,

sınıflandırıldığı ve dosyalandığı Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır.

Üniversitede iç denetim birimi oluşturulmuş iç denetçilerin ve üst Yöneticinin iç denetime ilişkin görev yetki ve sorumluluklarına yönelik esas ve usulleri düzenleyen bir yönerge çıkarılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesinin 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç 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 DAYANAKLARI

BULGU 1: Tarihi Değeri Olan Taşınırın Kayda Alınmaması, Uygun Ortamda Muhafaza Edilmemesi

Üniversiteye tahsis edilen tarihi kamu binalarının devir işlemleri yoluyla gelen tarihi ve sanatsal değeri olan taşınırın ve restorasyonu yapılan binalardan sökülen demirbaşların bazılarının taşınır kayıtlarına alınmadığı, alınanların üzerine numaralandırma işleminin yapılmadığı, uygun ortamlarda muhafaza edilmedikleri tespit edilmiştir.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi taşınır kayıtlarının incelenmesinde;

a-) Ankara'nın ilk Bakanlık binası olan, 1950 yılına kadar Başbakanlık Makamının bulunduğu, takip eden yıllarda Maliye Bakanlığı, 2001 yılından sonra da Gümrük Müsteşarlığı/ Gümrük ve Ticaret Bakanlığı (Makam) Ulus Hizmet Binası olarak kullanılmış olan, 2013 yılından itibaren de Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Rektörlük binası olarak hizmet gören tarihi yapının devri işlemlerinde teslim alınan tarihi ya da sanat eserlerinin,

b-) 1897 yılında Ankara Hükümet Konağı olarak açılan, içerisinde Kurtuluş Savaşında Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün çalışma odasının olduğu 2019 yılına kadar Ankara Valiliği

merkez binası olarak hizmet verilen, 2019 yılında Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine devredilen tarihi binadaki “Atatürk Müzesi” ne ait tarihi ve korunması gerekli kültür varlıklarının,

c-) 1938 yılında inşa edilen Sümerbank binasının özelleştirme kapsamında 30.12.2016 tarihinde Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine devredilmesi sırasında içindeki, Binada kullanılan tesis, makine cihazlar ile mefruşat, döşeme ve demirbaşlar, tarihi, kültürel ve sanatsal değeri olan 33 sahifede listelenmiş bilabedel toplam 3844 emtiadan 210 adet tablonun,

taşınır kayıtlarına alınmadığı, kayıtlara alınmış olan sanat eserlerinin üzerine ise taşınır sicil numaralarının konulmadığı, muhafazalarının uygun ortamlarda yapılmadığı, korunması gereken taşınır kültür varlığı olup orijinal üretilen koleksiyon halıların kullanıma verildiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun "Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk" başlıklı 48’inci maddesine göre; Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Ve Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur.

Aynı Kanun’un 44’üncü maddesine dayanılarak hazırlanan 28.12.2006 tarih 2006/11545 no.lu Bakanlar Kurulu Kararı ile yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Amaç" başlıklı değişik 1’inci maddesinde;

"MADDE 1 – (Değişik: 4/5/2010-2010/504 K.) Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumluluklarıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir."

"Taşınırların kaydı" başlıklı 12’nci maddesinin birinci fıkrasında;

"MADDE 12 – (1) Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır."

"Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu" başlıklı 13'üncü maddede;

"MADDE 13 – (1) Taşınurlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşının ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

(2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında;

a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,

b) Bedelsiz devir, kullanılamaz hale gelme, yok olma ve hurdaya ayrılma hallerinde kayıtlı değeri,

c) Bağış ve yardım yoluyla edinilen taşınurlarda; bağış ve yardımda bulunan tarafından ispat edici bir belge ile değeri belirtilmiş ise bu değer, belli bir değeri yoksa değer tespit komisyonunca belirlenen değer, esas alınır.

(3) Değer tespit komisyonu, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşturulur. Komisyon değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabilir.

(4) Satın alma suretiyle edinilen taşınurların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınurlar için topluca gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınurların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılır. Taşınurlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.",

"Dayanıklı taşınurların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde;

"MADDE 36 – (1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınurlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınurlara bu işlem uygulanmaz.

(2)

(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur." denilmektedir.

