



**T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI**  
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

*Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası*



# 2021

## ŞEHİR TANITIMI VE MARKALAŞMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### BAŞVURU REHBERİ



**T.C. KUZEY ANADOLU KALKINMA AJANSI**  
NORTH ANATOLIAN DEVELOPMENT AGENCY

*Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası*



# 2021 ŞEHİR TANITIMI VE MARKALAŞMA TEKNİK DESTEK PROGRAMI

## BAŞVURU REHBERİ

**Referans Numarası:** TR82/21/ŞTM\_TD

<b>Başvuru Dönemi</b>	<b>KAYS Son Başvuru Tarihi ve Saati</b>
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2021 – 18:00
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2021 – 18:00
Eylül-Ekim	31 Ekim 2021 – 18:00

**Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanmıştır.**

### **Lütfen Dikkat!**

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip, o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Herhangi bir dönem sonunda, program için ayrılan bütçenin tamamının harcanması durumunda, program başvuru süreci sona erecek ve sonraki başvuru dönemlerinde yeni başvuru alınmayacaktır. Her durumda, TR82/21/ŞTM\_TD referans kodlu program kapsamında yapılacak talep başvurularının son tarihi 31 Ekim 2021, Saat 18:00'dir. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular dikkate alınmayacaktır.

**Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayımlanmıştır.**

**Belge No** : 2021-ŞTM-TD-0/00

**Revizyon No** : -

**Revizyon Tarihi** : -

**ISBN :**

**Editör(ler)** : Serkan DOĞRU/ Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Birim Başkanı  
Nedim Emre GÜRGEN/ Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Uzmanı

**Yayın Kurulu** : Sinan KACIR Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

**Tasarım** : -

**Dijital Yayın Tarihi** : 2021

**Basım Yeri** : -

**Matbaa Sertifika No:** -

---

Bu eserin her türlü yayın hakkı Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'na aittir.

Yayının kısmen ya da tamamen yayınlanması ve çoğaltılmasının fikri mülkiyet hukukuna tabidir. Kaynak gösterilmek ve atıfta bulunmak kaydı ile Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı yayınları üçüncü kişilerce kullanılabilir.

**T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı**

Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No: 9 37150 / KASTAMONU

Tel.: 0 (366) 212 58 52 Faks : 0 (366) 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr

[www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)

---

## İÇİNDEKİLER

---

<b>2021 Yılı Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Teknik Destek Programı (ŞTM_TD) Künyesi</b> .....	<b>3</b>
<b>1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI</b> .....	<b>4</b>
1.1. Giriş .....	4
1.2. Programın Amaçları.....	4
<b>2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR</b> .....	<b>5</b>
2.1. Program Bütçesi .....	5
2.2. Uygulama Süresi .....	6
2.3. Yer.....	6
2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler.....	6
2.5. Uygunluk Kriterleri .....	6
2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?.....	7
2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu .....	8
2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu .....	8
2.5.4. Maliyetlerin Uygunluğu .....	10
2.6. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	10
2.6.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler.....	10
2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	14
2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri.....	15
2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	15
2.7.1. Ön İnceleme.....	15
2.7.2. Nihai Değerlendirme .....	17
2.7.3. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması.....	18
2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler .....	18
2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi: .....	19
2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi .....	19
2.8.3. Raporlar .....	19
2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar .....	20
2.8.5. Denetim .....	20
2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük .....	20
2.8.7. Başarılı Uygulama Sonrası Kullanılabilecek Destek Araçları .....	20
<b>3. EKLER</b> .....	<b>21</b>
<b>4. ŞABLONLAR</b> .....	<b>21</b>

## 2021 Yılı Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Teknik Destek Programı (ŞTM\_TD) Künyesi

<b>Programın Adı</b>	2021 Yılı Şehir Tanıtımı ve Markalaşma Teknik Destek Programı	
<b>Programın Referans Numarası</b>	TR82/21/ŞTM_TD	
<b>Programın Genel Amacı</b>	TR82 Bölgesi'ndeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan ve aynı zamanda TR82 Bölgesi illerinin (Kastamonu, Çankırı ve Sinop) kent cazibesinin ve marka değerinin artırılmasına katkı sağlayacak çalışmalarına destek sağlamaktır.	
<b>Programın Özel Amaçları</b>	Özel Amaç 1: Kent tanınırlığının ve bilinirliğinin artırılması Özel Amaç 2: Kentsel donatı elemanlarının iyileştirilmesi Özel Amaç 3: Temel kamu yatırımlarının yapılması Özel Amaç 4: Kentlilerin kent dışından gelenlere yönelik davranışlarına norm getirilmesi Özel Amaç 5: Sosyal ve kültürel etkinliklerin artırılması Özel Amaç 6: Kentin ekonomik ve sosyal potansiyelinin artırılması	
<b>Programın Öncelikleri</b>	Öncelik 1: Bölgenin tanınırlığını artırmak Öncelik 2: Turizm sektöründe insan kaynakları kapasitesini geliştirmek Öncelik 3: Yöresel ürünlerin katma değerinin artırılmasını sağlamak Öncelik 4: Turizm altyapısının iyileştirilmesine katkı sağlamak	
<b>Program Destek Bütçesi</b>	500.000TL	
<b>Talep Başına Destek Tutarı (Azami)</b>	70.000 TL	
<b>Uygulama Süresi (Azami)</b>	6 ay	
<b>Uygun Başvuru Sahipleri</b>	<b>TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan</b>	
	<b>Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Valilikler</li><li>✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köyler)</li><li>✓ Bölge Müdürlükleri</li><li>✓ Üniversiteler</li><li>✓ Kaymakamlıklar</li><li>✓ İl Müdürlükleri</li><li>✓ Mahalli İdare Birlikleri</li></ul>
	<b>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar</li><li>✓ Esnaf ve Sanatkârlar Odaları ve Üst Birlikleri</li><li>✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri</li></ul>
	<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dernekler</li><li>✓ Vakıflar</li></ul>
	<b>Kooperatifler ve Birlikler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Kooperatifler</li><li>✓ Üretici ve Yetiştirici Birlikleri</li></ul>
	<b>Kar Amacı Güden Gerçek ve Tüzel Kişiler</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkârlar Odasına Kayıtlı İşletmeler</li></ul>
<b>Başvuru Dönemi</b>	<b>KAYS Son Başvuru Tarihi ve Saati</b>	
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2021 – 18:00	
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2021 – 18:00	
Eylül-Ekim	31 Ekim 2021 – 18:00	

