



KALKINMA AJANSLARI
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2023 YILI

YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

BAŞVURU REHBERİ





PROGRAM KÜNYESİ

PROGRAM KÜNYESİ													
Program Adı	YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI												
Program Referans No	TR90/23/TD-YOI												
Programın Genel Amacı	TR90 Bölgesinde yatırım fırsatları ile potansiyelinin ortaya çıkarılması, kamu ve özel sektör yatırımları için uygun yatırım alanlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yürüterek bölgesel kalkınma ve iktisadi büyümeye katkı sağlamaktır.												
Programın Özel Amacı	✓ Bölgedeki yatırım fırsatları ve potansiyelinin ortaya çıkarılmasını sağlayarak kamu ve özel sektör yatırımlarının bölgeye kazandırılmasını desteklemek, ✓ Bölgede yapılması planlanan kamu ve özel sektör yatırımları için uygun yatırım alanlarının belirlenmesi ve geliştirilmesine katkı sağlamak, ✓ Özel sektör işletmelerinin verimlilik, yenilik ve ihracat kapasitesinin artırılması amaçlanmıştır.												
Programın Öncelikleri	Öncelik 1- Yeni yatırım alanlarının belirlenmesi ve geliştirilmesi. Öncelik 2- Bölgenin yatırım fırsatları ve potansiyelinin ortaya çıkarılması. Öncelik 3- Özel sektör işletmelerinin kaynak verimliliği, yeşil dönüşüm, ihracat, AR-GE, yenilik ve dijital dönüşüm konularında yönetim danışmanlığı ihtiyaçlarının giderilmesi.												
Uygulama Süresi	Azami 6 (Altı) Ay												
Uygun Başvuru Sahipleri	✓ Yerel Yönetimler ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşları ✓ Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları ✓ Organize sanayi bölgeleri, sanayi siteleri, serbest bölge işletmecileri, teknoloji geliştirme bölgeleri												
Başvuru Takvimi*	<table><tr><th>Başvuru Dönemi</th><th>Son Başvuru Tarihi</th></tr><tr><td>Ocak-Şubat</td><td>28 Şubat 2023</td></tr><tr><td>Mart – Nisan</td><td>30 Nisan 2023</td></tr><tr><td>Mayıs – Haziran</td><td>30 Haziran 2023</td></tr><tr><td>Temmuz – Ağustos</td><td>31 Ağustos 2023</td></tr><tr><td>Eylül - Ekim</td><td>31 Ekim 2023</td></tr></table>	Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi	Ocak-Şubat	28 Şubat 2023	Mart – Nisan	30 Nisan 2023	Mayıs – Haziran	30 Haziran 2023	Temmuz – Ağustos	31 Ağustos 2023	Eylül - Ekim	31 Ekim 2023
Başvuru Dönemi	Son Başvuru Tarihi												
Ocak-Şubat	28 Şubat 2023												
Mart – Nisan	30 Nisan 2023												
Mayıs – Haziran	30 Haziran 2023												
Temmuz – Ağustos	31 Ağustos 2023												
Eylül - Ekim	31 Ekim 2023												



2023 YILI

YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

Her başvuru KAYS üzerinden üretilen **taahhütnamenin imzalanması ile tamamlanır. Taahhütnamenin kurumu/kuruluşu temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından e-imza ile imzalanması esastır. Bu husus KAYS'a yüklenecek olan vekâletname, imza sirküleri, meclis/yönetim kurulu kararı (belediyeler, ticaret ve sanayi odaları vb. kurumlar için) belgeleri üzerinden kontrol edilecektir. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ilgili dönemin son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanamadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden veya posta yolu ile gönderilerek ilgili dönemin son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde Ajans merkezine ya da başvuru sahibi kurumun yer aldığı ildeki Yatırım Destek Ofisimize teslim edilmesi gerekmektedir.*

Kalkınma Ajansları 2022 – 2023 Genç İstihdamı Teması kapsamında hedef kitle olan 15-34 yaş arasındaki gençlere yönelik doğrudan ya da dolaylı etkileri olan teknik destek başvuruları öncelikli olarak desteklenecektir.



İÇİNDEKİLER

PROGRAM KÜNYESİ.....	2
1. YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI	5
1.1. GİRİŞ	5
2. 2023 YILI YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR.....	6
2.1. UYGULAMA SÜRESİ	7
2.2. UYGULAMA YERİ	7
2.3. UYGUNLUK KRİTERLERİ.....	7
2.3.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvuru Yapabilir?.....	8
2.3.2. Başvuru Sahibinin Yükümlülükleri.....	9
2.3.3. Ortakların Uygunluğu	9
2.3.4. Maliyetlerin Uygunluğu.....	9
2.3.5. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler.....	10
2.3.6. Örnek Proje Konuları	11
2.4. BAŞVURU SÜRECİ	12
2.4.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler	12
2.4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılır?.....	12
2.4.3. Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Belgeler	13
2.5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	14
2.5.1. Ön İnceleme.....	14
2.5.2. Nihai Değerlendirme	15
2.6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ	16
2.7. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI	16
2.7.1. Hedeflerin Gerçekleştirilememesi	17
2.7.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi.....	17
2.7.3. Raporlar.....	17
2.7.4. Teknik Desteğe Ait Kayıtlar	17
2.7.5. Denetim	17
2.7.6. Tanıtım ve Görünürlük	17
2.8. EKLER.....	17
DOKA YATIRIM DESTEK OFİSLERİ İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	18

1. YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMI

1.1. GİRİŞ

Bölge'deki tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve özel sektör temsilcilerinin eşgüdümlü çalışmasıyla, geniş ve çok kanallı bir katılım- la hazırlanan 2014-2023 TR90 Doğu Karadeniz Bölge Planı'nın vizyonu: "Ekonomisi yenilikçi ve rekabetçi, kır-kent bütünlüğünü sağlayarak sosyal refah ve yaşam kalitesini geliştirmiş, yaşanabilir mekânlar, sürdürülebilir bir çevre ve yüksek insan kalitesine sahip Doğu Karadeniz" olarak tanımlanmıştır.

