**…………………………………. SPOR KULÜBÜ TÜZÜĞÜ**

**Madde 1-) Spor Kulübünün Adı, Merkezi ve Kurucuları :**

1. Spor Kulübünün adı …………… Spor Kulübü’dür.
2. Kulübün Merkezi ………… İli, ……….…… İlçesindedir.
3. Spor Kulübünün kurucuları aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **Adı ve Soyadı** | **T.C. Kimlik No** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |

**Madde 2-) Spor Kulübünün Renkleri ve Ayırıcı İşareti (Amblemi):**

1. Spor kulübünün Renkleri …………………………..’dır
2. Kulüp Ayırıcı işareti (……………..…..) Amblemi **’**dir.

**Madde 3**-) **Spor Kulübünün Amacı:**

1. Spor Kulübü, bu tüzük hükümlerine göre Gençlik ve Spor Bakanlığı ile Spor Federasyonlarının düzenlediği veya izin verdiği faaliyetlere veya spor müsabaka ve yarışmalarına katılmak ve bunların hazırlık ve eğitim çalışmalarını yapmak,
2. Faaliyet gösterilen spor dallarına uygun saha, yarışma alanı veya tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek, kiralamak veya kendisine tahsis edilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
3. Kulüp; spor federasyonlarının faaliyetlerine katılmak, spor yapmayı teşvik etmek, spor yapmak suretiyle çocukların ve gençlerin kötü alışkanlıklar edinmelerini önlemek ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek

**Madde 4-) Spor Kulübün Faaliyet Alanı, Çalışma Konuları ve Biçimleri:**

1. Amatör veya profesyonel spor dallarında Gençlik ve Spor Bakanlığı ile spor federasyonlarının düzenlediği veya izin verdiği ulusal ya da uluslararası resmi ve özel müsabakalara katılmak.
2. Spor faaliyetleri düzenlemek ya da katılmak, faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak.
3. Kuruluş amacının gerçekleştirilmesi için ilgili spor federasyonunda spor dalı tescili yaptırmak ve tescil yaptırdığı spor dallarında spor kursları açmak, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek.
4. Kuruluş amacının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak ile internet sitesi ve diğer yazılı ve görsel iletişim araçlarını kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.
5. Kuruluş amacının gerçekleştirilmesi için gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek, iktisadi ve ticari işletmeler kurmak, ortaklıklar tesis etmek, bunları edinmek, işletmek ve devretmek, sponsorluk anlaşmaları yapmak.
6. Kuruluş amacını gerçekleştirmek üzere 7405 sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanununun ilgili hükümleri uyarınca bağlı ortaklık veya iştirak halinde spor anonim şirketi kurmak veya bağlı ortaklık veya iştirak statüsü alacak şekilde spor anonim şirketlerinin paylarını devralmak.
7. Kuruluş amacını gerçekleştirmek üzere spor kulüpleri ile birleşmek ve spor kulüpleri veya spor anonim şirketlerinden spor dallarını bir bütün olarak devralmak veya devretmek.
8. Spor kulübüne ait markaları ve diğer tanıtım araçlarını koruma altına almak, bunları değerlendirmek bağlamında yerli ve yabancı yatırımcılarla birlikte veya doğrudan ortaklıklar, üretim birimleri tesis etmek, işletmek, dağıtım ve pazarlamasını yapmak,
9. Spor kulübünün faaliyetleri için lokal açmak, müze, sportif araştırma merkezi, kütüphane ve benzeri tesisler kurmak ve işletmek.
10. Kuruluş amacının gerçekleştirilmesi ve sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak için her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
11. Faaliyet alanlarında yapılan çalışmalar için ihtiyaç duyulan taşınır ve taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek ve benzeri tasarruf işlemlerinde bulunmak.
12. Üst kuruluş kurucu üyesi veya bir üst kuruluşa üye olmak,
13. Ulusal ve uluslararası spor mevzuatının gerekli kıldığı her türlü tüzel kişiliği kurmak veya bunlara katılmak ve bu kuruluşlar ile ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
14. Spor kulübünün amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer spor kulüpleriyle, dernek ve üst kuruluşları, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.
15. Üyeler arasında ve toplumda sportif anlayışı ve çalışmaları özendirmek, üyelerini arkadaşlık, dostluk ve karşılıklı anlayış bağları ile birleştirmek, sevgi ve saygıya dayanan sosyal ilişkileri geliştirmek, üyelerin kültürel, sosyal ve moral kalkınmasında etkin katkılarda bulunmak. Yeni üyelerin alınmasına özen göstermek ve üye kaydetmek,
16. Çalışma konuları ile ilgili hizmet ve gelir artırıcı projeler uygulamak ve gereğinde özel amaçlı vakıflar ve sandıklar kurmak,
17. Kulüp bünyesinde oluşturulacak uzman ve danışman kişilerden oluşan kurullarla amaç ve çalışma konularında incelemeler ve araştırmalar yapmak,
18. Ulusal ve Uluslararası sportif amaçlı geziler düzenlemek.

