

**BAKANLIKLARA BAĞLI, İLGİLİ, İLİŞKİLİ KURUM VE KURULUŞLAR İLE
DİĞER KURUM VE KURULUŞLARIN TEŞKİLATI HAKKINDA
CUMHURBAŞKANLIĞI KARARNAMESİ**

Kararname Numarası: 4

(TÜRK AKREDİTASYON KURUMU İLE İLGİLİ BÖLÜM)

**KIRKDÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Türk Akreditasyon Kurumu**

Amaç

MADDE 630 – (1) Bu Bölümün amacı; uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca düzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla merkezi Ankara’da olmak üzere Dışişleri Bakanlığına bağlı Avrupa Birliği Başkanlığı ile ilgili, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen, idari ve mali özerkliğe sahip ve özel bütçeli Türk Akreditasyon Kurumunun kuruluş ve görevlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Kurumun kısa adı TÜRKAK’tır.

Tanımlar

MADDE 631 – (1) Bu Bölümde geçen;

a) Akreditasyon: Kurum tarafından; laboratuvarların, muayene ve belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma kuruluşları ile diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre değerlendirilmesini, yeterliğinin onaylanmasını ve düzenli aralıklarla denetlenmesini,

b) Akredite etmek: İlgili mevzuat çerçevesinde ihtiyari veya zorunlu alanlarda, özel veya kamu laboratuvarlarının, muayene, belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma kuruluşları ile diğer uygunluk değerlendirme kuruluşlarının ulusal ve uluslararası kabul görmüş teknik kriterlere göre faaliyet gösterdiğinin Kurum tarafından onaylanmasını,

c) Belge: Faaliyet alanına göre yetkili kamu kurum ve kuruluşları tarafından ilgili mevzuatı çerçevesinde zorunlu alanlarda belge vermek üzere yetkilendirilen özel veya kamu laboratuvarları ve muayene ve belgelendirme kuruluşları tarafından düzenlenen, standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeler ile ilgili mevzuat çerçevesinde zorunlu alanlar dışında kalan standart ve teknik düzenlemelere uygunluğu gösteren belgeleri,

ç) Denetleme: Bir kuruluşun faaliyetlerinin kullandığı laboratuvar, sistemler ve personelinin tanımlanmış düzenlemelere ve/veya standartlara uygun olup olmadığının belirlenmesini,

d) İşaretleme: Bir ürün veya ürün grubunun ulusal ve uluslararası standartlar ve/veya ilgili mevzuata sağlık, güvenlik, çevrenin ve tüketicinin korunması çerçevesinde uygun olduğunu göstermek için belirli bir işaretin kullanılmasını,

e) Kalibrasyon: Belirli koşullar altında, bir ölçme cihazı veya bir ölçme sisteminin gösterdiği değerler veya bir ölçüm gereci veya bir referans malzemenin verdiği değerler ve ölçüm standartları ile gerçekleştirilen ve bunlara karşılık gelen değerler arasındaki ilişkiyi kuran işlemler dizisini,

f) Kalite: Bir ürün veya hizmetin, belirli ihtiyacı karşılayabilme yeteneklerini ortaya koyan karakteristiklerinin tümünü,

g) Kurum: Türk Akreditasyon Kurumunu,

ğ) Standart: Mutabakat sağlanmış ve kabul edilmiş bir kurumca onaylanmış, mevcut şartlar altında en uygun seviyede bir düzen kurulmasını amaçlayan, ortak ve tekrar eden kullanımlar için faaliyetler ve sonuçlarıyla ilgili kurallar, kılavuzlar veya karakteristikler ihtiva eden dokümanı,

h) Teknik düzenleme: Ürün özelliklerini, işleme veya üretim yöntemlerini, idari hükümler de dâhil olmak üzere belirten ve uyulması zorunlu olan dokümanı,

ı) Uygunluk değerlendirmesi: Bir ürüne, sürece, hizmete, sisteme, kişiye veya kuruluşa ilişkin belirli şartların yerine getirilip getirilmediğini gösteren süreci,

ii) Uygunluk Değerlendirme Kuruluşu: Deney, kalibrasyon, tıbbi deney, muayene, belgelendirme, doğrulama, yeterlilik testi sağlama, referans malzeme üretimi, numune alma ile diğer uygunluk değerlendirme faaliyetlerini gerçekleştiren kuruluşu, ifade eder.

