



T.C. SANAYİ VE  
TEKNOLOJİ BAKANLIĞI



# 2022 YILI

## TEKNİK DESTEK PROGRAMI BAŞVURU REHBERİ

**TRA2 Bölgesi (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars)**

PROGRAM REFERANS NO : TRA2/22/TD

**Ağrı**

**Iğdır**

**Ardahan**

**Kars**

**T.C.**

**SERHAT KALKINMA AJANSI**

**TEKNİK DESTEK PROGRAMI  
2022 YILI BAŞVURU REHBERİ**

**Program Referans No: TRA2/22/TD**

**PROGRAM İLAN TARİHİ**

**31 Mart 2022**

<b>DÖNEM</b>	<b>REFERANS NO</b>	<b>SON BAŞVURU TARİHİ</b>
1.DÖNEM (OCAK-ŞUBAT)	-	-
2.DÖNEM (MART-NİSAN)	TRA2-22-TD02	29.04.2022, Saat: 17.00
3.DÖNEM (MAYIS-HAZİRAN)	TRA2-22-TD03	30.06.2022, Saat: 17.00
4.DÖNEM (TEMMUZ-AĞUSTOS)	TRA2-22-TD04	31.08.2022, Saat: 17.00
5.DÖNEM (EYLÜL-EKİM)	TRA2-22-TD05	31.10.2022, Saat: 17.00
6.DÖNEM (KASIM-ARALIK)	TRA2-22-TD06	30.12.2022, Saat: 17.00

## İçindekiler

1.TANIMLAR .....	4
2.TEKNİK DESTEK PROGRAMI .....	6
2.1.Giriş .....	6
2.2.Teknik Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri .....	9
2.3.Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak .....	12
2.4.Destek Tutarı .....	12
2.5.Eş Finansman.....	13
3.2022 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR .....	13
3.1.Uygunluk Kriterleri .....	14
3.1.1.Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının Uygunluğu .....	15
3.1.2.Teknik Destek Faaliyetlerinin Uygunluğu .....	17
3.1.3.Faaliyetlerin Süresi ve Yeri .....	18
3.1.4.Maliyetlerin Uygunluğu .....	18
3.2.Teknik Destek Programına Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler .....	18
3.2.1.Başvuru Belgelerinin Hazırlanması .....	18
3.2.2.Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır? .....	21
3.2.3.Başvuruların Alınması İçin Son Tarih .....	22
3.2.5.Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi .....	24
3.2.6. Ön İnceleme.....	24
3.2.7.Nihai Değerlendirme .....	26
3.2.8.Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi .....	26
3.2.9.Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi .....	27
3.2.9.1.Genel Unsurlar.....	27
3.2.10.Belirlenen Hedeflerin Gerçekleştirilememesi .....	28
3.2.11.Sözleşmenin Değiştirilmesi .....	29
3.2.12.Raporlar .....	29
3.2.13.Teknik Desteğe Ait Kayıtlar .....	29
3.2.14.Denetim .....	29
3.2.15.Tanıtım ve Görünürlük .....	29
4.EKLER .....	30
5.PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....	30

# 1. TANIMLAR

## TANIMLAR

**Ajans:** Serhat Kalkınma Ajansı

**Bakanlık:** Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı

**Başvuru Rehberi:** Ajans tarafından başvuru sahipleri için hazırlanan, destekten yararlanabilecek gerçek ve tüzel kişileri, başvuruda bulunabileceklerde aranan şartları, başvuru ve yararlanma şekil ve şartlarını, destek konusu öncelik alanını, destekten karşılanabilecek uygun maliyetleri, seçim ve değerlendirme kriterlerini, eş finansman yükümlülüklerini, standart başvuru belgelerini ve diğer gerekli bilgileri, ayrıntılı, açık ve anlaşılır bir dille açıklayan ve ajansın internet sitesinde yayımlanan rehber belge

**Başvuru Sahibi/Yararlanıcı:** Program kapsamında Ajanstan destek almaya hak kazanan ve Ajans ile destek sözleşmesi imzalayan gerçek veya tüzel kişi

**Bölge Planı:** TRA2 Bölgesi 2014-2023 Bölge Planı

**Genç:** 18-34 yaş arasındaki bireyler

**Ortak:** Projenin hazırlanması ve yürütülmesi sürecinde veya sonucunda doğrudan veya dolaylı fayda veya menfaat elde ederek bunun karşılığında yararlanıcıya projenin yürütülmesinde katkıda bulunan ve Başvuru Formunda yer alan "Ortaklık Beyannamesi"ni imzalayan gerçek veya tüzel kişi

**İzleme:** Ajansın, uygulama aşamasına geçmiş proje ve faaliyetlerde öngörülen amaç ve hedeflere ulaşmasına yardımcı olmak, uygulamanın belirlenen ilke ve kurallara, kalkınma ajansları mevzuatına ve sözleşme hükümlerine uygun yürütmesini sağlamak adına düzenli ve sürekli olarak veri toplamasına, uygulamaya ilişkin riskleri önceden tespit ederek düzeltici ve önleyici tedbirler almasına, uygulama performansını takip etmesine ve denetim faaliyetleri yapabilmesine imkan verecek bilgilerin kayda geçmesini sağlamak üzere yürüttüğü, tarafsız yönlendirme ve takip faaliyeti

**Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS):** Ajanslar arası uygulama birliğini sağlamak amacıyla ajansların; yatırım destekleme, proje destekleme, çalışma programı, bütçe, muhasebe, insan kaynakları, performans ölçme faaliyetleri ile ilgili ve ilişkili gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duyulan veri ve bilgilerinin muhafaza edildiği veri tabanı başta olmak üzere iş ve işlemlerinin yürütüldüğü internet tabanlı e-devlet hizmeti

**Kanun:** 5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun

**Kararname:** 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

**Kılavuz:** Kalkınma Ajansları Destek Yönetimi Kılavuzu

**Mali Destek:** Desteklenecek projelerin gider bütçelerinin, belirlenecek oranlarda ajans tarafından karşılanması amacını güden nakdi ödeme

**Menfaat İlişkisi:** Projenin hazırlığı, değerlendirilmesi, seçimi, onayı, uygulamasının teknik açıdan desteklenmesi ve izlenmesi ile diğer aşamalarında görev alanların, görevlerinin gizliliğini veya tarafsızlığını etkileyecek kendilerine, yararlanıcılara ya da başkalarına maddi veya manevi menfaat temini sağlayabilecek her türlü durum

**Program:** 2022 Yılı Teknik Destek Programı

**Proje:** Destekten yararlanmak üzere Ajansa sunulan belli bir amaca odaklanmış, bütçesi ile bütünlük arz eden, belirli süreli ve düzenli faaliyetler bütünü

**Proje Uygulama Rehberi:** Yararlanıcıların proje uygulamaları sırasında uymak zorunda oldukları satın alma ve ihale ilke ve kuralları ile raporlama ve bilgilendirme yükümlülüklerini ayrıntılı olarak düzenleyen Bakanlıkça hazırlanmış rehber ve ekleri

**Sonuç Odaklı Program:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinde belirtilen bölgesel program tanımına uygun olarak, stratejik olarak belirlenmiş kalkınma hedeflerini yakalamak üzere, belirli bir sektör, tema veya mekânda kalkınma sonuçları elde etmek amacıyla alt program, tedbir, proje ve faaliyetleri içeren, nitelikli analize dayanan, ilgili kurumlarla iş birliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli (tercihen 3 yıllık) programlar

**Sözleşme:** Ajans ile yararlanıcı arasında imzalanan, destekten yararlanma ilke ve kurallarını, ödeme usul ve esaslarını, tarafların hak ve yükümlülüklerini ve bu yükümlülüklerin ihlalinin sonuç ve müeyyidelerini düzenleyen anlaşma ve ekleri

**Sözleşme Makamı:** T.C. Serhat Kalkınma Ajansı

**Teknik Destek:** Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına yönelik olarak Ajans tarafından sağlanan eğitim veya danışmanlık desteği

**Yetkili/Yasal Temsilci(ler):** Başvuru sahibi ve varsa ortakları ile iştirakçilerini temsil ve ilzama yetkili kişiler

**Yönetmelik:** Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği

**Yüklenici:** Desteklenmesi uygun bulunan teknik destek faaliyeti kapsamında yararlanıcı tarafından talep edilen eğitim veya danışmanlık hizmetini karşılamak üzere Ajansın hizmet alımını yaptığı gerçek veya tüzel kişi.

