



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

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası



2016

Teknik Destek Programı

B a ş v u r u R e h b e r i



Referans No: TR82/16/TD

www.kuzka.gov.tr



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

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası



2016

Teknik Destek

Programı

B a ş v u r u R e h b e r i

Referans Numarası: TR82/16/TD

Başvuru Dönemi	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	KAYS ve Matbu Dönem Son Başvuru Tarihi ve Saati
Ocak-Şubat 2016	Mart-Nisan 2016	29 Şubat 2016, Saat 18:00
Mart-Nisan 2016	Mayıs-Haziran 2016	29 Nisan 2016, Saat 18:00
Mayıs – Haziran 2016	Temmuz – Ağustos 2016	30 Haziran 2016, Saat 18:00
Temmuz – Ağustos 2016	Eylül – Ekim 2016	31 Ağustos 2016, Saat 18:00
Eylül – Ekim 2016	Kasım – Aralık 2016	31 Ekim 2016, Saat 18:00



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, TR82/16/TD referans kodlu program kapsamında yapılacak talep başvurularının son tarihi 31 Ekim 2016, Saat 18:00'dir. Bu tarihten sonra yapılacak başvurular dikkate alınmayacaktır!

Bu belge, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı tarafından yayınlanmıştır.

Belge No : 2016-KR-2/35
Revizyon No : -
Revizyon Tarihi : -
ISBN :

Dijital Yayın Tarihi : Şubat 2016

Editör(ler) : Halil İbrahim KIRLI / Program Yönetimi Birimi Başkanı
Eray AYDIN / Uzman
Mehmet Uğur SERİN / Uzman
Semih KAYA / Uzman

Tasarım : Sinan KACIR / Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü

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

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı'nın izni olmadan, eğitim ve tanıtım amaçlı da olsa hiçbir şekilde bu belgenin tümü veya bir kısmı yayınlanamaz ve çoğaltılamaz.

T.C. Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı

Cebrail Mah. Saray Sk. No: 1 37200 / KASTAMONU

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

E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr

www.kuzka.gov.tr

İÇİNDEKİLER

2016 Yılı Teknik Destek Program (TD) Künyesi	2
1. TEKNİK DESTEK PROGRAMI	3
1.1. Giriş	3
1.2. Programın Amaçları	3
2. PROGRAMA İLİŞKİN KURALLAR	4
2.1. Program Bütçesi	4
2.2. Uygulama Süresi	4
2.3. Yer	5
2.4. Teknik Desteğe İlişkin Özel Düzenlemeler	5
2.5. Uygunluk Kriterleri	5
2.5.1. Başvuru Sahiplerinin ve Ortakların Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?	5
2.5.2. Ortaklıklar ve Ortakların Uygunluğu	7
2.5.3. Faaliyetlerin Uygunluğu	8
2.5.4. Maliyetlerin Uygunluğu	9
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?	13
2.6.3. Başvuru Süresi ve Başvuruların Değerlendirilme Dönemleri	14
2.7. Başvuruların Değerlendirilmesi ve Seçilmesi	15
2.7.1. Ön İnceleme	15
2.7.1.1. İdari Kontrol	15
2.7.1.2. Uygunluk Kontrolü	17
2.7.2. Nihai Değerlendirme	18
2.7. Değerlendirme Sonuçlarının Duyurulması	19
2.8. Sözleşmenin Düzenlediği Hak ve Yükümlülükler	20
2.8.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi:	20
2.8.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi:	20
2.8.3. Raporlar:	20
2.8.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar:	21
2.8.5. Denetim:	21
3. EKLER	22
4. ŞABLONLAR	23