**Madde 5-) Üye Olma Hakkı:**

1. 4721 sayılı “Türk Medeni Kanunu” ve 7405 sayılı “Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu’na göre spor kulübü kurması veya herhangi bir spor kulübüne üye olması yasak olanların dışında fiili ehliyetine sahip (18 yaşını doldurmuş) kişiler spor kulübüne üye olma hakkına sahiptirler.
2. Üyelik başvurusu yazılı olarak yapılır. Kulüp yönetim kurulu, otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karar vererek sonucu bildirir. Üyelik başvurusu, tüzükte gösterilen sebepler dışında ancak haklı sebeple reddedilebilir. Üyelik başvurusunun red sebebi başvuru sahiplerine ayrıca yazılı olarak bildirilir.
3. Üyelik aidatını ödemediği için üyelikten çıkarılan kişiler, ancak genel kurul kararıyla üyeliğe kabul edilebilirler.
4. Genel kurul, üyeliğe kabule ilişkin başvurunun kabulü veya reddine dair itirazlar hakkında son kararı verir. Üyeliğe kabule ilişkin karar gündemde öncelikle görüşülür ve itiraz karara bağlanmadan ilgili üye genel kurulda oy kullanamaz.
5. Başvurusu kabul edilen üye, üye kayıt defterine kaydedilir. Hiçbir kimse, kulübe üye olmaya zorlanamaz.

**Madde 6-) Üyeliğin Sona Ermesi:**

1. Üyelik için kanunda veya yönetmeliklerde aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin, kulüp üyeliği kendiliğinden sona erer.
2. Hiç kimse, kulüpte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla kulüp üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir. E devlet üzerinden de üyelikten çıkma işlemi gerçekleştirilebilir.
3. Kulüp tüzüğüne aykırı hareket eden veya kulüp organlarınca verilen kararlara uymayan, üye aidatlarını ödemeyen üyeler, üyelikten yönetim kurulu kararı ile çıkarılabilir. Üyeliğin sona erdiğine dair alınan yönetim kurulu kararından sonra üyenin üyelik kaydı defterden silinir. Kulüp tüzüğüne aykırı hareket ettiklerinden dolayı üyelikten çıkartılan üyelerin genel kurula itiraz hakkı vardır.

**Madde 7-) Üyelerin Hakları:**

1. Kulüp üyeleri eşit haklara sahiptirler. Üyeler arasında dil, din, ırk, renk, cinsiyet, mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilmez. Eşitliği bozan veya bazı üyelere bu sebeplerle ayrıcalık tanıyan uygulamalar yapılamaz. Her üyenin, kulübün faaliyetlerine katılma hakkı vardır. Kulüpten çıkan veya çıkartılan üye, kulüp malvarlığında hak iddia edemez.
2. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye, oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

**Madde 8-) Üyelerin Yükümlülükleri:**

1. Her üye spor kulübünün internet sayfasında ilan edilmek veya yazılı olarak bildirilmek veya üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle, spor kulübü tüzüğünün yükümlülüklerini ve spor kulübü duyurularını, tebligat olarak kabul eder.
2. Üyelerin yıllık aidat miktarı …….TL olup üyeler aidatlarını ödemek zorundadır. Üyeler aidatlarını ödemedikleri takdirde tüzüğün 6-(3) maddesi gereği hiçbir tebligata gerek kalmadan yönetim kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar.
3. Üyeler, kulüp düzenine uymak ve kulübe sadakat göstermekle yükümlüdürler. Her üye, kulübün amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür. Kulüp üyeleri şahsi iş ve işlemlerinde kulüp adını kullanarak menfaat sağlamak ya da alacak veya borç ilişkisine giremezler.

**Madde 9-) Spor Kulübün Organları:**

1. Kulübün organları,
	1. Genel Kurul,
	2. Yönetim Kurulu,
	3. Denetim Kurulu’dur.
2. Kulüp; Yönetim kurulu kararıyla, disiplin, divan, bilim ve sağlık, eğitim, mali, sicil, basın ve halkla ilişkiler ve benzeri amaçlarına uygun başka organlar oluşturabilir. Ancak bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

**Madde 10-) Spor Kulübünün Organlarında Görev Alamayacaklar:**

1. 7405 sayılı “Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu’nun 5. Maddesinin (4). fıkrasında belirtilen suçlardan mahkûm olanlar, mahkeme kararının kesinleştiği tarihten itibaren,
2. 7405 sayılı “Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu’nun 5. Maddesinin (5). Fıkrası kapsamındaki kurullardan son beş (5) yıl içinde bir defada bir (1) yıl veya toplam iki (2) yıl hak mahrumiyeti cezası almış olanlar, kararının kesinleştiği tarihten itibaren,

Kulübün genel kurul dışındaki organlarında görev alamaz.