## 2. TEKNİK DESTEK PROGRAMI

### 2.1. Giriş

Kalkınma Ajanslarının amacı; kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, temin edilen kaynakları etkin ve yerinde kullanarak yerel potansiyeli harekete geçirmek, ayrıca bölgenin yatırım imkânlarını iç ve dış yatırımcılara tanıtmak suretiyle bölgede yapılacak yatırımlar ile ulusal kalkınma planı ve programlarında öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgenin ekonomik ve sosyal kalkınmasını gerçekleştirmek, rekabet gücünü yükseltmek ve sürekli kılmaktır.

Serhat Kalkınma Ajansı (SERKA) da bu amaç doğrultusunda 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Hizmetlerine İlişkin Kanun'a istinaden 25 Temmuz 2009 tarihli Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuş, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur. Serhat Kalkınma Ajansı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının koordinasyonunda TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) faaliyet göstermektedir.

TRA2 Bölgesi'nin (Ağrı, Ardahan, Iğdır, Kars) sosyo-ekonomik kalkınması için temel rehber 2014-2023 Bölge Planı'dır. TRA2 Bölge Planı'nda belirlenen Bölge vizyonu; *“Doğal zenginliğiyle tanınmış, turizm ve tarımsal ürünleriyle markalaşmış, sınırları aşan kültürel mirasın imkânlarından yararlanmış, rekabet gücü yüksek işletmeleriyle ülkenin Kafkasya ve Orta Asya'ya açılan ticaret ve lojistik merkezi bir Serhat Bölgesi”* şeklindedir. Bu vizyona ulaşabilmek için SERKA, faaliyetlerini Bölge Planı'nda belirlenen stratejik öncelik ve hedefler doğrultusunda yürütmekte; planın hayata geçirilebilmesi için bazı finansal araçlar kullanmaktadır.

Kalkınma Ajanslarının sağlayacağı proje ve faaliyet destekleri ile ilgili iş ve işlemlerin usul ve esasları, bunlardan yararlanma ilke ve kuralları uygulanacak mali ve teknik destek programlarını; '5449 Sayılı Kanun Hükmüleri', '4 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi', 'Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği', 'Bölge Planı', 'Ajans Yıllık Çalışma Programı' önceliklerine ve 'Destek Yönetimi Kılavuzu'nda belirtilen ölçüt ve standartlara uygun olarak hazırlamaktadır.

Bu kapsamda, Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği'nin 32. Maddesinde yer aldığı üzere, Ajans; adil, açık ve şeffaf kurallara tabi olmak ve kendisi tarafından yapılan herhangi bir proje teklif çağrısı ile ilişkilendirilmemek koşuluyla, yerel yönetimlerin başta planlama çalışmaları ile bölge plan ve programlarını uygulayıcı veya yerel kalkınma kapasitesini artırıcı faaliyetleri ile kamu kurum ve kuruluşlarının, bölgedeki sivil toplum kuruluşlarının, kar amacı güden gerçek ve tüzel kişilerin yerel ve bölgesel kalkınmaya katkıda bulunabilecek çalışmaları için, mevcut imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla; eğitim verme, program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama, geçici uzman personel görevlendirme, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici teknik destek

hizmetleri sağlayabilmektedir. Yönetmeliğin 33/1 maddesinde “Ajanstan teknik destek talebinde bulunabilecek kuruluşlar, teknik desteğin kapsamı, başvuru koşulları ile değerlendirme kriterleri, ajans tarafından belirlenir ve ajansın internet sitesinde duyurulur.” denilmektedir. Bu programa ilişkin usul ve esaslar, bu başvuru rehberinde detaylıca açıklanmıştır. Bu sebeple, programa faaliyet başvurusu yapacak tüm paydaşların başvuru rehberini dikkatlice okumaları gerekmektedir. Başvuru sahibi başvuruda bulunduğu andan itibaren ilgili mevzuat hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

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 desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına, Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir. Teknik Destekler kapsamındaki benzer faaliyetler için yapılacak hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak amacıyla ortak tedarik süreci yürütülebilir.

Kalkınma Ajansları, 2018 yılından itibaren Sonuç Odaklı Programlar (SOP) üzerinden ilerleyen bir çalışma modeline geçmiştir. SERKA 2022 Yılı Teknik Destek Programı hazırlanırken TRA2 Bölge Planı (2014-2023), ulusal ölçekli plan ve stratejik dokümanlar ve Bölge açısından potansiyel arz eden alanlar dikkate alınarak belirlenen Sonuç Odaklı Programlar ve Yerel Kalkınma Fırsatı olarak değerlendirilebilecek unsurlar dikkate alınmıştır. Ajansımızın 2022 Çalışma Programında yer alan Sonuç Odaklı Programlar ve bu programların amaçları şu şekildedir:

### **Turizm Destinasyonlarının Geliştirilmesi ve Markalaşması Sonuç Odaklı Programı (TSOP)**

**Genel Amaç:** TRA2 Bölgesi’ndeki; mevcut turizm destinasyonlarının geliştirilerek markalaşması, yeni turizm destinasyonlarının oluşturulması ve Bölgenin turizmden elde ettiği gelirlerin artırılması olarak belirlenmiştir.

**Özel Amaç 1:** Turizm değerlerinin altyapı eksikliklerinin giderilmesi,

**Özel Amaç 2:** Kış, doğa, kültür, hüzün ve inanç turizmi gibi farklı destinasyonların oluşturulması, markalaştırılması ve tanıtılması,

**Özel Amaç 3:** Turizm işletmelerinin ve turizm paydaşlarının insan kaynakları kapasitesinin güçlendirilmesi ile hizmet kalitesinin artırılması,

**Özel Amaç 4:** Farklı turizm çeşitlerine (kuş gözlemciliği, doğa ve eko-turizm, su sporları turizmi, etnografik-kültürel turizm, gurme turizmi ile kış ve kış sporları) yönelik rotaların oluşturulması, bu rotaların tanıtımının yapılması.

## **Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi Sonuç Odaklı Programı (KSOP)**

**Genel Amaç:** TRA2 Bölgesi'nin sahip olduğu kırsal değerlerle; Bölgenin üretkenlik, verimlilik ve refah düzeyinin artırılması olarak belirlenmiştir.

**Özel Amaç 1:** Bölgeye ait yöresel, tarımsal ve hayvansal ürünler ile el sanatları ürünlerinin; üretimlerinin teşvik edilmesi, tanıtımının ve markalaşmasının sağlanması,

**Özel Amaç 2:** Tarım ve hayvancılık ürünlerinin katma değerinin artırılması, üretim yapan işletmelerin insan kaynakları kapasitesinin güçlendirilmesi,

**Özel Amaç 3:** Kırsal ekonomide ortak iş yapma kültürünün güçlendirilmesi; kadın ve genç girişimciliğinin, kooperatifçiliğin ve üretici birliklerinin geliştirilmesi.

## **İmalat Sanayinin Geliştirilmesi ve İstihdamın Artırılması Sonuç Odaklı Programı (İSOP)**

**Genel Amaç:** Bölgenin imalat sanayi altyapısının güçlendirilerek; sektörde faaliyet gösteren işletmelerin üretim kapasitelerinin artırılması, Bölge ve Ülke ihtiyaçlarına cevap verecek seviyeye ulaşması, ihracat yeteneklerinin geliştirilmesi ile mesleki eğitimlerle beşeri sermayelerinin geliştirilerek istihdamın artırılması olarak belirlenmiştir.