Yerelden planlama anlayışı ve katılımcılığın sürdürülebilir kalkınma için temel yönetim yaklaşımları olarak şekillendirdiği yeni nesil bölge planlama anlayışıyla hazırlanan 2014-2023 TR90 Bölge Planı, Doğu Karadeniz Bölgesi'nin sosyal, çevresel, ekonomik, mekânsal ve kültürel öncelikler etrafında öngördüğü kalkınma modeli ve bu modele göre tasarlanan gelişme eksenleri, amaçlar ve stratejilerden oluşmaktadır.

Bu vizyon doğrultusunda TR90 Bölgesi için dört temel gelişme ekseni belirtilmiştir:

- Nitelikli İnsan, Sosyal Refah ve Yaşam Kalitesi
- Yenilikçi ve Rekabetçi Ekonomi
- Kırsal Odaklı Zenginlik ve Mutluluk
- Yaşanabilir Mekânlar Sürdürülebilir Çevre

2023 Yılı Yatırım Ortamın İyileştirilmesi Teknik Destek Programı 2014-2023 TR90 Bölge Planı'nda belirlenen gelişme eksenleri ve amaçları doğrultusunda Girişimcilik ve Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Sonuç Odaklı Programına katkı sağlamaya yönelik tasarlanmıştır.

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 işbirliği halinde hazırlanan, ölçülebilir sonuç ve çıktı hedefleri olan orta vadeli programdır.

2. 2023 YILI YATIRIM ORTAMININ İYİLEŞTİRİLMESİ TEKNİK DESTEK PROGRAMINA İLİŞKİN KURALLAR

Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Teknik Destek Programı ile ilgili başvuru sahiplerinin uyması gereken esaslar, “Kalkınma Ajansları Proje ve Faaliyet Destekleme Yönetmeliği” ve “Destek Yönetim Kılavuzu” hükümlerine uygun olarak açıklanmaktadır. Başvuru sahipleri başvuruda bulundukları andan itibaren bu Yönetmelik hükümlerini ve bu rehberde yer alan bütün hususları kabul etmiş sayılırlar.

- Program kapsamında sağlanan teknik destek sonucunda elde edilecek tüm çıktılar nihai rapor ile birlikte yararlanıcı tarafından Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı'na sunulmak zorundadır. Söz konusu çıktılar, sahibinin ayrıca muvafakati aranmaksızın Ajans tarafından kullanılabilir. Böyle bir durumda projede yer alan gerçek ve tüzel kişilere ait şahsi bilgiler ve mesleki sır niteliğindeki bilgiler ifşa edilmeyecektir.
- Teknik Destek taleplerinin aynı olması halinde, Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı farklı başvuru sahiplerinin destek taleplerini birleştirme yoluna gidebilir.
- Ajans, beyan edilen performans göstergelerinin (katılımcı sayısı, plan, proje veya programın uygulanabilirliği vb.) gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin takibinde bulunacaktır. Proje performans göstergelerinin gerçekleştirilemediği durumlarda, Ajans, masraflarının tahsili konusundaki hakkını saklı tutar.
- Ajans bu destekleri mevcut bütçe ve personel imkânları çerçevesinde kendi personeli eliyle ya da hizmet alımı yoluyla sağlayabilir. Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlanması-

na Ajans personelinin iş yoğunluğu ve sağlanacak desteğin niteliği göz önünde bulundurularak Genel Sekreter tarafından karar verilir.

- Teknik desteklerin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda başvuru sahibi tarafından onaylı teknik şartnameye uygun olarak hizmet alımı sürecinin **tüm aşamaları DOKA tarafından** Ajansın tabi olduğu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilecektir
- Hizmet alımı sürecinin hazırlık aşamasında teknik şartnamede ölçülmesi ve kanıtlanması mümkün olmayan, rekabet koşullarını engelleyici ifadeler içeren, subjektif şartlar tespit edilmesi durumunda Ajans tarafından Yararlanıcı'dan teknik şartnamede revizyon yapılmasını talep edilebilir.
- Desteğin amacı, yararlanıcının ihtiyacını karşılamak olup destek kapsamında mal alımı yapılmaz ve/veya yararlanıcı kuruluşa doğrudan maddi destek verilemez. Yararlanıcı kurumun söz konusu desteğin sağlanması süresince ve doğrudan destek nedeniyle gelir elde etmesi mümkün değildir. Yararlanıcının bu hükme rağmen böyle bir gelir elde ettiğinin tespiti durumunda ilgili gelir Ajansa aktarılır.
- Ajans yıl içerisinde yeni başvuru almama yetkisine sahiptir. Yatırım Ortamının İyileştirilmesi Teknik Destek Programı bütçesinin faaliyet yılı bitmeden tükenmesi durumunda Ajans programı kapatabilir. Bu durumda o yıl içerisinde yeni başvuru alınmayacağı Ajans internet sitesinde duyurulur.