2016 Yılı Teknik Destek Program (TD) Künyesi		
Programın Adı	2016 Yılı Teknik Destek Programı	
Programın Referans Numarası	TR82/16/TD	
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 karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.	
Programın Özel Amacı	Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi, Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi, Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına uzman desteği sağlanmasıdır.	
Program Destek Bütçesi	350.000 TL	
Talep Başına Destek Tutarı (Azami)	15.000 TL	
Uygulama Süresi (Azami)	1 ay	
Uygun Başvuru Sahipleri	TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan	
	Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Valilikler ✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köyler) ✓ Bölge Müdürlükleri ✓ Üniversiteler ✓ Kaymakamlıklar ✓ İl Müdürlükleri ✓ İlçe Müdürlükleri ✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ✓ Mahalli İdare Birlikleri
	Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar ✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları ve Üst Birlikleri ✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri
	İhtisas Bölgeleri	✓ Organize Sanayi Bölgeleri
	Sivil Toplum Kuruluşları	✓ Dernekler ✓ Vakıflar
	Birlik ve Üst Kuruluşları	✓ Üretici Birlikleri ✓ Yetiştirici Birlikleri
Başvuru Dönemi	Değerlendirme ve Uygulama Dönemi	KAYS ve Matbu Dönem Son Başvuru Tarihi ve Saati
Ocak-Şubat 2016	Mart-Nisan 2016	29 Şubat 2016, Saat 18:00
Mart-Nisan 2016	Mayıs-Haziran 2016	29 Nisan 2016, Saat 18:00
Mayıs – Haziran 2016	Temmuz – Ağustos 2016	30 Haziran 2016, Saat 18:00
Temmuz – Ağustos 2016	Eylül – Ekim 2016	31 Ağustos 2016, Saat 18:00
Eylül – Ekim 2016	Kasım – Aralık 2016	31 Ekim 2016, Saat 18:00

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 Kanun Hükmüleri", "Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği", "Bölge Planı", "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 kapasite eksikliği nedeniyle, hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına teknik destek sağlamaktadır. Ajans, teknik destek programının sözleşme makamı olup; programın uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirilmesinden sorumludur.

1.2. Programın Amaçları

Bu **programın genel amacı**; bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına destek sağlamaktır.

Programın özel amaçları ise;

- ✦ Yerel yönetimlerin planlama çalışmalarının desteklenmesi,
- ✦ Yerel yönetimlerin bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- ✦ Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmalarına uzman desteği sağlanmasıdır.



Lütfen Dikkat!

Teknik destek talepleri tasarlanırken; TR82 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planında belirlenen hedef ve izlemlerle 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 kullanma hakkını saklı tutar. 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 2016 yılı bütçesinden tahsis edilen toplam kaynak tutarı, **350.000 (üçyüzellibin) TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynağı kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

Teknik destek kapsamında yararlanıcı kuruluşa herhangi bir **doğrudan mali destek verilmez**. Ajans, bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkanları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla sağlanabilir. Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajansa toplam maliyeti KDV dahil **15.000 (onbeşbin) TL**'yi aşamaz.



Bilgilendirme: Azami Destek Tutarı

Azami Tutar: KDV dahil 15.000 (onbeşbin) TL



Lütfen Dikkat!

Teknik destek programı kapsamında, başvuru sahibine doğrudan bir ödeme yapılması söz konusu olmayıp, talep edilen teknik destek doğrudan Ajans tarafından kendi eliyle veya Ajans tarafından yapılacak hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

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.

2.2. Uygulama Süresi

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan **faaliyetlerin uygulama süresi en fazla bir ay** olabilir. Söz konusu süre, sözleşmenin taraflarca imzalandığı günden bir sonraki gün başlar.

2.3. Yer

Teknik destek programı kapsamında gerçekleştirilecek olan faaliyetler temelde TR82 Bölgesi'nde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) gerçekleştirilmelidir. Ancak programın amaçlarına uygunluğunun gereğcelendirilmesi halinde, özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetlerin 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 en fazla iki başvuruda bulunabilir ve başvurularından en fazla bir teknik destek talebi için destek alabilir. Bir yararlanıcıya, aynı yıl içerisinde ise en fazla iki kez teknik destek sağlanabilir.
- ✦ Daha önce Ajans tarafından mali destek sağlanan bir proje veya faaliyet için teknik destek sağlanamaz.
- ✦ 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 faaliyetler¹ 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 ve Ortakların Uygunluğu: Programa Kimler Başvurabilir?

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

¹ 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.

