|  |  |
| --- | --- |
| **HAKEMUS** |  |
| valtionavustuksen saamiseksi erityisavustushankkeelleAsianumero |
|  |  |  |
| **ANSÖKAN** |  |
| om statsunderstöd, specialunderstöd som projektunderstöd |

Asia: VN/16844/2021 Yhteiskunnallisten yritysten osaamiskeskus

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

Hankekoordinaattorin rekisteröity nimi ja nimilyhenne / Samordnarens registrerat namn ock namn-förkortning

Hankekoordinaattorin kotikunta, Y-tunnus ja PRH;n yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisterin rek. nro ja ensirek. pvn / Samordnarens hemkommun, FO-nummer och rörenings-, stiftelse- eller handelsre-gistrets 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 verkkosivut / Samordnarens websidor

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

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

Understöd söks för ett gemensamt projekt för flera instanser. En av dessa anges 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 nä-ringsministeriet. Ministeriet presumerar att skriva konsortiumavtal mellan de deltagande instanserna om principerna för arbets- och ansvarsfördelningen samt om användningen av understödet och an-svar i anknytning till det.

**Kustakin hanketoteuttajasta täytetään tämä erillinen sivu (sivu 2) / Denna separata sida (sidan 2) fylls i för varje projekt partner:**

Hanketoteuttajan rekisteröity nimi ja nimilyhenne / Projekt partnerns registrerat namn ock namnför-kortning

Hanketoteuttajan kotikunta, Y-tunnus ja PRH;n yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisterin rek. nro ja ensirek. pvm / Projekt partnerns hemkommun, FO-nummer och rörenings-, stiftelse- eller handelsre-gistrets 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 verkkosivut / Projekt partnerns websidor

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

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

Haettavan rahoituksen jakautuminen tehtäväkokonaisuuksittain/ Fördelning av understödet mellan uppgifter

Haettavan rahoituksen jakautuminen hankeosallistujien kesken / Fördelning av understödet mellan projekt partnerna

Avustuksen suunniteltu käyttöaika / Ansökt användningstid

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

Toimintaympäristöanalyysi ja osaamiskeskuksen visio/ Omvärldsanalys och vision för kompe-tenscentret

Osaamiskeskuksen tavoitteet (tavoiteltavat vaikutukset) ja mittarit niiden saavuttamisen arvioimi-seksi/ Mål för kompetenscentret (effekter som eftersträvas) och indikatorer för utvärdering av upp-nåendet av dem

Mitkä ovat hankkeelle asetetut tavoitteet ja miten ne vastaavat hakuilmoituksessa esi-tettyjä avustuksen tavoitteita? / Vilka mål 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 åtgörder och skeden ingår i projektet?

Palvelulupaus ja ydinprosessit/ Servicelöfte och beskrivning av centrala processer

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?

Viestintäsuunnitelma/Kommunikationsplan

Aikataulu / Tidsplan

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

Tulokset ja vaikutukset / Resultat ock 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 resultaten

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

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

Muuta / Övrigt

# **ALLEKIRJOITUS / UNDERSKRIFT**

Lomakkeen tiedot tallennetaan työ- ja elinkeinoministeriön valtionavustusten käsittelyä tukeviin tietojärjestelmiin. / De ifyllda upgifters sparas i arbets- och näringsministeriet datasystem for be-handlingen av statsunderstöd.

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

Kukin hankekumppani allekirjoittaa hakemuksen ja osallistuu hankkeen toteuttamiseen (kopioi lisää rivejä) / Ansökan underskrivs av alla projekt partnerna och alla partnerorganisationer ska tillsammans arbeta fram projekt (kopiera fler rader)

Päiväys / Datum Allekirjoitus, nimenselvennys ja organisaatio / Underskrift, förtydligande av underskriften, organisation

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Liitteet / Bilagor**

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

Selvitys yhteisön nimenkirjoitusoikeudesta (esim. yhdistys-, säätiö- tai kaupparekisteriote). / Redo-visning om namnteckningsrätt (t.ex. från förenings-, stiftelse- eller handelsregistret).