## 1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 1.1. Giriş

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü koordinasyonunda faaliyet gösteren 26 Kalkınma Ajansından birisi olarak Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA), 2015 yılında faaliyet bölgesinde destinasyon yönetim yaklaşımı ile Bölge turizminin geliştirilmesine yönelik çalışmalara eşgüdüm sağlamayı amaçlayan Bütünleşik Turizm Projesi (BTP)'ni başlatmıştır. 2018 yılında Kastamonu, 2019 yılında Sinop'ta uygulamaya konulan İl Turizm Eylem Planları ile turizm sektörüne müdahalelerin çerçevesi diğer kurumların katkısı ile genişlemiş, olgunlaşan çalışmalar Kalkınma Ajansları Sonuç Odaklı Program (SOP) yaklaşımı sonrasında Şehir Tanıtımı ve Markalaşma SOP'una (2021-2023) dönüşmüştür.

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır) tarafından uygulanan mali ve teknik destek programları; "5449 Sayılı Kanun ve 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Hükümleri", "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Bölge Planı", "Yıllık Çalışma Programı" önceliklerine ve "Destek Yönetimi Kılavuzunda" belirtilen kriter ve standartlara uygun olarak, Genel Sekreterlik tarafından hazırlanmaktadır. Ajans, yerel yönetimlerin ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle, hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşan çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır. Ajans, teknik destek programının sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Program, TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı amaç ve önceliklerine, Ajansın 2019-2023 Kurumsal Stratejik Planı'nın amaç ve hedeflerine katkı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır. TR82 Bölgesi'nin kalkınmasına dair stratejik çerçeveyi ortaya koyan Bölge Planı'nın vizyonu, '**Sürekli üreten, birlikte yükselen, doğal dokusuyla fark yaratan Kuzey Anadolu**' olarak belirlenmiştir.

### Kalkınma Ajansları Yıl Teması- Kaynak Verimliliği

Bölge ekonomilerinin rekabetçiliğinin artırılması doğrultusunda üniversite, sanayi, sivil toplum kuruluşları ve kamu kurumları gibi farklı paydaşlar arasında aktif bir katalizör rolü üstlenmekte olan kalkınma ajanslarının bölgelerdeki üretim yapısının kaynak verimli bir yapıya dönüşümünde söz konusu aktörler ile iş birliği halinde önemli katkılar sunabilme potansiyeli mevcuttur. Bu kapsamda, ajansların, kaynak verimliliği alanındaki çalışmaları derinleştirilmesi ve verimli ekonomilere geçiş amacıyla Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından 2020 ve 2021 yılı teması olarak "Kaynak Verimliliği" belirlenmiştir.

### 1.2. Programın Amaçları

Bu **programın genel amacı**; TR82 Bölgesi'ndeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşan ve aynı zamanda TR82 Bölgesi illerinin (Kastamonu, Çankırı ve Sinop) kent cazibesinin ve marka değerinin artırılmasına katkı sağlayacak çalışmalarına destek sağlamaktır.

#### Programın Özel Amaçları;

- ▲ Özel Amaç 1: Kent tanınırlığının ve bilinirliğinin artırılması
- ▲ Özel Amaç 2: Kentsel donatı elemanlarının iyileştirilmesi
- ▲ Özel Amaç 3: Temel kamu yatırımlarının yapılması
- ▲ Özel Amaç 4: Kentlilerin kent dışından gelenlere yönelik davranışlarına norm getirilmesi
- ▲ Özel Amaç 5: Sosyal ve kültürel etkinliklerin artırılması
- ▲ Özel Amaç 6: Kentin ekonomik ve sosyal potansiyelinin artırılması

#### Programın Öncelikleri;

- ▲ Öncelik 1: Bölgenin tanınırlığını artırmak
- ▲ Öncelik 2: Turizm sektöründe insan kaynakları kapasitesini geliştirmek

- ▲ Öncelik 3: Yöresel ürünlerin katma değerinin artırılmasını sağlamak
- ▲ Öncelik 4: Turizm altyapısının iyileştirilmesine katkı sağlamak

### Lütfen Dikkat!

Teknik destek talepleri tasarlanırken; bu programın amaç ve öncelikleri ile bağlantı kurulmasına özellikle dikkat edilmelidir. Bu hususun değerlendirme aşamasında ilgililik puanına olumlu etki yapacağı göz önünde bulundurulmalıdır.

## 2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik destek programı çerçevesinde yapılacak faaliyetlere ilişkin, başvuru sahibi ve Ajans tarafından uyulması gerekli kurallar, "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği" ve "Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu" hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren söz konusu mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan tüm hususları kabul etmiş sayılırlar.

### Lütfen Dikkat!

Ajans, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme ve program bütçesinde değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Ajansa sunulmak zorundadır. Ajans söz konusu dokümanları eğitim amaçlı olarak kendi ihtiyaçları doğrultusunda sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın kullanabilir. Böyle bir durumda, teknik destek talebinde yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgilerin gizliliği korunacaktır.

### 2.1. Program Bütçesi

Teknik destek programı kapsamında desteklenecek faaliyetler için Ajans tarafından 2021 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **500.000 (beşyüzbin) TL**'dir. Ajans bu program için ayırdığı mali kaynağı revize etme, kısmen veya tamamen kullandırmama haklarını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir **doğrudan mali destek** verilmez. Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti KDV dahil **70.000 (yetmişbin) TL**'yi aşamaz.