**Özel Amaç 1:** İmalat sanayinde faaliyet gösteren işletmelerin üretim kabiliyetlerini artıracak altyapı hizmetlerinin güçlendirilmesi, 8

**Özel Amaç 2:** Bölgedeki işletmelerin tasarım ve ürün geliştirme yeteneklerinin artırılması yanı sıra kapasite olarak ilerleme kaydeden firmaların kurumsal yönetim yetkinliklerinin geliştirilmesi,

**Özel Amaç 3:** İşletmelerin Bölge ve Ülke ihtiyaçlarını karşılayacak düzeye gelmesi ile markalaşma ve pazarlamaya önem verilerek ihracat yeteneklerinin geliştirilmesi,

**Özel Amaç 4:** Organize Sanayi Bölgeleri ve Küçük Sanayi Sitesi gibi kümelenmiş üretim bölgelerinin kurumsal kapasitesinin artırılması, teknik ve sosyal altyapılarının geliştirilmesi,

**Özel Amaç 5:** İlgili SOP Bağlamında Mesleki ve Teknik Eğitim veren kurumların altyapı ve beşeri sermayelerinin geliştirilmesi.

### **Yerel Kalkınma Fırsatları**

Yukarıda açıklanan SOP'lardan herhangi birinin kapsamına doğrudan girmeyen ancak bölgesel kalkınma açısından önem ve aciliyet arz ettiği değerlendirilen ve bu rehberde uygun olarak belirtilen konulara yönelik proje başvuruları da sunulabilecektir.

SERKA 2022 Yılı Teknik Destek Programı'nda yukarıda belirtilen Sonuç Odaklı Programların amaçlarına ulaşılmasına katkı sağlayan ya da Teknik Destek Programı'nın önceliklerinden en az birine hizmet eden başvurular uygun başvuru olarak kabul edilmektedir.



## 2.2. Teknik Destek Programının Amaçları ve Öncelikleri

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteğin amacı; Bölgedeki yerel aktörlerin bölgesel kalkınma açısından önem arz eden, ancak kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle hazırlık ve uygulama aşamalarında sıkıntı ile karşılaşılan çalışmalarına eğitim verme, program ve proje hazırlamasına katkı sağlama, danışmanlık sağlama, lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma gibi konularda destek sağlamaktır.

**Destek programı kapsamında belirlenen öncelikler ve örnek başvuru konuları aşağıda belirtilmiş olup teknik destek başvuruları bu önceliklerden en az bir tanesi ile ilişkilendirilmelidir:**

### **Öncelik 1: TRA2 Bölgesi'nde Turizm Destinasyonlarının Geliştirilmesi ve Markalaşması**

- Turistik ürün ve hizmetlerde kaynak verimliliğini sağlamak üzere koruma kullanma dengesi gözetilerek enerji, su ve atık yönetimi gibi sürdürülebilir çevre yönetimi uygulamalarının yaygınlaştırılması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- İşletmelerin; kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine yönelik yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- Turistik tesislerin hizmet kalitelerini artırmaya yönelik misafir ilişkileri yönetimi, ön büro yönetimi, konaklama hizmetleri yönetimi, COVID 19 salgını sonrası hijyen standartlarının sağlanması gibi alanlarda eğitim faaliyetleri,
- Bölgede bulunan tarihi, kültürel ve doğal yapıların korunması, tanıtılması ve turizme açılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Bölgenin etkin bir biçimde ulusal ve uluslararası ağlarda yer almasına, tanıtım ve görünürlüğünü artırmaya yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Bölgedeki turizm değerlerinin altyapı eksikliklerinin giderilmesine yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Turizmde kalite, sertifikasyon ve hizmetlerin iyileştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Turizmde dijital araçların kullanımının artırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Turizmde hedef pazarların tespiti ve doğru pazarlama stratejilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Turizm sektöründe istihdam edilen ve bölgeye gelen ziyaretçilerle doğrudan temas halinde olan personelin niteliğinin artırılmasına yönelik eğitim programları,

- Turizm sektöründe faaliyet gösteren kurum ve kuruluşların kurumsal kapasite eksikliği nedeniyle gerçekleştiremedikleri, sektöre yönelik araştırma ve çalışmalar için eğitim ve danışmanlık hizmetleri.

## **Öncelik 2: TRA2 Bölgesi'nde Kırsal Ekonominin Geliştirilmesi**

- Tarım ve hayvancılık faaliyetlerinde kaynakların koruma kullanma dengesi gözetilerek kaynak verimliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık hizmetleri,
- İşletmelerin, kooperatiflerin ve üretici birliklerinin kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- Kırsal alanda organik tarım ve iyi tarım uygulamalarını destekleyecek eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- Kırsalda yöreye özgü ürünlerin yetiştirilmesi, işlenmesi, paketlenmesi, markalaşması ve ticarileşmesine yönelik eğitim veya danışmanlık faaliyetleri,
- Apiterapi ürünlerinin üretimine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- Bölgede öne çıkan ürünlerin coğrafi işaret tesciline yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- İşletmelerin, kooperatif ve üretici birliklerinin e-ticaret ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- Bölgenin coğrafi işaret tescilli ürünlerinin üretiminin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- Ziraî hastalıklarla mücadele ile ilgili üretici eğitimleri,
- Tarımsal üretimde iyi uygulama örneklerinin geliştirilmesi, öğrenilmesi ve yaygınlaştırılmasına yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Tarımsal verimliliği artırıcı uygulamalar, tarımsal atıkların geri kazanımı ve değerlendirilmesi, hijyen-sanitasyon, bakım-besleme, sürdürülebilir üretim ve tüketim, enerji tasarrufu/verimliliği, eko-verimlilik (temiz üretim) konularında eğitim programları
- Bölgedeki laboratuvarların akreditasyonuna yönelik faaliyetler,
- COVID 19 salgını sonrası hijyen standartlarının sağlanması, ihtiyaç analizinin yapılması gibi alanlarda eğitim ve danışmanlık hizmetleri.

### **Öncelik 3: TRA2 Bölgesi'nde İmalat Sanayinin Geliştirilmesi ve İstihdamın Artırılması**

- Bölgede imalat sektörünün gelişimine yönelik araştırma, plan ve strateji çalışmaları içeren eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin tasarım ve ürün çeşidi kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,
- İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin; insan kaynakları niteliği, kurumsal ve yönetsel becerilerinin iyileştirilmesine, markalaşma ve pazarlama kapasitesinin artırılmasına yönelik eğitim ve/veya yönetim danışmanlığı faaliyetleri,
- İmalat sektöründe kullanılan; hammadde, enerji ve su gibi sürdürülebilir kaynakların koruma kullanma dengesi gözetilerek ve atık yönetimi sağlanarak, kaynak verimliliğinin sağlanması için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Markalaşma ve patent hakkı alma ile ilgili eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- Dijital dönüşüm için ihtiyaç duyulan eğitim ve danışmanlık faaliyetleri,
- İmalat sektöründe faaliyet gösteren işletmelerin, e-ticaret ve ihracat kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve/veya danışmanlık faaliyetleri,

### **Öncelik 4: Yerel Kalkınma Fırsatları**

- Bölgesel kalkınma açısından önem arz eden konularda yerel aktörlerin kapasitelerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve danışmanlık faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Bölgesel kalkınmaya katkı sağlayacak alanlarda özel sektör veya kamu yatırımlarına yönelik ön fizibilite çalışmaları,
- Ulusal ve uluslararası fon ve mali destek kaynaklarından azami fayda sağlamaya yönelik gerçekleştirilecek yalnızca eğitim faaliyetleri,
- Yerel yönetimlerin planlama kapasitesinin artırılmasına yönelik faaliyetler,
- Proje geliştirme kapasitesinin güçlendirilmesine yönelik faaliyetler,
- SOP'lar kapsamındaki sektörler dışında kalan ve kaynak verimliliğine ihtiyaç duyulan tüm sektörlerde eğitim ve yönetim danışmanlığı faaliyetleri
- Genç istihdamının artırılmasına yönelik faaliyetler,

**DİKKAT:** Kalkınma Ajansları için 2022 ve 2023 yılları teması olarak “**Genç İstihdamı**” konusu belirlenmiştir. Bu kapsamda **Yerel Kalkınma Fırsatları** önceliğiyle ilişkilendirilen genç istihdamının artırılmasına yönelik;

- Gençlerin üretim süreçlerine aktif katılımının sağlanması ile becerilerine uygun işlerde istihdam edilmesine yönelik eğitim veya danışmanlık faaliyetlerine değerlendirme aşamasında **ilave 5 (beş) puan** verilecektir.

