

TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ

**HAKEMUS valtionavustuksen saamiseksi, erityisavustus hankkeelle**

PL 32, 00023 VALTIONEUVOSTO

ARBETS- OCH NÄRINGSMINISTERIET

**ANSÖKAN om statsunderstöd, specialunderstöd som projektunderstöd**

PB 32, 00023 STATSRÅDET

**Diariinnumero: Asia: TEM/1999/09.01.02/2017 KIJH verkostomainen osaamiskeskus-hanke**

## **HANKEKOORDINAATTORIA KOSKEVAT TIEDOT / UPPGIFTER OM PROJEKT SAMORDNAREN**

Hankekoordinaattorin rekisteröity nimi ja nimilyhenne / Samordnarens registrerat namn och namnförkortning

Hankekoordinaattorin kotikunta, Y-tunnus ja PRH;n yhdistys-, säätiö- tai kauppakamarin rek. nro ja ensirek. pvn / Samordnarens hemkommun, FO-nummer och rörenings-, stiftelse- eller handelsregistrets reg.nr och första reg.dag (PRS)

Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka / Näradress, postnummer och postanstalt

Sähköpostiosoite / E-postadress

Puhelin / Telefon

Hankekoordinaattorin pankkitili / Samordnarens bankkonto

Hakemuksen yhteyshenkilö ja yhteystiedot / Kontaktperson för ansökan och kontaktuppgifter

Hankekoordinaattorin internetsivut / Samordnarens internetsidor

## **HANKKEEN MUITA TOTEUTTAJIA KOSKEVAT TIEDOT / UPPGIFTER OM ANDRA PROJEKT PARTNER**

Kun avustusta haetaan usean yhteisön yhteiseen hankkeeseen, nimetään yksi näistä (yllä) hakemusta hallinnoivaksi hankekoordinaattoriksi. Koordinaattori hakee avustusta ja vastaa avustuksen käytöstä, mahdollisesta takaisinmaksusta ja selvityksen antamisesta työ- ja elinkeinoministeriölle. Ministeriö suosittaa hanketoteutukseen osallistuvia yhteisöjä tekemään keskinäisen sopimuksen työn- ja vastuunjaon periaatteista sekä avustuksen käytöstä ja siihen liittyvistä vastuista.

När understöd söks för ett gemensamt projekt för flera instanser, anges en av dessa som ansvarig för ansökan (se över). Den ansvariga instansen, som kallas projekt samordnaren, söker understödet och svarar för användningen av understödet, eventuell återbetalning och redovisning till arbets- och näringsministeriet. Ministeriet rekommenderar att skriva avtal mellan de deltagande instanserna om principerna för arbets- och ansvarsfördelningen samt om användningen av understödet och ansvar i anknytning till det.

Kustakin hanketoteuttajasta täytetään tähän seuraavat tiedot / Information om alla projekt partnerna ges här:

Hanketoteuttajan rekisteröity nimi ja nimilyhenne / Projekt partners registrerat namn ock namnförkortning

Hanketoteuttajan kotikunta, Y-tunnus ja PRH;n yhdistys-, säätiö- tai kaupparekiterin rek. nro ja ensirek. pvn / Projekt partners hemkommun, FO-nummer och rörenings-, stiftelse- eller handelsregistrets reg.nr och första reg.dag (PRS)

Lähiosoite, postinumero ja postitoimipaikka / Näradress, postnummer och postanstalt

Sähköpostiosoite / E-postadress

Puhelin / Telefon

Yhteyshenkilö ja yhteystiedot / Kontaktperson och kontaktuppgifter

Hanketoteuttajan internetsivut / Projekt partners internetsidor

## **AVUSTUSTA KOSKEVAT TIEDOT / UPPGIFTER OM UNDERSTÖDET**

Hakemuksen aihealue ja käyttötarkoitus ilmoituksesta tai hakuohjeista / Ansökningens ämnesområde och användningsändamål från annons eller ansökningsanvisningar