Kurumun görev ve yetkileri

MADDE 632 – (1) Kurumun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Ülkemizde uygunluk değerlendirme kuruluşlarına akreditasyon hizmeti sunan tek kuruluş olarak Kurum faaliyetleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, akreditasyon ile ilgili gerekli kıstas ve tedbirleri belirlemek, bunları uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek, yürürlükten kaldırmak ve ilgili önlemleri almak.

b) Akredite edilmek üzere başvuran kuruluşların ilgili standartlara ve ölçütlere göre denetimini yapmak ve bu denetim sonucunda kuruluşun akredite edilip edilmemesine karar vermek, akredite edilen kuruluşları izlemek, akreditasyonun kapsamını değiştirmek, gerektiğinde akreditasyonu askıya almak veya geri çekmek ve akredite edilen kurum ve kuruluşlar arasında Kurumun görev alanına giren konularda işbirliğini sağlamak.

c) Uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri, ülkelerin akreditasyon kuruluşları ve akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki akreditasyonla ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve işbirliğinde bulunmak.

ç) Akreditasyon amacıyla başvuran kuruluşların müracaatı, değerlendirilmesi ve akredite edilmesi ile ilgili olarak elde edilmiş bilgilerin gizliliğini korumak.

d) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak, görev alanına giren konularda eğitim vermek, araştırma ve yayın yapmak.

e) Kurum faaliyetlerinin icrası için hizmet almak, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak.

f) İyi laboratuvar uygulamaları konusunda ulusal izleme otoritesi olarak hizmet vermek.

g) Kurumun verdiği akreditasyon hizmetleri ve eşdeğerlendirme denetimi sonuçlarına dair kamuoyunu bilgilendirmek.

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.

(2) Kurum, uygunluk değerlendirme kuruluşlarının gerçekleştirdikleri faaliyetleri icra edemez, verdikleri hizmetleri sunamaz, bir uygunluk değerlendirme kuruluşunda hissedar olamaz ve bu kuruluşlara danışmanlık hizmeti veremez. Kurum, ilgilendirildiği bakanlığa veya kamu kuruluşuna idari veya mali bakımdan bağlı, ilgili veya ilişkili olan bir uygunluk değerlendirme kuruluşunu akredite edemez.

(3) Kurum, uygunluk değerlendirme faaliyetleri yürüten kuruluşların bağlı, ilgili veya ilişkili olmadığı bir bakanlık veya kamu kurumu ile ilgilendirilir.

Organlar

MADDE 633 – (1) Kurumun organları şunlardır:

- a) Danışma Kurulu.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Sekreterlik.

Danışma ve Yönetim Kurulunun görevleri, toplantı usul ve esasları

MADDE 634 - (1) Danışma Kurulunun görevleri, toplantı usul ve esasları Avrupa Birliği Başkanlığınca çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.

(2) Danışma Kurulu;

a) Dışişleri Bakanlığından dört; Ticaret Bakanlığından altı, Sağlık Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığından dörder; Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Kültür ve Turizm Bakanlığında ikişer; Küçük ve Orta Ölçekli Sanayi Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Rekabet Kurumu, Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı, Mesleki Yeterlilik Kurumu, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Türk Standardları Enstitüsü ve Yükseköğretim Kurulundan birer temsilci,

b) Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinden iki; en fazla üyeye sahip ilk üç sanayi, ticaret ile sanayi ve ticaret odalarından birer ve bunların dışında her coğrafi bölgeden eksik üyeler mevcut odalardan karşılanmak kaydıyla en fazla üyeye sahip varsa ticaret odasından bir, varsa sanayi odasından bir, varsa sanayi ve ticaret odasından bir olmak üzere toplam üçer temsilci; Türkiye İhracatçılar Meclisi, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu, Türkiye Teknoloji Geliştirme Vakfı, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği, Türkiye Barolar Birliği, Türkiye Ziraat Odaları Birliği ile en çok engelliye temsil eden üst kuruluştan ve en fazla üyeye sahip ilk iki tüketici örgütünden birer temsilci; en fazla üyeye sahip ilk iki uygunluk değerlendirme kuruluşları derneğinden ikişer temsilci,

olmak üzere üç yıllığına görev alacak üyelerden oluşur. İhtiyaç görülmesi halinde Yönetim Kurulunca bu fıkra da sayılanların dışında ilgili görülen kuruluşlardan Danışma Kurulu toplantılarına temsilci davet edilebilir.