**ÖNEMLİ NOT 1:** Ajans, benzer teknik destek taleplerini birleştirerek beraber karşılanması yoluna gidebilir.

### **2.3. Serhat Kalkınma Ajansı Tarafından Sağlanacak Mali Kaynak**

Serhat Kalkınma Ajansı 2022 yılı bütçesinden teknik destek faaliyetleri için ayrılan toplam yıllık tutar **1.500.000 TL**'dir. Ajans, bu program için ayırdığı kaynakları kısmen veya tamamen kullandırmama hakkını saklı tutar.

12

### **2.4. Destek Tutarı**

Teknik Destek Programı kapsamında verilecek desteği Ajans, mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde temelde kendi personeli eliyle sağlar. Ancak zorunlu hallerde teknik destek, hizmet alımı yoluyla da sağlanabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanmasına Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir.

**ÖNEMLİ NOT 2:** Hizmet alımının yapılacağı özel veya tüzel kişiliği belirleme hakkı tamamen Ajans'a aittir.

**Ajans tarafından yürütülen Teknik Destek Programları kapsamında yararlanıcı kuruluşa doğrudan herhangi bir mali destek verilmez.**

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması durumunda; her bir teknik desteğin Ajans'a toplam maliyeti aşağıda belirtilen hususları geçemez.

- Eğitim vb. taleplerini içeren teknik destek talebinin toplam maliyeti **25.000 TL(KDV Dâhil)**'yi geçemez.
- Danışmanlık taleplerini içeren teknik destek talebinin Ajans'a toplam maliyeti **75.000 TL(KDV Dâhil)**'yi geçemez.

Yararlanıcının, söz konusu desteğin sağlanması süresince, destek nedeniyle doğrudan gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen, böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda, ilgili gelir Ajansa aktarılır.

## 2.5. Eş Finansman

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay gibi çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı aynı katkıların teknik destek talep formunda belirtilmesi gerekir. Başvuru Sahibinin teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli yazılım ve donanım altyapısına sahip olması beklenmektedir. Gerekli teçhizat, yazılım ve lisansların yararlanıcı tarafından karşılanacak aynı katkılar bölümünde belirtilmesi gerekmektedir

13

## 3. 2022 YILI TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Teknik Destek Programı ile ilgili Başvuru Sahiplerinin uyması gereken esaslar, **“Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği<sup>1</sup>”** ve **“Destek Yönetim Kılavuzu<sup>2</sup>”** hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Başvuru Sahipleri başvuruda buldukları andan itibaren bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılır.

Serhat Kalkınma Ajansı, bu destek programını, zorunlu hallerin ortaya çıkması halinde, sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme hakkını saklı tutar. Bu durumda Başvuru Sahipleri, Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

**Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek olan tüm çıktılar Ajansın talep ettiği diğer belgelerle birlikte yararlanıcı tarafından Serhat Kalkınma Ajansına sunulmak zorundadır.**

---

Detaylı bilgi için bakınız:

<sup>1</sup> <https://www.sanayi.gov.tr/mevzuat/yonetmelik/mc0307011126>

<sup>2</sup> <https://www.sanayi.gov.tr/mevzuat/diger/mc0909018204>

Serhat Kalkınma Ajansı proje dokümanlarını 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.

Uygun başvuru sahiplerine sağlanacak teknik destek şartları şu şekildedir:

- ❖ Teknik destek taleplerinin aynı olması halinde Ajans, farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- ❖ Ajans aynı proje veya faaliyet için mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.
- ❖ Kurumsal kapasite ve hizmet kalitesine katkı sağlamayacak kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri desteklenmeyecektir.
- ❖ Yerel kalkınma konusunu kapsamayan, bölge planı eksen ve hedefleri ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, başvuru sahibi kurumun faaliyetleri ve sorumluluk alanında herhangi bir olumlu etki sağlamayan veya yalnızca çalışanların sertifika sahibi olmasını hedefleyen eğitim ve faaliyetler Teknik Destek kapsamında desteklenmeyecektir.
- ❖ Ajans etkin görmediği durumlarda Teknik Desteğin uygulama dönemi ve içeriğinde değişiklik yapma hakkına sahip olup destek sürelerini ve içeriğini daha etkin ve verimli olacak şekilde yeniden düzenleyebilir. Teknik Destek talep formu ile sözleşme metni arasında bir farklılığın oluşması halinde sözleşme metni geçerli kabul edilecektir.

14

### 3.1. Uygunluk Kriterleri

Destek sağlanabilecek faaliyetlere yönelik **3 (üç) temel uygunluk kriteri** söz konusudur:

- Başvuru sahibi ve (varsa) ortaklarının uygunluğu,
- Teknik destek sağlanacak faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu.

Ajans tarafından sağlanacak teknik destekten yararlanmak için bu **kriterlerin tamamının eksiksiz olarak** yerine getirilmesi gerekmektedir.

### 3.1.1. Başvuru Sahipleri ve Ortaklarının Uygunluğu

Ajans tarafından sağlanacak teknik desteklerden Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliğinin 7/A maddesinde belirtilen kuruluşlardan aşağıdaki başvuru sahipleri yararlanabilir:

- Kamu kurum ve kuruluşları (Valilikler, İl/ İlçe Müdürlükleri, Kaymakamlıklar, vb.)
- Yerel yönetimler ve mahalli idari birlikleri (Belediyeler, İl Özel İdareleri, Köy Muhtarlıkları),
- Üniversiteler, Fakülteler, Meslek Yüksekokulları, Araştırma Enstitüleri,
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları (Ticaret ve Sanayi Odaları, Esnaf ve Sanatkârlar Odası, Borsalar vb.),
- Sivil toplum kuruluşları (dernekler, vakıflar, birlikler vb.)
- Organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işleticileri,
- Birlik ve kooperatifler,
- Teknoloji transfer ofisi şirketleri ile teknoloji geliştirme bölgesi,
- Endüstri bölgesi ve iş geliştirme merkezi gibi kuruluşların yönetici şirketleri ile
- Kâr amacı güden işletmeler.

2022 Yılı Teknik Destek Programı'ndan yararlanmak isteyen Başvuru Sahipleri ve (varsa) ortaklarının aşağıda belirtilen kriterlerin **tamamını yerine getirmesi** gerekmektedir.

15

- Tüzel kişiliği haiz olmak (Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversitelere bağlı birimler için bu şart aranmaz)
- Teknik destek faaliyetinin başvuruda bulunan kurum/kuruluşun görev ve yetki alanı içerisinde bulunması
- Başvuran kurum veya kuruluşun TRA2 Bölgesi'nde (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) kayıtlı olması veya merkezinin ya da yasal şubesinin TRA2 Bölgesi'nde bulunması,
- Teknik destek talebinin hazırlığından ve yönetiminden (eğer varsa ortakları ile birlikte) doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi,

**ÖNEMLİ NOT 3:** Ortaklar, başvuru sahiplerinin uygunluğu bölümünde belirtilen koşullardan “TRA2 Bölgesi (Ağrı, Ardahan, Iğdır ve Kars) sınırları içerisinde kurulmuş olmak veya kayıtlı olmak ya da faaliyet göstermek” dışında, Başvuru Sahipleri ile aynı uygunluk kriterlerini taşımamalıdır. Ortak olacak kuruluşlar Ortaklık Beyanı'nı doldurmalıdır. Talep Formunda yer alan beyan, tüm ortakların yasal yetki verilmiş temsilcileri tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru Sahipleri ve ortaklarının 2022 Yılı Teknik Destek Programı'ndan yararlanabilmeleri için aşağıdaki hallerden herhangi biri kapsamında **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 yürürlükteki 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 ağır bir şekilde 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 destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler.

Bunun yanında, Teknik Destek Programı için başvuru yapıldığı sırada aşağıdaki maddelerde belirtilen durumlarda bulunan başvuru sahipleri de destek almaya hak kazanamazlar;

16

- e) Teknik Destek Programı çağrısına katılım koşulu olarak Serhat Kalkınma Ajansı tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- f) Mevcut veya daha önceki programlara yapılan başvuruların değerlendirilmesi sürecinde "Değerlendirme Komitesi"ni veya Serhat Kalkınma Ajansı'nı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.
- g) Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,

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



**Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde Başvuru Sahibi, Teknik Destek ortağı ya da iştirakçisi olarak Teknik Destek Başvurusunda bulunamazlar ve faaliyet uygulamalarında yer alamazlar.**

Başvuru sahipleri, yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini “Teknik Destek Talep Formu”nda yer alan “Başvuru Sahibinin Beyanı” bölümünü imzalayarak teyit etmelidirler.