Üniversite tarafından taşınmaz tahsisi kapsamında bedelsiz sahiplenilen dayanıklı taşınırlara Yönetmelik gereği bu 3 gruptan oluşan sicil numaraları yerine, İdare tarafından değerlendirme ve tasnifleme çalışmaları yapılmadığından İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı taşınır kontrol yetkilisinin her hâlükârda kayıt altına alma adına devir tutanaklarını esas alarak tablolar dışındaki taşınırları sıra numarası ile taşınır hesabına kaydettiği, ancak bu sıra numaralarının da etiket yapıştırma suretiyle sergilenen aşurelik takımlar, objeler, kullanımda olan özel halılar, piyanolar ile 2 depoda muhafaza edilen altın, gümüş madalyonlar, porselenler vb. taşınırların üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmediği, icmal tablosunda görüleceği üzere aynı cinsteki onlarca taşınırdan hangisi olduğunun, hangi harcama biriminde veya depoda bulunduğu bilinemediği, sözel ve görsel olarak takip edildiği görülmüştür.

Mezkûr Yönetmeliğin 30'uncu maddesinde ise "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" istenilmiş, Muhasebe yetkililerinin, taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak kendilerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen tutarları II nci düzey detay kodu itibarıyla ilgili hesaplara kaydedeceği belirtilmektedir.

Yapılan fiziki incelemelerde;

a- Tarihi eski Başbakanlık binasında bulunan;

1 Adet (Tarihi) Çalışma Masasının

1 Adet (Tarihi) Soyunma Dolabının

1 Adet (Tarihi) Etajerin

4 Adet (Tarihi) Avize (Üst Yönetim odalarında)

1 Adet (Tarihi) Ahşap Ayaklı Konsol ve Ayna (Ana girişte)

2 Adet (Tarihi) Mermer Konsol ve Ayna (Üst kat girişte)

4 Kaideli Mermer Atatürk Büstü (kamulaştırılan Fatih otelde)

6 Adet Avize gibi tarihi eserlerin taşınır kaydı bulunmadığı,

b-) Eski Valilik Binasında mevcut Atatürk Müzesinde; Kurtuluş Savaşı anısına bulunan 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 23'üncü maddesinin b fıkrası kapsamındaki tarihi ve sanat eserlerinin de taşınır kaydının bulunmadığı,

c-) Özelleştirme kapsamında devir alınan tarihi Sümerbank binasında ise, katlar ve odalar itibariyle sayılarak yazılan ve Devir Teslim Tutanağı ile (Taşınırlar) İcmal Tablosunda görünen taşınırlardan ünlü Türk ve yabancı ressamalara ait 210 adet tarihi tablonun değer tespiti yapılamadığı için 4 yıllık sürede hala taşınır kayıtlarına alınmadığı,

tespit edilmiştir.

Ayrıca bu tablolardan sanatsal değeri yüksek olanlar diye ayrılanların güvenlik önlemi gerekçesiyle üst yönetim katındaki dinlenme odasının içinde; bazılarının çok küçük bölümde tek tek ambalajlanmadan çerçeveleri ve arka askılıkları tabloların ön yüzlerine gelebilmiş olarak tavana kadar üst üste yığılarak özensizce istiflendiği, bir kısmının da yanındaki yine küçük bölümde aynı şekilde ambalajlanmadan arka arkaya sıralanarak ıslak zeminde tutuldukları, 1 adet Gazi Mustafa Kemal Atatürk'e ait bu kapsamdaki en büyük tablonun da aynı odada ambalajlanmadan muhafaza edildiği görülmüştür.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesine Sümer A.Ş.'den taşınmazın devri ile birlikte intikal eden taşınırlara ilişkin icmal tutanağı aşağıda gösterilmiştir.

İCMAL				
SIRA NO	LİSTE ADI	LİSTE SAYFA SAYISI	LİSTE SIRA SAYISI	EMTİA MİKTARI
1	DÖŞEME DEMİRBAŞLAR	20	1437	3124
2	TABLolar	2	108	210
3	MADENİ EŞYALAR	2	32	36
4	DİĞER EŞYALAR	2	42	98
5	PLAKET VE MADALYALAR	2	73	99
6	DİĞER EŞYALAR2	2	168	172
7	SERGİLENECEK EŞYALAR	3	97	105
TOPLAM		33	1957	3844
6	EK BELGELER	4 sayfa	1 sayfa tapu senedi fotokopisi 1 sayfa takyidatlı tapu kayıt belgesi fotokopisi 2 sayfa Komisyon Görev Onayı	

