



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

**2026 YILI
TARIMDA VERİMLİLİK
ve KATMA DEĞERİN ARTIRILMASI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI**

BAŞVURU REHBERİ

www.kuzka.gov.tr



T.C. SANAYİ VE
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



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

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası



2026 YILI TARIMDA VERİMLİLİK ve KATMA DEĞERİN ARTIRILMASI TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Referans Numarası: TR82/26/TVKD_TD

Başvuru Dönemi	KAYS Son Başvuru Tarihi ve Saati
Ocak-Şubat	28 Şubat 2026 – 23:59
Mart-Nisan	30 Nisan 2026 – 23:59
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2026 – 23:59
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2026 – 23:59
Eylül-Ekim	31 Ekim 2026 – 23:59
Kasım-Aralık	31 Aralık 2026 – 23:59



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.

Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayımlanmıştır.

Belge No : 2026-TVKD-TD-0/00
Revizyon No :
Revizyon Tarihi :
ISBN :
Editör(ler) : Ahmet ÜNSEL / Tarımsal Kalkınma Birimi / Uzman

Yayın Kurulu : Dr. Turgay YILDIZ / Tarımsal Kalkınma Birim Başkanı
Sinan KACIR / Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler
Gözde DİKMEN / Yazı İşleri

Tasarım : Sinan KACIR / Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

Dijital Yayın Tarihi : Şubat 2026

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

İÇİNDEKİLER

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş.....	3
1.2. Programın Amaçları.....	4
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1. Program Bütçesi	5
2.2. Uygulama Süresi	5
2.3. Yer	5
2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler	5
2.5. Uygunluk Kriterleri	6
2.5.1. Başvuru Sahiplerinin Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?.....	6
2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu.....	7
2.5.3.1. Uygun Teknik Destek Konuları	8
2.5.3.2. Uygun Olmayan Teknik Destek Konuları	10
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	17
2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler.....	17
2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:	18
2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi:	18
2.8.3. Raporlar:	18
2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:	19
2.8.5. Denetim:	19
2.8.6. Tanıtım ve Görünürlük:	19
2.8.7. Başarılı Uygulama Sonrası Kullanılabilecek Destek Araçları:	19
3. EKLER	21
4. ŞABLONLAR.....	21

PROGRAMIN KÜNYESİ																
Programın Adı	2026 Yılı Tarımda Verimlilik ve Katma Değerin Artırılması Teknik Destek Programı															
Programın Referans Numarası	TR82/26/TVKD_TD															
Programın Genel Amacı	TR82 Bölgesi'ndeki tarım alanında faaliyet gösteren yerel aktörlerin kurumsal yönetim ve hizmet kalitesinin artırılması, pazarlama kapasitelerinin geliştirilmesi, ürün miktar ve kalitesinin artırılması, üretilen ürünlerin belgelendirilmesi ve sertifikasyonu amacıyla eğitim ve danışmanlık desteği sağlamaktır.															
Programın Özel Amacı	Özel Amaç 1: Tarımsal üretimde kurumsal alt yapıyı güçlendirmek ve tarımsal örgütlenmeyi geliştirmek Özel Amaç 2: TR82 Bölgesindeki üretici örgütlerin pazarlama ve tanıtım alanlarında güçlendirilmesini sağlamak Özel Amaç 3: Sürdürülebilir tarımsal üretim ve sanayi yönetimini sağlamak Özel Amaç 4: Yerel ürünlere yönelik çalışmalar yapmak															
Programın Öncelikleri	Öncelik 1: Tarımsal amaçlı kurum, kuruluş, birlik, kooperatif ve odaların kurumsal alt yapı ve hizmet kapasitesini geliştirmek Öncelik 2: Tarım işletmelerinde kurumsal alt yapıyı güçlendirmek Öncelik 3: Tarımsal ürünlerin belgelendirilmesi, sertifikasyonu ve coğrafi işaretlenmesi konusunda çalışmaları gerçekleştirmek Öncelik 4: Pazarlamada teknolojik etkinlik, yetkinlik ve uzmanlaşma sağlamak Öncelik 5: Yerel ürünlerin kalitesini ve üretim miktarının artırılmasını sağlamak															
Program Destek Bütçesi	5.000.000,00 (beş milyon) TL															
Talep Başına Destek Tutarı (Azami)	Eğitim Hizmeti 250.000,00 (ikiyüzellibin) TL															
	Danışmanlık Hizmeti 500.000,00 (beşyüzbin) TL															
Uygulama Süresi (Azami)	6 (altı) ay															
TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan																
Uygun Başvuru Sahipleri	<table> <tr> <td>İşletmeler</td><td>✓ Ticaret ve Sanayi Odasına Kayıtlı Tarımsal Üretim Yapan İşletmeler</td></tr> <tr> <td rowspan="5">Kamu Kurum ve Kuruluşları</td><td>✓ İl Özel İdareleri</td></tr> <tr> <td>✓ Üniversiteler</td></tr> <tr> <td>✓ Köylere Hizmet Götürme Birlikleri</td></tr> <tr> <td>✓ İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri</td></tr> <tr> <td>✓ Belediyeler</td></tr> <tr> <td>Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları</td><td>✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri</td></tr> <tr> <td>İhtisas Bölgeleri</td><td>✓ Organize Sanayi Bölgeleri (Tarımsal)</td></tr> <tr> <td rowspan="2">Kooperatifler ve Birlikler</td><td>✓ Tarımsal Amaçlı Kooperatifler ve Üst Kuruluşları</td></tr> <tr> <td>✓ Tarımsal Amaçlı Üretici ve Yetiştirici Birlikleri</td></tr> </table>	İşletmeler	✓ Ticaret ve Sanayi Odasına Kayıtlı Tarımsal Üretim Yapan İşletmeler	Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ İl Özel İdareleri	✓ Üniversiteler	✓ Köylere Hizmet Götürme Birlikleri	✓ İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri	✓ Belediyeler	Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri	İhtisas Bölgeleri	✓ Organize Sanayi Bölgeleri (Tarımsal)	Kooperatifler ve Birlikler	✓ Tarımsal Amaçlı Kooperatifler ve Üst Kuruluşları	✓ Tarımsal Amaçlı Üretici ve Yetiştirici Birlikleri
İşletmeler	✓ Ticaret ve Sanayi Odasına Kayıtlı Tarımsal Üretim Yapan İşletmeler															
Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ İl Özel İdareleri															
	✓ Üniversiteler															
	✓ Köylere Hizmet Götürme Birlikleri															
	✓ İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri															
	✓ Belediyeler															
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri															
İhtisas Bölgeleri	✓ Organize Sanayi Bölgeleri (Tarımsal)															
Kooperatifler ve Birlikler	✓ Tarımsal Amaçlı Kooperatifler ve Üst Kuruluşları															
	✓ Tarımsal Amaçlı Üretici ve Yetiştirici Birlikleri															
Başvuru Dönemi	KAYS Son Başvuru Tarihi ve Saati															
Ocak-Şubat	28 Şubat 2026 – 23:59															
Mart-Nisan	30 Nisan 2026 – 23:59															
Mayıs-Haziran	30 Haziran 2026 – 23.59															
Temmuz-Ağustos	31 Ağustos 2026 – 23.59															
Eylül-Ekim	31 Ekim 2026 – 23.59															
Kasım-Aralık	31 Aralık 2026 – 23.59															

1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. Giriş

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (bundan sonra Ajans olarak anılacaktır) tarafından uygulanan mali ve teknik destek programları; "5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun ve 4 Numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Hükümleri", "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Yıllık Çalışma Programı" önceliklerine ve "Destek Yönetimi Kılavuzu" nda 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 kapasitelerini geliştirme çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır. Ajans, teknik destek programının sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

Program, TR82 Bölgesi 2024-2028 Bölge Planı amaç ve önceliklerine, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından hayata geçirilen Anadoludakiler: 81 İl 81 Ürün Programı çerçevesine, 2026 Yılı Ajans Çalışma Programı Tarımsal Kalkınma Birimi faaliyetlerine ve Tarımda Verimlilik ve Katma Değerin Artırılması Sonuç Odaklı Programı önceliklerine katkı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

TR82 Bölgesi'nin kalkınmasına dair stratejik çerçeveyi ortaya koyan Bölge Planı'nın vizyonu, '**Beşeri Sermayesi Güçlü, Yeniliklere Açık, Doğal Dokusuyla Fark Yaratan Kuzey Anadolu**' olarak belirlenmiştir. Bölgede öne çıkan sanayi, turizm ve tarım gibi sektörlerin gelişebilmesi için nitelikli insan kaynağına ve dünyadaki gelişmeler doğrultusunda yeniliklerin takip edilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Bu vizyona ulaşma yolunda Bölge planında tarıma yönelik olarak belirlenen stratejik öncelik "Tarımsal Üretimde Verimliliğin, Katma Değer ve Kalitenin Artırılması" olarak belirlenmiştir. Bu öncelik altında ise "Tarımsal Üretim ve Sanayii Geliştirilecektir", "Tarımsal Altyapı İyileştirilecektir", "Tarımsal Örgütlenme Geliştirilecektir" ve "Yenilikçi Tarım Uygulamaları Yaygınlaştırılacaktır" hedeflerine yönelik tedbirler ortaya konulmuştur.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından, ülkemizin yerel potansiyelinin harekete geçirilmesi, illerin kendine özgü ekonomik değerlerinin ortaya çıkarılması ve yerel üretimin güçlendirilmesi amacıyla **Anadoludakiler: 81 İl 81 Ürün Programı** başlatılmıştır. Program ile **TR82 Bölgesinde her ilin kendine özgü, şehir kimliğini yansıtan ve öne çıkan yerel ürünlerinin tespit edilmesi, bu ürünlerin üretim kapasitesinin artırılması, markalaştırılması ve sürdürülebilir bir yaklaşımla bölge ekonomisine kazandırılması** çalışmalarının desteklenmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda, yerel üreticilerin gelir düzeyinin yükseltilmesi, bölgedeki istihdamın artırılması ve yöresel ürünlerin ulusal ve uluslararası pazarlarda bilinirliğinin artırılarak rekabet gücünün kazandırılması hedeflenmektedir.

Tarımda Verimlilik ve Katma Değerin Artırılması Sonuç Odaklı Programının genel amacı TR82 Bölgesinde güçlü, yenilikçi ve sürdürülebilir bir tarım sektörü oluşturmaktır. Programın hizmet ettiği Sonuç Odaklı Programının odak noktaları ise yönetim odağı, tarımsal üretim odağı, pazarlama odağı ve çevre odağı olarak dört başlık halinde ele alınmıştır. Bu odaklar ise şu şekildedir:

- Yönetişim Odağı: Tarımsal üretimde kurumsal alt yapıyı güçlendirmek ve tarımsal örgütlenmeyi geliştirmek
 - Hedef 1.1. Birlik, kooperatif ve odaların kurumsal ve hizmet kapasitesini geliştirmek
 - Hedef 1.2. Tarım işletmelerinde kurumsal alt yapıyı güçlendirmek
- Tarımsal Üretim Odağı: Sürdürülebilir tarımsal üretim ve sanayi yönetimini sağlamak
 - Hedef 2.1. Hayvansal üretimde kapasiteyi geliştirmek
 - Hedef 2.2. Bitkisel üretimde kapasiteyi geliştirmek
 - Hedef 2.3. Yenilikçi tarım uygulamalarını yaygınlaştırmak
 - Hedef 2.4. Tarımsal üretimde ihtisaslaşmayı sağlamak
- Tarımsal Pazarlama Odağı: TR82 Bölgesindeki üretici örgütlerin pazarlama ve tanıtım alanlarında güçlendirilmesini sağlamak

- Hedef 3.1. Tarımsal ürünlerin belgelendirilmesi, sertifikasyonu ve coğrafi işaretlenmesi konusunda çalışmalar gerçekleştirmek
- Hedef 3.2. Pazarlamada teknolojik etkinlik, yetkinlik ve uzmanlaşma sağlamak
- Çevre Odağı: TR82 Bölgesi tarım alanlarını ve su kaynaklarını korunmak, yenilenebilir enerji kaynakları kullanımını artırmak
 - Hedef 4.1. Tarımsal sulamada etkinliği ve verimliliği artırmak
 - Hedef 4.2. Tarımda potansiyel yenilenebilir enerji kaynaklarını etkin hale getirmek ve kullanımı teşvik etmek

Bu program ile Bölge Planında ilgili stratejik öncelik kapsamında belirlenen söz konusu tedbirlerin ve Sonuç Odaklı Program odak noktaları altındaki hedeflerin hayata geçirilmesine yönelik faaliyetler proje konusu olarak ele alınabilecektir.

1.2. Programın Amaçları

Bu **programın amacı**; TR82 Bölgesi'ndeki tarım alanında faaliyet gösteren yerel aktörlerin kurumsal yönetim ve hizmet kalitesinin artırılması, pazarlama kapasitelerinin geliştirilmesi, yerelde üretilen ürün miktar ve kalitesinin artırılması, üretilen ürünlerin belgelendirilmesi ve sertifikasyonu amacıyla eğitim ve danışmanlık desteği sağlamaktır.

Programın **özel amaçları** ise; tarımsal üretimde kurumsal alt yapıyı güçlendirmek ve tarımsal örgütlenmeyi geliştirmek, TR82 Bölgesindeki üretici örgütlerin pazarlama ve tanıtım alanlarında güçlendirilmesini sağlamak, yerel ürünlere yönelik çalışmalar yapmak ve sürdürülebilir tarımsal üretim ve sanayi yönetimini sağlamaktır.

Programın Öncelikleri;

- ▲ Öncelik 1: Tarımsal amaçlı kurum, kuruluş, birlik, kooperatif ve odaların kurumsal alt yapı ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
- ▲ Öncelik 2: Tarım işletmelerinde kurumsal alt yapının güçlendirilmesi
- ▲ Öncelik 3: Tarımsal ürünlerin belgelendirilmesi, sertifikasyonu ve coğrafi işaretlenmesi konusunda çalışmaların gerçekleştirilmesi
- ▲ Öncelik 4: Pazarlamada teknolojik etkinlik, yetkinlik ve uzmanlaşma sağlanması
- ▲ Öncelik 5: Yerel ürünlerin kalitesini ve üretim miktarının artırılmasını sağlamak



Lütfen Dikkat!

Teknik destek talepleri tasarlanırken; bu programın amaç ve öncelikleriyle 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 bulundukları 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 2026 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **5.000.000 TL**'dir. Ajans bu program için ayırdığı mali kaynağı revize etme, kaynakları 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) eğitim hizmeti için **250.000 TL**; danışmanlık hizmeti için **500.000 TL**'yi aşamaz.

Yararlanıcı kurum söz konusu desteğin sağlanması süresince ve destek nedeniyle doğrudan 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 edilebilir. Bu durumda başvuru sahibi Ajans'tan herhangi bir hak talebinde bulunamaz. Bu sebeple, başvuru sahibinin konu, kapsam 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 yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren başlar.

2.3. Yer

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetler 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 veya benzer 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 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.

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		
İşletmeler	✓	Ticaret ve Sanayi Odasına Kayıtlı Tarımsal Üretim Yapan İşletmeler
Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓	İl Özel İdareleri
	✓	Üniversiteler
	✓	Köylere Hizmet Götürme Birlikleri
	✓	İl ve İlçe Tarım ve Orman Müdürlükleri
	✓	Belediyeler
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	✓	Meslek Odaları ve Üst Birlikleri
İhtisas Bölgeleri	✓	Organize Sanayi Bölgeleri (Tarımsal)
Kooperatifler ve Birlikler	✓	Tarımsal Amaçlı Kooperatifler ve Üst Kuruluşları
	✓	Tarımsal Amaçlı Üretici ve Yetiştirici Birlikleri

Destek almaya hak kazanabilmek için başvuru sahiplerinin, aşağıda belirtilen koşulların tümünü 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:

- a. 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,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- ç. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- d. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir desteğe ilişkin yükümlülüklerle 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 Ajansı'ni etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler,
- g. Teklif edilen proje dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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 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 (g)'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 bulundurmak 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.