### **3.1.2. Teknik Destek Faaliyetlerinin Uygunluğu**

Ajans, sadece aşağıda sunulan ve önceliklerle doğrudan ilişkilendirilen, kurumsal nitelikli ve kapasite geliştirici faaliyetlere Teknik Destek sağlayabilir:

1. Eğitim verme,
2. Program ve proje hazırlanmasına katkı sağlama,
3. Danışmanlık sağlama,
4. Lobi faaliyetleri ve uluslararası ilişkiler kurma.

Teknik Destek Programı kapsamında sunulacak proje konuları, Programın amaç ve önceliklerine uygun bir şekilde çeşitlendirilebilir.

Teknik Destek Programı kapsamında önerilecek tüm faaliyetler her koşulda meri mevzuata uygun olmalı ve aşağıdaki konuları **kesinlikle içermemelidir:**

- Siyasi veya etnik içerikli faaliyetler,
- Hukuka, kamu düzenine, genel sağlığa ve toplumun genel ahlak anlayışına aykırı faaliyetler,
- Çalıştaylar, seminerler, konferanslar veya kongrelere katılım için bireysel sponsorluklar,
- Eğitim veya kurslar için bireysel burslar,
- Hibe verme amaçlı projeler (diğer kişi ya da kuruluşlara hibe (maddi veya ayni) veya kredi sağlamak için),
- Akademik araştırma çalışmaları,
- Yerel kuruluşların rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya aynı faaliyet için diğer kaynaklardan finanse edilen projeler.

### 3.1.3. Faaliyetlerin Süresi ve Yeri

Onaylanan teknik destek talepleri; talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemiyle karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren **6 (altı) ay** içerisinde uygulanır. Talebin fazla olması, yoğunluk ve başka sebeplerden dolayı, onaylandığı hâlde yukarıda belirlenen süreler ay içerisinde gerçekleştirilemeyen teknik destek faaliyetlerinin uygulama süresi; Ajansın iş yükü, uzman profili ve çalışma programı göz önünde bulundurularak en fazla **1 (bir) ay** süre ile uzatılabilir.

Ajans tarafından desteklenecek teknik destek faaliyetleri temelde TRA2 Bölgesi (Ağrı, Kars, Iğdır, Ardahan) sınırları içerisinde gerçekleştirilmelidir. Ancak, amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda, özellikle ulusal ve uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler Bölge dışında da sağlanabilir.

### 3.1.4. Maliyetlerin Uygunluğu

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla karşılandığı durumda sadece uzman giderleri (yol ve konaklama dâhil) hizmet alımı çerçevesinde Ajans tarafından karşılanır. Bu maliyetler haricinde yer alan tüm maliyetler uygun olmayan maliyetler kapsamındadır. Bununla beraber, teknik destek faaliyeti ile doğrudan ilgili ve süresi dâhilinde alınabilecek ulusal /uluslararası sertifika, belgelendirme ve bir kereye mahsus olmak üzere sınav ücretleri de teknik destek kapsamında değerlendirilebilir. “Eş Finansman” bölümünde belirtildiği üzere teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı tarafından sağlanır. 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.

18

## 3.2. Teknik Destek Programına Başvuru Şekli ve Yapılacak İşlemler

### 3.2.1. Başvuru Belgelerinin Hazırlanması

Başvurular, [www.serka.gov.tr](http://www.serka.gov.tr) internet adresinden temin edilecek elektronik başvuru rehberinde belirtilen esas ve usullere uygun yapılmalıdır. Başvuru yapabilmek için e-devlet entegrasyonu bulunan KAYS’a (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) kayıt olunması gerekmektedir. Sisteme kaydolma ve kullanım ile ilgili detaylı bilgi ve görsel anlatım yine KAYS Portalının Yardım bölümünde bulunan Kullanıcı Kılavuzu’nda mevcuttur.

Başvuru formu ve ekleri KAYS (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) üzerinden elektronik ortamda doldurulduktan sonra sırasıyla başvuru kapsamında istenen destekleyici belgeler sisteme yüklenir. Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, teknik destek talep formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Başvuru süreci bir üst satırdaki işlemler tamamlandıktan sonra “BAŞVURUYU TAMAMLA” butonuna basılarak sistemin verdiği referans numarası üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin Teknik Destek Başvuru Rehberi’nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanabilmesi için proje kapsamında temsil ve ilzama yetkili kişi ile KAYS üzerinden başvuru yapmaya yetkili kişinin aynı olması gerekmektedir.

Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı durumlarda taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile Teknik Destek Başvuru Rehberi’nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Ajans’a ulaştırılır. Taahhütname kapalı zarf içinde taahhütlü posta yoluyla, kargo şirketiyle veya elden (elden teslim eden kişiye, imzalı ve tarihli bir alındı belgesi verilir) aşağıdaki adreslerden birine ulaştırılır. Posta veya kargodan kaynaklanan gecikmelerden Serhat Kalkınma Ajansı sorumlu olmayacaktır. Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilecektir.

KAYS üzerinden üretilen “Taahhütname” e-imza ile imzalanmışsa başvuru aşamasında hiçbir belge Ajansa teslim edilmeyecektir. KAYS üzerinden üretilen “Taahhütname”nin e-imza ile imzalanmadığı durumlarda ise “Taahhütname” dışında hiçbir belge başvuru aşamasında Ajansa teslim edilmeyecektir (belgelerin aslı başvuru başarılı olursa, sözleşme aşamasında Ajansa teslim edilecektir). KAYS üzerinden tamamlanıp onaylanmayan ve süresi içinde Taahhütnamesi Ajans’a teslim edilmeyen veya e-imza ile imzalanmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

19

**T.C. Serhat Kalkınma Ajansı Merkez Binası**  
Ortakapı Mahallesi Atatürk Caddesi No:69  
Merkez/ Kars

**Ağrı Yatırım Destek Ofisi**  
Fırat Mahallesi Yaşar Kemal Caddesi Ağrı Ticaret ve Sanayi Odası  
(ATSO) Binası Kat: 3  
Merkez/Ağrı

**Ardahan Yatırım Destek Ofisi**  
Karagöl Mahallesi Kongre Caddesi İskan Sokak No: 41 Kat: 2  
(Ardahan Ticaret ve Sanayi Odası Binası)  
Merkez/Ardahan

**Iğdır Yatırım Destek Ofisi**  
Cumhuriyet Mahallesi 503. Sokak  
Ağgöl İş Merkezi No: 11 Kat:3/17  
Merkez/Iğdır

Teknik Destek Talep Formu ve diğ er belgeler <https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> internet sitesi üzerinden Türkçe hazırlanmalıdır.

**KAYS üzerinde hazırlanacak olan dokümanlar aşağıdaki gibidir:**

**EK A:** Teknik Destek Talep Formu

**EK B:** Destekleyici Belge Örnekleri

**Başvuru sürecinde talep edilen destekleyici belgeler:**

KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra aşağıda belirtilen destekleyici belgeler başvuru sahibi/ortak yetkilisi tarafından imzalanıp taranarak KAYS'a yüklenecektir.

1. Başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları için başvuru tarihi itibarıyla en fazla 1 ay önce bağı oldukları resmi birimden alınmış halen TRA2 Bölgesi'nde faal olduklarını ifade eden **Faaliyet Belgesi** (kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz)
2. Kar amacı güden **tüzel kişiler için** TRA2 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiklerini, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren **Ticaret Sicil Gazetesi** ve ilgili odadan alınacak **Faaliyet Belgesi; şahıs işletmeleri için Nüfus Cüzdanı Örneği, Vergi Levhası** ve ilgili odadan alınacak **Faaliyet Belgesi**
3. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli **İmza Sirküleri** (başvuru aşamasında fotokopileri). (kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz)
4. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve program kapsamında başvuruda bulunmaya, sözleşme ve diğ er belgeleri imzalamaya ve başvurunun kabul edilmesi halinde başvuru faaliyetlerini yürütmeye yetkili olan kişi veya kişilerin isimlerinin ve imzalarının yer aldığı **Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi** (EK B Örnek 1) yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı tarafından alınan karar talep edilecektir.)
5. (Varsa) Her bir ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını da içeren **Ortaklık Kararı** (EK B Örnek 2) (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı Kararı talep edilecektir.)

6. Teknik destek kapsamında yapılacak çalışma(danışmanlık/eğitim konusu, eğitim müfredatı hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmanda aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlanan **Teknik Şartname** (EK B Örnek 3)
7. Hizmet alımı yapılması önerilen en az 2 (iki) firmadan **fiyat teklifi (Proforma Fatura)** sunulmalıdır. Bu proforma faturalar sunulan teklifin içeriği ile ilgili konularda iştirak eden firmalar tarafından hazırlanmalıdır. Bununla beraber, Ajans hizmet alımı yapılacak firmayı/danışmanı belirleme hakkını saklı tutar. Gerekli gördüğü takdirde başvuruya teklif veren firmaların dışındaki firma/danışmanlardan da başka bir işleme gerek kalmaksızın hizmet alımı yapılabilir.

Yukarıda belirtilen belgelerin başvuru sırasında KAYS'a yüklenmesi yeterlidir. Destek almaya hak kazanan Başvuru Sahiplerinden sözleşme imzalama aşamasında asıllarının veya noter tasdikli suretlerinin ya da asılları görülmek kaydıyla Ajans tarafından tasdik edilen suretlerinin de ibraz edilmesi gerekmektedir.

Başvurularınızın sadece sunmuş olduğunuz belgeler üzerinden değerlendirileceğini dikkate alarak, Teknik Destek Talep Formunu ve diğer belgeleri lütfen dikkatli ve mümkün olduğunca anlaşılır bir dilde doldurunuz.

Sizden talep edilen belgeler ve Teknik Destek başvurunuzda öngördüğünüz çalışmalara bağlı olarak merî mevzuata göre gerekli zorunlu belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye tabi tutulmayacaktır.

Teknik Destek Talep Formunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda herhangi bir hata veya Talep Formundaki önemli bir tutarsızlık başvurunun reddedilmesine yol açabilir.

Sunulan bilginin açık olmaması ve bu durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda veya sözleşme aşamasında ek açıklama ve/veya ek belgeler talep edilebilecektir.

### **3.2.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılacaktır?**

Başvurular, internet ortamında Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr>) çevrim içi olarak yapılacaktır. İlgili bağlantıya Ajans internet sitesi [www.serka.gov.tr](http://www.serka.gov.tr) adresinden de ulaşılabilir. Her başvuru KAYS üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması **son başvuru tarihine kadar** tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanabilmesi için proje kapsamında temsil ve ilzama yetkili kişi ile KAYS üzerinden başvuru yapmaya yetkili kişinin aynı olması gerekmektedir. Taahhütnamenin e-imza ile

imzalanmadığı hallerde taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile **son başvuru tarihine kadar** Ajansa teslim edilir. Zamanında yapılmayan proje başvuruları için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmadan reddedilir.

- Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da başka adreslere teslim edilen proje teklifleri reddedilecektir.
- Başvurular elektronik ortamda yapılacaktır. Başvuru sırasında, hazırlanan dokümanların çıktılarının Ajansa teslim edilmesi gerekmemektedir. Yalnızca taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütnamenin çıktısı alınarak başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanmış nüshası elden veya posta yolu ile son başvuru tarihi ve saatine kadar Ajansa teslim edilmelidir.
- Her başvuru; kabul tarihi, saati ve referans numarası ile kaydedilecektir. Taahhütnamenin ıslak imzalı teslim edileceği durumlarda, kabul mahallinde son başvuru anı itibarıyla bir yığılma söz konusu ise kapanış saatinde kapılar kapatılacak ve sadece o an itibarıyla içeride bulunan başvurular kabul edilerek işlem tamamlanacaktır.

Başvurunun yapılabilmesi için KAYS'a e-devlet entegrasyonu sayesinde kayıt olup kullanıcı adı ve şifre alınması gerekmektedir. KAYS üzerinden Başvuru Formu ve Ekleri doldurulduktan sonra destekleyici belgeler de KAYS'a yüklenecektir. Başvuru süreci "BAŞVURUYU TAMAMLA" butonuna basılarak sistemin verdiği referans numarası üzerinden üretilen taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin Teknik Destek Başvuru Rehberi'nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanabilmesi için proje kapsamında temsil ve ilzama yetkili kişi ile KAYS üzerinden başvuru yapmaya yetkili kişinin aynı olması gerekmektedir. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu Teknik Destek Başvuru Rehberi'nde belirtilen son kabul tarih ve saatine kadar Ajans'a teslim edilir.

22

### 3.2.3. Başvuruların Alınması İçin Son Tarih

Teknik Destek Programı aşağıdaki zaman takvimi doğrultusunda uygulanacaktır. Başvurular iki aylık dönemler hâlinde değerlendirilecektir. Başarılı bulunan projelere sağlanacak desteğin, program bütçesi sınırına ulaşması durumunda söz konusu son başvuru tarihi beklenmeksizin Teknik Destek Programı sonlandırılacak ve Ajans web sitesinden duyurulacaktır. Ajans ayrıca gerekli gördüğü her durumda programı sonlandırma hakkını saklı tutar.

Programın 5 dönem boyunca açık kalması öngörülmektedir. Ancak Program Bütçesi'nin, öngörülen program kapanış tarihinden (30 Aralık 2022) önceki bir tarihte tükenmesi durumunda, Teknik Destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru

alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur. 2022 yılı Teknik Destek Programı kapsamındaki dönemler için KAYS üzerinden ve taahhütname teslimi için son başvuru tarih ve saati aşağıdaki şekildedir:

DÖNEM	REFERANS NO	SON BAŞVURU TARİHİ
1.DÖNEM (OCAK-ŞUBAT)	-	-
2.DÖNEM (MART-NİSAN)	TRA2-22-TD02	29.04.2022, Saat: 17.00
3.DÖNEM (MAYIS-HAZİRAN)	TRA2-22-TD03	30.06.2022, Saat: 17.00
4.DÖNEM (TEMMUZ-AĞUSTOS)	TRA2-22-TD04	31.08.2022, Saat: 17.00
5.DÖNEM (EYLÜL-EKİM)	TRA2-22-TD05	31.10.2022, Saat: 17.00
6.DÖNEM (KASIM-ARALIK)	TRA2-22-TD06	30.12.2022, Saat: 17.00

Teklif çağruları iki ayda bir yenilenecektir. Son başvuru tarihinden sonra alınan başvurular, güncelliklerini korumaları kaydıyla bir sonraki teknik destek programı kapsamında değerlendirilecektir.

### 3.2.4. Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, tekliflerin alınması için Teknik Destek Programı referans numarasını açık bir şekilde belirterek, elektronik posta ya da faks ile aşağıdaki adrese veya faks numarasına gönderebilirsiniz.

Soruların yanıtları, Ajansa ulaşma tarihinden sonra en geç on gün içerisinde Ajans web sitesinde yayımlanacaktır. Tüm adaylara eşit davranılacak ve bir başvuru sahibine sağlanan bilgi Sıkça Sorulan Sorular (SSS) aracılığıyla diğer başvuru sahiplerine de sunulacaktır.

<p><b>E-posta adresi:</b> <a href="mailto:syb@serka.gov.tr">syb@serka.gov.tr</a></p> <p><b>İnternet adresi:</b> <a href="http://www.serka.gov.tr">www.serka.gov.tr</a></p> <p><b>Telefon:</b> 0474 212 52 00</p> <p><b>Faks:</b> 0474 212 52 04</p>
---

Bütün resmi açıklamalar ve talep edilen bilgi Ajans tarafından sağlanacaktır. SSS listesinde ve Teknik Destek Başvuru Rehberinde yer almayan hiçbir bilgi Başvuru Sahipleri ve Ajans için bağlayıcı nitelik taşımamaktadır.