İcmal Tablosunda adetleri, teslim tutanağında ise ayrıntıları görülen diğer sanat ve tarihi değeri olan taşınırlar ise aynı Binada iki depoda muhafaza edilmekte olup tabloların boya ve

derilerin kuruduğu, objelerin karton kutular içinde veya açıkta içiçe geçmiş vaziyette sarılmadan konuldukları ve tarihi porselenlerin bazılarının kırıldıkları, 6 m2 boyutundaki dokuma "Halı Yün Türk Bayrağı"nın böcekler nedeniyle kısmen zarar gördüğü, aynı ortamda ipeklerinde bulunduğu, Osmanlıca mühürlerin, kitap ve katalogların açıkta olduğu, sonuçta Üniversitede mevcut bir müze varken bir müze daha donatacak kadar korunması gerekli kültür ve tabiat varlığı ile tarihi ve güzel sanat eserinin bakımsızlıktan olumsuz etkilendiği tespit edilmiştir.

Ayrıca, restorasyon yapılan binalardan sökülen bir kısım demirbaşın (çeşitli tipte klima vb.) kayıt altına alınmadığı, kayıt altına alınmadığı için kullanılmayacak durumda olanların çıkış kayıtlarının da yapılmadığı, uygun olmayan koşullarda muhafaza edildiği görülmüştür.

Anılan Yönetmeliğin sorumluluğu düzenleyen 5'inci maddesinde de;

"Sorumluluk

MADDE 5 – (1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

(2) Harcama yetkilileri, 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 yetkilidir.

(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.

(4) Kamu görevlilerinin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin

kurumla ilişkisi kesilmez.

(5) Taşınırın muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(6) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek gerçeğe uygun değer üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir.

Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir.

(7) Taşınırın özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz." denilmiştir.

Dolayısıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun adı geçen maddeleri ile Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak "2018 Üniversiteler Ortak Detaylı Hesap Planında" 255 Demirbaşlar Hesabının ilgili(255.6) alt kodları kullanılarak kaydı olmayanların taşınır kayıtlarının yapılması, gerçek değeri çok yüksek olabilecek bu tabloların değerlendirme işlemlerinin yapılması, profesyonel bakım hizmeti alınarak restorasyonlarının sağlanması, İdari birimler ve Dekanlıklarda yerde kullanımda olan özelleşen Sümerbank üretimi "Hun" , "Uygur", "Çanakkale" , "Milas", "Anadolu -7 Dağın Çiçeği-" gibi bir daha artık dokunamayacak Kültür Bakanlığı uzmanlarının sergilenmelerini önerdikleri belirtilen koleksiyon halıların toplanarak yıpranmalarının önlenmesi, Üniversitede 2863 sayılı Kanun'un 26'ncı maddesine göre Kültür ve Turizm Bakanlığınca verilecek izin ile kurulacak özel bir Müzede tarihe ışık tutacak değerlerin korunarak gelecek nesillere tanıtılması uygun olacaktır.

Netice itibarıyla,

-Tarihi değeri olan taşınırın 255.06 Hesap Grubunda (ilgisine göre 255.07) detay koduna,

-Tarihi değeri olmayan demirbaşların ilgili detay kodlara,

-Yukarıda sayılan iki grup dışındakilerin ise taşınır kod listesinde bulunan uygun hesap grubuna kaydının yapılması,

-Gerçek değerler üzerinden muhasebe işlemleri tamamlanarak mali tablolara yansıtılması, gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından; bulgu konusu tarihi ve sanat eserleri ile kültür varlıklarının kameralı, güvenli ve korumaya uygun kuru ortamlara taşındığı, teşhir edilebilir eser olan özel koleksiyon dokuma halıların kullanım yerlerinden toplanarak muhafazaya alındığı, 2019 yılı itibariyle kayıtlara alınmamış olan demirbaşların taşınır kayıtlarının yapıldığı, barkod işlemlerinin tamamlandığı, klimaların varlığının ve kaydının olmadığına sehven söylenilmiş olduğu ifade edilmiştir.

Ancak, bu işlemler 2020 yılı itibariyle yapılmış olduğundan;

Üniversiteye ait sözkonusu tarihi ve kültür varlıkları ile denetimde tespit edilememiş olan sökülmiş bir kısım demirbaşların kayda alınmaması nedeniyle taşınır konsolide görevlisince düzenlenen 2019 yılına ait Taşınır Hesap Cetveli (Örnek:15), İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli (Örnek: 16) ve İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli (Örnek: 17) fiili durumu yansıtmamaktadır.