**Madde 11-) Genel Kurulun oluşumu, toplanma zamanı ve yeri:**

1. Genel kurul, Kulübün en yetkili karar organı olup, Kulübe kayıtlı asıl üyelerden oluşur. Kulüp genel kurulu olağan ve olağanüstü olmak üzere iki şekilde toplanır.
2. Olağan Genel Kurul toplantısı Üç (3) yılda bir ……………. Ayında yönetim kurulunun çağrısı üzerine olağan olarak toplanır.
3. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hâllerde veya kulüp üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Olağanüstü yapılan toplantı olağan genel kurul yerine geçmez. Olağan genel kurul üç (3) yılda bir belirlenen tarihte yapılması zorunludur.
4. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa, üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hukuk hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.
5. Genel kurul toplantıları, kulüp merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

**Madde 12-) Genel Kurul Toplantısına Çağrı:**

1. Yönetim kurulu, kulüp tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.
2. Üyeler; en az on beş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi, günlük bir gazetede ilan edilmek veya yazılı veya üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya kulüp web sayfasında yayınlanarak bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.
3. Bu çağrıda; çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılmaz ise, ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir.
4. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.
5. Toplantı, çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir sebeple ertelenirse, bu durum sebepleri de belirtilmek suretiyle ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur.
6. İkinci toplantının, ertelenme tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.
7. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

**Madde 13-) Genel Kurul Toplantı Usulü ve Yeter Sayısı:**

1. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.
2. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir.
3. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.
4. Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve kulübün feshi hâllerinde ise üçte ikisinin katılımıyla, bir başka kulüple birleşme hallerinde genel kurul üye tam sayısının en az dörtte üçünün katılımıyla toplanır. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır.
5. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.
6. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
7. Genel kurul toplantısının açılışından sonra, toplantıyı yönetmek üzere, üyeler veya üst kuruluş temsilcileri arasından bir (1) Başkan ve bir (1) Başkan vekili ile bir (1) yazmandan oluşan divan kurulu seçilir. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.
8. Genel kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

**Madde 14-) Oy Kullanma ile Karar Alma Usul ve Şekilleri:**

1. Karar yeter sayısı: Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır.

Tüzük değişikliği ve kulübün feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte ikisinin çoğunluğuyla alınabilir. Spor kulübünün başka bir spor kulübüyle birleşmesi kararı ise genel kurul üye tam sayısının en az dörtte üçünün katılacağı genel kurul toplantısında, toplantıya katılanların en az salt çoğunluğunun oyu ile alınacak kararla olması gerekir.

1. Oy hakkından yoksunluk: Hiçbir üye; kulüp ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukukî işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.
2. Kararın iptali: Kanun ve ilgili mevzuata veya tüzüğe aykırı olarak alınan genel kurul kararlarına;
3. Toplantıda hazır bulunan ve karara katılmayan her üye karar tarihinden başlayarak bir ay içinde,
4. Toplantıda hazır bulunmayan her üye kararı öğrenmesinden başlayarak bir ay içinde,
5. Her halde karar tarihinden başlayarak üç (3) ay içinde, mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteyebilir.
6. Oy kullanma: Genel kurulda, zorunlu organlar gizli oy, açık tasnif usulü ile seçilir. Kulüp organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan kuruluna kimliklerini göstermeleri ve isim listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır

Gündem de görüşülen diğer konular ile ilgili oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Divan Kurulu başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

1. Genel Kurul Tutanağı: Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan kurulu tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kuruluna teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna en geç yedi **(7)** gün içinde teslim etmekten sorumludur.

**Madde 15-) Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar:**

1. Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile kulüp üyelerinin tamamının kanunda yazılı çağrı usulüne uymaksızın, bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.
2. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

**Madde 16-) Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:**

1. Spor kulübü yönetim ve denetim kurullarının asıl ve yedek üyelerini seçmek.
2. Spor kulübü tüzüğünü değiştirmek.
3. Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu raporlarını görüşmek, Yönetim Kurulunun mali ve idari raporlarını ayrı ayrı görüşerek karara bağlamak ve Yönetim Kurulunun ibra edilip edilmemesini oylamak.
4. Spor kulübü organlarını denetlemek ve denetim sonucunda ortaya çıkan haklı sebepler dolayısıyla bunları görevden almak.
5. Yönetim kurulunca hazırlanan tahmini bütçeyi görüşmek ve aynen veya değiştirerek kabul etmek.
6. Spor kulübü tarafından taşınmaz malların satın alınması ve gereksinim duyulmayan taşınmaz malların satılması, spor kulübünün mülkiyetine veya kullanma hakkına sahip olduğu taşınmazların üçüncü kişilere kiraya verilmesi, tahsisi, bu taşınmazlarla ilgili işletme ve ortaklık sözleşmesi yapılması, bu taşınmaz malların üzerinde ayni veya şahsi haklar ve mükellefiyetlerin tesisi konusunda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
7. Yönetim kurulunca spor kulübünün amacına uygun faaliyet alanlarındaki çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak düzenlemeleri inceleyip aynen veya değiştirerek onaylamak.
8. Spor kulübü yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile spor kulübünün hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik, yolluk ve huzur hakkı miktarlarını tespit etmek.
9. 7405 sayılı Kanunun 20nci maddesinde belirtilen karar alma çoğunluğuna ve sınırlamalara uyulmak suretiyle Yönetim Kuruluna borçlanma ve gelir ve alacaklarını devretme yetkisi vermek.
10. Kuruluş amacına uygun tesisler kurmak için Yönetim Kurulunu yetkilendirmek.
11. Yönetim Kurulu tarafından verilen üyeliğe kabule ilişkin başvurunun kabulü veya reddine dair kararlara itirazlar hakkında son kararı vermek.
12. Spor kulübünün üst kuruluşlara üye olması veya üyelikten ayrılması hakkında karar vermek ve bu konudaki iş ve işlemleri gerçekleştirmek üzere Yönetim Kurulunu yetkilendirmek.
13. Üyesi olduğu üst kuruluşun genel kurulunda kulübü temsil edecek delegelerin (temsilci üyelerin) seçilmesi.
14. Yurt içi ve yurt dışında şirketler kurmak veya kurulmuş şirketlerin paylarını satın almak, spor kulübünün elinde bulunan şirket paylarını satmak, ortağı olduğu şirketleri halka açmak konularında karar almak veya bu konularda Yönetim Kuruluna yetki vermek.
15. Spor kulübünün başka bir spor kulübüyle birleşmesine veya mal varlığının devrine karar vermek ve bunlara ilişkin sözleşmeleri onaylamak.
16. Spor kulübünün feshedilmesine karar vermek ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla tasfiye usulünü belirlemek.
17. Yönetim kurulunun diğer önerilerini inceleyip karara bağlamak.
18. Vakıf kurmak veya kurulacak vakfa üye olma konusunda karar almak, bu konularda iş ve işlemleri yapmak üzere yönetim kuruluna yetki vermek.
19. Mevzuat uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**Madde 17-) Yönetim Kurulunun oluşumu:**