TR82 Bölgesinde (Kastamonu, Çankırı, Sinop) Yer Alan	
Kamu Kurum ve Kuruluşları	✓ Valilikler ✓ Yerel Yönetimler (İl Özel İdareleri, Belediyeler, Köyler) ✓ Bölge Müdürlükleri ✓ Üniversiteler ✓ Kaymakamlıklar ✓ İl Müdürlükleri ✓ İlçe Müdürlükleri ✓ Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ✓ Mahalli İdare Birlikleri
Kamu Kurumu Niteliğinde Meslek Kuruluşları	✓ TOBB'a Bağlı Odalar ve Borsalar ✓ Esnaf ve Sanatkarlar Odaları ✓ Meslek Odaları ve Üst Birlikleri
İhtisas Bölgeleri	✓ Organize Sanayi Bölgeleri
Sivil Toplum Kuruluşları	✓ Dernekler ✓ Vakıflar
Birlik ve Üst Kuruluşları	✓ Üretici Birlikleri ✓ Yetiştirici Birlikleri



Lütfen Dikkat!

Bu programa gerçek kişiler ve kar amacı güden kurum ve kuruluşlar başvuru sahibi veya ortağı olarak başvuramazlar.

Kooperatifler ve bunların aralarında kurduğu birlikler ile sulama birlikleri uygun başvuru sahibi değildir.

Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının başvuruları bağlı bulundukları 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:

- a) İflas etmiş 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 yürürlükteki mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b) Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkum olanlar,
- c) Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d) Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkum olanlar,
- e) Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere 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:

- f) Destek talebi dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g) Teknik destek programına katılım koşulu olarak Ajans tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h) Mevcut veya daha önceki programlar kapsamında başvuruların değerlendirme sürecini ve/veya Ajans'ı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

Yukarıda madde (a), (c), (e), (f) ve (h)'de belirtilen durumlarda, teknik destek programına katılma yasağı, ihlalin tespit edildiği tarihten sonraki iki yıllık bir süre için, madde (b) ve (d)'de belirtilen durumlarda ise kararın tebliğ tarihinden itibaren dört yıllık bir süre için geçerlidir.

Ek-TD Teknik destek talep formunun başvuru sahibinin beyanı bölümünde başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (e)'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. 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. Bu kapsamda, başvuru sahibine doğrudan bir ödeme yapılması söz konusu olmayıp; talep edilen teknik destek, doğrudan Ajans tarafından kendi eliyle veya Ajans tarafından yapılacak hizmet alımı yoluyla sağlanacaktır.

2.5.3.1. Uygun Teknik Destek Konuları

Teknik destek programı kapsamında desteklenebilecek faaliyetlere yönelik **örnek proje konuları** aşağıda belirtilmektedir:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Şirketlerde kurumsallaşma▪ Bütçe yönetimi ve denetimi▪ İç kontrol▪ Muhasebe ve finans uygulamaları▪ Kurumsal iletişim ve halkla ilişkiler▪ Liderlik ve takım çalışması▪ Yönetim bilişim sistemleri▪ Kriz yönetimi▪ Afet yönetimi▪ İş sağlığı ve güvenliği▪ Restorasyon, restütisyon ve röleve projeleri▪ Kurumsal kimlik▪ Mesleki gelişime yönelik eğitimler▪ Stres yönetimi, zaman yönetimi▪ Etkili sunum teknikleri, diksiyon▪ Koçluk ve mentorluk eğitimleri▪ İş geliştirme▪ Kalite yönetim sistemleri▪ Risk yönetimi▪ Stratejik yönetim ve planlama▪ İnovasyon – Ar-Ge▪ Verimlilik yönetimi▪ Endüstriyel simbiyoz ve uygulamaları▪ Basın ve halkla ilişkiler▪ Dış ticaret | <ul style="list-style-type: none">▪ Lojistik yönetimi▪ Tedarik zinciri yönetimi▪ Bitkisel üretim▪ Hayvansal üretim▪ İyi tarım uygulamaları▪ Organik tarım▪ Uzaktan algılama ve coğrafi bilgi sistemleri▪ Kentsel dönüşüm▪ Kentsel tasarım ve planlama▪ Yerel yönetimlerde yönetim▪ Enerji verimliliği▪ Çevre bilinci ve geri dönüşüm▪ Dezavantajlı gruplara yönelik eğitimler/danışmanlık▪ Aile içi şiddetin önlenmesi▪ Suçun önlenmesi▪ Yoksullukla mücadele▪ Toplumsal cinsiyet eşitliğine yönelik faaliyetler▪ Sivil Toplum Kuruluşların Güçlendirilmesine Yönelik Faaliyetler▪ Sportif eğitimler (dalış, binicilik vb.)▪ Güzel sanatlara yönelik eğitimler |
|---|---|