Dolayısıyla, 255 Demirbaşlar Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı doğru ve gerçek bilgi içermediğinden 2019 yılı mali tablolarını etkilediği değerlendirilmiştir.

Bulgu konusu eserlerin hiçbir zaman yerine yenisi konulamayacak kadar özel olmaları nedeniyle gerçekleştirilmiş olan işlem ve faaliyetlerin, tespiti için takip eden denetimlerde izlenmesi gerekir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: İç Denetime Yönelik Eksiklikler Bulunması

İç denetim faaliyet raporundan cari yılda, mevzuat çerçevesinde etkin ve verimli bir denetim yapılmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde iç

kontrolün tanımı, 56'ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57'nci maddesinde kontrolün yapısı ve işleyişi, 58'inci maddesinde ön mali kontrol, 60'ıncı maddesinde mali hizmetler birimi, 63'üncü maddesinde iç denetim, 64'üncü maddesinde ise iç denetçinin görevleri ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Öte yandan, 12.07.2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde İç denetim faaliyetinin kapsamı, 7'nci maddesinde İç denetim alanı, 12'nci maddesinde Üst yöneticinin sorumluluğu, 15'nci maddede İç denetçinin görevleri, 16'ncı maddede İç denetçinin yetkileri, 39-46'ncı maddelerde ise İç Denetimin Planlanması, Yürütülmesi ve Raporlanması hususları detaylandırılmıştır.

İç denetçi kadro cetveli incelendiğinde Üniversiteye 3 kadro ihdas edildiği, 1 kadronun dolu olduğu görülmüştür. 2019-2021 Dönemi İç Denetim Planı ve 2019 yılı İç Denetim Programı Rektörlük Makamının 12.02.2019 tarihli onayı ile yürürlüğe konulmuştur. Program kapsamında Kalite Rehberi hazırlanması konusunda danışmanlık faaliyeti, öğrenci kayıt ve kabul işlemleri sürecine yönelik performans denetimi, hizmet satış gelirleri ve ek ödeme süreci sistem ve uygunluk denetiminin gerçekleştirilmesi planlanmıştır. Ancak, 2019 yılı İç Denetim Programı kapsamında tamamlanan denetim veya danışmanlık faaliyeti ile izleme faaliyeti bulunmamaktadır.

Meri mevzuat çerçevesinde iç denetim fonksiyonun Üniversitenin tüm birimlerinde kapsamlı ve etkin bir biçimde yerine getirilebilmesi için kurum büyüklüğü dikkate alınarak oluşturulmuş olan iç denetçi kadrolarına yeterli sayıda atama yapılması ve iç denetim programının etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Kamu İdaresi bulgudaki tespitlere hassasiyet göstereceğini ifade etmekle birlikte, konu izleyen yıl denetimlerinde takip edilecektir.

BULGU 2: Alınan Danışmanlık Hizmetinin Süreklilik Arz Etmesi

Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği ile ilgili Danışmanlık ve Eğitim Hizmet Alımının, mevzuat hükümlerine uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Üniversite Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının talebi ve Rektörlük makamının 06.12.2018 tarih ve E.5396 sayılı Oluru ile 2019 yılı içerisinde Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği kapsamında gerçekleştireceği ihaleler ve sözleşme uygulamaları ile ilgili olarak

danışmanlık hizmeti alınması uygun görülmüştür.

Akabinde, "12 ay süreli Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği İle İlgili Danışmanlık Ve Eğitim Hizmet Alımının", Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin 27/1-ç maddesine göre yapılması ilgili Daire Başkanlığınca 13.12.2018 tarihinde onaylanmıştır.

Danışman firma ile 18.12.2018 tarihinde imza altına alınan Sözleşmenin;

3'üncü maddesinde;

Madde 3- Sözleşmenin Konusu

3.1. İş bu sözleşmenin konusu detayları sözleşme eki olan teknik şartnamede belirtilmiş olan ve İdaremizin Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği kapsamında gerçekleştireceği alımlar konusunda danışmanlık hizmeti alınması işidir.

6'ıncı maddesinde;

Madde 6- İşin Süresi

6.1. Sözleşme konusu işin süresi, işe başlama tarihi olan 01/01/2019 tarihinden itibaren 12 (Oniki) ay olup 31/12/2019 tarihinde sona erecektir.

9'uncu maddesinde;

Madde 9- Danışmanın Yükümlülükleri

...