(3) Üyeliği düşen temsilcinin yerine bağlı olduğu kuruluş tarafından otuz gün içerisinde yeni temsilci görevlendirilir.

(4) Danışma Kurulu, her yıl en az bir kez toplanır. Toplantı çağrısı Yönetim Kurulunca yapılır. Toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı başkanlık eder.

(5) Danışma Kurulunun kararları tavsiye niteliğindedir. Kararlar, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinin her birinden ayrı ayrı olmak üzere toplantıda hazır bulunanların oy çokluğu ile alınır.

(6) Danışma Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Akreditasyonla ilgili politika, strateji ve hedeflerin belirlenmesine yönelik tavsiyelerde bulunmak.

b) Kurumun yapmış olduğu çalışmalarını değerlendirerek yıllık çalışma programının hazırlanmasına yönelik önerilerde bulunmak.

c) Kurumun tanıtımına, önceliklerine, sorunlarına ve çözüm önerilerine yönelik tavsiyelerde bulunmak.

ç) Kurumun ihtiyaç duyabileceği alanlarda bilimsel ve akademik çalışmalara destek verilmesine ilişkin tavsiyelerde bulunmak.

d) Kurumun tarafsızlığının korunmasını teminen Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak.

(7) Yönetim Kurulu, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde yer alan Danışma Kurulu üyeleri içerisinde Avrupa Birliği Başkanı tarafından her bir bentte belirtilen üyeler arasından atanacak üçer üye ve Genel Sekreter ile birlikte toplam yedi üyeden oluşur.

(8) Herhangi bir kuruluştan birden fazla temsilci Yönetim Kurulunda yer alamaz.

(9) Bir uygunluk değerlendirme kuruluşu ile idari ve mali ilişkisi veya bu kuruluşların karar alıcı mercileri ile birinci dereceden kan ve kayın hısımlığı ya da evlilik ilişkisi bulunanlar Yönetim Kurulu üyesi olamaz. Bir uygunluk değerlendirme kuruluşunun bağlı, ilgili veya ilişkili olduğu kurum ve kuruluşların temsilcileri Yönetim Kurulunda yer alamaz.

(10) Genel Sekreter dışındaki Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri üç yıldır. Görev süresi biten üyeler, en fazla iki dönem daha atanabilir.

(11) Yönetim Kurulu Başkanı ve başkan yardımcısı, biri ikinci fıkranın (a) bendinden diğeri ise (b) bendinden olmak şartıyla Kurumun ilgili olduğu Avrupa Birliği Başkanı tarafından atanır. Genel Sekreter dışındaki Yönetim Kurulu üyeleri, Kurumun sürekli personeli değildir. Yönetim Kurulunun alacağı kararlar Genel Sekreterlik tarafından yürütülür.

(12) Genel Sekreterin Yönetim Kurulu toplantılarına katılmadığı hallerde Genel Sekreterin yetkilendireceği bir Genel Sekreter Yardımcısı oy hakkı olmaksızın toplantıya katılır.

(13) Yönetim Kurulu üyelerinin;

a) 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (4), (5), (6), (7) ve (8) numaralı alt bentlerindeki şartları taşımaları,

b) Akreditasyon veya uygunluk değerlendirmesi alanlarında bilgi sahibi olmaları,

c) Yurt içinde en az dört yıllık eğitim veren bir yükseköğrenim kurumundan veya buna denkliği Yükseköğretim Kurulunca onaylanan yurt dışındaki bir yükseköğrenim kurumundan mezun olmaları,

ç) Kamu ve/veya özel sektörde en az on yıl çalışmış olmaları, şarttır.

(14) Kurum, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, onun yokluğunda ise Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından temsil edilir.