### 3.2.5. Teknik Destek Başvurularının Değerlendirilmesi ve Seçilmesi

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru Genel Sekreterce görevlendirilecek ilgili Ajans uzmanlarından oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma usul ve esasları Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir. Teknik destek başvuruları, her bir dönemin tamamlanmasını takip eden **on beş** iş günü içerisinde değerlendirilir. Değerlendirme süreci, **ön inceleme** ve **nihai değerlendirme** olmak üzere 2 (iki) aşamadan oluşmaktadır.

### 3.2.6. Ön İnceleme

Son başvuru tarihine kadar KAYS üzerinden elektronik imzalı ya da elektronik imza olmaması halinde ıslak imzalı taahhütnamesi Ajans'a ulaşan başvurular ön incelemeye alınacaktır. Bu aşamada, teknik destek başvurusunun aşağıda yer alan **Kontrol Listesindeki** kriterleri karşılayıp karşılamadığı Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilecektir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir.

24

<b>Kontrol Listesi</b>	<b>Başvuru Sahibi tarafından doldurulacaktır.</b>
<b>Kriter</b>	<b>Kontrol</b>
1. Başvuru Sahibi ve (varsa) ortakları uygundur.	
2. Teknik Destek faaliyet türü ve konusu uygundur.	
3. Başvuru Sahibi Destek Yönetim Kılavuzu'nun "Ajans tarafından verilen süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya 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" hükmü kapsamında değildir.	
4. Teknik destek faaliyetinin süresi 6 (altı) ayı geçmemektedir.	
5. Başvuru Sahibi Taahhütnamesi yasal temsilci tarafından e-imza veya ıslak imza ile her bir dönem için belirlenen son teslim tarih ve saatine kadar imzalanmıştır. Taahhütname ıslak imza ile imzalanmışsa Ajans' a her bir dönem için belirlenen son teslim tarih ve saatine kadar teslim edilmiştir.	
6. Varsa ortaklarla ilgili bilgiler doldurulmuştur.	



<p>7. Başvuru sahipleri ve varsa proje ortakları için başvuru tarihi itibarıyla en fazla 1 ay önce bağlı oldukları resmi birimden alınmış halen TRA2 Bölgesi'nde faal olduklarını ifade eden Faaliyet Belgesi yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz)</p>	
<p>8. Kar amacı güden tüzel kişiler için TRA2 Bölgesi'nde faaliyet gösterdiklerini, kuruluş ve sermaye yapılarının son halini gösteren Ticaret Sicil Gazetesi ve ilgili odadan alınacak faaliyet belgesi; şahıs işletmeleri için nüfus cüzdanı örneği, vergi levhası ve ilgili odadan alınacak Faaliyet Belgesi yüklenmiştir.</p>	
<p>9. Başvuru Sahibini ve varsa ortaklarını temsil ve ilzama yetkili kişi(ler)e ait noter tasdikli imza sirküleri yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için bu şart aranmaz.)</p>	
<p>10. Başvuru sahibinin yetkili karar organı tarafından alınan ve program kapsamında başvuruda bulunmaya, sözleşme ve diğer belgeleri imzalamaya ve başvurunun kabul edilmesi halinde başvuru faaliyetlerini yürütmeye yetkili olan kişi veya kişilerin isimlerinin ve imzalarının yer aldığı Yetkili Yönetim Organı Kararı ve İmza Beyannamesi (EK B Örnek 1) yüklenmiştir. (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı tarafından alınan karar talep edilecektir)</p>	
<p>11. (Varsa) Her bir ortak kuruluşu temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya yetkili kişi veya kişilerin isimlerini ve imzalarını da içeren Ortaklık Kararı (EK B Örnek 2) (Kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, organize sanayi bölgeleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları için kararın en üst yetkili amir tarafından imzalanması yeterlidir. Bunun dışındakilerden Yetkili Yönetim Organı Kararı talep edilecektir.)</p>	
<p>12. Teknik destek kapsamında yapılacak çalışma(danışmanlık/eğitim konusu, eğitim müfredatı, hizmet yeri ve süresi, eğitmen/danışmada aranan nitelikler vb. detaylı olarak) ile ilgili detaylı bir şekilde hazırlanan Teknik Şartname yüklenmiştir. (EK B Örnek 3)</p>	

13. Hizmet alımı yapılması önerilen en az 2 (iki) firmadan fiyat teklifi (Proforma Fatura) yüklenmiştir.	
--	--

### 3.2.7.Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular, aşağıda yer alan **Değerlendirme Tablosuna** göre değerlendirilirler. Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır ve destek dağıtım programının bu rehberde belirtilen toplam bütçesi çerçevesinde söz konusu sıralamaya göre yapılır. Eşit puan alan başvuruların sıralanmasında başvuru tarihi ve saati esas alınır. Bir faaliyet yılı içerisinde, Ajansın yıllık teknik destek bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda teknik destek faaliyetlerinin söz konusu faaliyet yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinden duyurulur.

**Bir teknik destek başvurusunun başarılı kabul edilebilmesi için ilgililik bölümünden (30 puan üzerinden) en az 20 puan, toplamda ise (100 puan üzerinden) en az 65 puan alması gerekmektedir.**

Değerlendirme Tablosu	
Bölüm	Puan
<b>Bölüm 1: Başvuru, teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili? (İlgililik Bölümü)</b> <b>Not:</b> Gençlerin üretim süreçlerine aktif katılımının sağlanması ile becerilerine uygun işlerde istihdam edilmesine yönelik eğitim veya danışmanlık faaliyetlerine <b>ilave 5 (beş) puan</b> verilecektir. Her hâlükârda bu bölümden alınacak maksimum puan 30 (otuz)'dur	<b>30</b>
<b>Bölüm 2: Teknik destek başvurusu, diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içeriyor mu?</b>	<b>30</b>
<b>Bölüm 3: İhtiyaçlar ve sorunlar ne kadar doğru bir şekilde tanımlanmış?</b>	<b>20</b>
<b>Bölüm 4: Başvurunun beklenen sonuçlarının, hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi var mı? Çarpan etkileri olacak mı?</b>	<b>20</b>
<b>TOPLAM PUAN</b>	<b>100</b>

### 3.2.8 Değerlendirme Sonucunun Bildirilmesi

Değerlendirme sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar.

Ayrıca, başarılı başvuru sahiplerine elektronik ortamda(KAYS üzerinden) da bildirimde bulunulur. Genel Sekreter tarafından onay verilen faaliyetler, program bütçesi sınırları dâhilinde desteklenir. Bütçenin program kapanış zamanından önce tükenmesi durumunda, programın söz konusu faaliyet

yılı için tamamlandığı ve o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajansın internet sitesinde duyurulur. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan başvuru sahipleri, başarısızlık nedeni de belirtilmek suretiyle, Ajans tarafından elektronik ortamda(KAYS üzerinden) bilgilendirilir. Bu bildirim takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

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

- Başvuru, ilgililik bölümünden 20 puan (30 üzerinden) ve/veya genel toplamdan 65 puan (100 üzerinden) alamamıştır.
- Başvuru son başvuru tarihinden sonra alınmıştır.
- Başvuru eksiktir veya ön inceleme koşullarına uygun değildir.
- Başvuru sahibi veya ortaklarından biri ya da birkaçı uygun değildir.
- Başvuru konusu uygun değildir. (örneğin; teklif edilen faaliyetin program kapsamında olmaması, teklifin izin verilen azami süreyi aşması, teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlanması halinde azamî destek miktarını aşması gibi)
- Başvuru, seçilmiş olan diğer başvurulara göre daha az puan almıştır.
- Talep edilen destekleyici belgelerin biri ya da birkaçı belirtilen son tarihten önce teslim edilmemiştir.

27

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

### **3.2.9 Sözleşmelerin İmzalanması ve Uygulama Dönemi**

#### **3.2.9.1 Genel Unsurlar**

Genel sekreterin onayını takiben teknik destek almaya hak kazanan başvuru sahipleri ajansın internet sitesinde duyurulur. Genel sekreterin onayıyla sağlanacak teknik destekler ve buna ilişkin ilke ve kurallar, başvuru sahibi ile Ajans adına Genel Sekreterin imzalayacağı bir sözleşmeye bağlanır. Başarılı projelerin Ajans internet sitesinde ilan edildiği tarihten itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imza kullanılmaması durumunda Ajansa başvuru yapılır. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere ajansa başvurmayan veya 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**. Bu süre zarfında, mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren sözleşme sahiplerine on günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan

belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Başvuru Sahibi tarafından doldurulmuş olan Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri, teknik destek sözleşmesinin de doğal ekleridir. Faaliyetlerin uygulanması esnasında bu belgelerde değişiklik yapılmaması esastır.