- E-ticaret
- Pazarlama ve satış
- Kırsal turizm
- Turizm destinasyon yönetimi
- Turistik ürün oluşturma

- Yöresel kültürün yaşatılmasına yönelik faaliyetler
- İlk yardım eğitimi
- Yaşlı ve/veya engelli bakımı
- Halk Sağlığı (Kadın Sağlığı, Aile Planlaması gibi) Alanında Bilgilendirme Faaliyetleri

Lütfen Dikkat!

Söz konusu program kapsamında desteklenecek proje konuları bunlarla sınırlı olmayıp; programın genel amacı, özel amacı ve faaliyet türleri ile uyumlu olması ve Teknik Destek Talep Formunda açıkça belirtilmesi şartıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir. Faaliyetin kapsamı, süresi, hedef kitlesi, çıktıları ve alınacak eğitim/danışmanlık hizmetinin içeriği detaylıca açıklanmalıdır.

2016 Yılı Teknik Destek programı kapsamında proje döngüsü yönetimi eğitimleri desteklenmeyecektir. Yararlanıcıların bu ihtiyaçları Ajans bünyesinde düzenlenecek proje hazırlama ve uygulama eğitimleri ile karşılanacaktır.

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**. 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.

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.



Lütfen Dikkat!

Talep formu ve eklerinin gerekli yerlerinin başvuru sahibini ve varsa talep ortak(lar)ını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler) tarafından **İMZALANMASI** ve diğer sayfaların **PARAFLANMASI** gerektiğini **unutmayınız.** Temsil ve ilzam yetkisinin münferiden veya müştereken olması durumunu göz önünde bulundurunuz.

Tablo-1: Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler		Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Belgenin Sunulma Şekli	Açıklamalar
1.	Teknik Destek Talep Formu	Bu belgenin sunulmaması durumunda teknik destek başvurusu ön inceleme aşamasında reddedilecektir!	Geçerli değil	Asıl	KAYS üzerinden doldurulacaktır.
2.	Faaliyet Belgesi Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair beyan (TD_Şablon-1) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının TD_Şablon-1'i sunmalarına gerek yoktur. İhtisas bölgeleri ve birlik ve üst kuruluşları ile beraber resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesini sunmalıdır. Sivil Toplum Kuruluşları TD_Şablon-1'i sunmayacak olup resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.	Faaliyet Belgesi Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair beyan (TD_Şablon-1) Kamu kurum ve kuruluşları ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının TD_Şablon-1'i sunmalarına gerek yoktur. İhtisas bölgeleri ve birlik ve üst kuruluşları TD_Şablon-1 ile beraber resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesini sunmalıdır. Sivil Toplum Kuruluşları TD_Şablon-1'i sunmayacak olup resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.	Geçerli değil	Asıl veya Fotokopi	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir.
3.	Teknik Özellikler Listesi Teknik Özellikler Listesi ² (TD_Şablon-2).		Geçerli değil	Asıl veya Fotokopi	Belge elektronik formatta doldurularak KAYS'a yüklenecektir.