Yararlanıcı kurum söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde edemez. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

Desteklenmeye hak kazanan faaliyet kapsamında, faaliyet başına belirlenen bütçe dâhilinde yüklenici bulunamaması durumunda faaliyet için verilmiş olan destek kararı iptal edilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Bu sebeple, başvuru sahibinin konu, kapsam, tedarikçi yaygınlığı ve öngörülen maliyet unsurları açısından faaliyetini iyi bir şekilde kurgulaması tavsiye edilir.

## 2.2. Uygulama Süresi

Teknik destek faaliyetlerinin uygulaması 6 ay içerisinde tamamlanır. Söz konusu süre, talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise satın alma prosedürünün tamamlanmasından sonra başlar.

## 2.3. Yer

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetler temelde TR82 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) gerçekleştirilmelidir. Ancak programın amaçlarına uygunluğunun gerekçelendirilmesi halinde, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetlerin (eğitim, konferans, iyi uygulama örneği ziyaretleri vb.) bölge dışında gerçekleştirilmesi mümkündür.

## 2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler

Teknik destek programına ilişkin özel düzenlemeler şu şekildedir:

- ▲ Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde, Ajans farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ▲ Aynı yararlanıcı, bir dönem içerisinde bu programa en fazla iki başvuruda bulunabilir ve başvurularından en fazla bir teknik destek talebi için destek alabilir. Bir yararlanıcıya, aynı yıl içinde bu program ve Ajans'ın diğer Teknik Destek Programları kapsamında ise en fazla iki kez teknik destek sağlanabilir.
- ▲ Ajans aynı proje için, mali destek (güdümlü proje desteği hariç) veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir.
- ▲ Teknik destek kapsamında yararlanıcının doğrudan gelir elde etmesi ve/veya hizmet alımının yararlanıcının kendisinden, ortaklarından veya yararlanıcının organik bağı bulunan kurum veya kişilerden alınması mümkün değildir.
- ▲ Başvuru sahibinin görev ve faaliyet alanına girmeyen faaliyetler<sup>1</sup> desteklenmeye hak kazanamazlar.

## 2.5. Uygunluk Kriterleri

Teknik destek başvurularına yönelik dört temel uygunluk kriteri söz konusudur:

- ▲ Başvuru sahibinin uygunluğu,
- ▲ Ortakların uygunluğu,
- ▲ Faaliyetlerin uygunluğu,
- ▲ Maliyetlerin uygunluğu.

Teknik destek programından yararlanacak bir talebin; **yukarıdaki dört temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak yerine getirmesi** zorunludur.

---

<sup>1</sup> Bu program kapsamında başvuru sahipleri kendi kurumları için talepte bulunabileceği gibi hizmet ettiği hedef gruplara yönelik de talepte bulunabilir. Ancak, hizmet edilen hedef gruba yönelik talepler başvuru sahibinin görev ve faaliyet alanı içinde kalmalıdır.



### 2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

Teknik destek programı kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek kurum ve kuruluşlar aşağıda listelenmiştir:

TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan	
<b>Kamu Kurum ve Kuruluşları</b>	✓Valilikler ✓Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köyler) ✓Bölge Müdürlükleri ✓Üniversiteler ✓Kaymakamlıklar ✓İl Müdürlükleri ✓Mahalli İdare Birlikleri
<b>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</b>	✓TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar ✓Esnaf ve Sanatkârlar Odaları ve Üst Birlikleri ✓Meslek Odaları ve Üst Birlikleri
<b>Sivil Toplum Kuruluşları</b>	✓Dernekler ✓Vakıflar
<b>Kooperatifler ve Birlikler</b>	✓Kooperatifler ✓Üretici ve Yetiştirici Birlikleri
<b>Kar Amacı Güden Gerçek ve Tüzel Kişiler</b>	✓Ticaret ve Sanayi Odası veya Esnaf ve Sanatkârlar Odasına Kayıtlı İşletmeler

#### Lütfen Dikkat!

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının başvuruları bağlı buldukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır.

Fakülte/Yüksek Okul/ Meslek Yüksek Okulu/Enstitü/Araştırma, Uygulama ve Eğitim Merkezleri gibi üniversiteye bağlı kuruluşların başvuruları Üniversite adına yapılmalıdır.

**Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümüne haiz olması gerekmektedir:**

- ▲ Tüzel kişiliği haiz olması (kamu kurum ve kuruluşlarında bu şart aranmaz),
- ▲ Talep edilecek teknik destek konusunun, başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması,
- ▲ Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) kayıtlı olmaları, merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- ▲ Teknik destek başvuru sürecinden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

**Ayrıca, Başvuru Sahipleri ve ortaklarının destek alabilmek için aşağıdaki hallerden herhangi birinde bulunmaması gerekir:**

- İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülükleri uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler

**Teknik Desteğin açıklandığı ve yürütüldüğü sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de programa başvuramaz, bu program kapsamında destek alamazlar:**

- e. Teklif çağrısına katılım koşulu olarak, Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgi ve belgeleri zamanında Ajansa sunmayanlar,
- f. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Kalkınma Ajansını etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- ğ. Terör örgütlerine iltisakı yahut bunlarla irtibatı olduğu Millî İstihbarat Teşkilatı veya Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından bildirilen tüzel kişiler.

Yukarıda (a) ve (e)'de belirtilen durumlarda, teklif çağrısına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıl; (b), (c), (ç) (d) ve (f)'de belirtilen durumlarda, kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıl; (g)'de belirtilen durumda yazılı yükümlülüklerinin yerine getirilmesine dek; (ğ)'de yazılı durum için ise süresiz olarak söz konusudur.

**Ek-TD Teknik destek talep formunun başvuru sahibinin beyanı** bölümünde ve taahhütnamede başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (ğ)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerine dair beyanda bulunmalıdırlar.