Sözleşme imzalanması aşamasından önce başvuruda elektronik ortamda sunulan tüm belgelerin asıllarının veya noter tasdikli suretlerinin ya da asılları görülmek kaydıyla Ajans tarafından tasdik edilen suretlerinin ibraz edilmesi gerekmektedir.

**Teknik Destek Talep Formu ve Ekleri ile başvuruda sunulan destekleyici belgelerin dışında** Başvuru Sahibinin özel sektör işletmesi, meslek kuruluşu ya da sivil toplum kuruluşu olması halinde sözleşmeden doğan damga vergisinin yatırıldığına dair dekontun da sunulması gerekmektedir.

Sözleşme imzalanmadan önce başvuru formu ve doğal eklerinin çıktısı KAYS üzerinden alınarak sunulmalıdır. Belgenin tüm sayfaları imzaya yetkili kişi tarafından paraflanmalı ve Başvuru Sahibi Beyanı imzalanmalıdır. Aksi takdirde, belgeler geçersiz sayılacaktır.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı Ajans tarafından kendi tabi olduğu esas ve usuller çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Danışman firma/uzman, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

28

Desteklenecek faaliyetler için satın alma süreci, yararlanıcıların başvuru aşamasında sunduğu teknik şartname esas alınarak Ajans eliyle yürütülür. Satın alma sürecinde hazırlanacak "şartname" başvuru sahibinin verdiği bilgiler esas alınarak hazırlanacağından ve satın alma süreci tamamlandıktan sonra hizmet sağlayıcının değiştirilmesi mümkün olmadığından, başvuru sırasında yararlanıcı tarafından eğitim ve/veya danışmanlık içeriği ve eğitimcilerde aranan temel şartlar tam ve net olarak ifade edilmelidir. Ajans, başvuru sırasındaki bilgiler esas alınarak tamamlanacak satın alma sürecinin ardından verilecek eğitim ve/veya danışmanlığa ait sorumluluk kabul etmez.

Teknik Destek hizmet satın alımı Ajans tarafından Kalkınma Ajansları Satın Alma Usul ve Esasları çerçevesinde çıkar çatışmasına yer verilmeyecek şekilde yapılacaktır. Ajans, yararlanıcı ve yüklenici arasında çıkar çatışması gözlemlendiği durumlarda sözleşmeyi tek taraflı feshedebilir.

### **3.2.10 Belirlenen Hedeflerin Gerçekleştirilememesi**

Yararlanıcının sözleşme koşullarını yerine getirmemesi halinde Ajans, uzman desteği 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 yerlerine erişimin

zorlaştırılması yahut engellenmesi veya desteğin sözleşmeye, eklerine ve yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yürütülmediğinin tespiti halinde Ajans, teknik desteği durdurabilir ve/veya sözleşmeyi feshederek buna ilişkin mevzuatta ve sözleşmede belirtilen hukuki yollara başvurabilir.

### **3.2.11 Sözleşmenin Değiştirilmesi**

Yararlanıcıların projelerini, Ajans ile imzaladıkları sözleşme hükümleri doğrultusunda uygulamaları esastır. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra faaliyetin uygulamasını zorlaştıracak veya geciktirecek önceden öngörülemeyen ve beklenmeyen durum yahut mücbir sebep söz konusu ise sözleşme tarafların mutabakatı ile uygulamanın herhangi bir safhasında değiştirilebilir ve/veya faaliyet uygulamasının tamamı veya bir kısmı askıya alınabilir.

### **3.2.12 Raporlar**

Yararlanıcı, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasına müteakip yararlanıcı raporu, eğitim/danışman uzmanı raporu, katılımcı listesi, anketler, fotoğraflar ve proje çıktıları ile birlikte Ajansa sunar. Ayrıca Ajans programın herhangi bir aşamasında, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

### **3.2.13 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 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

### **3.2.14 Denetim**

Ajans projelerin sağlıklı yürütülmesini teminen izleme ziyaret(ler)i ve denetimler yapar. Yapılacak bu denetimler sırasında yararlanıcı, teknik destek faaliyeti uygulama ve yönetim mekânlarına erişimi zorlaştırmamak yahut engellemek ve talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi görevli personele zamanında sunmak zorundadır. Sözleşme hükümleri, Ajans tarafından hem kayıtlar üzerinde hem de yerinde yapılabilecek denetimlere olanak tanıyacaktır.

### **3.2.15 Tanıtım ve Görünürlük**

Yararlanıcılar ve ortakları, teknik destek faaliyetlerinde **Serhat Kalkınma Ajansı**'nın sağladığı destek ile **Bakanlığın** genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak için, Ajans'ın internet sitesinde ([www.serka.gov.tr](http://www.serka.gov.tr)) yayımlanan "**Serhat Kalkınma Ajansı Görünürlük Rehberi**"ne uygun olarak gerekli önlemleri alır.

## 4 EKLER

**EK A:** Teknik Destek Talep Formu

**EK B:** Destekleyici Belge Örnekleri

## 5 PERFORMANS GÖSTERGELERİ

Kod	Gösterge	Cinsi
G8	Eğitim Süresi	Saat
G9	Eğitime Katılan Kişi Sayısı	Kişi
S1	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı	Kişi
S2	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Kadın	Kişi
S5	Doğrudan Faydalanıcı Sayısı - Genç	Kişi
S11	Eğitilen Engelli Sayısı	Kişi
S12	Eğitilen Kadın Sayısı	Kişi
S13	Eğitilen Genç Sayısı	Kişi
S26	Girişimci Sayısı Genç	Kişi
S28	Uluslararası Geçerliliğe Sahip Sertifikasyonla Belgelendirilmiş Eğitim Sayısı	Adet
S41	Bilinçlendirme/Yaygınlaştırma Faaliyetine Seminer, Konferans, Sergi, Çalıştay vs. Katılan Kurumların Sayısı	Adet
TD1	Teknik Desteğin Süresi	Gün
TD2	Doğrudan Faydalanan Kamu Kurumu ve Kuruluşu Sayısı	Adet
TD3	Doğrudan Faydalanan STK Sayısı	Adet
TD4	Dolaylı Olarak Etkilenen Kişi Sayısı	Kişi
TD6	Hazırlanan Fizibilite Raporu ve Eylem Planı Sayısı	Adet
TD9	Danışmanlık Hizmetinin Süresi	Saat
TD10	Danışmanlık Hizmeti Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD11	Danışmanlık Hizmeti Alan Kurum Sayısı	Adet
TD12	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan Belediye Sayısı	Adet
TD13	Danışmanlık Hizmetinden Yararlanan STK Sayısı	Adet
TD14	Eğitilen Eğitimci Sayısı	Kişi

<b>Kod</b>	<b>Gösterge</b>	<b>Cinsi</b>
TD15	İletişim Kurulan Kişi Sayısı	Kişi
TD16	İletişim Kurulan Kurum Sayısı	Adet
TD21	Gerçekleştirilen Anket Sayısı	Adet
TD25	Proje Hazırlama Becerisi Kazanan Kişi Sayısı	Kişi
TD28	Sertifika/Katılım Belgesi vb. Alan Kişi Sayısı	Kişi
TD29	Üretilen Çıktıların Paylaşıldığı Kurum Sayısı	Adet
TD30	Basında Çıkan Haber Sayısı	Adet
TK27	Danışmanlık Faaliyetlerinden Faydalanan Kişi Sayısı	Kişi
K73	Kaynak Verimliliğine Yönelik Sertifika Alan İşletme Sayısı	Adet
K74	Kaynak Verimliliği Konusunda Eğitilen Toplam Personel Sayısı	Kişi

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu kapsamında, kişisel verilerinizin işlenmesi ile ilgili aydınlatma metnine <https://www.serka.gov.tr/assets/upload/dosyalar/aydinlatma.pdf> adresinden ulaşabilirsiniz.