**ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU İLE BÜNYESİNDE YER ALAN KURUMLARIN ESER, MAL VE HİZMET SATIŞ İŞLEMLERİNDE UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Başlangıç Hükümleri**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ve bünyesinde yer alan Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezince ilgili mevzuatı çerçevesinde yayımlanarak satış bedeli belirlenen eserler ile bu Kurumlarca Atatürk, Türk Kültürü ve Türk dili ile tarih sevgisi ve bilincine yönelik gelecek nesillerde farkındalık oluşturmak amacıyla hazırlanan veya hazırlattırılan mal ve hizmetlerin satışına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Usul ve Esaslar, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ve bünyesinde yer alan Kurumlarca mevzuatı çerçevesinde yayımlanarak satış bedeli belirlenen eserler ile bu Kurumlarca Atatürk, Türk Kültürü ve Türk dili ile tarih sevgisi ve bilincine yönelik gelecek nesillerde farkındalık oluşturmak amacıyla hazırlanan veya hazırlattırılan mal ve hizmetlerin satışını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1)Bu Usul ve Esaslar, 08/09/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun 89’uncu maddesi, 11/10/2011 tarihli ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin 22’nci maddesi ile 09/12/2021 tarihli ve 4903 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı’na dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1)Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Çevrim içi pazar yeri: Alıcılar ile satıcıların üçüncü bir taraf aracılığıyla çevrim içi bir ortamda bir araya geldiği ve ticari faaliyetlerin gerçekleştiği sanal ortamı,

b) Emanet satış: Eser ve malların mülkiyetinin ilgili Kurumda kalması şartıyla kamu kurum ve kuruluşlarına, satılması amacıyla teslim edildiği ve satışın yapılması durumunda protokolde belirtilen şartlara uygun olarak eser ve malların bedelinin ödendiği satış usulünü,

c) Eser: 05/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamına giren her nevi fikir ve sanat ürünlerini,

ç) Firma: Satış sözleşmesi yapılması için başvuruda bulunan ve başvuruya konu eser ve malların satışı konusunda yetkilendirilen veya ilgili mevzuat çerçevesinde satış yetkisi bulunan gerçek veya tüzel kişiyi,

d) Hizmet: Yönetim Kurulunca ücret karşılığı sunulması uygun bulunan hizmetleri,

e) İlgili Bakan: Cumhurbaşkanının görevlendirdiği Bakanı,

f) Kurum: İlgisine göre Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi Başkanlıklarını,

g) Kurum Başkanı: Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi Başkanlarını,

ğ) Mal: Eser kapsamına girmeyen taşınır malları ve hakları,

h) Peşin satış: Eser, mal ve hizmetlerin bedelinin peşin ödendiği satış usulünü,

ı) Protokol: Eser, mal ve hizmetlerin satışı için Kurum ile kamu kurum ve kuruluşları arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

i) Sözleşme: Eser, mal ve hizmetlerin satışı için Kurum ile firma arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

j) Yönetmelik: 08/03/1985 tarihli ve 85/9240 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliğini,

k) Vadeli satış: Eser ve malların bedelinin protokol/sözleşmede belirlenen vadelerle ödendiği satış usulünü,

l) Yetkili satıcı: Protokol veya sözleşme imzalanarak Kuruma ait eser ve malların satışı ile yetkilendirilen diğer kamu kurum ve kuruluşları ile firmaları,

m) Yönetim Kurulu: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunu,

n) Yüksek Kurum: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunu,

o) Yüksek Kurum Başkanı: Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanını,

ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Yetki, Satış Yerleri, Satış Bedeli, Ücretsiz Dağıtım, İndirimli Satışlar ve İade**

**Yetki**

**MADDE 5-** (1)Bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılacak satış işlemlerinde kamu kurum ve kuruluşları ile protokol, firmalarla sözleşme imzalamaya Kurum Başkanları yetkilidir.

(2) Yönetmelik kapsamına giren eserler ile ilgili yetki konusunda anılan Yönetmelik hükümleri uygulanır.

(3) Yönetmelik kapsamı dışında kalan eser, mal ve hizmetlerin türünü ve niteliğini belirlemeye ilgili Kurum Başkanının teklifi üzerine Yönetim Kurulu yetkilidir. Yönetim Kurulu bu yetkisinin bir kısmını veya tamamını sınırlarını açıkça belirlemek suretiyle Kurum Başkanlarına devredebilir.