- Teknik desteğin uygulama süresi **en fazla 6 aydır**.
- 2023 yılı Teknik Destek Programları kapsamında, aynı yararlanıcı bir yıl içerisinde **en fazla 2 (iki)** kez teknik destek talebinde bulunabilir ve aynı yararlanıcıya, bir yıl içerisinde **en fazla 1 (bir)** kez teknik destek sağlanabilir.
- Bir teknik destek talebinde birbiri ile alakasız konuların bulunmasının talebin reddedilmesine neden olacağı göz önünde bulundurulmalıdır.
- Bölgenin geneline hitap eden, farklı kurumların ortak proje olarak başvurusunu yaptığı teknik destek talepleri öncelikli olarak değerlendirilir.
- Ajans aynı proje için, mali destek veya teknik destekten sadece birini sağlayabilir. Ancak güdümlü projeler için bu hüküm uygulanmaz.
- Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. E-imzanın kullanılamaması durumunda sözleşme, Ajans merkez hizmet binasında ya da önceden Ajansa bilgi verilerek başvuru sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu ildeki Yatırım Destek Ofisinde (YDO) imzalanabilir. İlan tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içinde müracaat etmeyenler haklarından feragat etmiş sayılır.

UYARI: Doğu Karadeniz Kalkınma Ajansı bu destek programını sürecin herhangi bir aşamasında iptal etme ve programa ilişkin bütün hususlarda değişiklik yapma hakkını saklı tutar. Bu durumda başvuru sahipleri Ajanstan herhangi bir hak talebinde bulunamaz.

2.1. UYGULAMA SÜRESİ

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. Yararlanıcı teknik destek faaliyetinin uygulanması için gerekli olan koşulları(hizmet alımının yapılması, uygulama alanının hazırlanması vs), destek sözleşmesi imzalanmasından itibaren en geç **2 (iki) ay** içinde sağlamazsa, Ajans destek sözleşmesini tek taraflı olarak feshedebilir.

2.2. UYGULAMA YERİ

Teknik destek faaliyetleri Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR90 Düzey-II Bölgesi'nde (Artvin, Rize, Trabzon, Gümüşhane, Giresun ve Ordu) gerçekleştirilmelidir. Ancak; programın amaçlarına uygunluğu gerekçelendirilmek şartıyla ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı faaliyetler bölge dışında da uygulanabilir. Ayrıca Ajans gerek gördüğü durumlarda teknik destek faaliyetlerinin çevrim içi ortamda gerçekleştirilmesine karar verebilir.

2.3. UYGUNLUK KRİTERLERİ

Teknik Destek sağlanabilecek başvurularda üç temel uygunluk kriteri söz konusudur.

- Başvuru sahibinin (ve varsa ortakların) uygunluğu,
- Faaliyetlerin uygunluğu,
- Maliyetlerin uygunluğu

Bu program kapsamında desteklenecek bir projenin 3 (üç) temel uygunluk kriterini eksiksiz olarak sağlaması zorunludur.

2.3.1. Başvuru Sahibinin Uygunluğu: Kimler Başvuru Yapabilir?

Program kapsamında uygun başvuru sahibi olabilecek aşağıda yer almaktadır:

- Yerel Yönetimler,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları,
- Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları,
- OSB'ler, Sanayi Siteleri, Serbest Bölge İşleticileri, Teknoloji Geliştirme Bölgeleri

NOT: Okul, halk eğitim merkezi, kütüphane, gençlik merkezi, çocuk yuvası, huzurevi gibi kamu kuruluşlarının başvuruları, bağlı bulundukları il ve ilçe müdürlükleri tarafından yapılır. Bununla birlikte Bilim ve Sanat Merkezleri doğrudan başvuru yapabilir.

Başvuru Sahipleri aşağıda belirtilen koşulların tümüne uymalıdır:

- Tüzel kişiliği haiz olması (Kamu kurum ve kuruluşları için bu şart aranmaz),
- Teknik destek faaliyeti konusunun başvuruda bulunan tüzel kişiliğin faaliyet alanları ile ilgili olması,
- Ajans'ın faaliyet gösterdiği TR90 Bölgesi'nde (Artvin, Giresun, Gümüşhane, Ordu, Rize, Trabzon) kayıtlı olmaları veya merkezlerinin ya da yasal şubelerinin bu bölgede bulunması,
- Teknik destek başvuru sürecinden ve yönetimin-den doğrudan sorumlu olması, aracı olarak hareket etmemesi.

Ayrıca, aşağıda sayılı hallerden bazıları için süreli bazıları için ise süresiz programa katılma yasağı vardır:

- a. İflas etmişler veya tasfiye halinde bulunan ve bu durumları nedeniyle işleri kayyum veya vasi tarafından yürütülen, konkordato ilan ederek alacaklılar ile anlaşma yapmış, faaliyetleri askıya alınmış veya bunlarla ilgili bir kovuşturmanın konusu olanlar veya meri mevzuatta öngörülen benzer durumlarda olanlar,
- b. Kesinleşmiş yargı kararı (yani temyizi mümkün olmayan bir karar) ile mesleki faaliyete ilişkin bir suçtan mahkûm olanlar,
- c. Haklarında, görevlerini ağır bir şekilde kötüye kullandıklarına dair kesinleşmiş mahkeme kararı olanlar,
- d. Dolandırıcılık, yolsuzluk, bir suç örgütü içinde yer almak suçlarından kesinleşmiş yargı kararı ile mahkûm olanlar,
- e. Herhangi bir kamu ihale prosedürüne veya diğer bir destek yardımına ilişkin yükümlülüklere uymayarak, sözleşmeyi ciddi bir şekilde ihlal ettiği tespit edilenler,
- f. Talep edilen teknik destek dolayısıyla menfaat ilişkisi içinde olanlar,
- g. Programa katılım koşulu olarak DOKA tarafından talep edilen bilgilerin temin edilmesi sırasında yanlış beyanda bulunanlar veya bu bilgileri temin edemeyenler,
- h. Mevcut veya daha önceki teklif çağrılarının değerlendirilmesi sürecinde değerlendirme komitesini veya Ajansı etki altında bırakmaya veya gizli bilgi elde etmeye teşebbüs edenler.

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

Başvuru sahipleri, Destek Talep Başvuru Formunun 5. bölümünde yer alan “Başvuru Sahibinin Beyanı” formunu imzalayarak yukarıdaki (a)'dan (g)'ye kadar olan kategorilerin hiçbirine girmediklerini beyan etmiş olurlar.