2.5.4. Faaliyetlerin Uygunluğu

Ajans, bu programda yalnızca aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir.

- ▲ Eğitim verme
- ▲ Danışmanlık sağlama
- ▲ Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama



Lütfen Dikkat!

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

2.5.4.1. Uygun Teknik Destek Konuları

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

- ▲ Öncelik 1: Tarımsal amaçlı kurum, kuruluş, birlik, kooperatif ve odaların kurumsal alt yapı ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi
- ▲ Öncelik 2: Tarım işletmelerinde kurumsal alt yapının güçlendirilmesi
- ▲ Öncelik 3: Tarımsal ürünlerin belgelendirilmesi, sertifikasyonu ve coğrafi işaretlenmesi konusunda çalışmaların gerçekleştirilmesi
- ▲ Öncelik 4: Pazarlamada teknolojik etkinlik, yetkinlik ve uzmanlaşma sağlanması
- ▲ Öncelik 5: Yerel ürünlerin kalitesini ve üretim miktarının artırılmasını sağlamak

Öncelik 1: Tarımsal amaçlı kurum, kuruluş, birlik, kooperatif ve odaların kurumsal alt yapı ve hizmet kapasitesinin geliştirilmesi

- Tarımsal örgütlerin (kurum, kuruluş, birlik, kooperatif ve odalar vb.) kurumsal yönetim ve planlama çerçevesinde, tarımsal örgütlerin kurumsal yönetim kapasitelerinin, kurumsallık ve sürdürülebilirlik düzeylerinin artırılmasına; mevcut durum ve ihtiyaç analizlerinin yapılmasına, örgüt içi süreçlerin iyileştirilmesine ve bu çerçevede eylem planı, yol haritası ve strateji belgelerinin hazırlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin finansal yönetim, muhasebe, finansal okuryazarlık ve kaynakların etkin kullanımı konularında kurumsal kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- 14 Ocak 2022 tarihli ve 31719 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kooperatifçilik Eğitimi Yönetmeliği kapsamında zorunlu tutulan temel ve destekleyici eğitim konularına yönelik eğitim hizmetleri
- Tarımda Verimlilik ve Katma Değerin Artırılması Sonuç Odaklı Programının özel amaçları ile 2026 yılı Ajans Çalışma Programı Tarımsal Kalkınma Birimi faaliyetleri¹ kapsamında tarımsal örgütlerin ihtiyaç duyduğu teknik bilgi ve becerilere yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal uygulamalarda verimlilik artışı, sürdürülebilirlik, inovasyon, teknoloji entegrasyonu, organik tarım, iyi tarım uygulamaları ile iklim değişikliğine uyum ve yeşil dönüşüm konularında tarımsal örgütlerin bilgi ve beceri düzeylerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin ihracat kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri

¹ 2026 yılında bölgede kurulu bulunan veya yeni kurulacak kooperatiflere ürün seçiminden, üretim planlamaya, pazarlamadan kurumsal yapı ve organizasyona kadar pek çok temel konuda mentörlük desteği, yönetim danışmanlığı ve yoğunlaştıkları alanlarda ve talep edilen diğer konularda eğitim destek verilmesi planlanmaktadır. Bu çerçevede, kurumsal kapasite geliştirme; eğitim, bilgi ve teknolojiye erişim; finansal kapasite, finansal okur-yazarlık ve kaynaklara erişim; ortak/üyeler arasında katılımcılık ve örgüt kültürü oluşturma; ürünlere katma değer kazandırma, pazarlama ve değer zincirini güçlendirme; hukuki ve mevzuatsal destekler; iklim değişikliği ve afetlere dirençlilik ve yeni nesil kırsal kalkınma vb. başlıklarında eğitimler verilebilecektir.