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

Tablo-1: Başvuru Sırasında Sunulması Gereken Belgeler

	Başvuru Sahibi	Varsa Ortak(lar)	Belgenin Sunulma Şekli	Açıklamalar
	Temsil ve İlzam Yetki Belgesi Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-3). İhtisas bölgeleri, birlik ve üst kuruluşları ve kamu kurumunu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri, veya bu durumu gösterir yetkili organ kararı (TD_Şablon-4a) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.	Temsil ve İlzam Yetki Belgesi Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-3). İhtisas bölgeleri, birlik ve üst kuruluşları ve kamu kurumunu niteliğindeki meslek kuruluşları için başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişilerin isimlerini gösterir imza sirküleri, veya bu durumu gösterir yetkili organ kararı (TD_Şablon-4b) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi.	Asıl, Noter Tasdikli Sureti, İlgili İdarece Onaylı Suret veya Fotokopi	Belge taranarak KAYS'a yüklenecektir..
4.	Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-4a) 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.)	Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-4b) 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.)		
5.	Taahhütname Başvuru Sahibi ve Proje Ortak(lar)ının Taahhütnamesi (TD_Şablon-5)	Taahhütname Proje ortak(lar), başvuru sahibi ile beraber Başvuru Sahibi ve Ortaklarının Taahhütnamesini (TD_Şablon-5) imzalayacaktır.	Asıl	Belge imzalı şekliyle taranarak KAYS'a yüklenecektir.

Tavsiye

Teknik destek talep formu ve diğer belgelerdeki imza ve parafların mavi kalem ile atılması, asıl – kopya ayrımını kolaylaştıracaktır.

2.6.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?

Başvuru sahibi mali destek programlarına başvurabilmek için **Kalkınma Ajansı Yönetim Sistemi'ne (KAYS)** kayıt olmalıdır. Bunun için uygulanması gereken ilk adım <http://uygulama.kays.kalkinma.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. Online başvuru tamamlandıktan sonra KAYS üzerinden talep formunun çıktısı alınmalı, çıktının imza kısımları başvuru sahibi ve (varsa) ortakları tarafından imzalanmalı, diğer sayfalar paraflanmalı ve destekleyici belgelerle birlikte elden veya posta yolu ile Ajansa teslim edilmelidir.

Başvuru tarih ve saatlerine özellikle riayet edilmeli, daha sonradan mazeret kabul edilmeyeceği unutulmamalıdır.

Lütfen Dikkat!

Yalnızca KAYS üzerinden online olarak yapılan ve Ajans'a matbu olarak ulaştırılmayan başvurular **değerlendirmeye alınmayacaktır**.

Lütfen Dikkat!

- Teknik destek talep dosyası Tablo-1'de sırasıyla belirtilen belgelerle yapılmalıdır.
- Talep dosyası 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret olarak hazırlanmalıdır.
- Asıl dosya **kırmızı** renkli bir plastik/kağıt dosyaya, sureti ise **mavi** renkli plastik/kağıt dosyaya yerleştirilmelidir.
- Başvuru dosyasındaki imza ve parafların **mavi** kalem ile atılması, asıl – kopya ayrımını kolaylaştıracaktır.
- Belgelerin birbirinden kolayca ayırt edilebilmesi için sayfaları delip belge/bölüm aralarına ayraç koyarak klasöre yerleştiriniz. Belgeleri kesinlikle zımbalamayınız ve poşet dosya içine yerleştirmeyiniz!
- Tablo-1 de başvuru sırasında fotokopi olarak da teslim edilebileceği belirtilen belgelerin orijinaleri ya da tasdikli suretleri, destek almaya hak kazanan başvuru sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında istenebilir.

Başvuru zarfının üzerine KAYS'a başvuru yapıldıktan sonra oluşan kapak sayfasının çıktısı yapıştırılmalıdır.

Başvurular, kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketi ile veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilecektir) yalnızca aşağıdaki adreslere yapılır:



Bilgilendirme: Başvuru Adresleri

Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı
Cebrail Mah. Saray Sok.
No: 1
37200 KASTAMONU

Sinop Yatırım Destek Ofisi
Kaleyazısı Mah. Tuzcular Cad.
No: 13
57000 SİNOP

Çankırı Yatırım Destek Ofisi
TSO Giriş Katı Cumhuriyet Mah.
Kuyumcular Sok. No: 7
18100 ÇANKIRI



Lütfen Dikkat!

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

Ajansa teslim edilen talep başvuruları ile elektronik ortamda yapılan başvurular arasında farklılık olması halinde elektronik nüshalar esas alınacak ve talep değerlendirmeleri elektronik ortamda sunulan bilgi ve belgeler üzerinden yapılacaktır.

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 başvurunun 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 2016 Yılı Teknik Destek Programı sonlandırılacaktır.

Daha Fazla Bilgi İçin:

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR82/16/TD) açık bir şekilde belirterek, aşağıdaki e-posta adresi veya faks numarası aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz:



Bilgilendirme: Sorularınız için İletişim Adresleri

E-Posta Adresi: pyb@kuzka.gov.tr
Teknik Yardım Masası Tel: 0 (366) 212 58 52 /141-143-145

Faks Numarası: 0 (366) 212 58 55

Mevzuatta yer alan tüm adaylara eşit davranılması ilkesi gereğince, Ajansa yöneltilecek sorulara doğrudan bir geri dönüş yapılmayacak olup, cevaplar Ajansın www.kuzka.gov.tr adresli web-sitesinde 'Sıkça Sorulan Sorular (SSS)' kısmında en geç 10 (on) gün içerisinde cevaplandırılacaktır. 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 adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi diğer başvuru sahiplerine de 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 on günü içerisinde (resmi tatiller hariç) değerlendirilir.

Teknik destek programı kapsamında bir dönemde alınan başvurular bir sonraki dönemin ilk on günü içerisinde değerlendirilecek ve değerlendirme sonucu başarılı bulunan taleplerin değerlendirme raporu, Ajans Genel Sekreteri'nin onayına sunulacaktır. Değerlendirme sonucunda, Genel Sekreterin nihai onayı alınır ve teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri, her bir başvuru döneminin ilk ayının 15-20'inci günleri arasında Ajansın web-sitesinde ilan edilir ve böylece 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

Yalnızca zamanında teslim edilen destek talepleri ön incelemeye alınır. Ön inceleme, '**idari kontrol**' ve '**uygunluk kontrolü**' olmak üzere iki aşamadan oluşmaktadır.

2.7.1.1. İdari Kontrol

Başvurular öncelikle şekli uygunluk açısından idari kontrole tabi tutulacaktır. İdari kontrolde, aşağıda yer alan İdari Kontrol Listesi'nde belirtilen kriterlerin yerine getirilip getirilmediği kontrol edilmektedir. İstenilen bilgilerden herhangi biri eksik veya yanlış ise, destek talebi yalnızca bu esasa dayanarak **reddedilecektir**. Söz konusu destek talebi, bu aşamadan sonra artık değerlendirilmeyecektir.

İDARİ 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 standart formata (KAYS üzerindeki format) uygun olarak Türkçe hazırlanmıştır.				
2. Teknik destek talep formu 1 (bir) asıl ve 1 (bir) suret halinde teslim edilmiştir.				
3. Talep formunda yer alan başvuru sahibinin beyannamesi, başvuru sahibinin yetkili temsilcisi tarafından imzalanmıştır.				
4. (Ortak varsa) Ortaklık Beyannamesi tüm talep ortakları ya da bunların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından ayrı ayrı imzalanmıştır.				
5. Başvuru Sahibinin kuruluş yarasını/yönetmeliğini/kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair beyan (TD_Şablon-1) sunulmuştur. Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının TD_Şablon-1'i sunmalarına gerek yoktur. İhtisas bölgeleri ve birlik ve üst kuruluşları TD_Şablon-1 ile beraber resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesini sunmalıdır. Sivil Toplum Kuruluşları TD_Şablon-1'i sunmayacak olup resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.				
6. (Ortak varsa)Proje ortak(lar)ının kuruluş yarasını / yönetmeliğini / kararını referans gösteren ve TR82 Bölgesi'nde kurulduğuna, kayıtlı olduğuna veya faaliyet gösterdiğine dair beyan (TD_Şablon-1) Kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının TD_Şablon-1'i sunmalarına gerek yoktur. İhtisas bölgeleri ve birlik ve üst kuruluşları TD_Şablon-1 ile beraber resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesini sunmalıdır. Sivil Toplum Kuruluşları TD_Şablon-1'i sunmayacak olup resmi kuruluş belgesi, tüzüğü, protokolü veya kuruluş sözleşmesi ile beraber bağlı oldukları mercilerden alınmış faal olduklarını gösterir belgeyi sunmalıdır.				
7. Teknik Özellikler Listesi (TD_Şablon-2) sunulmuştur.				