2.3.2. Başvuru Sahibinin Yükümlülükleri

Teknik destek faaliyetlerinde yararlanıcı kuruluştan herhangi bir nakdi katkı talep edilmez. Ancak teknik destek faaliyetlerinin gerçekleştirilebilmesi için gerekli çalışma materyalleri ile eğitim, çalıştay vb. çalışmaların organizasyonuna ait harcamalar ve gereklilikler yararlanıcı veya ortağı tarafından sağlanır. Yararlanıcı kuruluşun veya ortağının teknik desteğin gerçekleştirilmesinde sağlayacağı bu tür aynı katkıların başvuru formunda belirtilmesi gerekir. Ajans tarafından sağlanacak teknik destek, sadece uzman teminini ve uzmanların yol ve konaklama giderlerini kapsar.

2.3.3. Ortakların Uygunluğu

Ortak olacak kurum ve kuruluşlar “2.3.1 Başvuru Sahibinin Uygunluğu” başlığı altında belirtilen kriterleri sağlamalıdır. Uygun olmayan ortak teknik destek talebinin reddedilmesine neden olur. Projede yer alan her bir ortağın faaliyet alanı projede üstleneceği görevlerle uyumlu olmalı, ortakların projeye neden dâhil edildikleri ve hangi katkıları sağlayacakları somut şekilde açıklanmalıdır.

UYARI!

Siyasi partiler ve bunların alt birimleri; hiçbir şekilde başvuru sahibi, ortak ya da iştirakçi olarak teknik destek başvurusunda bulunamaz ve proje uygulamalarında yer alamaz.

2.3.4 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. Ayrıca, Yararlanıcıların kendi kurumlarından ya da kendi personellerinden sağlanacak hizmetler de uygun maliyet değildir. 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. 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.



2.3.5. Faaliyetlerin Uygunluğu: Destek Başvurusu Yapılabilecek Faaliyetler

Ajans sadece aşağıda belirtilen alanlarda yer alan faaliyetlere teknik destek sağlayabilir:

- 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 faaliyetler.

Ajans tarafından bu başlık altında sağlanacak destekler temelde ajansın faaliyet gösterdiği bölge sınırları dâhilinde sağlanır. Ancak amaçlarına uygunluğu gerekçelendirildiği durumlarda özellikle ulusal veya uluslararası ilişkiler gerektiren bazı destekler bölge dışında da sağlanabilir.

Bununla birlikte 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,
- Ajans ile sözleşme imzalanmadan önce başlatılan veya diğer kaynaklardan finanse edilen faaliyetler,
- Kurumun rutin aktivitelerini finanse etmeyi teklif eden, özellikle faaliyet giderlerini kapsayan projeler (Kurumsal Stratejik Plan Hazırlanması, Web Sitesi Hazırlanması, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Kurulumu, E-Arşiv Kurulumu ve benzeri içerikli projeler uygun kabul edilmeyecektir).

2.3.6.Örnek Proje Konuları

Aşağıda yer alan konular sadece örnek olarak verilmiş olup başvuru yapılabilecek proje konuları bu örneklerle sınırlı değildir. Programın öncelikleri ile uyumlu olması şartıyla farklı konularda da başvuru yapılabilir

Öncelik 1- Yeni yatırım alanlarının belirlenmesi ve geliştirilmesi

- İmalat sanayi alanında öncelikle OSB'ler olmak üzere yeni yatırım alanlarının hazırlanmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Turizm yatırımları kapsamında yatırımcıya tahsis edilebilecek nitelikte yeni yatırım alanlarının oluşturulmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Destinasyon yönetimi mantığıyla yeni destinasyonlar oluşturulması kapsamında turizm yatırımlarına yönelik planlama ve uygulamaya dönük faaliyetleri için danışmanlık sağlanması,
- Mevcut yatırım alanlarının altyapısının iyileştirilmesi ve yatırıma uygun hale getirilmesi kapsamında planlama ve uygulama çalışmalarına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Bölgemizde öne çıkan sektörler için yatırım yeri envanteri oluşturulmasına yönelik danışmanlık faaliyetleri.

Öncelik 2 - Bölgenin yatırım fırsatları ve potansiyelinin ortaya çıkarılması

- Turizm değer zincirinde bölge için potansiyel arz eden yatırım fırsatlarının ortaya çıkarılmasına ve alternatif turizm faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Büyük ölçekli yatırım projeleri kapsamında analiz ve raporlama çalışmalarına yönelik danışmanlık faaliyetleri,

- Bölge için stratejik önem barındıran kamu ve özel sektör yatırımları için analiz ve raporlama çalışmalarına yönelik danışmanlık faaliyetleri,
- Ulusal ve uluslararası fonlara yönelik yatırım projelerinin hazırlanmasını amaçlayan danışmanlık faaliyetleri.

Öncelik 3- Özel sektör işletmelerinin kaynak verimliliği, yeşil dönüşüm, ihracat, AR-GE, yenilik ve dijital dönüşüm konularında yönetim danışmanlığı ihtiyaçlarının giderilmesi

- Bu öncelik kapsamında; başvuru sahibi kurum ve kuruluşlar faaliyet gösterdikleri alanla ilgili olarak özel sektör tarafından ihtiyaç duyulan yönetim danışmanlığı projeleri geliştirir ve uygulayabilirler. Bu bağlamda; en az 3 işletmeye yönelik uygulanacak yönetim danışmanlığı projeleri bu kapsamda değerlendirilecektir.
- OSB sınırları içerisinde yer alan en az 3 işletmenin kaynak verimliliği ve yalın üretim danışmanlığına yönelik ilgili OSB müdürlüğü tarafından uygulanacak projeler,
- Bölgede faaliyet gösteren İhracatçı Birliği tarafından en az 3 işletmeye yönelik ihracat danışmanlığı ve yeni dış pazarlar analizi yapılmasına yönelik projeler,
- Teknoloji Geliştirme Bölgesi (TGB) yönetici şirket tarafından TGB'de yer alan en az 3 işletmeye yönelik yönetim danışmanlığı projeleri

2.4. BAŞVURU SÜRECİ

2.4.1. Talep Formu ve Diğer Belgeler

Teknik destek başvuruları, Kalkınma Ajansları Yönetim Sistemi (KAYS) üzerinden elektronik ortamda gerçekleştirilecek ve projelerin değerlendirme aşamaları dâhil onay aşamasına kadar olan bütün süreçler bu elektronik sistem üzerinden yürütülecektir.