### **2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu**

Başvuru sahipleri tek başlarına ya da ortak kuruluşlarla birlikte başvuruda bulunabilirler. **Ortaklar, Bölüm 2.5.1'de belirtilen koşullardan "Ajansın faaliyet gösterdiği TR82 Düzey 2 Bölgesi'nde (Çankırı, Kastamonu ve Sinop) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması"** dışında, başvuru sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini karşılamalıdırlar. Ortaklık kapsamında, Ek-TD teknik destek talep formunun **"Ortaklarla İlgili Bilgiler ve Ortaklık Beyannamesi"** bölümünde yer alan beyan, tüm faaliyet ortakları ya da yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmalıdır.

Başvuru sahibi ve ortakları faaliyetin hazırlık ve uygulama safhalarına dahil olmalıdır. Her bir ortağın faaliyet alanı, faaliyet konusu ile uyumlu olmalı; ortakların faaliyete dahil edilme gerekçesi ve sağlayacakları katkı açık bir şekilde belirtilmelidir.

Teknik destek talebinde uygun olmayan ortakların yer alması, teklifin reddedilmesine neden olacaktır. Nihai değerlendirme tablosunda ortak bulundurma kriteri aranmamaktadır. Dolayısıyla, projede ortak bulundurma yararlanıcıya teknik ve mali değerlendirme aşamasında herhangi bir avantaj sağlamamaktadır.

### **Lütfen Dikkat!**

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi veya ortağı olarak teknik destek başvurusunda bulunamazlar ve uygulamalarında yer alamazlar.

### **2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu**

Ajans, yalnızca aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- ▲ Eğitim verme,
- ▲ Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
- ▲ Danışmanlık sağlama,
- ▲ Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetler.

## Lütfen Dikkat!

Teknik destek programı kapsamında, yalnızca yukarıda yer alan faaliyet türleri desteklenebilecektir.

### 2.5.3.1. Uygun Teknik Destek Konuları

Teknik destek programı kapsamında desteklenecek faaliyetlere yönelik öncelikler bazında proje konuları aşağıda belirtilmektedir:

- **Öncelik 1: Bölgenin Tanınırlığını Artırmak**
  - Coğrafi İşaret veya Geleneksel Ürün Adı Başvuru ve Denetim Süreci Eğitimi ve Danışmanlığı ile Başvuru Dosyası Hazırlama<sup>2</sup>
  - Citta Slow Ağı Kriterlerine Uyum Süreci Danışmanlığı
  - Kültür Turistlerine Yönelik Dijital Pazarlama Konsept Danışmanlığı
  - Turizm İşletmelerine Yönelik Dijital Tanıtım ve Sosyal Medya Danışmanlığı
- **Öncelik 2: Turizm Sektöründe İnsan Kaynakları Kapasitesini Geliştirmek**
  - Ekolojik Tasarım Eğitimi
  - Yiyecek İçecek ve Otel Personeli/Yönetici Eğitimleri<sup>3</sup>
  - Doğa ve Kırsal Turizm İşletmeleri İçin Yurtdışı Hibe Projeleri Hazırlama Danışmanlığı
  - Turizm İşletmeleri Kaynak Verimliliği Danışmanlığı
  - Turizm İşletmeleri Yönetim Danışmanlığı (İş modeli geliştirme, süreç yönetimi, ürün geliştirme, pazarlama ve satış)
- **Öncelik 3: Yöresel Ürünlerin Katma Değerinin Artırılmasını Sağlamak**
  - Yöresel ve Hediye Ürün Geliştirme, Mevcut Ürünler İçin Ambalaj Tasarımı ve Sunum Danışmanlığı<sup>4</sup>
  - Yiyecek İçecek İşletmelerinin Menü Kartlarının Standartlaştırılmasına ve Dijitalleştirilmesine Yönelik Danışmanlık<sup>5</sup>
  - Slow Food Yeryüzü Pazarı, Slow Bees, Slow Travel, Slow Fish Tespit, Yönetim ve Geliştirme Danışmanlığı
- **Öncelik-4: Turizm Altyapısının İyileştirilmesine Katkı Sağlamak**
  - Konaklar için İşlevlendirme Danışmanlığı
  - Tematik Turizm Rotaları Oluşturma Danışmanlığı
  - Turizm Fonksiyon Alanları Yeni Model ve Konsept Danışmanlığı
  - Kastamonu ve Sinop Sahilleri Alan Konsept ve Uygulama Projesi Danışmanlığı
  - Doğa Turizmi Alanında Deneyim ve Ekolojik Tasarım Odaklı Konsept Danışmanlığı
  - Turizm Unsurları Deneyim İyileştirme (İş Güvenliği Odaklı Müdahaleler Dahil) ve Geliştirme Danışmanlığı
  - Yeşil Yıldız Sertifikası Başvuru Danışmanlığı
  - Müze Deneyimleri İyileştirilmesi/Geliştirilmesine Yönelik Danışmanlık
  - Otopark Alanları Kapasite Kullanım, Mekânsal Planlama Danışmanlığı
  - Kuş Gözlem Turizmi Potansiyeli Tespit Danışmanlığı<sup>6</sup>
  - Hijyen Eğitimleri/Tehlike Analizi ve Kritik Kontrol Noktaları (HACCP) Eğitimlerinin Verilmesi, Sertifikasyon Süreci Danışmanlığı

<sup>2</sup> Tarımsal ürünlerde ürün hasat zamanından 3 ay önce başvurulması önerilmektedir.

<sup>3</sup> Kastamonu ve Sinop Turizm Paydaşları Eğitim Kataloğundaki eğitimler ve ayrıca Yiyecek İçecek Hizmet Personeline yönelik "Destinasyon Tanıma ve Tanıtma Eğitimi" için başvuru yapılabilir. TR82 Bölgesindeki tüm paydaşları kapsamaktadır.

