

Protokol



No: _____
Tarih: _____

TARAFLAR:

A) İstanbul Protestan Kilisesi Vakfı,
ADRES: Bağdat Cad. No:77, Altıntepe – İstanbul
Tel./Fax: 0216 366 94 94; E-mail: istpc@mail.com

B) _____ Protestan Kilisesi
ADRES: _____

1. Yukarıda adı geçen _____ Protestan Kilisesi'nin İhtiyar Heyeti adına ben/biz _____, _____, _____, Protestan inancındaki mensuplarımızın dini ihtiyaçlarını İSTANBUL PROTESTAN KİLİSESİ VAKFI'nın bünyesinde karşılamak üzere VAKFIN **İBADET Yönetmeliği'nin** (İ.Y.) İnanç Bildirgesini, ibadethanelerine ilişkin ibadet, etkinlik ve idare ilkeleri ile kurallarını aşağıda sıralanan maddelerle birlikte kabul ettiğimizi beyan ederim/ederiz.

2. _____ adresindeki binanın/mahallin _____ katı/bölümü ibadete (İ.Y.6.2.1) , _____ katı/bölümü kilisenin diğer etkinliklerine (İ.Y.6.7) ve _____ tahsis edilmiştir.

3. İ.Y.8.4 Maddesi uyarınca her 50 üye için alınacak gider payı miktarı, net asgari ücretin 50 ile bölünüp aktif üye sayısı ile çarpılmasıyla tespit edilir. _____ (net asgari ücret) / 50 x _____ (aktif üye) = _____ TL tutarındaki miktarı her ay (aktif üye sayısı değişinceye kadar), Kilise tarafından İstanbul Protestan Kilisesi Vakfı'nın, VakıfBank Bostancı/IST. Şubesi 17989286 Nolu TL hesabına "_____ Kilisesinin Genel Gider Payı" açıklamasıyla yatırılacaktır.

4. İ.Y.4.2. Maddesi uyarınca Kilise değerlendirme toplantısı tutanakları, güncelleştirilmiş aktif üye listesi, kilise yönetimiyle ilgili olarak yapılan atanmalar ve değişiklikler gibi kilise topluluğu için yönetim, temsil, maaşlı görev, eğitim bursu, sosyal yardım vb. konular ile ilgili olarak alınan kararlardan birer suret VAKIF Yönetim Kuruluna teslim edilecektir.

5. Kilisede verilen bağışlar İ.Y.8.1–3 Maddesi uyarınca VAKFIN açacağı _____ Kilisesi Fonu hesaplarında takip edilip değerlendirilecektir. Kilise zabtının ve fon hesaplarının aylık hareketlerinin orijinal evrakları VAKFA teslim edilecek ve bir kopyaları Kilisede dosyalanacaktır.

6. İ.Y.10.1.2. Maddesi uyarınca PROTOKOL _____ tarihinde yürürlüğe girecektir. Bu tarihe kadar Kilise kayıtları ve evrakları **İBADET Yönetmeliğine** uygun olarak düzenlenecektir. İş bu PROTOKOL, _____ tarihine kadar geçerli olup _____ maddeden ibarettir.

7. _____

B) Adı Geçen Kilise Önderi/Önderlerinin Kabulü ve İmzası:

Adı, Soyadı, Görevi ve İmza:

Adı, Soyadı, Görevi ve İmza:

Adı, Soyadı, Görevi ve İmza:

A) VAKIF Yönetim Kurulu'nun İmza Yetkilileri:

Adı, Soyadı, Sıfatı ve İmza:

Adı, Soyadı, Sıfatı ve İmza:

Adı, Soyadı, Sıfatı ve İmza: