# hakemus valtionavustuksen saamiseksi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| **Hakija** | Hakijatahon nimi      |
| Postiosoite      | Postinumero ja postitoimipaikka      |
| **Vastuu-****henkilön yhteystiedot** | Nimi       | Tehtävänimike      |
| Postiosoite      | Postinumero ja postitoimipaikka      |
| Puhelin ja matkapuhelin      | Sähköposti      |
| **Yhteyshenkilön yhteystiedot (mikäli eri henkilö kuin vastuuhenkilö)** | Nimi       | Tehtävänimike      |
| Postiosoite      | Postinumero ja postitoimipaikka      |
| Puhelin ja matkapuhelin      | Sähköposti      |
| **Hankkeen nimi ja siitä mahdollisesti käytettävä lyhenne sekä hankkeen toteuttamisaika** | Nimi ja lyhenne      | Arvioitu toteuttamisaika (kk/vuosi – kk/vuosi)      |
| **Hankkeen****kokonais-kustannukset**  | Tarkempi kustannusarvio kirjataan erilliselle lomakkeelle (”Hankkeen menot ja rahoitus”)      |
| **Haettava valtion- avustus (euroina)** |       |
| **Hanketta toteuttavat tahot** | Mikäli hankkeella on muita toteuttajia kuin hakija, luetellaan tähän kaikki hanketta toteuttavat tahot sekä niiden mahdolliset rahoitusosuudet. |
| **Hankkeen toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi** | Keskeiset konkreettiset toimenpiteet hankkeen tavoitteiden saavuttamiseksi. Tarkemmin toiminta kuvataan hankesuunnitelmassa.  |
| **Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö** | Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö: Kyllä \_\_\_\_ / Ei \_\_\_\_Ilmoita, onko hakija tai hakijan edustaja tuomittu viimeisen kahden vuoden aikana rangaistukseen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä tai Maahanmuuttoviraston määräämään seuraamusmaksuun laittomasti maassa oleskelevien työntekijöiden palkkaamisesta. Edustajalla tarkoitetaan avustuksen hakijan lakimääräisen toimielimen, kuten hallituksen tai johdon jäsentä. Edustajaksi määritellään lisäksi avustuksen hakijan tosiasiallista päätösvaltaa käyttävä tai avustuksen hakijan puolesta työsuhteen tai toimeksiannon perusteella toimiva henkilö. |
| **Liitteet** | [] Hankesuunnitelma, jonka tulee sisältää ainakin seuraavat kohdat:* tiedot hankkeen organisoinnista
* hankkeet työvaiheet ja niiden aikataulutus
* hankkeen liittyminen muihin aikaisempiin tai käynnissä oleviin hankkeisiin
* selvitys hankkeessa sovellettavien hyvien käytäntöjen aikaisemmista vaikuttavuusarvioinneista, jos sellaisia on
* suunnitelma hyvien käytäntöjen tai hankkeessa kehitettyjen toimintamallien juurruttamisesta, levittämisestä ja mahdollisesta jatkokehittämisestä
* suunnitelma hankkeen arvioinnista

 [] Hankkeen kustannusarvio.  |
| **Allekirjoitus** | Paikka ja aika Allekirjoitus ja tehtävänimike            |