



İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ



KIZILAY BUTİK İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ

3.2. İşbu protokol dört (4) sayfa ve üç (3) maddeden oluşmuş olup, taraflar arasında iki (2) suret olarak düzenlenmiş ve 12/12/2019 tarihinde imza altına alınmıştır.

TÜRK KIZILAY ADİYAMAN SUBESİ


Mehmet Murat BULUT
Kızılay Derneği Adıyaman
Şube Başkanı

ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ


Prof. Dr. Mehmet TURGUT
Adıyaman Üniversitesi Rektörü

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ



ADİYAMAN ÜNİVERSİTESİ VE TÜRK KIZILAY ADİYAMAN ŞUBESİ KIZILAY BUTİK İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ 1. AMAÇ, KONU VE TARAFLAR

1.1. Amaç:

Gıda Bankası 5179 sayılı kanununun 3. maddesinde “Bağışlanan veya üretim fazlası sağlığa uygun her türlü gıdayı tedarik eden, uygun şartlarda depolayan ve bu ürünleri doğrudan veya değişik yardım kuruluşları vasıtasıyla fakirlere ve doğal afetlerden etkilenenlere ulaştıran ve kâr amacı gütmeyen dernek ve vakıfların oluşturduğu organizasyonlar” olarak tanımlanmıştır. 5281 sayılı Kanun ile yapılan değişiklikle gıda maddeleri yanında 01.01.2005 tarihinden itibaren temizlik, giyim ve yakacak maddeleri de kapsam içerisine alınmıştır. İşbu protokol Adıyaman Üniversitesi'nin desteği ile gıda bankacılığı kapsamında gıda, giyim, yakacak, hijyen ve diğer malzemelerin bağış alınması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtımının sağlanması doğrultusunda Türk Kızılay Adıyaman Şubesi tarafından yürütülecek olan “Kızılay Butik” faaliyetinin şartlarını düzenlemek, sorumluluk ve yükümlülük alanlarını belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

1.2.Kapsam:

Bu protokol Adıyaman Üniversitesi işbirliğinde, Türk Kızılay Adıyaman Şubesi tarafından yapılacak giyim yardımının yapılış şekline ve yardımın ihtiyaç sahibi ulaştırılmasına ilişkin iş ve işlemleri kapsar.

1.3. Taraflar:

Hoca Ömer mah. Atatürk cad.no: 36 kat:1 ikamet adresinde mukim Türk Kızılayı Adıyaman Şube Başkanlığı ile Altınşehir mah. 3005 Sokak. No:13 ikamet adresindeki Adıyaman Üniversitesi

1.4. Konu:

Kızılay Butik faaliyeti kapsamında; Adıyaman Üniversitesi ile işbirliğinde, gıda bankacılığı kapsamında Türk Kızılay Adıyaman Şubesi tarafından bağış alınan gıda, giyim, yakacak, temizlik vb. malzemelerin tespit edilen ihtiyaç sahibi kimselere Butik içerisinden kişilerin kendi seçimlerince dağıtım yapılmasıdır.

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ



2.GENEL ESASLAR VE TARAFLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

2.1.TÜRK KIZILAYI ADIYAMAN ŞUBE BAŞKANLIĞININ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 2.1.1. Faaliyet kapsamında ihtiyaç sahiplerine dağıtılacak giyim, gıda, temizlik vb. malzemeler Türk Kızılay Adıyaman Şubesi tarafından temin edilecektir.
- 2.1.2 Protokol kapsamında yer alan Kızılay Butik faaliyetinin sevk ve idaresinden sorumlu olacak ve Üniversite ile koordinasyon sağlayacak personeli görevlendirecektir.
- 2.1.3 Faaliyet kapsamında dağıtılacak malzemelerin giriş ve çıkışlarının takibini yapacak, bağışların ve bağışçıların dernek tüzüğüne uygunluğunu sağlayacak, makbuz alındı belgesi, tutanak vs. belgelerin düzenlenmesi gibi işlemler ile malzemelerin teslim alınması ve ihtiyaç sahibi kimselere teslim edilmesi sırasında düzenlenecek belgelerin dernek tüzük ve statüsüne göre düzenlenmesini sağlayacaktır.
- 2.1.4. Faaliyet kapsamında yürütülecek işlemlerde Türk Kızılay Sosyal Yardımlar Yönetmeliği ve ilgili diğer Türk Kızılay Mevzuatının esas alınmasını sağlayacaktır.
- 2.1.5 İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi ve faaliyet kapsamında teslim alınacak malzemelerin ihtiyaç sahiplerine teslim edilmesi işlemleri Üniversite ile koordinasyon içinde sağlayacaktır.
- 2.1.6.Protokol kapsamında faaliyetin yürütüleceği tesis ile Kızılay butik için ayrılan diğer alanlarda gerekli düzenlemeleri gerçekleştirecek ve bu Butiklerin tabela, levha vb. duyuru materyallerine “ Türk Kızılay” adı ve logosunun yazılı olmasını sağlayacaktır. Faaliyetlerin yürütülmesi sırasında aylık olarak Türk Kızılay Genel Merkezi ilgili birimlerine raporlama sağlayacaktır.
- 2.1.7. Kızılay Butik faaliyetinin sevk ve idaresini Üniversite ile Türk Kızılay Adıyaman Şubesi müştereken yürütecektir.
- 2.1.8. Faaliyet kapsamında yürütülecek iş ve işlemleri koordine edecektir.
- 2.1.9 Üniversitenin yer değişikliği ilgili talepleri yerine getirecektir.

2.2.ADIYAMAN ÜNİVERSİTESİ YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 2.2.1. Destek kapsamında yer alan Kızılay Butik 'in kurulumu, iletişimi, ısınma, aydınlatma, su giderleri ile masa, sandalye ihtiyaçlarını karşılayacaktır.
- 2.2.2.Protokol kapsamında faaliyetin yürütüleceği tesis ile Kızılay Butik için ayrılan diğer alanlarla ilgili Kızılay'dan herhangi bir kira talebinde bulunmayacak.
- 2.2.3. Kızılay Butik faaliyetini sevk ve idaresini Kızılay ile müştereken yürütecektir.

İŞBİRLİĞİ PROTOKOLÜ



3.SÖZLEŞMENİN SÜRESİ

3.1.Sözleşme 31.12.2020 yılına kadar geçerli olup, taraflardan birinin 1 ay öncesinden yazılı ihtar ile sona erdirilebilir. Böyle bir ihtar olmadığı takdirde sözleşme sözleşme 1 yıl daha uzamış sayılır.

4.YETKİ MAHKEME

4.1. İşbu sözleşmeden doğabilecek hukuki ihtilaflarda, Adıyaman Mahkeme ve İcra Müdürlükleri yetkilidir.

İşbu sözleşme ... sayfa ve ...maddeden ibaret olup, iki nüsha halinde düzenlenmiş ve ...tarihinde imzalanmıştır.

Handwritten signature

Handwritten signature