- Tarımsal örgütlerin ortaklarına ve üyelerine yönelik olarak yürüttükleri eğitici ve öğretici faaliyetlerin planlanması, uygulanması ve etki değerlendirmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin kurumsal iletişim ve görünürlük kapasitelerinin artırılmasına yönelik basılı ve görsel yayın hazırlama, içerik planlama ve kurumsal tanıtım stratejilerinin geliştirilmesine ilişkin eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin ürün ve üretim süreçlerine yönelik olarak uygulamalı Ar-Ge çalışmaları yürütme, deneme alanları oluşturma, veri toplama ve analiz etme, üniversiteler ve kamu kurumları ile iş birliği içinde bilimsel çalışmalara katılım kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin üyelerine yönelik olarak depolama ve paketlenme uygulamalarına ilişkin teknik bilgi ve becerilerin geliştirilmesine, iyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılmasına ve kapasite artırıcı saha temelli faaliyetlerin tasarlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin AB, BM vb. uluslararası kuruluşlar tarafından sağlanan mali ve teknik destek programlarına yönelik başvurular kapsamında program ve proje hazırlama kapasitelerinin geliştirilmesine, proje fikri oluşturma, mantıksal çerçeve geliştirme, bütçeleme, başvuru dokümanlarının hazırlanması ve başvuru süreçlerinin yönetilmesine yönelik eğitim, danışmanlık ve program/proje hazırlanmasına katkı sağlama hizmetleri

Öncelik 2: Tarım işletmelerinde kurumsal alt yapının güçlendirilmesi

- Tarım işletmelerine yönelik olarak etkin yönetim ve planlama, kurumsal yönetim, kurumsallık ve sürdürülebilirlik düzeylerinin artırılması; mevcut durum ve ihtiyaç analizlerinin yapılması, örgüt içi süreçlerin iyileştirilmesi ile verimliliğin artırılmasına ve yenilikçi uygulamaların geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Avrupa Birliği Yeşil Mutabakatı, temiz ve döngüsel ekonomiye geçiş için eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal işletmelerinin ihracat kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri

Öncelik 3: Tarımsal ürünlerin belgelendirilmesi, sertifikasyonu ve coğrafi işaretlenmesi konusunda çalışmaların gerçekleştirilmesi

- Tarımsal uygulamalarda sertifikasyon süreçlerine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal uygulamalarda gıda güvenliği ve hijyen standartlarına uyum hakkında eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal uygulamalarda kalite kontrol ve/veya standartlara uygunluk danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal uygulamalarda fikri ve sınai mülkiyet haklarına yönelik danışmanlık hizmetleri
- Coğrafi işaret mevzuatı, tescil süreci eğitimleri ve coğrafi işaret başvuru süreci danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal amaçlı örgütler için marka tescil, tasarım, patent ve ürün tasarımı konularında danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal örgütlerin ürün ve hizmetlerine yönelik belgelendirme, sertifikasyon, marka ve coğrafi işaret süreçlerinin kurumsal olarak yönetilmesine, başvuru sonrası izleme ve sürdürülebilirliğin sağlanmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri

Öncelik 4: Pazarlamada teknolojik etkinlik, yetkinlik ve uzmanlaşma sağlanması

- Tarımsal amaçlı örgütlerin dijital dönüşüm, e-ticaret, dijital pazarlama ve çevrim içi satış kanallarının geliştirilmesine yönelik kapasitelerinin artırılması amacıyla internet sitesi kurulumu dâhil olmak üzere dijital altyapı, içerik ve yetkinlik geliştirmeye yönelik eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal amaçlı örgütlerde ve/veya işletmelerde işletme bazlı pazarlama planları oluşturma, pazarlama trendleri ve tüketici davranışlarına uyum eğitim ve/veya danışmanlık hizmetleri
- Tarımsal uygulamalarda ürünlerin markalaşması, pazarlama ve tanıtımına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık (basılı ve görsel yayınlar, dergi, gazete, katalog, tanıtım materyalleri vb.) hizmetleri (Markalaşma ve pazarlama kapasitesinin geliştirilmesine yönelik)

- Tarımsal amaçlı örgütlerde tarımsal tedarik zinciri yönetimi hakkında kapasite geliştirici eğitim hizmetleri

Öncelik 5: Yerel ürünlerin kalitesini ve üretim miktarının artırılmasını sağlamak

- TR82 Bölgesi illerindeki yerel ürünler (sarımsak, lakerda, keten, siyez, çeltik vb.) hakkında yapılabilecek her türlü çalışma için eğitim ve danışmanlık hizmetleri

Lütfen Dikkat!