1. Yönetim kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen …… (..) asıl ve …… (..) yedek üyeden (en az 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üye) oluşur. Yönetim Kurulu, seçimini izleyen bir hafta içinde düzenleyeceği ilk toplantısında, kendi aralarından 1(bir) Başkan, …… (…) Başkan yardımcısı, 1(bir) Genel Sekreter, 1(bir) Sayman, 1(bir) Genel Kaptan, …………, ………… seçer.
2. Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tamsayısının salt çoğunluğu ile eşitlik halinde başkanın kararı ile alınır.
3. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurul listesindeki sıralamaya göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.
4. Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle (yedek üyelerinde göreve çağrılmasına rağmen) üye tamsayısının yarısının altına düşerse, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetim kurulu tarafından Genel Kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır.
5. Çağrı yapılmazsa, üyelerden birinin istemi üzerine, sulh hukuk hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.
6. Kulübün yönetiminde yer alanlar aynı spor dalında ve aynı ligde faaliyet gösteren başka bir spor kulübü veya spor anonim şirketinin yönetiminde aynı anda görev alamazlar.

**Madde 18-) Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

1. Genel Kurulu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırmak,
2. Spor kulübü tüzüğünde belirtilen hususlarda ve gerekli görülmesi halinde Genel Kuruldan yetki almak,
3. Spor kulübünü temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine ya da birkaçına yetki vermek,
4. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
5. Spor kulübünün amacına uygun faaliyet alanlarındaki çalışmaları ile ilgili düzenlemeleri hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak, alınan kararları uygulamak
6. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek dönemlere ait tahmini bütçeyi hazırlayarak Genel Kurulun onayına sunmak,
7. Olağan toplantının konusu olan hesap dönemine ilişkin amatör ya da profesyonel spor dallarının ayrıntılı gelir/gider tablolarını mevzuat çerçevesinde Genel Kurula sunmak,
8. Genel Kurul tarafından kabul edilmiş bütçeye göre parasal işlemleri yapmak ve uygulanmasını sağlamak,
9. Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, spor kulübüne ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, kulüp lehine rehin, ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
10. Spor kulübüne üye alınması veya üyelikten çıkarılma ile üyelere verilecek cezalar hususlarında karar vermek,
11. Spor kulübünün işlerinin yürütülmesi için idari yapısını oluşturmak ve idari yapıda yer alan personel ile bunların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek,
12. Spor kulübünün tutması zorunlu defterleri ile muhasebe kayıtlarını yasal mevzuata uygun olarak tutmak ve düzenli tutulmalarını ve kayıtların zamanında işlenmelerini sağlamak,
13. Mevzuat çerçevesinde spor kulübü tüzüğü üzerinde gerekli uyumu sağlamak amacı ile çalışmalar yapmak, mevzuatın öngördüğü hallerde spor kulübü tüzüğü üzerinde gerekli değişiklikler ile ilgili taslak çalışmayı yaparak ilk yapılacak Genel Kurulun onayına sunmak,
14. Sponsorluk anlaşmaları yapmak,
15. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**Madde 19-) Cezalar:**

Yönetim Kurulu, hakkında kovuşturma yapılan üyenin savunmasını da aldıktan sonra, aşağıda gösterilen cezaları takdiren verir.