Başvuruların, KAYS'ta yer alan başvuru formunun doldurulması ve talep edilen diğer belgelerin sisteme yüklenmesi ile gerçekleştirilmesi zorunludur. KAYS'a elektronik ortamda kaydı yapılmayan başvurular kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Başvurular sadece sunulan belgeler üzerinden değerlendirileceğinden başvuruda ve diğer belgelerde mümkün olduğunca açık ve anlaşılır bir dil kullanılması gerekmektedir. Talep edilen belgeler ve başvuruda öngörülen çalışmalara bağlı olarak meri mevzuata göre gerekli belgeler dışında hiçbir ek belge değerlendirmeye alınmayacaktır. Teknik destek başvurusunda yer alan kontrol listesinde belirtilen konularda tespit edilecek herhangi bir hata veya önemli tutarsızlık başvurunun reddine yol açabilir. Başvuruda sunulan bir bilginin açık olmaması ve durumun adil bir değerlendirme yapılmasına engel teşkil etmesi durumunda Ajans tarafından ek açıklama talep edilebilecektir.

2.4.2. Başvurular Nereye ve Nasıl Yapılır?

Teknik Destek başvuruları, KAYS üzerinden elektronik ortamda yapılacaktır. KAYS üzerinden sunulmayan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır. KAYS giriş sayfasından "Sisteme Kaydol" butonu tıklanarak sisteme kayıt olunmalı, kullanıcı adı ve şifre alınarak başvurular gerçekleştirilmelidir.

Başvuru işlemi aşağıda tarif edildiği şekilde yapılmalıdır: **(KAYS sistemine giriş yapılmadan önce ilgili başvuru rehberi kontrol edilerek başvuru yapılacak program netleştirilmelidir.)**

- KAYS giriş sayfasından (<https://kaysuygulama.sanayi.gov.tr> bağlantısından) KAYS modülüne giriş yapılarak "Sisteme Kaydol" bağlantısı tıklanır. Kayıt Formu Ekranında "Başvuru Sahibi Kullanıcısı" rolü seçilerek (TC Kimlik Numarası ile) sisteme kayıt yapılır. Kayıt tamamlandıktan sonra tekrar KAYS Giriş Sayfasına gidilip Kullanıcı Adı ve Şifre bilgileri girilerek sisteme giriş yapılır. Gelen sayfada talep edilen "Onay Kodu" alanına e-posta adresine gelen kod girilir.
- Ana Sayfada "Başvuru İşlemleri" menüsünden "Başvuru Yap" bağlantısına tıklanarak başvuru yapılmak istenen destek programı tıklanır.
- Ana Sayfa'da Kurum/Kullanıcı/Rol işlemleri menüsünden "Tüzel Paydaş İşlemleri"ne girilerek başvuru sahibinin bilgileri girilir. (Kurumunuz sisteme daha önceden kayıtlı ise lütfen bu adımı atlayınız)
- KAYS üzerinden proje bilgileri ilgili kutucuklara girilir.
- Bu rehberde belirtilen ve www.doka.org.tr adresinde de verilen örnek şablonlar kullanılarak "2.4.3. Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Belgeler" başlığı altında belirtilen belgeler hazırlanır, imzalanır ve taranarak 'Destekleyici Belgeler' bölümüne yüklenir. Bu belgeler doldurulurken standart formata bağlı kalınmalı ve mevcut hiçbir metin silinmemeli ya da değiştirilmemelidir.

- KAYS üzerinden istenen bilgiler ve belgeler girildikten sonra “Başvuru Tamamla” düğmesi tıklanarak onay verilir. **Uyarı: Proje başvurusu tamamlandıktan sonra proje başvurusu üzerinde hiçbir değişiklik yapılamaz!**
- Başvuru onaylandıktan sonra sistem tarafından üretilen “Taahhütname” Başvuru sahibini temsil ve ilzama yetkili kişi tarafından elektronik ortamda imzalanarak başvuru tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde KAYS üzerinden üretilen “Taahhütname” indirilir ve çıktısı alınır. Taahhütname çıktısı, yetkili kişi tarafından ıslak imzalı halde, en geç, rehberde belirtilen çevrimiçi son başvuru tarihini takip eden 5 iş günü içerisinde Ajans’a teslim edilmelidir.

DİKKAT!

- Başvurunun tamamlanması için taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ya da ıslak imzalı olarak Ajans’a teslim edilmesi zorunludur.
- Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması esastır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanması ilgili dönemin son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde tamamlanır. Taahhütnamenin e-imza ile imzalanmadığı hallerde, taahhütname başvuru sahibi tarafından ıslak imzalı olarak elden teslim veya posta yolu ile gönderilerek ilgili dönemin son başvuru tarihinden itibaren **en geç 5 iş günü** içerisinde Ajans merkezine ya da başvuru sahibi kurumun yer aldığı ildeki yatırım destek ofisine teslim edilmesi gerekmektedir. Başka yollarla (örneğin faks ya da elektronik posta ile) gönderilen ya da ıslak imzalı taahhütnamesi başka adreslere teslim edilen başvurular reddedilir. Taahhütnamesi zamanında iletilmeyen projeler için mazeret kabul edilmez ve bu projeler değerlendirmeye alınmaz.

2.4.3. Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Belgeler

KAYS üzerinden başvuru bilgileri doldurulur ve aşağıda belirtilen belgeler başvuru sahibi yetkilisi tarafından imzalanıp taratılıp KAYS’a yüklenir.

Belgelerin eksiksiz bir şekilde doldurulup, imza, mühür / kaşe yapılarak sisteme yüklenmesi gerekmektedir.

Başvuru sırasında KAYS’a yüklenmesi gereken belgeler

1. Ek 1: Başvuru sahibinin ve varsa proje ortağının temsil ve ilzam yetki belgesi (Merkezleri TR90 düzey II bölgesi dışında bulunan kuruluşlar, yetki belgesini genel merkezden almalıdır.)
2. Ek 2: Teknik Şartname (Talep edilen hizmetin niteliği ve niceliği somut olarak tanımlanmamış başvurular, başvurunun **olumsuz sonuçlanmasına** neden olabilir)
3. Ek 3: Proforma Fatura (en az 1 adet)

UYARI!

Yukarıda yer alan belgeler eksiksiz doldurulup, imzalanıp mühür/kaşe yapıldıktan sonra taratılmış elektronik nüshaları KAYS’a yüklenmelidir.

Daha Fazla Bilgi Almak İçin

Sorularınızı, programın referans numarasını (TR90/23/TD-YOI) açık bir şekilde belirterek, e- posta adresi (trabzonydo@doka.org.tr) aracılığı ile Ajansa ulaştırabilirsiniz.

2.5. BAŞVURULARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belirlenen usullere uygun olarak hazırlanacak ve Ajansa sunulacak olan her bir başvuru, Genel Sekreter tarafından görevlendirilecek ilgili Ajans personelinden oluşan en az üç kişilik bir değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Genel Sekreter, görevlendirmede, değerlendirme komisyonu başkanını da tayin eder. Değerlendirme komisyonunun çalışma esas ve usulleri, Destek Yönetimi Kılavuzu kapsamında belirtilen hususlar çerçevesinde Ajans tarafından belirlenir.

Teknik destek başvuruları her bir dönemin tamamlanmasını takip eden ilk on beş iş günü içinde değerlendirilir. Örneğin; Mart-Nisan döneminde alınan başvurular Mayıs ayının ilk on beş iş günü içinde değerlendirilir.

Değerlendirme; ön inceleme ve nihai değerlendirme olmak üzere iki aşamalıdır. Değerlendirme komisyonunun uygun görmesi durumunda bu iki aşama aynı oturumda gerçekleştirilebilir.

2.5.1. Ön İnceleme

Ön inceleme aşamasında teknik destek başvurusunun, uygunluk kriterlerini karşılayıp karşılamadığı değerlendirme komisyonu tarafından değerlendirilir. Bu listede yer alan kriterlerden herhangi biri karşılanmıyorsa teknik destek başvurusu bu aşamadan sonra değerlendirilmeyecek ve reddedilecektir. Ajans ön inceleme esnasında eksik evrak tespit etmesi halinde yararlanıcıdan bu eksik evrakları temin etmesini talep edebilir. Eksik evrak temini değerlendirme için belirlenen süre içinde gerçekleştirilir.

Projenizi Göndermeden Önce, Aşağıdaki Maddelerin Her Birinin Tamamlandığını Ve Başvurunuzun Aşağıdaki Kriterlere Uygun Olduğunu Kontrol Ediniz

1. Başvuru sahibi (ve varsa ortakları) uygundur.
2. Teknik destek süresi altı ay veya daha kısadır.
3. Taahhütname başvuru sahibinin yetkili kişisi tarafından imzalanmıştır.
4. Başvuru Sahibinin Beyanı doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır.
5. Talep edilen ilave bilgi ve belgeler başvuruda KAYS sistemine yüklenmiştir.
6. Ortakların beyanları doldurulmuş ve yetkili kişi(ler) tarafından imzalanmıştır. (Eğer ortak varsa)

2.5.2 Nihai Değerlendirme

Ön incelemeyi geçen başvurular aşağıda yer alan değerlendirme tablosuna göre değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Değerlendirmede sırası ile başvurunun:

1.Teknik destek kapsamında desteklenecek alanlarla ne kadar ilgili olduğu,

Bu bölümde başvurunun programın genel amacı, özel amaçları ve öncelikleriyle olan uyumu ifade edilmelidir.

2.Diğer uygulanan/uygulanacak programlarla karşılaştırıldığında katma değer yaratacak unsurlar içerip içermediği,

Bu bölümde talep edilen desteğin başvuru sahibinin kurumsal kapasite ve üretim kalitesi artışına somut ve gerçekçi ifadelerle hangi oranda katkı sağlayacağı, performans göstergelerinin talep edilen destek ile uyumu ve uygulanabilirliği, talep edilen yönetim danışmanlığı faaliyetlerinin planlanan süre ve koşullar dâhilinde gerçekleştirilip gerçekleştirilemeyeceği açıklanmalıdır.

3.Yararlanıcının ihtiyaç ve sorunlarını ne kadar doğru bir şekilde tanımlamış olduğu,

Bu bölümde talep edilen danışmanlık hizmetinin gerekçesi olarak başvuru sahibinin somut sorun ve ihtiyaçları detaylı biçimde açıklanmalıdır.

4.Beklenen sonuçların hedef gruplar üzerinde sürdürülebilir bir etkisi olup olmadığı ve çarpan etkileri olup olmadığı göz önüne alınacaktır.