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; programın genel amacı, özel amacı ve örnek faaliyet türleri ile uyumlu olması ve Teknik Destek Talep Formunda açıkça belirtilmesi şartıyla SOP özel amaçlarıyla ilişkili olabilecek diğer konularda da başvuru yapılabilir. Faaliyetin kapsamı, süresi, hedef kitlesi, çıktıları ve alınacak hizmetin içeriği detaylı bir şekilde açıklanmalıdır.

2.5.4.2. 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,
- ▲ 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,

2.5.5. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik destek programı kapsamında başvuru sahibine herhangi bir **mali destek sağlanmayacaktır.** Gerekli durumlarda 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 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.

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

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler	Teknik Destek Talep Formu	Geçerli değil	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
	Beyannameler 1. Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Beyannamesi (TD_Şablon-1) Başvuru formunda yer alan "Başvuru Sahibi Beyannamesi" ile ortak varsa "Ortaklık Beyannamesi" her bir kurum/kuruluş için ayrı ayrı doldurulmalıdır.	Beyannameler Eğer projede ortak varsa, her bir ortak tarafından Ortaklık Beyannamesi doldurulacak ve ortak kurum/kuruluşları temsil etmeye yetkili kişi tarafından imzalanacaktır. (TD_Şablon-1)	Belge imzalı şekliyle taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Başvuru Sahibi ve Ortakların ayrı ayrı beyannameleri tek bir PDF dosyasında birleştirilerek yüklenmelidir.)
	Temsil ve İlzam Yetki Belgesi 2. Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-2) İşletmeler, birlikler, kooperatifler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir yetkili organ kararı (TD_Şablon-2a) ve yetkilendirilmiş kişilerin imza sirküleri Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-2a) 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.)	Temsil ve İlzam Yetki Belgesi Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-2) İşletmeler, birlikler, kooperatifler ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri veya sirkülerde yetkisi olmayan birisine yetki verilmek isteniyorsa bu durumu gösterir yetkili organ kararı (TD_Şablon-2b) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-2b) 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(ler) taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Tüm belgeler sırasıyla tek bir PDF dosyasında birleştirilerek yüklenmelidir.)

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Açıklamalar
3.	Faaliyet Belgesi Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. (TD_Şablon-3) Kamu kurum ve kuruluşları için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ve birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.	Faaliyet Belgesi Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını / yönetmeliğini / kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. (TD_Şablon-3) Kamu kurum ve kuruluşları için gerekli değildir. Sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ve birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.	Belge(ler) taranarak KAYS'a yüklenecektir.
4.	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi² (TD_Şablon-4).	Geçerli değil	Teknik Özellikler Listesi elektronik ortamda doldurularak imzalandıktan sonra taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Ajans söz konusu belgenin dijital formatının e-posta yoluyla da gönderilmesini talep edebilecektir.)
5.	Proforma Fatura Teknik destek ile talep edilen ve teknik özellikler listesinde özellikleri beyan edilmiş eğitim/danışmanlık hizmeti faaliyetlerine ilişkin bedeli gösteren en az 1 (bir) belge. <i>(Başvuru sahibi tarafından talep edilen teknik destek faaliyetine ilişkin proforma fatura, isteğe bağlı olarak Ajansa sunulabilir. Başvuru sahibi tarafından verilen proforma fatura, Ajans tarafından yapılacak hizmet satın almaları için bağlayıcı olmayıp, proforma faturayı oluşturan firma sahibi ya da başvuru sahibi açısından herhangi bir hak doğurmasına neden olmaz.)</i>	Geçerli değil	Belge(ler) taranarak KAYS'a yüklenecektir. (Tek bir PDF dosyasında birleştirilerek yüklenmelidir.)

² "Teknik Özellikler Listesi" içeriğinde alınacak olan hizmetin adı, tanımı ve özelliği açıkça belirtilmelidir.