1. Uyarı: Üyenin söz ve eyleminin bir daha yapmaması için dikkatinin çekilmesinin yazılı olarak bildirilmesidir.
2. Geçici Uzaklaştırma: Üyenin söz ve eyleminin ağır olması nedeniyle, bir (1) haftadan az ve iki (2) yıldan çok olmamak üzere üyelik hak ve olanaklarından geçici olarak yararlanmasının engellenmesi ve kulüp lokal, eğitim merkezi ile tesislerine girmesinin önlenmesidir.
3. Üyelikten Çıkarılma: Üyenin söz ve eyleminin önceki cezalarla cezalandırılamayacak kadar ağır olması durumunda Kulüpteki üyelik kaydının silinmesidir. Ceza kararı Kulüp üye defterine gereken kayıt düşülür.

**Madde 20-) Cezalara İtiraz:**

1. Üyelikten çıkarılma cezalarına karşı tebliğinden başlamak üzere onbeş (15) gün içinde üyenin ilk toplanacak Genel Kurula itiraz hakkı vardır. Yapılan itirazı yönetim kurulu Genel Kurul toplantısı gündemine almak zorundadır. Genel Kurul itiraz üzerine, cezayı kaldırır ya da onaylar. Onay kararı üzerine, onay tarihini izleyen bir (1) ay içinde üyenin yetkili ve görevli mahkemeye itiraz hakkı saklıdır.
2. Yönetim Kurulunun onayı ile üyelikten çıkarılma cezası dışındaki cezalar kesin olup itiraz hakkı yoktur.

**Madde 21-) Denetim Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri :**

1. Denetim kurulu, Genel Kurul tarafından seçilen … (..) asıl ve …(..) yedek (en az üç asıl ve üç yedek üye) üyeden oluşur.
2. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurul listesindeki sıralamaya göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

**Madde 22-) Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:**

1. Denetleme Kurulu, seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında 1(bir) Başkan, 1(bir) Başkan yardımcısı ve 1(bir) Raportör ile ……üye seçer.
2. Kulüpte iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Bu denetimlerin yapılmış olması denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.
3. Denetim kurulu; Kulübün, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve kulüp tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, kulüp tüzüğünde tespit edilen usul ve esaslara göre bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve genel kurula sunar.
4. Denetim kurulu üyelerinin talebi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların kulüp yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri ile tesislerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

**Madde 23-) Spor Kulübü Bütçesinin Hazırlanması, Yürürlüğe Konulması ve Uygulanması**

1. Yönetim Kurulu tarafından spor kulübünün her türlü bütçe işlemleri gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir. Yönetim Kurulu, spor kulübünün faaliyet gösterdiği spor dallarından gelen görev süresi içinde talep edilecek ödenek tutarını, bütçe tertiplerinin tüm detaylarını kapsayacak şekilde göstererek, bütçe tekliflerini, gider bütçesi teklifleri ve gelir bütçesi teklifi ile gerekli diğer cetvelleri ve belgeleri birleştirerek bütçeyi hazırlar ve genel kurulun onayına sunar. Spor kulübünün bütçesi, Genel Kurulda görüşülüp onaylanması ile birlikte yürürlüğe girer.
2. Genel kurul tarafından tahsis edilen bütçe ödeneklerinin kullanımında Yönetim Kurulu yetkili olup, bu yetkisini yönetim kurulu üyesi ya da üyelerine devredebilir. Bütçedeki ödenekler, spor kulübü tüzüğünde belirtilen amaçlar doğrultusunda yapılacak olan faaliyetlerin yerine getirilmesi ile bunun temini için hizmetin gerektirdiği şekilde bütçe sınıflandırmasında bulunan kalemler itibarıyla kullanılır. Bütçedeki ödenekler, ödenek tutarlarına bağlı kalınmak ve hangi amaç için alınmış ise o amaçla kullanılmak kaydıyla harcanır. Ödeneği bulunmayan hiçbir harcama yapılamaz ve harcamayı gerektiren bir işleme girişilemez.

**Madde 24-) Spor Kulübün Gelirleri:**

 1-Spor Kulübü, tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıdaki gelir kaynaklarından yararlanır.

1. Üye aidatları
2. Sponsorluk gelirleri
3. Sporcu transferlerinden alınan ücretler
4. Sporcu yetiştirme tazminatları
5. Sporcu eğitimi, kurs ve benzeri ücretler
6. Faaliyetlere katılım bedelleri
7. Müsabaka hâsılatları
8. Yayın gelirleri
9. Sahibi veya ortağı olduğu şirketler ile işletmelerden elde edilen gelirler
10. Toplantı ve benzeri faaliyetlere ilişkin gelirler
11. Reklam gelirleri
12. Kira gelirleri
13. Spor müsabakalarına dayalı bahis ve şans oyunlarından elde edilen isim hakkı gelirleri
14. Bağış ve yardımlar
15. Spor dışı faaliyetlere ait gelirler
16. Finansman gelirleri
17. Öz sermaye katkıları
18. Diğer benzeri gelirler

**Madde 25-) Spor Kulübün Giderleri:**

1-Spor Kulübü, tüzüğünde belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için aşağıdaki giderlerde bulunabilir.