Bu bölümde beklenen sonuçların talep edilen destek içeriğiyle uyumu, somut ve ulaşılabilir biçimde tanımlanmış olması ile tanımlanan sonuçların hedef gruplar üzerinde doğrudan sürdürülebilir etkisi olup olmadığı açıklanmalıdır. Sürdürülebilir etki, işletmenin kurumsal sürdürülebilirlik ve mali sürdürülebilirliğine katkıları açısından ele alınmalıdır. Çarpan etkileri mutlaka ayrıca açıklanmalı, projeden beklenen sonuçlar ile uyumlu biçimde tanımlanmalıdır.

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

Bu değerlendirmenin sonunda, teknik destek başvuruları, değerlendirme komisyonu üyelerinin ikisi tarafından yukarıdaki tabloda gösterilen puanlama kriterleri dikkate alınarak ayrı ayrı değerlendirilir. Başvurunun başarılı kabul edilebilmesi için değerlendirme komisyonu üyelerinden aldığı puanların ortalamasının en az 70 olması zorunludur.

Başvurular en yüksek puanı alan tekliften başlayarak sıralanır. Eşit puan alan başvurularda başvuru sırası esas alınır.

2.6. DEĞERLENDİRME SONUCUNUN BİLDİRİLMESİ

Teknik destek başvurularının değerlendirilmesi sonucunda teknik destek başvurusu uygun bulunan başvuru sahipleri Ajans internet sitesinde ilan edilir ve böylece sözleşme imzalamaya davet edilmiş sayılırlar. Başvuru sahiplerine ayrıca yazılı bildirimde bulunulmaz. Değerlendirme sonucunda başarısız bulunan teknik destek başvuru sahipleri Ajans tarafından KAYS üzerinden bilgilendirilir. Bu bildirimi takip eden beşinci günün sonunda söz konusu husus tebliğ edilmiş sayılır.

2.7. SÖZLEŞME İMZALANMASI VE UYGULAMA KOŞULLARI

Teknik destek talepleri uygun görülen başvuru sahipleri ile ilan tarihinden itibaren **10 (on) iş günü** içinde elektronik ortamda sözleşme imzalanır. Desteklenmeye hak kazanan teknik destek projelerinin sözleşmeleri e-imzanın kullanılamaması durumunda Ajans merkez hizmet binasında ya da Ajansa başvuru yapılarak başvuru sahibi kurum/kuruluşun bulunduğu ildeki Yatırım Destek Ofisimizde imzalanabilir. Sözleşme imzalanmadan önce Ajans, gerektiğinde başvuru sahibinden ek bilgi ve belge isteyebilir. Belirlenen süre içerisinde müracaat etmeyenler haklarından feragat etmiş sayılır.

Sözleşme imzalamaya hak kazanan başvuru sahipleri, desteklenmesine karar verilen projelerin Ajans tarafından ilan edilmesinden itibaren en geç 10 (on) iş günü içinde başvuru formu ve ekleri ile başvuru rehberinde belirtilen destekleyici belgelerin asıl veya onaylı suretini sözleşme öncesinde Ajansa sunar. Süresi içinde söz konusu belgeleri Ajansa sunmayan başvuru sahipleri ile sözleşme imzalanmaz. Bu süre zarfında sözleşme imzalamak üzere Ajansa başvurmayan veya sözleşme imzalayamayacağını yazılı olarak bildiren veya Ajans tarafından talep edilen belgeleri zamanında sunmayan başvuru sahipleri söz konu-

su destekten feragat etmiş sayılır ve aynı faaliyet için bir yıl süre ile tekrar başvuruda bulunamaz. Bu süre zarfında mücbir bir sebepten ötürü sözleşme imzalamaya gelemeyeceğini bildiren başvuru sahiplerine 10 günlük ilave süre tanınabilir. Sunulan belgelerin gerçeğe aykırı yahut KAYS'ta yer alan bilgi ve belgelerden farklı olması durumunda da başvuru sahibiyle sözleşme imzalanmaz.

Teknik desteğin hizmet alımı yoluyla sağlandığı durumlarda, hizmet alımı DOKA tarafından Ajansın Tabi olduğu mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilecektir. Uzman/danışman firma, Ajans ile yaptığı hizmet sözleşmesi / satın alma çerçevesinde, talep edilen teknik desteği Ajans adına başvuru sahibine sağlayacaktır.

Teknik destek faaliyetleri talebin Ajans tarafından karşılanması durumunda destek sözleşmesi imzalanmasından, hizmet alımı yöntemi ile karşılanması durumunda ise yüklenici ile sözleşme imzalanmasından itibaren altı ay içinde tamamlanır.

Teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip yararlanıcı, **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar.

2.7.1. 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 verilmesi, faaliyetlerin uygulama ve yönetim mekânlarına 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.

2.7.2. Sözleşmenin Değiştirilmesi

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

2.7.3. Raporlar

Yararlanıcılar, teknik destek faaliyetinin tamamlanmasını müteakip **en geç 30 (otuz) gün** içerisinde nihai raporunu Ajansa sunar. Ayrıca Ajans, yararlanıcıdan ilave bilgi ve belge talebinde bulunabilir.

2.7.4. 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 5 (beş) yıl süreyle saklanmalıdır.

2.7.5. Denetim

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

2.7.6. Tanıtım ve Görünürlük

Yararlanıcılar, Teknik Destek Faaliyetlerinde Ajans tarafından sağlanan destek ile Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü'nün genel koordinasyonunu görünür kılmak ve tanıtmak amacıyla Ajansın internet sitesinde (www.doka.org.tr) yayınlanan Görünürlük Rehberine uygun olarak gerekli önlemleri alır.