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 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 5 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 5 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. 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
Kuzeykent Mah. Kayın Sok.
No: 9
37150 KASTAMONU

Sinop Yatırım Destek Ofisi
Kale yazısı Mah. Tuzcular Cad.
No: 93
57000 SİNOP

Çankırı Yatırım Destek Ofisi
Çankırı Valiliği Yeni Hizmet Binası,
Hükümet Konağı 3. Kat No: 322-323
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, yıl içerisindeki son başvuru tarihi beklenmeden Teknik Destek Programı sonlandırılacaktır.

Daha Fazla Bilgi İçin:

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR82/26/TVKD_TD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:



Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: tkb@kuzka.gov.tr

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

Teknik Yardım Masası Tel: 0 (366) 212 58 52 / 113-127-131-146

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 resmi 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 15 (on beş) iş günü içerisinde değerlendirilir. Genel Sekreterin nihai onayı alınır ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın web-sitesinde ilan edilerek sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

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 ve (varsa) ortakları uygundur.				
2. Teknik destek konusu uygundur.				
3. Teknik destek uygulama süresi 180 (yüz seksen) günü aşmamaktadır.				
4. Teknik destek tahmini maliyeti bütçe için belirlenen üst sınırı aşmamaktadır.				
5. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından elektronik ya da ıslak imza ile imzalanmıştır.				
6. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (TD-ŞABLON-1)				
7. (Varsa) Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (TD-ŞABLON-1)				
8. Başvuru Sahibi kurum ve (varsa) ortakları için kurumu temsil ve ilzama yetkili kişi veya kişilerin tatbiki imzaları / yetkili kişilerin isimlerini gösterir yetkili organ kararları ve imza sirküleri / imza beyannameleri (TD-ŞABLON-2-2a-2b)				
9. Başvuru Sahibinin ve (varsa) ortaklarının kuruluş yasasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair belge. (TD-ŞABLON-3) Sivil toplum kuruluşları ve kooperatifler ve birlikler resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesiyle beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır. İşletmeler TR82 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiğine dair güncel oda kayıt/faaliyet belgesini sunmalıdır.				
10. Başvuru Sahibi tarafından elektronik ortamda doldurulduktan sonra çıktısı alınarak her sayfası yetkili kişi tarafından paraflanmış ve son sayfası imzalanarak mühürlenmiş Teknik Özellikler Listesi (TD-ŞABLON-4)				
11. Teknik destek ile talep edilen ve teknik özellikler listesinde özellikleri beyan edilmiş eğitim/danışmanlık hizmeti faaliyetlerine ilişkin bedeli gösteren Proforma Fatura (İsteğe Bağlı)				



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
1. İlgililik: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili?	30
2. Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3. İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
4. Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
TOPLAM	100

2.7.3. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması

Teknik destek başvurularının değerlendirme sonuçları, Ajans web-sitesinden (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 kriterle 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. Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **on iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Ajans, sözleşme imzalanması için gerekli

süreyi gözeterek, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. E-imza kullanılamaması durumunda sözleşme imzalanmasına ilişkin süre içinde başvuru sahibinin ajansa müracaatı zorunludur. Süresi içerisinde söz konusu belgeleri teslim etmeyen başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmayacaktır. 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 talebin ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde 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 (Başvuru Sahibi)**, 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 mekanlarına 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	Beyannameler
TD_Şablon-2_2a_2b	Birleştirilmiş Temsil ve İlam Yetki Belgesi, Tatbiki İmza ve Yetkili Organ Kararı
TD_Şablon-3	Faaliyet Belgesi
TD_Şablon-4	Teknik Özellikler Listesi

Bilgilendirme: Şablonlar

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

2026 YILI
TARIMDA VERİMLİLİK ve KATMA DEĞERİN ARTIRILMASI
TEKNİK DESTEK PROGRAMI
BAŞVURU REHBERİ



Kuzeykent Mah. Kayın Sk. No:9 37150 / KASTAMONU
Tel.: +90 366 212 58 52 • Faks: +90 366 212 58 55

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr | www.kuzka.gov.tr



TC_KUZKA



TC KUZKA



tc_kuzka



TC KUZKA