9.1. İhtiyacın belirlenmesinden sözleşme imzalanması aşamasına kadar tüm süreç ile sözleşmenin uygulanması muayene, kabul işlemleri ile iş deneyim belgesi düzenlenmesi aşamalarında danışmanlık hizmeti sunulması,

9.2. İhale iş ve işlemlerinin teftiş ve denetime uygun şekilde kayıt altına alınabilmesi amacıyla, ihale evraklarının düzenlenmesi, tasnifi, derlenmesi, takibi konularında idareye danışmanlık sunulması,

9.3. İhale işlemlerinin Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği hükümlerine uygun bir şekilde yürütülmesinin denetlenmesi,

9.4. İhale iş ve işlemlerinde idarece alınan kararlara karşı yapılan şikâyet başvurularını

değerlendirip, başvurular konusunda görüş verilmesi, şikâyet başvurularına talep üzerine yazılı veya sözlü cevap verilmesi, Kamu İhale Kurumundan gelebilecek taleplere esas olmak üzere görüş bildirilmesi,

9.5. İhale komisyonunun işlemlerinin ihale mevzuatı ve Kamu İhale Kurumu uyumsuzluk kararlarına uygunluğu noktasında destek ve danışmanlık hizmeti verilmesi,

yükümlülükleri yer almaktadır.

Sözleşme Eki Teknik Şartnamenin,

2. Amaç:

2.1. Bu teknik şartnamenin uygulanmasında ihale sürecinde yaşanabilecek yanlışlıkları ortadan kaldırmak, kamu kaynağını zamanında ve yararlı kullanmak, gerek personelin bilgilendirilmesi gerekse kamu zararlarının önüne geçilmesi amacı ile; İdaremizin ihale hazırlık işlemleri (ihtiyaç listesini hazırlanması, yaklaşık maliyet çalışmalarının yapılması), ihale dokümanlarının hazırlanması (ihale onay belgesi, komisyon oluşturulması, şartnamelerin ve ihale dokümanlarının hazırlanması, ilan vs.) ile ihale sürecindeki diğer iş ve işlemleri (belgelerin kontrolü, sözleşme vs.) yapmakla görevli olan idare personeline, kamu ihale mevzuatı konularında danışmanlık hizmeti almalarının sağlanması amaçlanmaktadır.

3. Kapsam:

3.1. Bu şartnamede alınması planlanan hizmetler Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı bağlı ihale iş ve işlemlerini kapsamaktadır.

...

5. Hizmetin İçeriği:

5.1. İdareimizde yapılan satın alma iş ve işlemlerinin, Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği başta olmak üzere tüm mevzuat ile birlikte referans alınarak uygunluğu konusunda ilgili personele idarede eğitim ve danışmanlık hizmeti verilecektir.

5.2. Hizmet kapsamında yüklenici, idare personeline; teknik şartnamenin mevzuata uygunluğunun kontrolü, ihale işlem dosyasının hazırlanması, teklif dosyalarının değerlendirilmesi, tebligat sürelerinin işleyişi, şikayet hallerinde hukuki danışmanlık sağlanması, sözleşme imzalanma aşamasında yüklenici tarafından verilen belge ve bilgilerin

mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi ve diğer satın alma ile ilgili süreçte danışmanlık hizmetinin verilmesi görevlerini yerine getirecektir.

5.3. *Yüklenici ihtiyaç duyulması halinde ihale mevzuatına ilişkin yasal düzenlemelerin basılı halleri temin edecektir.*

...

5.5. *Sunulan hizmetin bir parçası olarak Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği oluşturan yasal düzenlemelerin yürürlükten kalkması, kısmen veya tamamen değiştirilmesi veya yeni yasal düzenleme yapılması hallerinde yüklenici, mezkûr düzenlemeler takip edilerek idareye sözlü veya yazılı bildirilecektir.*

6. *Danışmanın Sorumlulukları:*

...

6.3. *Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği alanındaki her türlü hukuki düzenlemenin idareye bildirilmesi,*

6.6. *İhale komisyonunun işlemlerinin ihale mevzuatı ve Kamu İhale Kurumu uyuşmazlık kararlarına uygunluğu noktasında destek ve danışmanlık hizmeti verilmesi,*

6.7. *Gerek ihale gerekse sözleşme sürecinde mevzuata uygun işlemler yapılması konusunda danışmanlık hizmeti verilmesi,*

maddelerini içerdiği görülmektedir.