<sup>4</sup> Sadece Ajansımızın yürütmekte olduğu Bütünleşik Turizm Projesi'nde yer alan Ahşap İşçiliği-Oymacılık, Banduma, Çekme Helva, Dokumacılık, Eğşi, Ekşili Pilav, Etli Ekmek, Kanlıca Mantarı, Kuyu Kebabı (Büryan), Pastırma, Siyez Buğdayı, Taşbaskı, Taşköprü Sarımsağı, Tirit, Tosya Pirinci, Karaçorba, Cırık Tatlısı, Kestane Bali, Kisti, Kel Simit, Bamya Aşı, Eldivan Kirazı, Kavun, Kaya Tuzu, Kızılçık Ekşisi, Küpecik Peyniri, Ayancık Keteni, Balık, Bıçakçılık, Boyabat Çemberi, Boyabat Ezmesi, Gemi Maketçiliği, Kestane, Manti, Nokul, Sırık Kebabı, Uyuşturma Tatlısı, Çerkeş Kurabiyesi ve Coğrafi İşaretli Ürünler için başvuru yapılabilecektir.

<sup>5</sup> Sadece Ajansımızın yürütmekte olduğu Bütünleşik Turizm Projesi'nde yer alan yöresel ürünlerden en az 1 tanesini menüsünde bulunduran yiyecek içecek işletmeleri başvuru yapabilecektir.

<sup>6</sup> Çerkeş ve Şabanözü ilçeleri için başvuru yapılabilecektir.

---

## Lütfen Dikkat!

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları yukarıda yazan konular ve unsurlarla sınırlıdır. Faaliyetin kapsamı, süresi, hedef kitlesi, çıktıları ve alınacak eğitim/danışmanlık hizmetinin içeriği detaylıca açıklanmalıdır.

### 2.5.3.2. Uygun Olmayan Teknik Destek Konuları

Tüm teknik destek başvuruları her koşulda yürürlükte olan mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları kesinlikle **İÇERMELİDİR**:

- ▲ Bireysel araştırma niteliğindeki çalışmalar veya salt akademik çalışmalar,
- ▲ Uzaktan eğitim veya uzaktan danışmanlık olan faaliyetler,
- ▲ Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- ▲ Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- ▲ Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler,
- ▲ Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- ▲ Eğitim veya kurslar için bireysel burslar.

### 2.5.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir **mali destek sağlanmayacaktır**. Gerekliliklerde teknik desteğin Ajans tarafından hizmet alımı yoluyla karşılanması halinde, hizmet alımı çerçevesinde yalnızca uzman giderleri (yol ve konaklama dahil) Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dahilinde alınabilecek ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri uygun maliyetler kapsamındadır. Teknik desteğin gerçekleştirilmesi için sarf malzemesine ihtiyaç duyulması, bunların yararlanıcı tarafından sağlanamaması ve Ajansın uygun görmesi durumunda, teknik desteğin toplam maliyetinin yüzde 5'ini geçmeyecek şekilde bu malzemeler destek kapsamında sağlanabilir. Teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dahilinde alınabilecek ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir.

---

## Lütfen Dikkat!

Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, **sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini** kapsar.

Teknik destek programı kapsamında yararlanıcı kuruluştan herhangi bir eş finansman (nakdi katkı) talep edilmemektedir. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler, (salon kirası, eğitim veya danışmanlık hizmetinden yararlanacak kişilerin ulaşım, iade ve ibate giderleri, görünürlük giderleri vb.) yararlanıcı ve ortakları tarafından aynı katkı olarak sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun ve varsa ortağın teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların talep formunda belirtilmesi gerekmektedir.

## 2.6. Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 2.6.1. Teknik Destek Talep Formu ve Diğer Belgeler

Teknik Destek Talep Formu ve diğer belgeler Türkçe hazırlanmalıdır. Ayrıca bu belgeler doldurulurken, standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir. Aksi takdirde, yapılan başvuru ön inceleme aşamasında değerlendirme dışı kalacaktır. **Başvuru formu ve ekleri**

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda doldurulmalıdır.** Teknik destek taleplerinin yalnızca Ajans tarafından istenen belgeler üzerinden değerlendirileceği dikkate alınarak, teknik destek talep formu ve diğer belgeler dikkatli ve anlaşılır bir dilde doldurulmalıdır.

Talep edilen belgeler ve teknik destek başvurusunda öngörülen çalışmalara bağlı olarak yürürlükte bulunan mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır. Başvuru formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya başvuru formundaki önemli bir tutarsızlık **başvurunun reddine yol açabilir.** Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda, ek açıklama talep edilecektir. Destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında bu belgelerin orijinallerini/onaylı suretlerini/fotokopilerini sunmaları istenecektir.

---

### **Lütfen Dikkat!**

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 5 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile 5 iş günü içerisinde Ajans'a ulaştırılmalıdır. Başvuru formunu doldururken ve taahhütnameyi imzalarken temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

**Tablo-1:** Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

		<b>Başvuru Sahibi</b>	<b>Varsa Ortak(lar)</b>	<b>Açıklamalar</b>
<b>Başvuru Sırasında</b>	1.	Teknik Destek Talep Formu	Geçerli değil	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
	2.	<b>Faaliyet Belgesi</b> Başvuru Sahibinin kuruluş yasasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için <b>gerekli değildir.</b> Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.	<b>Faaliyet Belgesi</b> Proje ortak(lar)ının kuruluş yasasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için <b>gerekli değildir.</b> Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
	3.	<b>Teknik Özellikler Listesi ve Proforma Fatura</b> Teknik Özellikler Listesi <sup>7</sup> (TD_Şablon-2). Proforma Fatura veya Fiyat Teklifi	Geçerli değil	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.

<sup>7</sup> "Teknik Özellikler Listesinde" alınacak olan hizmetin adı, tanımı ve özelliği açıkça belirtilmelidir.