(15) Yönetim Kurulu toplantılarına, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilen mazeretler dışında herhangi bir nedenle bir yılda üst üste üç veya toplam beş kere iştirak etmeyenler ile mazeretli olsalar dahi bir yıl içerisinde yapılan toplantıların yarısından bir fazlasına katılmayanların Yönetim Kurulu ve Danışma Kurulu üyelikleri kendiliğinden düşer.

(16) Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir nedenle boşalması hâlinde Avrupa Birliği Başkanı tarafından atama yapılır.

(17) Yönetim Kurulunun toplantı usul ve esasları şunlardır:

a) Yönetim Kurulu, Başkanın belirleyeceği tarihlerde ayda en az bir kez olağan toplantısını yapar. Kurul, üyelerinin yarısından fazlasının yazılı başvurusu üzerine Başkan tarafından olağanüstü toplantıya çağrılır.

b) Başkanın bulunmadığı hâllerde toplantılara Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Hem Başkan hem de Başkan Yardımcısının bulunmadığı hâllerde Yönetim Kurulu toplanamaz.

c) Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinden eşit sayıda temsilci katılması şartı ile dördttür. Kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylamalarda çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği hâlinde Başkanın, Başkanın yokluğunda Başkan Yardımcısının oyu doğrultusunda karar alınmış sayılır.

ç) Yönetim Kurulu toplantıları aksi karar alınmadıkça Kurum merkezinde yapılır.

(18) Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a) Danışma Kurulunun tavsiyelerini de dikkate alarak, akreditasyona ilişkin strateji ve hedefleri belirlemek ve gerekli güncellemeleri yapmak.

- b) Genel Sekreterlik tarafından hazırlanan çalışma programını onaylamak, bütçe teklifini Avrupa Birliği Başkanlığına sunmak.
- c) Kurumun görevleri ile ilgili konularda inceleme, araştırma, soruşturma ve proje yaptırmak, bu amaçla mal ve hizmet satın alınmasına karar vermek, ihtiyaç duyulması hâlinde belirlenecek bilirkişilerden hizmet satın almak ve bilirkişi komiteleri oluşturmak.
- ç) Kurumca verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretleri tespit etmek.
- d) Kurumun görevlerini yerine getirmesi için ihtiyaç duyulan taşınmazların satın alınması, yaptırılması, satılması ve kiralanması konularında izin vermek.
- e) Genel Sekreterlikçe hazırlanan yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemelerin taslaklarını görüşüp karara bağlamak ve bunlardan uygun görülenlerin Resmî Gazete’de yayımlanmasını sağlamak.
- f) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini arttırmaya ve iç ve dış kamuoyunun bilgilendirilmesine yönelik faaliyetlerin yapılmasına karar vermek.
- g) Akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirlemek.
- ğ) Akreditasyon kararı ve karar alma sürecini izlemek ve gerekli gördüğü takdirde Kurum içinde denetim yapmak veya yaptırmak.
- h) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları belirlemek.
- ı) İlgili mevzuat çerçevesinde, uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri ile diğer ülkelerin akreditasyon kuruluşlarıyla karşılıklı tanıma anlaşmalarının imzalanmasına karar vermek, akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak, Kurumun görev alanı ile ilgili uluslararası veya bölgesel kuruluşlara üye olunmasına ve Kurumun bu kuruluşlar nezdinde temsil edilmesine karar vermek.

Genel Sekreterlik ve Genel Sekreterin görev ve yetkileri

MADDE 635 - (1) Genel Sekreterlik, Genel Sekreter ile Kurum personelinden oluşur. Genel Sekretere yardımcı olmak üzere üç Genel Sekreter Yardımcısı ile sayısı üçü geçmemek üzere Genel Sekreterlik Müşaviri atanabilir.