**Satış yerleri**

**MADDE 6-** (1)Kurumlar ve yetkili satıcılar, Kurumlara ait eser ve malları, kendilerine ve/veya üçüncü kişilere ait yurt içinde ve yurt dışındaki; kitap satış büroları, mağazaların kitap reyonları, e-mağazalar, çevrim içi pazar yerleri, gezici satış araçları vb. yerlerde kendi nam ve hesabına satabilirler.

(2) Kurumlar ve yetkili satıcılar, yurt içinde ve yurt dışında katıldıkları etkinlikler ya da fuarlarda Kurumlara ait eser ve malları satabilir.

(3) Yetkili satıcılar, Kurumların onaylaması hâlinde protokol veya sözleşmede belirlenen şartlar dâhilinde Kurumlar adına stant açabilir. Ancak, Kurumların katılacağını bildirdiği etkinlik ya da fuarlarda Kurumlar adına stant açılamaz.

**Satış bedeli**

**MADDE 7-** (1)Eser, mal ve hizmetler bedeli karşılığı satılır.

(2) Yönetmelik kapsamına giren eserlerin satış bedeli, anılan Yönetmelik hükümlerine göre tespit edilir.

(3) Yönetmelik kapsamına girmeyen eser ve malların satış bedeli, üretilmesine/ürettirilmesine yönelik ihtiyaç duyulacak mal ve malzeme bedeli ile tasarım, telif hakkı vb. hizmet giderleri dikkate alınarak tespit edilen toplam maliyete, en az % 10 eklenmek suretiyle ilgili Kurum Başkanı tarafından belirlenir.

(4) Kurumlarca verilecek hizmetlere ilişkin ücret tarifesi, personel, mal ve malzeme, seyahat, haberleşme ile hizmetin niteliğine göre ihtiyaç duyulacak diğer giderler dikkate alınarak tespit edilen toplam maliyete, en az % 10 eklenmek suretiyle Yüksek Kurum Başkanı ve/veya ilgili Kurum Başkanının teklifi üzerine Yönetim Kurulunca belirlenir.

(5) Yetkili satıcılar tarafından yapılacak satışlarda eser ve malların fiyatları, ilgili Kurum tarafından belirlenen satış bedelini aşmamak üzere kendilerince belirlenir.

**Ücretsiz dağıtım ve indirimli satışlar**

**MADDE 8-** (1) Yönetmelik kapsamına giren eserlerin ücretsiz dağıtım ve indirimli satış işlemleri anılan Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

(2) Yönetmelik kapsamına girmeyen eser, mal ve hizmetlerde işletmecilik gereği yapılacak ticari indirimlere ilişkin esaslar, ilgili Kurum Başkanının teklifi üzerine Yönetim Kurulunca belirlenir. Yönetim Kurulu bu yetkisinin bir kısmını veya tamamını sınırlarını açıkça belirlemek suretiyle Kurum Başkanlarına devredebilir.

(3) Yetkili satıcılara yapılacak indirim oranları bu madde hükümleri doğrultusunda tespit edilir. İndirim oranları belirlenirken satış hacmi göz önünde bulundurularak artan oranlarda da tespit edilebilir.

**İade**

**MADDE 9-** (1) Yetkili satıcılara vadeli veya emanet usulü ile satılan eser veya mallar sözleşme/protokolde belirtilen şartlar dâhilinde sözleşme/protokol süresince ilgili Kuruma iade edilebilir. İadelerde ilgili Kurum tarafından oluşturulan Muayene ve Kabul Komisyonunun uygun görüşü aranır. Komisyonun uygun görmediği, yıpranmış, biçimi ve/veya kalıbı bozulmuş eser ve mallar iade alınmaz.

(2) Vadeli satış usulü ile yapılan satışlarda iadelerin vade sonu ödeme zamanına kadar yapılması zorunludur. İadeler vade döneminde teslimi yapılan eser ve malların toplam bedelinden düşülür. Ödeme zamanından sonra iade kabul edilmez.

(3) Bu Usul ve Esasların 6’ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen Kurumlara ait satış yerlerinde peşin ve banka kartları üzerinden vade farklı veya vade farksız taksitli satışlarda genel mevzuat çerçevesinde iade işlemleri gerçekleştirilir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**Satış Usulleri, Uygulaması, Eser ve Malların Yüksek Kurum ve Kurumlarca Ortaklaşa Satışı, Çevrim İçi Pazar Yerlerinde Satış**

**Uygulanacak satış usulleri**

**MADDE 10-** (1) Kurumlarca eser ve malların satışında aşağıdaki usuller uygulanır:

a) Peşin satış usulü.

b) Vadeli satış usulü.

c) Emanet satış usulü.