**Tablo-1:** Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

		<b>Başvuru Sahibi</b>	<b>Varsa Ortak(lar)</b>	<b>Açıklamalar</b>
<b>Başvuru Sırasında</b>	<b>Sunulması Gereken Belgeler</b>	<b>4. Temsil ve İlam Yetki Belgesi</b> Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b> .  İşletmeler, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.  Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)	<b>Temsil ve İlam Yetki Belgesi</b> Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b> .  İşletmeler, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4b)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.  Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4b)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. ( Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
		<b>5. Taahhütname</b> Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Taahhütnamesi <b>(TD_Şablon-5)</b>	<b>Taahhütname</b> Proje ortak(lar)ı, başvuru sahibi ile beraber Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Taahhütnamesini <b>(TD_Şablon-5)</b> imzalayacaktır.	Belge imzalı şekliyle taranarak KAYS'a yüklenecektir.

## 2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahibi destek programlarına başvurabilmek için Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi'ne (KAYS) kayıt olmalıdır. Bunun için uygulanması gereken ilk adım <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr/> internet adresi üzerinden KAYS'a başvuru sahibi olarak kayıt yaptırmaktır. Sisteme kayıt işlemi gerçek kişiler üzerinden yapıldığından başvuru sahibinin projenin yürütülmesinde görev alacak yetkili kişisi sisteme kayıt yaptırmalıdır. Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi kullanıcı adı ve parolasını girdikten sonra e-posta adresine gönderilen onay kodunu girerek hesabını etkinleştirmelidir. KAYS sistemine kurum/kuruluş/işletmenin daha önceden tanımlanıp tanımlanmadığı kullanıcı işlemleri bölümündeki gerçek/tüzel paydaş işlemleri bölümünde sorgulanmalı, kayıt bulunamaması durumunda ekle işlemi yapılmalıdır. Sisteme kaydını yapan başvuru sahibi, talep formunu online sistem üzerinden doldurduktan sonra destekleyici belgeleri de sisteme yüklemelidir (Bkz. Tablo-1). Bu belgeler, KAYS sisteminden veya Ajansın web-sitesinden [www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr) temin edilebilir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Sistem, yapılan başvurular için otomatik olarak bir başvuru kodu üretecek olup bu kod başvuru sürecindeki tüm işlemlerde kullanılacaktır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. **Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile son başvuru tarihinden itibaren en geç 3 iş günü içerisinde ajansa teslim edilir.**

Bu durumda taahhütnamesini elden teslim edenlere imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler bir sonraki değerlendirme dönemine bırakılır, eğer son başvuru tarihinden sonra gelmişse kabul edilmez. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılır ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanır. Başvuru Sahipleri başvurularının, eksiksiz olup olmadığını Başvuru Formunda yer alan idari ve uygunluk kontrol listesinden kontrol etmelidirler. Taahhütnameler (e-imza ile imzalanmamışsa), taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) yalnızca aşağıdaki adreslere ulaştırılmalıdır:

### Bilgilendirme: Başvuru Adresleri

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı	Sinop Yatırım Destek Ofisi	Çankırı Yatırım Destek Ofisi
Kuzeykent Mah. Kayın Sok.	Kaleyazısı Mah. Tuzcular Cad.	Çankırı Valiliği Yeni Hizmet Binası
No: 9	No: 93	3. Kat No:322-323
37150 KASTAMONU	57000 SİNOP	18100 ÇANKIRI

### Lütfen Dikkat!

Başka yollarla (faks ya da elektronik posta vb.) gönderilen ya da yukarıdaki adres haricindeki herhangi bir adrese teslim edilen taahhütnameler kesinlikle dikkate alınmayacaktır.

Online başvuru sisteminde meydana gelebilecek aksaklıklar nedeniyle proje başvurularının yapılması mümkün olmadığında, Ajans başvuru şekil ve şartlarını kısmen veya tamamen değiştirme hakkını saklı tutar.

Başvuru sahibinin birden fazla destek talebinde bulunması halinde her bir taahhütnamenin ayrı ayrı teslim edilmesi gerekmektedir.



### 2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri

Başvurular dönemler halinde alınır ve değerlendirilir. Her başvuru döneminin bitimini müteakip, o dönem içerisinde gelen başvurular değerlendirme aşamasına alınır ve başarılı bulunan talepler desteklenir. Başvuruların alımı ve değerlendirilmesi, teknik destek için ayrılan bütçenin tamamı harcanana kadar devam eder. Bu nedenle, TD Program bütçesinin tamamının, son başvuru tarihinden önce kullanılması durumunda, son başvuru tarihi beklenmeden 2021 Yılı Teknik Destek Programı sonlandırılacaktır.

#### Daha Fazla Bilgi İçin:

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR82/21/ŞTM\_TD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:

#### Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta	stmb@kuzka.gov.tr
Faks	0 (366) 212 58 55
Teknik Yardım Masası Telefon	0 (366) 212 58 52 dahili 130

Potansiyel başvuru sahipleri tarafından sorulan sorular, uygun iletişim yollarından (e-posta, yazılı dilekçe) biri ile iletilmesinden sonra en geç üç gün içerisinde cevaplanacaktır. Programın genelini ilgilendiren ve/veya diğer potansiyel yararlanıcıların da bilgilendirilmesini gerektiren hususlar olması durumunda, ajans tarafından soru üzerinde gerekli düzenlemeler yapılarak, cevaplar Ajansın www.kuzka.gov.tr adresli web sitesinde '**Sıkça Sorulan Sorular (SSS)**' kısmında paylaşılacaktır. Başvuru sahiplerinin meslek sırrı olarak belirtmediği konularda KUZKA tarafından sağlanan bilgiler, Ajansın web-sitesinde yer alan Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığı ile diğer başvuru sahiplerinin de bilgilerine sunulacaktır. Tüm resmî açıklamalar ve talep edilen bilgiler Ajans tarafından sağlanacaktır. **SSS listesinde ve Başvuru Rehberi'nde yer almayan hiçbir bilgi başvuru sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.**

### 2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanan ve Ajans'a sunulan her bir başvuru, Genel Sekreterce görevlendirilen en az 3 (üç) kişilik bir Değerlendirme Komisyonu tarafından başvurunun alındığı dönemden sonraki dönemin ilk on günü içerisinde (1-10'uncu günleri arasında) değerlendirilir ve Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulur. Genel Sekreterin nihai onayı alınır ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'nci günleri arasında Ajansın web-sitesinde ilan edilerek sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Ayrıca başarılı başvuru sahiplerine yazılı olarak da bildirimde bulunulacaktır.