Haettava summa / Belopp som söks

Haettavan summan jakautuminen hankeosallistujien kesken / Fördelning av belopp mellan projekt partnerna

Avustuksen suunniteltu käyttöaika / Ansökt användningstid

**YKSITYISKOHTAINEN JA KONKREETTINEN OSAAMISKESKUKSEN TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA AVUSTUKSEN SUUNNITELLULLE KÄYTTÖAJALLE ESITETÄÄN LIITTEENÄ (ks. hakuilmoitus- ja ohjeet) / BILAGASKA OMFATTA EN DETALJERAD OCK KONKRET VERKSAMHETSINKOMSTER OCH -UTGIFTER FÖR KOMPETENSCENTRET (se ansökningsanvisningar från annons)**

Tarvekuvaus / Behövsbeskrivning

Tavoitteet / Mål

Mitkä ovat hankkeelle asetetut tavoitteet ja miten ne vastaavat hakuilmoituksessa esitettyjä avustuksen tavoitteita? / Vilka mpl har projektet och hur motsvarar de målen för understödet som angetts i utlysningen?

Toteutustapa / Genomförande

Miten hanke toteutetaan? Mitä toimenpiteitä ja vaiheita hankkeeseen sisältyy? / Hur genomförs projektet? Vilka åtgärder och skeden ingår i projektet?

Kuvaile hanketoteuttajien roolia ja työnjakoa / Beskriv projekt partnernas roll och arbetsfördelning

Muut keskeiset yhteistyökumppanit / Övriga centrala samarbetspartner

Kohderyhmä / Målgrupp

Mihin tahoihin tai ryhmiin hankkeen vaikutukset kohdistuvat? / Vilka instanser eller grupper riktar sig projektet till?

Aikataulu / Tidsplan

Hankkeen suunniteltu toteutusajankohta ja sen eri vaiheiden aikataulut / Projektets planerade genomförandetidpunkt och tidsplan för dess olika skeden

Tulokset ja vaikutukset / Resultat och verkningar

Miten hanketta seurataan ja arvioidaan? Mitä tuloksia hankkeelta odotetaan? Mikä on niiden arvioitu vaikuttavuus? / Vilka resultat förväntas av projektet? Vilket genomslag uppskattas de ha?

Tulosten hyödyntäminen / Utnyttjande av resultat

Miten hyviä käytäntöjä levitetään? Miten tuloksista tiedotetaan? Miten hankkeen toiminta vakiinnutetaan? Mitkä ovat mahdolliset jatkotoimet? / Hur etableras projektets resultat? Hur sprids god praxis? Hur informerar man om resultat? Vilka eventuella fortsatta åtgärder finns det?

Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin myöntöperusteisiin / Hur motsvarar projektet de ansöknings-specifika kriterierna för beviljande som angetts i utlysningen?

Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin yleisiin tavoitteisiin / Hur motsvarar projektet de allmänna kriterierna för understöd som angetts i utlysningen?

Muuta / Övrigt

## ALLEKIRJOITUS / UNDERSKRIFT

Lomakkeen tiedot tallennetaan työ- ja elinkeinoministeriön valtionavustusten käsittelyä tukeviin tietojärjestelmiin. / De ifyllda uppgifterna sparas i arbets- och näringsministeriets datasystem för behandlingen av statsunderstöd.

Hakemus on hyväksytty yhteisön allekirjoitussääntöjen mukaisesti. / Ansökan är godkänd enligt sammanslutningens regler för underteckning.

Kukin hankekumppani allekirjoittaa hakemuksen ja osallistuu hankkeen toteuttamiseen. / Ansökan underskrivs av alla projekt partnerna och alla partnerorganisationer ska tillsammans arbeta fram projekt.

Päiväys / Datum

Allekirjoitus / Underskrift

Liitteet / Bilagor

Hakuilmoituksessa tai hakuohjeissa vaaditut muut asiakirjat. / Övriga nödvändiga bilagor som anges i tidningsannons eller ansökningsanvisningar.