2.8. EKLER

Ek 1: Başvuru sahibinin temsil ve ilzam yetki belgesi

Ek 2: Teknik Şartname

Ek 3: Proforma Fatura

Ek 4: Ortağın temsil ve ilzam yetki belgesi

Not: Eklerde yer alan belgelerle birlikte “2.4.3. Başvuru Sırasında Sisteme Yüklenmesi Gereken Belgeler” başlığı altında belirtilen belgeleri KAYS’a yüklemeyi unutmayınız.



DOKA YATIRIM DESTEK OFİSLERİ İLETİŞİM BİLGİLERİ



Çarşı Mah. Cumhuriyet Cad. Arslan Apt. No:6-6 ARTVİN

Tel: 0(462) 455 40 74 / Faks:0(462) 455 41 74



Sultan Selim Mah. GMK Bulvarı No:1 (TSO Yanı) GİRESUN

Tel: 0(462) 455 40 73 / Faks:0(462) 455 41 73



İl Kültür Turizm Müdürlüğü Kat:3 GÜMÜŞHANE

Tel: 0 (462) 455 40 72 / Faks:0(462) 455 41 72



Bahçelievler Mah. 295. Sokak No:8 Kat:3 Altınordu/ORDU (Ordu TSO Binası)

Tel: 0 (462) 455 40 75 / Faks:0 (462) 455 41 75



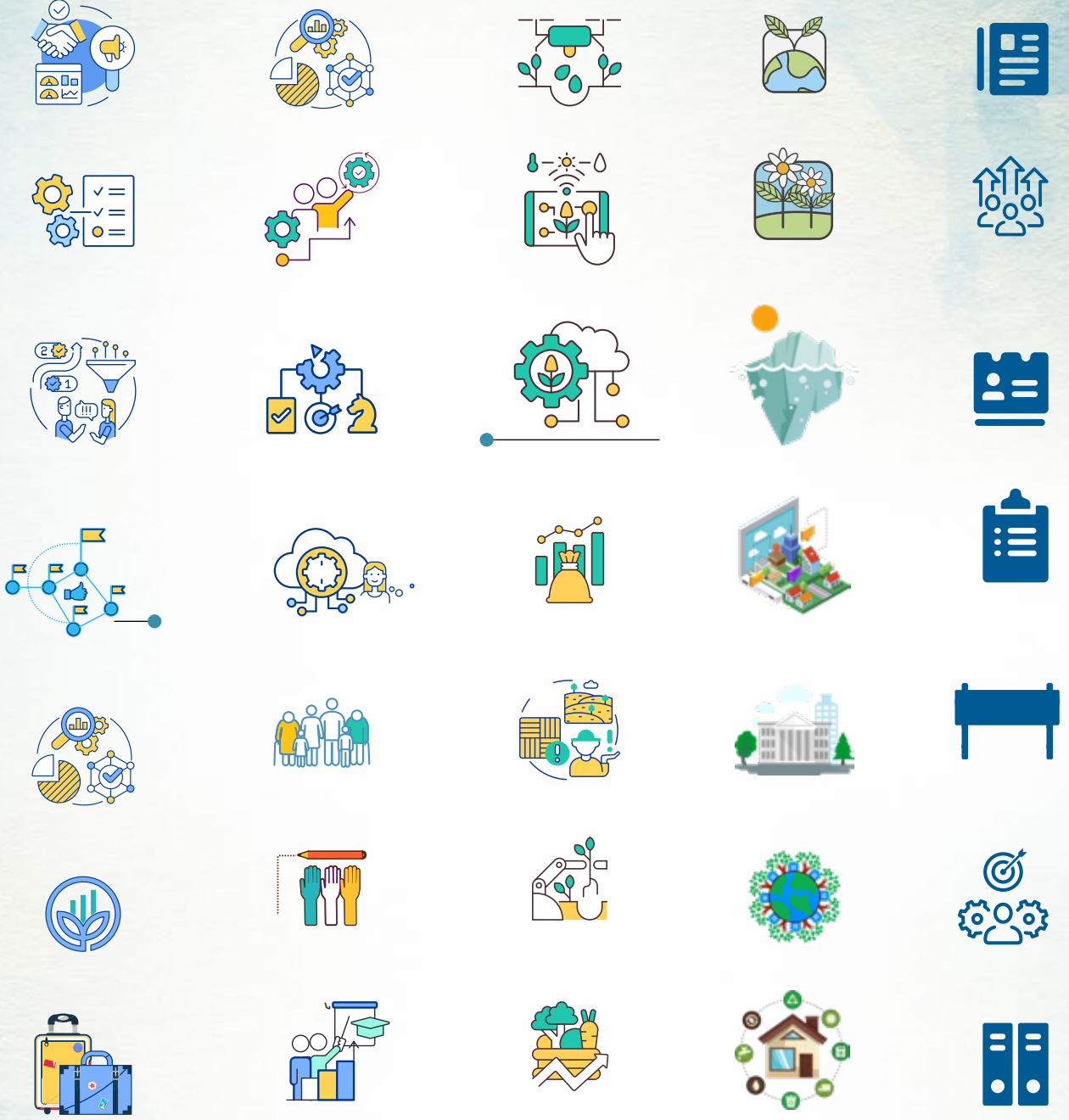
Menderes Bulvarı No:522 RİZE (Rize Ticaret Borsası Giriş Katı)

Tel: 0(462) 455 40 76 / Faks:+90(462) 455 41 76



Gazipaşa Mahallesi, Nemlioğlu Sokak No:3/1 Ortahisar / TRABZON (DOKA Hizmet Binası)

Tel: 0 (462) 455 40 89 / Faks:0 (462) 455 40 88



www.doka.org.tr

Gazipaşa Mahallesi Nemlioğlu Sokak Taksim Yokuşu No: 3 TRABZON

Tel : 444 82 90

Fax: 0 462 455 40 88

E-Posta: pyb@doka.org.tr