1. Satış ve malzeme giderleri
2. Mağaza giderleri
3. Sporculara ve diğer personele yapılan ödemeler
4. Sporcu transferi giderleri
5. Faaliyetlere katılım ve müsabaka giderleri
6. Kiralama ve finansal kiralama giderleri
7. İdari giderler
8. Varlıkların kullanım haklarından kaynaklanan amortisman giderleri
9. Spor dışı faaliyetlere ait giderler
10. Finansman giderleri ve kâr payı dağıtımları
11. Gençlik geliştirme faaliyetlerine yapılan giderler ve altyapı giderleri
12. Sosyal sorumluluk faaliyetleri kapsamında yapılan giderler
13. Diğer benzeri giderler

**Madde 26-) Hesap Dönemi, Tablo ve Raporlamalar:**

1. Kulübün hesap dönemi kural olarak bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 ocakta başlar ve 31 aralıkta sona erer.
2. Kulüp, işletme hesabı esasına göre kayıt tutarsa, gelir ve gider işlemlerini tasnif etmek amacıyla başta işletme hesabı defteri olmak üzere diğer defter ve kayıtlarıyla uyumlu şekilde yılsonlarında (31 Aralık) İşletme Hesabı Tablosu düzenler.
3. Kulüp Bilanço esasına göre defter tutarsa, Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) Uygulama tebliğ ve esaslarına göre defter ve kayıtları uyumlu şekilde yıl sonlarında (31 Aralık) Bilanço ve gelir/gider tablosu düzenler.

**Madde 27-) Kulübün Borçlanma Usulleri :**

1. Kulüp; Bir önceki hesap döneminde gerçekleşen brüt gelirinin yüzde yirmi beşini aşan ve/veya mevcut yönetim kurulunun olağan görev süresinin bitiminden sonra doğacak ya da vadesi gelecek, gelir ve alacaklarını en az üye tam sayısının salt çoğunluğunun, olumlu oyu ile devredebilir. Anılan devir oranı, mevcut yönetim kurulunun olağan görev süresinin bitiminden sonraki olağan dönemde doğacak veya vadesi gelecek olan gelir ve alacaklar yönünden hiçbir şekilde bir önceki hesap döneminde gerçekleşen brüt gelirin yüzde ellisi oranını geçemez.
2. Kulüp bir bütçe yılında önceki yıl brüt gelirlerinin en fazla yüzde onuna kadar borçlanabilir. Bu oranın üzerindeki borçlanmalar ise kulübün genel kurul üye tamsayısının en az üçte ikisinin olumlu oyu ile kabul edilecek ek bütçe ile yapılabilir. Ancak ek bütçe ile yapılacak borçlanma önceki yıl brüt gelirlerinin yüzde ellisinden fazla olamaz.
3. Kulübün önceki yıl bütçesindeki brüt geliri, giderinden fazla ise takip eden yıl bu maddedeki sınırlamaların üzerinde söz konusu brüt gelir fazlası kadar ilave borçlanma yapabilir.
4. Ayrıca, kulüp ancak önceki yıl brüt gelirinin en fazla yüzde onuna kadar ve her halükârda vadesi mevcut yönetim kurulunun olağan görev süresinin bitiminden önce gelecek şekilde borç verebilir.
5. Alınmış veya verilmiş mevcut borçların vadesinin mevcut yönetim kurulunun olağan görev süresinin bitiminden sonraki bir tarihe uzatılması da bu madde kapsamında borçlanma veya borç verme olarak değerlendirilir.

**Madde 28-) Spor Kulüp Tarafından Tutulacak Defterler:**

1. Kulübün İşletme hesabı esasında tutulacak defterleri ve uyulacak esasları aşağıdaki gibidir:
2. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
3. Üye Kayıt Defteri: Kulübe üye olanların bilgileri, kulübe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
4. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
5. İşletme Hesabı Defteri: Kulüp adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
6. Demirbaş Defteri: Kulüp demirbaş eşyası bu deftere alınış tarihleri ve değerleri belirtilerek yazılır.
7. Borç-Alacak Defteri: Borç ve alacakların doğduğunda ve sona erdiğinde kaydedildiği defterdir.
8. Kulüp bünyesinde ticari işletme, iştirak, bağlı ortaklık veya spor anonim şirketi bulundurduğu ve/veya kamu yararına çalışma statüsü kazandığı zaman bilanço esasına göre defter tutması zorunludur.
9. Ayrıca kulüp yıllık brüt geliri Maliye Bakanlığınca her yıl belirlenen yeniden değerleme oranında arttırılmak suretiyle tespit edilecek rakamı aştığı takdirde takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutar.
10. Bilanço hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
11. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
12. Üye Kayıt Defteri: Kulübe üye olanların bilgileri, kulübe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üye Kulüplerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
13. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
14. Yevmiye Defteri.
15. Büyük Defter.
16. Envanter Defteri.
17. Kulüp; bu maddenin (4) d), e) ve f) fıkralarındaki bu ticari defterlerin tutulma usulü ile kayıt işlemleri 213 sayılı vergi usul kanun ile bu kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yürütür.
18. Kulüp; bu maddenin (4) d), e) ve f) fıkralarındaki bu ticari defterlerin elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutabilir.
19. Zorunlu olarak Bilanço esasına geçen kulüp, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.