(2) Hizmetlerin satışında peşin satış usulü uygulanır.

**Peşin satış usulü**

**MADDE 11-** (1) Peşin satış usulünde, satış bedelinin ilgili Kurumun veznesine veya banka hesabına eser, mal veya hizmetin tesliminden önce yatırılması şarttır.

(2) Bu Usul ve Esasların 6’ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen Kurumlara ait satış yerlerinde peşin satış usulü ile yapılan satışlarda yetkili satıcı olma şartı aranmaz.

(3) Yetkili satıcılara yapılacak peşin satışlarda protokol/sözleşme düzenlenmesi zorunludur.

**Vadeli satış usulü**

**MADDE 12-** (1) Yetkili satıcılara yapılacak vadeli satışlarda vade farkı uygulanmaz. Vadeler 6 (altı) ayı geçemez. Ay içinde faturalandırılan tüm eser ve malların bedeli ay sonunda toplanır. İlgili ayın toplam bedeli, vade sonunu takip eden ayın ilk haftasında ödenir. (Örnek: Ocak ayında teslim edilen eser ve malların 6 (altı) aylık vade sonu Temmuz ayı olup ödemeler en geç Ağustos ayının ilk haftası yapılacaktır.)

(2) Firmalara yapılacak vadeli satışlarda teminat alınması zorunlu olup kamu kurum ve kuruluşlarından teminat alınması zorunlu değildir. Teminat miktarı hiçbir surette teslim edilen eser ve malların toplam bedelinden eksik olamaz. Teminat olarak kabul edilecek değerler protokol/sözleşmede belirlenir.

(3) Bu Usul ve Esasların 6’ncı maddesinin birinci fıkrasında belirtilen Kurumlara ait satış yerlerinde banka kartları üzerinden vade farklı veya vade farksız taksitli satış yapılabilir. Bu satışlarda yetkili satıcı olma şartı aranmaz.

**Emanet satış usulü**

**MADDE 13-** (1) Emanet satış usulü, sadece diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yapılacak eser ve mal satış işlemlerinde uygulanır.

(2) Emanet satış usulünde, teslim edilen eser ve malların mülkiyeti, satış işlemi gerçekleşene kadar ilgili Kuruma aittir. Emanet satış usulünde teminat alınması zorunlu değildir. Satılamayan eser ve mallar, protokolde belirlenen hükümler çerçevesinde ilgili Kurum tarafından geri alınır.

(3) Bu madde hükmü çerçevesinde emanet usulü ile yapılan satışlarda, yetkili satıcılar tarafından her ayın ilk beş iş günü içinde bir önceki ayda satışı gerçekleştirilen emanet eser ve malların listesi ilgili Kuruma bildirilir. Her ayın toplam satış gelirinden protokolde belirlenen indirim oranı düşüldükten sonra kalan tutar, takip eden ayın ilk haftasında ilgili Kurumun banka hesabına aktarılır.

(4) Piyasa koşulları, iş yükü ya da mali mevzuatın zorunlu kılması durumunda, satışı gerçekleştirilen emanet eser ve malların listesinin ilgili Kuruma bildirilmesi ve satış gelirinin Kuruma aktarılmasına yönelik protokolde farklı tarihler de belirlenebilir.

**Eser ve malların Yüksek Kurum ve Kurumlarca ortaklaşa satışı**

**MADDE 14-** (1) Yüksek Kurum ve Kurumlar, birbirlerine ait eser ve malları Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslar çerçevesinde kendi veya ortaklaşa yürüttükleri satış yerlerinde, etkinliklerde ve fuarlarda satabilirler.

(2) Yüksek Kurum ve Kurumlarca bu madde çerçevesinde yapılan birbirlerine ait eser ve malların satış işlemlerinde, bu Esas ve Usullerin diğer maddeleri uygulanmaz.

**Çevrim içi pazar yerlerinde satış**

**MADDE 15-** (1) Yüksek Kurum ve Kurumlar, bu Usul ve Esaslar kapsamına giren eser ve malları çevrim içi pazar yerlerinde, ilgili pazar yerince belirlenen şartlar dâhilinde Yüksek Kurum veya ilgili Kurum Başkanının onayı ile satabilirler. Bu madde kapsamında yapılacak satışlarda uygulanacak indirim oranı, pazar yerine ödenecek komisyon, kullanım bedeli vb. giderler ilave edilerek belirlenir.

**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Duyuru, Başvurular, Başvuruların Değerlendirilmesi ve Protokol/Sözleşme İmzalanması**

**Duyuru**

**MADDE 16-** (1) Uygulanacak satış usulü, başvuru yeri ve şartları, istenen belgeler, sözleşme/protokol taslağı ve teminat mektubu örneği Yönetim Kurulunun onayından sonra Yüksek Kurum ve Kurumların genel ağ sayfalarında duyurulur.

**Başvurular**

**MADDE 17-** (1) Firmalar başvurularını, yazılı ve imzalı talep mektubuyla yapar. Talep mektubunun yetkili kişilerce imzalanmış olması zorunludur.

(2) Talep mektubunun ekinde duyuruda belirtilen belgelerle birlikte aşağıdaki bilgilere ve belgelere yer verilir:

a) Başvuruda bulunmaya yetkili olduğunu gösteren imza beyannamesi veya ticaret sicil tasdiknamesi;

1) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,

2) Tüzel kişi olması halinde, talep mektubunu imzalayanın noter tasdikli imza beyannamesi,

3) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimindeki görevlileri belirten son durumu gösterir Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi veya bu hususları gösteren belgeler ile ticaret sicil tasdiknamesi,

b) Vekâleten başvurulması hâlinde; vekil adına düzenlenmiş, başvuruda bulunmaya yetkili olduğunu gösteren noter onaylı vekâletname ile vekilin noter tasdikli imza beyannamesi.

(3) Kamu kurum ve kuruluşları başvurularını Yüksek Kurum veya ilgili Kuruma resmi yazı ile yapar. Duyuruda belirtilen belgeler resmi yazının ekine eklenir.

**Başvuruların değerlendirilmesi ve protokol/sözleşme imzalanması**

**MADDE 18-** (1)Başvurular,bu Usul ve Esaslar ile duyuruda belirtilen şartlara uygunluk açısından ilgili Kurum tarafından kontrol edilir. Belgeleri eksik ve/veya hatalı olduğu tespit edilen kamu kurum ve kuruluşlar ile firmalara eksik ve/veya hatalı olan belgelerini tamamlamaları için ek süre verilir. Verilen süre içerisinde eksik ve/veya hatalı belgelerini tamamlamayan kamu kurum ve kuruluşları ile firmaların başvuruları reddedilir.

(2) Başvuruları uygun bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile firmalar sözleşme/protokol şartlarını görüşmek üzere davet edilir. Karşılıklı mutabakat sağlanması halinde protokol/sözleşme imzalanır.

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**Protokol ve Sözleşme Tasarıları, Protokol ve Sözleşmede Yer Alması Gerekli Hususlar**

**Protokol ve sözleşme tasarıları**

**MADDE 19-** (1) Bu Usul ve Esaslara göre yapılacak eser ve malların satışında kullanılacak protokol ve sözleşme tasarıları 20’nci maddeye uygun olarak ilgili Kurum tarafından hazırlanır.

**Protokol ve sözleşmede yer alması gerekli hususlar**

**MADDE 20-** (1) Bu Usul ve Esaslara göre düzenlenecek protokol ve sözleşmelerde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) Kurumun adı ve adresi.

b) Yetkili satıcının adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.

c) Satışa konu olan işin tanımı.

ç) İşin niteliği, satış usulü, alım tutarı ve satış bedeli.

d) Protokol/sözleşmenin süresi.

e) Sipariş ve teslim şekli ile indirim oranları ve iade şartları.

f) Ödeme şekli ve mali yükümlülükler.

g) Ulaşım, teslimat, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinin kim tarafından ödeneceği.

ğ) Teminata ilişkin hükümler ve teminatın iadesine ait şartlar.

h) Gecikme hâlinde alınacak cezalar.

ı) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları.

i) Sözleşmenin devri, yetkili satıcının iflası ve ölümü halinde uygulanacak hükümler.

j) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.

k) Protokol/sözleşmede değişiklik yapılma şartları.

l) Protokol/sözleşmenin feshine ilişkin şartlar.

m) Tarafların sorumlulukları.

n) Fuar ve etkinliklere katılım.

o) Protokol/sözleşmenin ekleri.

ö) Hüküm bulunmayan haller.

p) Kurumların yapacağı kitap bağışları ve satışlarda uygulanacak indirim oranları.

r) Anlaşmazlıkların çözümü.

s) Diğer hususlar.

**ALTINCI BÖLÜM**

**Çeşitli ve Son Hükümler**

**Yürürlük**

**MADDE 21-** (1) Bu Usul ve Esaslar, ilgili Bakan tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**MADDE 22-** (1) Bu Usul ve Esasları, Yüksek Kurum Başkanı ile Kurum Başkanları yürütür.