8. Başvuru sahibine ait Temsil ve İlam Yetki Belgesi sunulmuştur. Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-3). İhtisas bölgeleri, birlik ve üst kuruluşları 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 (TD_Şablon-4a) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-4a) 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.)				
9. (Ortak varsa) Talep Ortak(lar)ına ait Temsil ve İlam Yetki Belgesi sunulmuştur. Kamu kurum ve kuruluşları için kurumu temsil ve ilzama yetkili amirin tatbiki imzası (TD_Şablon-3). İhtisas bölgeleri, birlik ve üst kuruluşları 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 (TD_Şablon-4b) ile beraber temsil ve ilzam yetkisi verilen kişi(ler)in imza beyannamesi. Sivil Toplum Kuruluşları için yetkili organ kararı (TD_Şablon-4b) 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.)				
10. Başvuru Sahibi ve Proje Ortaklarının Taahhütnamesi (TD_Şablon-5) sunulmuştur.				

2.7.1.2. Uygunluk Kontrolü

Başvuru sahibi (varsa ortakları ve iştirakçileri) ve destek talebinin uygunluk kontrolü, aşağıda yer alan listeye göre yapılır.

UYGUNLUK KONTROLÜ LİSTESİ

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.				



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 bölüme ayrılmış olup, bu bölümler de kendi içinde alt bölümlere ayrılmıştır. 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
1.1. Teknik destek talebi programın genel ve özel amacı ile ne kadar ilgilidir?	10
1.2. 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?	20
2. İhtiyaç ve Sorunlar: İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?	20
2.1. Teknik destek ihtiyacı ve sorunlar doğru ve açık bir şekilde tanımlanmış, nitel/nicel verilerle desteklenmiş midir?	10
2.2. İlgili taraflar (hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar) açıkça tanımlanmış ve stratejik olarak seçilmiş midir?	5
2.3. Teknik destek başvurusunda uygulanacak faaliyetler, amaçlar ve beklenen sonuçlar tutarlı kurgulanmış mıdır?	5
3. Katma Değer: Teknik destek başvurusu katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?	30
3.1. 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 sağlama, ağ oluşturma, işbirlikleri vb.)	15
3.2. Önerilen faaliyet, yararlanıcının hizmet kapasitesini, kalitesini, etkinliğini, verimliliğini ve/veya yenilikçilik kapasitesini artırmayı öngörmekte midir?	10
3.3. Cinsiyet eşitliği, dezavantajlı grupları gözetme, fırsat eşitliği, çevrenin korunması, sürdürülebilir kalkınma gibi özel bir katma değer unsurunu içeriyor mu?	5
4. Sürdürülebilirlik ve Çarpan Etkisi: Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?	20
4.1. Teknik desteğin hedef gruplar ve nihai yararlanıcılar üzerinde sürdürülebilir bir etki yaratması beklenmekte midir?	10
4.2. Teknik Destek potansiyel çarpan etkileri içermekte midir?	10
TOPLAM	100

2.7. 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 koşullara uygun değildir,
- ✦ Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da bir kaçı 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. Başarılı başvuru sahipleri yazılı olarak da bilgilendirilmekle birlikte; sözleşmeler, başarılı teknik destek başvurularının Ajansın web-sitesinde (www.kuzka.gov.tr) yayınlanmasını müteakip en geç **10(on) iş günü** içinde imzalanır. Başvuru sahiplerinin bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmaması halinde destek kararı iptal edilir.

Lütfen Dikkat!

Teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajansın web-sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

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 yapılamaz. 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 1 (bir) ay içerisinde tamamlanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı halde bir ay içinde tamamlanamayan teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak, Genel Sekreter tarafından en fazla 1 (bir) ay uzatılabilir. Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, en geç 15 (onbeş) 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 doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra desteğin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek nitelikte, önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme, tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya teknik destek uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

2.8.3. Raporlar:

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip en geç **15 (onbeş)** gün içerisinde nihai raporunu Ajans'a sunar. 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.

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.



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

Bölgenin Pusulası, Özgün Fikirlerin Referans Noktası

Cebrail Mah. Saray Sk. No:1 37200 / KASTAMONU
Tel.: +90 366 212 58 52 • Faks: +90 366 212 58 55
E-posta: bilgi@kuzka.gov.tr



www.kuzka.gov.tr