Öte yandan, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Üniversite yıllık faaliyet raporlarında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının görevleri;

- *Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak,*

- *İhale dosyalarını hazırlamak, yapı ve onarımla ilgili ihaleleri yürütmek,*

- *İhale edilen işlerin, teknik kontrollüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek,*

Hukuk Müşavirliğinin görevleri ise,

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,

- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,

- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

olarak ifade edilmiştir.

25.07.2013 tarih ve 28718 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliğinin;

Amaç

Madde 1-(1) Bu Yönetmeliğin amacı, korunması gerekli kültür varlıklarının rölöve, restitüsyon, restorasyon projeleri, sokak sağlıklılaştırma, çevre düzenleme projeleri ve bunların uygulamaları ile değerlendirilmesi, muhafaza, nakil işleri ve kazı çalışmalarına yönelik mal ve hizmet alımlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

...

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu Yönetmelikte geçen;

...

g) Hizmet: 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarının Koruma Kanunu kapsamındaki kültür varlıklarının bakımı, makine ve ekipmanın bakım ve onarımı, danışmanlık, kontrollük, mimarlık ve mühendislik, etüt ve proje, sergileme, değerlendirme ve benzeri diğer hizmetleri,

u) Uygulama işleri: 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 10,12 ve 18 inci maddelerinde tarif edildiği üzere Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurullarınca (Ek ibare:RG-18/11/2016-29892) yurt dışında yapılacak işler bakımından ilgili ülkenin yetkili makamlarınca, ilgili ülkede projelerin onaylanmasına yönelik yetkili onay makamının bulunmaması durumunda bilim komisyonu tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon, restorasyon, sokak sağlıklılaştırma, çevre düzenleme (Ek ibare:RG-16/5/2018-30423) ve teşhir tanzim projelerine yönelik tesisat, imalat, ihzarat, nakliye,

tamamlama, onarım, restorasyon, çevre düzenlemesi, sondaj, yıkma, güçlendirme ve montaj işleri ile benzer işleri,

...

İhaleye katılamayacak olanlar

Madde 6-(1) Aşağıdaki sayılanlar doğrudan veya dolaylı veya alt yüklenici olarak, kendileri veya başkaları adına hiçbir şekilde ihalelere katılamazlar:

(2) İhale konusu işin danışmanlık hizmetlerini yapan yükleniciler bu işin ihalesine katılamazlar. Aynı şekilde, ihale konusu işin yüklenicileri de o işin danışmanlık hizmeti ihalelerine katılamazlar. Bu yasaklar, bunların ortaklık ve yönetim ilişkisi olan şirketleri ile bu şirketlerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip oldukları şirketleri için de geçerlidir.

...

hükümleri ile birlikte değerlendirildiğinde;

-Danışmanlık ve Eğitim Hizmet Alımının, mezkûr Yönetmelik kapsamında ihale konusu spesifik bir işe değil Üniversitenin ilgili birimince yürütülmesi gereken asli ve sürekli işlere yönelik olduğu,

-Söz konusu birimin, işlerin yürütülmesi aşamasında ilgili diğer birimlerden görevleri gereği mali ve hukuki konularda destek alabileceği,

-Hizmetin doğrudan temin kapsamında alınmasına istinaden yaklaşık maliyet tespiti ve piyasa fiyat araştırması aşamalarında isteklilerin mesleki ve teknik yeterliliklerinin belirlenmesine ilişkin bilgi ve belge istenilmediği, dolayısıyla firmalarca/kişilerce teklif edilen fiyatların değerlendirilmesi aşamasında da bu hususun dikkate alınmadığı, tespit edilmiştir.

Kültür Varlıkları projeleri ve uygulamaları özellikli işler olmasına karşın, doğrudan temin suretiyle 2016 yılından beri yıllık sözleşmelerle alınmakta olan Danışmanlık ve Eğitim Hizmeti Alımı işinin meri mevzuat çerçevesinde olmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu İdaresi bulgudaki tespitlere hassasiyet göstereceğini ve 2020 yılında hizmet alımının yapılmadığını ifade etmekle birlikte, konu izleyen yıl denetimlerinde takip edilecektir.

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

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

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Bilimsel Araştırma Proje Koordinatörlüğünün 5018 Sayılı Kanuna Uyarlı Olmaması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	İdare, söz konusu bulguya katılmakla birlikte yasal mevzuat düzenlemesine ihtiyaç duyulduğu ifade edilmiştir.