Değerlendirme süreci, "**Ön İnceleme**" ve "**Nihai Değerlendirme**" olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşur:

#### 2.7.1. Ön İnceleme

Zamanında teslim edilen teknik destek talepleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme aşamasında teknik destek taleplerinin Teknik Destek İdari ve Uygunluk Kontrol Listesindeki kriterleri karşılayıp karşılayamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

## İDARİ VE UYGUNLUK KONTROL LİSTESİ

Lütfen tabloda Evet için 'E' Hayır için 'H' hanelerini işaretleyiniz, yerine getirmeniz gerekmeyen kriterler için "Geçerli Değil" ifadesinin kısaltması olan "GD" yazınız.

BAŞVURUNUZU GÖNDERMEDEN ÖNCE, AŞAĞIDAKİ MADDELERİN HER BİRİNİN TAMAMLANDIĞINI VE BAŞVURUNUZUN AŞAĞIDAKİ KRİTERLERE UYGUN OLDUĞUNU KONTROL EDİNİZ. (Lütfen bütün kutucukların belirtilen şekilde işaretlendiğinden emin olunuz!)	"Başvuru sahibi" tarafından doldurulacaktır.		"Ajans" tarafından doldurulacaktır.	
	✓ şeklinde işaretleyiniz		✓ şeklinde işaretleyiniz	
KRİTERLER	Evet	Hayır	Evet	Hayır
1. Başvuru sahibi uygundur.				
2. (Varsa) Talep Ortak(lar)ı uygundur.				
3. Teknik destek konusu uygundur.				
4. Teknik destek uygulama süresi 180 (yüzseksen) günü aşmamaktadır.				
5. Teknik destek tahmini maliyeti bütçe için belirlenen üst sınırı aşmamaktadır.				
6. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.				
7. Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.				
8. Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve ihtisas bölgeleri için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları, kooperatif ve üst kuruluşları ile birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.				
9. Teknik Özellikler Listesi (TD_Sablon-2) ve Proforma Fatura/Fiyat Teklifi sunulmuştur.				

<p>10. Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b> sunulmuştur.</p> <p>İşletmeler, ihtisas bölgeleri, kooperatifler ve üst kuruluşları, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)</p>				
<p>11. (Ortak varsa) Talep Ortak(lar)ına ait Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası <b>(TD_Şablon-3)</b> sunulmuştur.</p> <p>İşletmeler, ihtisas bölgeleri, kooperatifler ve üst kuruluşları, birlikler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4a)</b> ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.</p> <p>Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı <b>(TD_Şablon-4b)</b> ile beraber yetki verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. (Merkezleri TR82 Düzey 2 Bölgesi dışında bulunan sivil toplum kuruluşları yetkili organ kararını genel merkez yetkili organından alacaklardır.)</p>				
<p>12. Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi <b>(TD_Şablon-5)</b> sunulmuştur.</p>				

### Lütfen Dikkat!

Yalnızca ön incelemeyi geçen başvurular değerlendirme işleminin sonraki safhalarına alınacaktır.

#### 2.7.2. Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, "Nihai Değerlendirme Tablosu" nda yer alan kriterlere göre değerlendirilir. Nihai Değerlendirme Tablosu; 4 (dört) ana bölümden oluşmaktadır. Söz konusu tabloda, değerlendirme kriterleri ve bu kriterlerin karşılanması durumunda alınabilecek maksimum puanlar yer almaktadır. Teknik destek başvurularının başarılı olarak kabul edilebilmesi ve destek almaya hak kazanabilmesi için toplamda 65 (altmış beş) ve üzerinde puan alması gerekmektedir. Bu kapsamda; başarılı başvurular en yüksek puan alandan başlayarak sıralanır. Sıralamada, Teknik Destek Programı bütçesi göz önünde bulundurulur

## NİHAİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

Bölüm	Puan
<b>1. İlgililik: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?</b>	<b>30</b>
Teknik destek talebi programın genel ve özel amacı ile ne kadar ilgilidir? Teknik destek talebi Bölge Planı'nın hedef ve izlemleri ile ne kadar ilgilidir? Bölge planı hedef ve izlemleri ve desteklenecek alanlar doğru ve etkin bir şekilde ilişkilendirilmiş midir?	
<b>2. Katma Değer: Teknik destek başvurusu katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>	<b>30</b>
Teknik destek bölgenin sosyoekonomik kalkınmasına katkı sağlayacak öğeler içeriyor mu? (Etkilenen kişi/kurum sayısı, teşvik edilen yeni sermaye yatırımları, bölgenin genel ekonomik ortamında sağlanan gelişmeler, yenilikçi, yaratıcı unsurlar [yeni hizmet, süreç, prosedür, standart, teknik, organizasyon vb.], istihdam yaratılmasına zemin hazırlanması, ihracat kapasitesinin artırılmasına katkı sağlaması, ağ oluşturma, işbirlikleri vb.) Önerilen faaliyet, yararlanıcının hizmet kapasitesini, kalitesini, etkinliğini, verimliliğini ve/veya yenilikçilik kapasitesini arttırmayı öngörmekte midir? Cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupları gözetme, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsuru içeriyor mu?	
<b>3.İhtiyaç ve Sorunlar: İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?</b>	<b>20</b>
Teknik destek ihtiyacı ve sorunlar doğru ve açık bir şekilde tanımlanmış, nitel/nicel verilerle desteklenmiş midir? İlgili taraflar (hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş midir? Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetler, amaçlar ve beklenen sonuçlar tutarlı kurgulanmış mıdır?	
<b>4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi: Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?</b>	<b>20</b>
Teknik desteğin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratması beklenmekte midir? Teknik Destek potansiyel çarpan etkileri içermekte midir?	
<b>TOPLAM</b>	<b>100</b>

### 2.7.3. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları, Ajans web-sitesinden ([www.kuzka.gov.tr](http://www.kuzka.gov.tr)) duyurulacaktır.