(2) Genel Sekreterin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İlgili kuruluşlar arasında akreditasyon konusunda koordinasyonu sağlamak.
- b) Kurumun tüm birimleri arasında koordinasyonu sağlamak.
- c) Akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirleyerek Yönetim Kurulunun onayına sunmak ve onaylanan bu usul ve esaslar çerçevesinde işlemleri sonuçlandırmak.
- ç) Yönetim Kurulu tarafından belirlenen temel politika ve stratejilerin uygulanmasını sağlamak ve izlemek.
- d) Şikâyet ve itirazları değerlendirmeye yönelik usul ve esasları hazırlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- e) Personelin yeterlik ve yetkinliklerinin sağlanması, artırılması ve sürdürülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve tedbirleri almak.
- f) Kadroların hizmet birimlerine dağılımını yapmak.
- g) Yönetmelik, tebliğ, genelge ve benzeri düzenlemelerin taslaklarını hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- ğ) Çalışma programı ile bütçenin hazırlanmasını sağlamak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak.
- h) Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Hizmet birimleri

MADDE 636 - (1) Kurumun hizmet birimleri ve görevleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Akreditasyon Daire Başkanlıkları: İlgili akreditasyon alanındaki akreditasyon başvurularının incelenmesi, kuruluşların denetlenmesi ve başvuruların sonuçlandırılması

işlemlerini yapar, akredite edilen kuruluşları denetler, izler ve kontrol eder, ilgili akreditasyon alanındaki uygunluk değerlendirme kuruluşlarının akreditasyonu konusunda görüş almak üzere teknik ve bilirkişi komitelerini oluşturur, Kurum Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar. Bu daire başkanlıklarının sayısı beşi geçemez; birimler arası görev dağılımı Genel Sekreter tarafından düzenlenir.

b) Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı: Kurumun insan gücü planlaması ile insan kaynakları sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması konusunda çalışmalar yapar, Kurum personelinin atama, nakil, terfi, emeklilik ve benzeri özlük işlemlerini yürütür, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde, kiralama ve satın alma işleri ile temizlik, güvenlik, aydınlatma, ısınma, onarım, taşıma ve benzeri hizmetleri yürütür, Kurumun taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütür, Kurumun genel evrak ve arşiv faaliyetlerini düzenler ve yürütür, Kurumun sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlar ve yürütür, Kurumun yürürlüğe koyacağı düzenleyici işlem çalışmalarında Genel Sekreterlik ve Yönetim Kuruluna sekretarya hizmeti sunar, akreditasyon alanında bütün taraflarla yapılan sözleşmelerin gereklerini yerine getirir, Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

c) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapar.

ç) Hukuk Müşavirliği: 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevler ile Genel Sekreter tarafından verilen diğer görevleri yapar.

Kurum personeli

MADDE 637 – (1) Bu Bölümde ve ilgili mevzuat ile Kuruma verilen görev ve hizmetler, 27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 23 üncü maddesine göre istihdam edilen Akreditasyon Uzmanları ve Akreditasyon Uzman Yardımcılarından oluşan meslek personeli ile anılan Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 26 ncı, ek 27 nci ve ek 31 inci maddelerine göre istihdam edilen diğer personel eliyle yürütülür.

Kurumun gelirleri

MADDE 638 - (1) Kurumun gelirleri şunlardır:

a) Akredite edilen kuruluşların yıl içinde akredite olduğu kapsamda düzenleyeceği belge başına alınacak kullanım ücreti veya bu kuruluşların yıl içinde akreditasyon faaliyetleri karşılığında elde ettikleri brüt gelirlerin yüzde birini aşmamak üzere alınacak pay,

b) Yapılan hizmetler karşılığı alınacak ücretler,

c) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,

ç) Kuruma ait taşınmazların gelirleri,

d) Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması suretiyle elde edilecek gelirler.

(2) Birinci fıkranın (a) bendine göre alınacak akreditasyon kullanım ücreti veya paylar, Yönetim Kurulu tarafından sektörün özelliği de dikkate alınarak her mali yıl başında hazırlanan ve Avrupa Birliği Başkanı tarafından onaylanan tebliğ ile belirlenir.

(3) Kurumun gelir gider fazlası bir sonraki yıl bütçesine aktarılır.

Yönetmelikler

MADDE 639 – (1) Bu Bölümün uygulanmasına ilişkin usul ve esaslar yönetmeliklerle belirlenir

GEÇİCİ MADDE 3- (1) Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamındaki Kurum ve Kuruluşların 703 sayılı Kanun Hükümünde Kararnamenin yürürlüğe girdiği tarih itibarıyla mevcut bulunan kadrolu pozisyonları Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Eki cetvellerin ilgili bölümlerine eklenmiş sayılır.