



HAKEMUKSEN TYPPI

Maakuntaliitto täyttää

<input type="checkbox"/> Uusi hakemus	Saapunut
<input type="checkbox"/> Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen	Dnro/Hankenumero
<input type="checkbox"/> Muutoshakemus	Yhteyshenkilö maakuntaliitossa
AIKO -rahoitus <input type="checkbox"/>	

1. HANKKEEN PERUSTIEDOT

Hankkeen nimi
Toteutusaika (aloitus- ja lopetuspäivämäärät)
Hankkeen lyhyt julkinen tiivistelmä, max. ½ sivua

2. HAKIJAN TIEDOT

Hakijaorganisaatio	Y-tunnus
Jakeluosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Hankkeen yhteyshenkilön nimi ja asema hakijaorganisaatiossa	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite
Hankkeen vastuuhenkilön nimi (vastaa hankkeen kokonaisuudesta)	
Vastuuhenkilön puhelinnumero	Vastuuhenkilön sähköpostiosoite

MUUT OSATOTEUTTAJAT, JOS KYSEESSÄ ON YHTEISHANKE (TARKEMMAT TIEDOT YHTEISHANKKEEN TAUSTALOMAKKEESSA)

Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus
Osatoteuttaja	Y-tunnus

3. MITEN HANKE TOTEUTTAA VIHREÄÄ JA OIKEUDENMUKAISTA SIIRTYMÄÄ EDISTÄVIEN KEHITTÄMISPROSESSIEN KÄYNNISTÄMISTÄ? MITEN HANKE KYTKEYTYY MAAKUNTAOHJELMAN KEHITTÄMISTEEMOIHIN?

--

4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS, VASTAA LYHYESTI ALLA ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

4.1 Mitkä ovat hankkeen kohderyhmät?
4.2 Miksi hanke on tarpeen?

4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS, VASTAA LYHYESTI ALLA ESITETTYIHIN KYSYMYKSIIN

4.3 Miten valmistelussa on huomioitu aiemmin rahoitettujen hankkeiden tulokset?

4.4 Mitkä ovat hankkeen tavoitteet?

4.5 Mitkä ovat hankkeen konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi?

4.6 Mitä tuloksia hankkeella tavoitellaan ja millaisia vaikutuksia niillä on?

4.7 Miten tuloksista tiedotetaan?

4.8 Miten tuloksia tullaan hyödyntämään ja toimintaa jatkamaan hankkeen päätyttyä?

5. HANKKEEN MAANTIETEELLINEN KOHDEALUE

<input type="checkbox"/> Kunta	<input type="checkbox"/> Kuntien yhteinen
<input type="checkbox"/> Seutukunta	<input type="checkbox"/> Seutukuntien yhteinen
<input type="checkbox"/> Maakunta	<input type="checkbox"/> Maakuntien yhteinen
<input type="checkbox"/> Valtakunnallinen	<input type="checkbox"/> Kansainvälinen
Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus	

6. HANKKEEN SEURANTATIEDOT

1. Käynnistyvät kokeilut (kpl)	kpl
2. Uusi toimintamalli tai käynnistyvä kehitysprosessi	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
3. Mukana olevat yritykset ja muut organisaatiot	kpl
4. Myötävaikutuksella syntyneet uudet yritykset	kpl
joista naisten perustamia	kpl
5. Myötävaikutuksella syntyneet uudet työpaikat	kpl
joista naisten	kpl
6. Hanke edistää alueen elinvoimaa	
<input type="checkbox"/> Alueen veto-/pitovoima	<input type="checkbox"/> Osaava työvoima
<input type="checkbox"/> Elinkeinorakenteen uudistuminen ja monipuolistuminen	<input type="checkbox"/> Osallisuus ja hyvinvointi (tasa-arvo, eri väestöryhmät)
7. Hanke edistää kansainvälistä toimintaa	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
8. Hanke tukee ilmastonmuutoksen hillintää tai siihen sopeutumista	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
9. Hanke edistää asukkaiden ja/tai yritysten digitaalisia palveluita ja niiden saavutettavuutta	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
Kuvaus yllä esitetystä seurantatiedoista	

7. HANKKEEN KUSTANNUSARVIO

Sisältyykö arvonlisävero kustannuksiin?

- Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero. Verottajan antama tai muu selvitys hakemuksen liitteeksi.
- Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.

Käytettävä kustannusmalli

- Flat rate 40 %
- Kertakorvausmalli

Käytettävä palkkakustannusmalli (täytä tehtävänkuvauslomake)

- Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli (ns. tuntiaksamalli)
- Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta (vakiosivukuluprosenttimalli).

KATSO HAKUOHJE

Kustannukset vuosittain €	202	202	202	Yhteensä
Palkkakustannukset				
Ostopalvelut				
Matkakulut				
Kone- ja laitehankinnat				
Toimisto- ja vuokratkustannukset (ei täytetä flat rate -hankkeissa)				
Muut kustannukset				
Välilliset kustannukset, täytetään vain flat rate -hankkeissa				
Rahaa edellyttämätön panostus				
Kustannukset yhteensä				
Tulot (vähennetään kustannuksista)				
Kokonaiskustannukset				

Erittely palkkakustannuksista (ml. tehtävänimike, työaikaosuus % kuukausittaisesta työajasta)

Erittely ostopalveluista aikatauluineen

Erittely kone- ja laitehankinnoista aikatauluineen

8. HANKKEEN RAHOITUSSUUNNITELMA

Rahoitus	Yhteensä €
Haettava rahoitus	
Hakijan oma rahoitus	
Kuntarahoitus (muu kuin hakija)	
Muu julkinen rahoitus (muu kuin hakija)	
Yksityinen rahoitus	
Rahaa edellyttämätön panostus	
Kokonaisrahoitus yhteensä	

9. MUU RAHOITUS

Onko hankkeeseen haettu rahoitusta muilta viranomaisilta?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on myönnetty?		

10. VÄHÄMERKITYKSIINEN TUKI (DE MINIMIS)

Harjoittaako hankkeen pää- tai osatoteuttaja hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden ja/tai palveluiden tarjoamisesta tietyillä markkinoilla?	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
Osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? Jos kyllä, liitä hakemukseen de minimis –tuki-ilmoitus.	<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei

11. OHJAUSRYHMÄ

Hakijan esitys hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi

12. MAKSATUSSUUNNITELMA

Maksatusta haetaan kk välein

13. ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja(t) sitoutuvat toteuttamaan hankkeen tässä hakemuksessa ilmoittamiensa tietojen mukaisesti ja vakuuttavat nämä tiedot oikeiksi. Yhteishankkeessa edellytetään kaikkien osallistujien allekirjoitukset yhteistyösopimukseen. Allekirjoittaja(t) ovat velvollisia antamaan hankkeen toteutukseen liittyviä seurantatietoja hankkeen rahoittajille. Tämä hakemus voidaan myös siirtää tai jäljentää muille valtion- ja aluekehitysviranomaisille sekä asiantuntijalausunnan antamista varten muillekin tahoille.

Tuen hakija antaa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 19 §:n mukaisen suostumuksen siihen, että hakemusta ja hanketta koskevat hallintolain (434/2003) mukaan tavallisena tiedoksiantona tiedoksi annettavat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi hakijaorganisaatiolle sähköisenä viestinä hakemuksessa ilmoitettuun osoitteeseen.

Paikka ja aika _____ / _____

Hakijan allekirjoitus _____
(organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)

Nimenselvennys _____

Hakemus voidaan lähettää sähköisesti allekirjoitettuna tai skannattuna käsin allekirjoitettuna tiedostona. Hakemus voidaan toimittaa myös postitse.

14. LIITTEET

<input type="checkbox"/>	Kauppa-/yhdistysrekisteriote
<input type="checkbox"/>	Hankesuunnitelma (rahoittajan edellyttäessä)
<input type="checkbox"/>	Tehtäväkuvauslomake
<input type="checkbox"/>	Yhteishankkeen taustalomake
<input type="checkbox"/>	Yhteishankkeen yhteistyösopimus
<input type="checkbox"/>	Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden organisaatioiden rahoitussitoumukset
<input type="checkbox"/>	Verovelkatodistus (toimitettava pyydettyessä)
<input type="checkbox"/>	ALV-todistus (tarvittaessa)
<input type="checkbox"/>	De minimis –tuki-ilmoitus
<input type="checkbox"/>	Muut liitteet kpl