**Madde 29-) Defterlerin tasdiki:**

1. Kulüp bu tüzükte adı geçen ticari defterlerini, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunun ilgili hükümlerine göre tasdik ettirir.
2. Elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bu tüzükte yazılı diğer defterler ise kullanılmaya başlanmadan önce İl müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

**Madde 30-) Kayıt usulü ve zamanı:**

1. Defterlere yazımlar ve diğer gerekli kayıtlar, eksiksiz, doğru, zamanında ve düzenli olarak yapılır. Bir yazım veya kayıt, önceki içeriği belirlenemeyecek şekilde çizilemez ve değiştirilemez. Kayıt sırasında mı yoksa daha sonra mı yapıldığı anlaşılmayan değişiklikler yapılamaz.
2. Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.
3. Kulübe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.
4. İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak; İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez. Kulüp defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

**Madde 31-) Harcama Yetkilisi, Harcama Talimatı ve Sorumluluk ile Gerçekleştirme Görevlileri:**

1. Yönetim kurulunca yetkilendirilmiş yönetim kurulu üyesi harcama yetkilisidir.
2. Harcama yetkilisi yönetim kurulu yetkisine göre harcama talimatını yazılı veya sözlü olarak verebilir. Bu harcamayı bütçe olanaklarına göre yapmaktan ve evrakların doğruluğundan sorumludur.
3. Gerçekleştirme görevlileri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Yapılacak giderler ile tahsil edilecek gelirler, gerçekleştirme görevlileri tarafından mevzuat ve yönetim kurulu kararları gereğince "ödenebilir" ve "tahsil edilebilir" duruma getirilir

**Madde 32-) Gelir ve Giderde Usul:**

1. Kulübün gelirleri, alındı belgesi ile tahsil edilir. Kulübün gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.
2. Kulüp adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları on beş iş günü içerisinde spor kulübünün banka hesabına yatırırlar. Ancak tahsilatı 213 sayılı Kanunun ilgili hükümlerince bankalar ile finansal kuruluşlar veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması zorunlu ödeme tutarını geçenler en geç iki iş günü içinde kulübün banka hesabına yatırılır.
3. Kulübün kasasında bulundurulabilecek para miktarı güncel ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.
4. Kulübün giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu’nun 94üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 213 sayılı Vergi Usul Kanunu’nun hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.
5. Kulüp adına veya hesabına yapılan tüm ödeme veya tahsilatın kulübün defter ve kayıtlarında gösterilmesi gereklidir.
6. Kulüp tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Kulübe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ayni Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

**Madde 33-) Alındı belgelerinin biçimi, bastırılması, kontrolü**, **saklanması ve kullanımı:**

1. Alındı belgeleri müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler şeklinde yönetim kurulu kararıyla bastırılır.
2. Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, kulüp yöneticisi tarafından kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır.
3. Alındı belgeleri, matbaadan kulüp yöneticisi tarafından bir tutanak ile teslim alınır.
4. Kulüp yöneticisi bu alındı belgelerinin kulüp adına para toplamaya yetkili kişilere tesliminden, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin usulüne uygun şekilde saklanması için gerekli tedbirlerin alınmasından sorumludur.
5. Alındı belgelerinin görevliler arasında devir teslimi tutanakla yapılır.
6. Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek kulüp adına para toplamaya yetkili kişiler ve kulüp yöneticisi tarafından tutanak altına alınır.  Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde “İPTAL” yazılarak bir daha kullanılmaz.
7. Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır.
8. Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine “İPTAL” ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

**Madde 34-) Yetki belgesi:**

1. Kulüp adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi Kulüp tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Kulüp başkanınca onaylanır.
2. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok yönetim kurulu görev süresi ile sınırlı olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya bu görevine son verilmesi, Kulübün kendiliğinden sona erdiğinin tespit edilmesi veya feshedilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin Kulüp yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

**Madde 35-) Defter ve belgelerin saklama süresi ile kaybolması:**

1. Karar ve üye kayıt defterleri, ödüller, beratlar, madalya bilgileri ve benzeri devamlı niteliği haiz kayıtları devamlı surette,
2. Kulüp tarafından tutulması ve saklanması zorunlu olan hesap ve belgeler, özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere; diğer kayıt ve belgeler ise kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak on yıl süreyle saklanır.
3. Kulüp tarafından tutulan defter veya belgelerin kaybolması, çalınması, okunamayacak duruma gelmesi veya yangın, su baskını, yer sarsıntısı gibi bir afet nedeniyle ve kanuni saklama süresi içinde zıyaa uğraması durumunda, spor kulübü yöneticisi zıyaın öğrenildiği tarihten itibaren on beş gün içerisinde Zayi Belgesi almak için spor kulübü merkezinin bulunduğu yer yetkili mahkemesine başvuru yapar ve neticesinden Gençlik ve Spor İl müdürlüğü yazılı şekilde bilgilendirilir.

**Madde 36-) Taşınmaz Mal Edinme, kiralama, işletme, yapma ve yaptırma:**

1. Kulüp; genel kurulun yetki vermesi üzerine yönetim kurulu kararıyla faaliyet gösterdikleri spor dallarına uygun saha, yarışma alanı veya tesisleri yapar, yaptırır, işletir, kiralar, satar, satın alır veya kendisine tahsis edilmesi için gerekli iş ve işlemleri yürütür.
2. Kulüp; Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünün mülkiyetindeki veya tasarrufundaki taşınmazları kulübe on yıla kadar 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nda öngörülen pazarlık usulüyle kiralanması ya da kırk dokuz yıla kadar irtifak hakkı tesis etmesi konusundaki iş ve işlemleri yürütür.