### Ajans'ın bir başvuruyu reddetme ya da destek vermeme kararı nihaidir.

Başvurunun reddedilmesi veya destek verilmemesi kararı, aşağıda belirtilen gerekçelere dayandırılacaktır:

- ▲ Başvuru eksiktir veya belirtilen idari ve uygunluk kriterlerine uygun değildir,
- ▲ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir,
- ▲ Teknik destek talebi teknik ve mali açıdan, seçilmiş olan diğer taleplere göre daha az puan almıştır,
- ▲ Teknik destek talebi başvuru rehberinde belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir,
- ▲ Bu rehberde bulunan herhangi başka bir kritere uyulmamıştır.

### 2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler

Desteklenmesi öngörülen teknik destek talepleri ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Desteklenmesine karar verilen projeler ajans tarafından ilan edilecektir. Projelerin ilan edilmesinden itibaren 15 işgünü içinde, desteklenmesine

karar verilmiş projelere ait başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin aslı/onaylı suretleri/fotokopileri ajansa teslim edilecektir. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır.

Sözleşmeler, gerekli belgelerin temininden sonra başvuru sahiplerine 5 iş günü içinde yapılacak yazılı bildirim müteakip en geç 10 iş günü içinde imzalanır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan, sözleşme imzalamayacağını yazılı olarak bildiren veya ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konusu destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamazlar. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz. Bunların yerine, öngörülen toplam destek bütçesiyle sınırlı olmak koşuluyla, yedek listede yer alan başvuru sahipleri sözleşme imzalamak üzere en yüksek puanlı projeden başlamak üzere sözleşme imzalamaya davet edilir. Yedek listeden davet usulü bakımından da yukarıdaki hükümler aynen uygulanır.

Başvuru sahibi tarafından doldurulmuş olan teknik destek talep formu ve ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Bu sebeple, değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır. Teknik destek faaliyetleri sözleşmenin imzalanmasını müteakip 6 ay içerisinde tamamlanır. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç 30 gün içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Sözleşme özellikle aşağıda belirtilen hakları ve yükümlülükleri düzenler:

### **2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi**

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteğinin maliyetinin ve/veya teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanmış olması halinde, o zamana kadar hizmet kapsamında ödenen tutarların tamamen ya da kısmen yararlanıcı tarafından geri ödenmesini talep edebilir. Ayrıca desteklenen faaliyet kapsamında, Ajans tarafından istenen bilgi ve belgelerin zamanında ve eksiksiz verilmemesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekanlarına erişimin zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, sağladığı teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

### **2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi**

Yararlanıcıların teknik destek faaliyetlerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri ve bu sözleşmenin doğal ekleri olan teknik destek talep formu ve ekleri doğrultusunda uygulamaları gerekmektedir. Bu sebeple değerlendirmeye tabi tutulan metinde yer alan bilgilerde uygulama esnasında değişiklik yapılmaması esastır.

### **2.8.3. Raporlar**

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç **30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu ajansa sunar. Söz konusu raporda katılımcı listesi, katılımcı devam çizelgesi, katılımcı değerlendirme anketi, faaliyet istatistikleri yer alır. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

---

## **Bilgilendirme: İlave Bilgi ve Belge Talebi**

Yararlanıcılar, Raporlar bölümünde belirtilen raporlar dışında proje uygulama süresince veya sonrasında söz konusu destek ve sonuçları ile ilgili olarak Ajans tarafından istenebilecek bilgileri istenen süre ve formatta sunmakla yükümlüdür.

### **2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar**

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetlerinin uygulanmasına dair tüm kayıtları şeffaf bir şekilde tutmakla yükümlüdür. Bu kayıtlar, teknik desteğin sözleşmede belirtilen uygulama süresinin bitim tarihinden itibaren **10 (on)** yıl süreyle saklanmalıdır.

### **2.8.5. Denetim**

Gerektiğinde yapılacak denetimler sırasında yararlanıcı, faaliyet uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

### **2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük**

Yararlanıcılar ve varsa ortakları Ajansın sağladığı teknik desteği ve Bakanlığın genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans tarafından hazırlanan görünürlük rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

### **2.8.7. Başarılı Uygulama Sonrası Kullanılabilecek Destek Araçları**

Nihai raporu Ajans tarafından kabul edilerek başarılı olarak nitelenen projelerin sürdürülebilirliğini sağlayabilmek için bu projelerin başvuru sahiplerine proje sonuçları ile örtüşmesi şartıyla Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği mali destek türlerinden olan Finansman Desteği veya Faizsiz Kredi Desteği programına başvuru yapmaları mümkün olabilecektir.

### 3. EKLER

#### EK-TD Teknik Destek Talep Formu

---

#### Bilgilendirme: Ekler

Yararlanıcılar, EK-TD Teknik Destek Talep Formunu KAYS üzerinden dolduracaktır. Bu sebeple, söz konusu Ek'e ait form bu rehberde yer almamaktadır.

### 4. ŞABLONLAR

- TD\_Şablon-1** Faaliyet Belgesi
- TD\_Şablon-2** Teknik Özellikler Listesi
- TD\_Şablon-3** Tatbiki İmza Beyanı
- TD\_Şablon-4a** Yetkili Organ Kararı (Başvuru Sahibi için)
- TD\_Şablon-4b** Yetkili Organ Kararı (Ortak için)
- TD\_Şablon-5** Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi

---

#### Bilgilendirme: Şablonlar

Yararlanıcılar şablonları Başvuru rehberi ile beraber zip/rar formatında indirebileceği gibi, KAYS üzerinden de edinebileceklerdir.