Etelä-Savon maakuntaliitto

TUKIHAKEMUS

Alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman tukeminen (AKKE)-määräraha

HAKEMUKSEN TYYPPI

	Maakuntaliitto täyttää
☐ Uusi hakemus	Saapunut
☐ Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen	Dnro/Hankenumero
☐ Muutoshakemus	Yhteyshenkilö maakuntaliitossa
Haettavan rahoituksen hakuteema ☐ Osaavan työvoiman saatavuus ja työvoiman alueellinen liikkuvuus ☐ Kestävä monipaikkaisuus ☐ Maakunnan omaehtoisen kehittämisen määräraha (MOKRA) ☐ Alueelliset innovaatiot ja kokeilut - määräraha (AIKO)	Mihin AKKE-rahoitukseen hanke kohdistuu

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 MAAKUNTAOHJELMAA?

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

☐ Kunta	☐ Kuntien yhteinen
☐ Seutukunta	☐ Seutukuntien yhteinen
☐ Maakunta	☐ Maakuntien yhteinen
☐ Valtakunnallinen	☐ Kansainvälinen
Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus	

6. HANKKEEN SEURANTATIEDOT

1. Käynnistyvät kokeilut (kpl)	kpl	
2. Uusi toimintamalli tai käynnistyvä kehitysprosessi	☐ Kyllä	☐ 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

☐ Alueen veto-/pitovoima ☐ Osaava työvoima

☐ Elinkeinorakenteen uudistuminen ja monipuolistuminen ☐ Osallisuus ja hyvinvointi (tasa-arvo, eri väestöryhmät)

7. Hanke edistää kansainvälistä toimintaa	☐ Kyllä	☐ Ei
8. Hanke tukee ilmastonmuutoksen hillintää tai siihen sopeutumista	☐ Kyllä	☐ Ei
9. Hanke edistää asukkaiden ja/tai yritysten digitaalisia palveluita ja niiden saavutettavuutta	☐ Kyllä	☐ Ei

Kuvaus yllä esitetyistä 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 % ☐ Flat rate 7 %

☐ Kertakorvausmalli ☐ Tosiasialliset kustannukset

Käytettävä palkkakustannusmalli (täytä tehtävänkuvauslomake)

☐ Yksikkökustannusmalli (tuntitaksamalli). Vuosittaiset bruttotyövoimakustannukset jaettuna laskennallisella työmäärällä ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja lomarahasta.

☐ Vakiosivukuluprosenttimalli. Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta.

☐ Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja niihin liittyvät lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuvat kustannukset

KATSO HAKUOHJE

Kustannukset vuosittain €	**202_**	**202_**	**202_**	**Yhteensä**
Palkkakustannukset				0
Ostopalvelut				0
Matkakulut				0
Kone- ja laitehankinnat				0
Toimisto- ja vuokrakustannukset (ei täytetä flat rate -hankkeissa)				0
Muut kustannukset				0
Välilliset kustannukset, täytetään vain flat rate –hankkeissa				0
				0
Kustannukset yhteensä	0	0	0	0
Tulot (vähennetään kustannuksista)				0
Kokonaiskustannukset	0	0	0	0

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	
Kokonaisrahoitus yhteensä	0

9. MUU RAHOITUS

Onko hankkeeseen haettu rahoitusta muilta viranomaisilta?	☐ Kyllä	☐ Ei
Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on myönnetty?		

10. VÄHÄMERKITYKSINEN TUKI (DE MINIMIS)

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

11. OHJAUSRYHMÄ

Hakijan esitys hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi

12. MAKSATUSSUUNNITELMA

Maksatusta haetaan ____ kk välein		
Haetaanko hankkeelle ennakkoa (max. 30 %)?	☐ Kyllä , osuus % _____	☐ Ei

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 asiantuntijalausunnon 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

- ☐ Kauppa-/yhdistysrekisteriote (pakollinen liite)
- ☐ Hankesuunnitelma (pakollinen liite, jossa: tausta, tavoitteet, toimenpiteet, aikataulu, rahoitusuunnitelmaa täydentävät tiedot, tulosten hyödyntämäinen, riskien pohdinta, jatkotoimenpiteet hankkeen päättymisen jälkeen)
- ☐ Tehtäväkuvauslomake (pakollinen liite)
- ☐ Yhteishankkeen taustalomake
- ☐ Yhteishankkeen yhteistyösopimus
- ☐ Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden organisaatioiden rahoitussitoumukset (pakollinen, mikäli muita rahoittajia)
- ☐ Verovelkatodistus (toimitettava pyydettäessä)
- ☐ ALV-todistus (pakollinen liite)
- ☐ De minimis –tuki-ilmoitus
- ☐ Muut liitteet (___) kpl