**Madde 37-) Beyanname Verilmesi:**

1. Kulübün, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin, yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin hesaplarını düzenleyecekleri “Kulüp Beyannamesi” kulüp yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her yıl hesap dönemi bitiminden itibaren üç (3) ay içinde Kulüp Başkanı tarafından ilgili Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne verilir.

**Madde 38-) Zorunlu Bildirimler:**

1. Kulüp üyeliğine kabul ve üyeliğin sona ermesine ilişkin değişiklikleri, değişikliği izleyen tarihten itibaren,
2. Kulüp Genel Kurulu sonucunda yapılan tüzük değişikliğini, organlarına seçilen asıl ve yedek üyelerini, Genel Kurul Sonuç Bildirim Formu, Genel Kurul Tutanağı ile bunlara ilişkin dayanak ve belgelerini genel kurul toplantı tarihinden itibaren,
3. Genel kurul toplantıları dışında Kulüp organlarında veya yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri de değişikliği izleyen tarihten itibaren,

Bu bildirimleri, otuz (30) gün içerisinde ASKF ve Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne bildirmek zorundadır.

**Madde 39-) Spor Kulübünün birleşmesi:**

1. Kulüp, yalnızca bir başka spor kulübünü devralmak suretiyle birleşebilir.
2. Kulübün genel kurul üye tam sayısının en az dörtte üçünün katılacağı genel kurul toplantısında, toplantıya katılanların en az salt çoğunluğunun oyu ile alınacak kararla başka bir spor kulübü ile birleşebilir.
3. Birleşme sadece aynı ilde bulunan bir spor kulübü ile gerçekleşebilir.
4. Birleşme işlemleri, spor kulübünün faaliyette bulunduğu spor dallarının bünyesinde yer aldığı spor federasyonu tarafından belirlenen sezonun sona erdiği ve tescil edildiği tarihten itibaren yeni sezon başlangıcına kadar yapılabilir.
5. Birleşmenin veya birden fazla spor dalı devrinin tarafını oluşturan spor kulüplerinin faaliyette bulunduğu spor dallarına ilişkin sezonların farklı olması durumunda hangi sezonun esas alınacağı Bakanlık tarafından belirlenir.

**Madde 40-) Spor Kulübünün Feshi ve Tasfiyesi:**

1. Genel Kurul tarafından her zaman spor kulübünün feshine karar verilebilir.
2. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.
3. Kulübün tasfiye şekli, fesih kararının alındığı genel kurul toplantısında belirlenir. Ancak genel kurul tarafından bir karar alınmamış veya genel kurul toplanamamışsa veya kulüp mahkeme kararı ile feshedilmişse, Kulübün bütün para, mal ve hakları, genel kurul kararı ile üyesi olduğu üst kuruluşa devredilir.
4. Kulübün feshedilmesi için soruşturma veya dava açılması halinde, kulüp fesih ve buna bağlı olarak Kulüp mallarının devrine dair bir karar aldığı takdirde, soruşturma ve dava sonuçlanıncaya kadar devir işlemi yapılmaz.
5. Spor kulübünün para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durum yedi gün içinde bir yazı ile Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne bildirilir ve bu yazıya tasfiye tutanağı da eklenir.
6. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğünce haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç (3) ay içinde tamamlanır.
7. Spor Kulübünün defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş (5) yıldır.
8. Tasfiye işlemi sonucu kulüplerin defter ve belgelerinin saklanma usulü, süresi ve tasfiyeye ilişkin gerekli belgeler ilgili yönetmelik hükümlerine göre yapılır.

**Madde 41-) Tüzükte Bulunmayan Hükümler:**

1. Kulüp tüzüğünde hüküm bulunmaması halinde sırasıyla 7405 sayılı “Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu” ve ilgili mevzuat, 5253 sayılı “Dernekler Kanunu” ve ilgili mevzuat ile 4721 sayılı “Türk Medeni Kanunu” hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 1**- İlk Genel Kurula kadar spor kulübünü temsil edecek ve spor kulübü ile ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda imzaları ile belirtilmiştir.

**Madde 42-) Yürürlük:**

Bu spor kulübü tüzüğü Kırkiki (42) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibaret olup spor kulübünün tescil edildiği tarihte yürürlüğe girer.

**EK-1:** ……………. Spor Kulübü Amblemi

Başkan Yönetim Kurulu Üyesi Yönetim Kurulu Üyesi

Adı Soyadı Adı Soyadı Adı Soyadı

İmzası İmzası İmzası

Yönetim Kurulu Üyesi Yönetim Kurulu Üyesi Yönetim Kurulu Üyesi

Adı Soyadı Adı Soyadı Adı Soyadı

İmzası İmzası İmzası

Yönetim Kurulu Üyesi

Adı Soyadı

İmzası