



**Pohjois-Savon liitto**

Pohjois-Savon liitto täyttää	
Valmistelija	
Saapunut	

kirjaamo@pohjois-savo.fi

Sepänkatu 1

70100 KUOPIO

Erillinen hakuohje opastaa hakemuslomakkeen täyttämässä.

## 1. Hakemus

Uusi hakemus

Muutos/täydennys edelliseen hakemukseen

## 2. Hanke

Hankkeen nimi
Hankkeen toteutusaika (alkamis- ja päättymispäivä)
Miten hanke edistää Pohjois-Savon maakuntaohjelman tavoitteita?
Mitä Pohjois-Savon kehittämisen kärkialaa hanke edistää? (kone- ja energiateknologia, metsäteollisuus, elintarvikkeet, hyvinvointiteknologia, matkailu, älykäs vesijärjestelmä ja biojalostus)
Hankkeen hallinnointimalli
<input type="checkbox"/> Hanketta hakee yksi organisaatio (ns. perushanke)
<input type="checkbox"/> Yhteishanke: Hakijoita on useampi kuin yksi

### 3. Hakija

#### Hakijan perustiedot

Hakijaorganisaation nimi		Y-tunnus
Lähiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
IBAN-tilinumero		BIC
Yhteyshenkilö (nimi ja asema hakijaorganisaatiossa)		Yhteyshenkilön puhelinnumero
Yhteyshenkilön sähköpostiosoite		

#### Osatoteuttajien tiedot, jos kyseessä on yhteishanke (tarvittaessa käytä erillistä liitettä)

Hakijaorganisaation nimi		Y-tunnus
Lähiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Yhteyshenkilö (nimi ja asema hakijaorganisaatiossa)		Yhteyshenkilön puhelinnumero
Yhteyshenkilön sähköpostiosoite		

### 4. Hankkeen yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

Organisaatio	Yhteistyön luonne (millaista yhteistyötä tehdään)

### 5. Hankkeen toteutusalue ja kohderyhmät

Hankkeen alueellinen kohdentuminen		
<input type="checkbox"/> yksi kunta	<input type="checkbox"/> maakunta	<input type="checkbox"/> valtakunnallinen hanke
<input type="checkbox"/> useampi kunta	<input type="checkbox"/> useampi maakunta	<input type="checkbox"/> kansainvälinen hanke
Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus (nimeä kunta/kunnat, maakunta/maakunnat)		
Hankkeen varsinaiset kohderyhmät		

## 6. Hankeen lyhyt julkinen tiivistelmä

Mihin tarpeeseen hanke vastaa, keskeiset tavoitteet, konkreettiset toimenpiteet, odotetut tulokset ja niiden merkitys. Tarvittaessa erillinen hankesuunnitelma

## 7. Kustannusarvio

Pyöristä kokonaisille euroille. Kustannusten perustelut voi esittää erillisessä hankesuunnitelmassa.

Arvonlisävero					
<input type="checkbox"/> Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero.					
<input type="checkbox"/> Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.					
Kustannusmalli					
<input type="checkbox"/> prosenttimääräinen korvaus palkoista (flat rate) 40 %				<input type="checkbox"/> kertakorvaus	
<input type="checkbox"/> prosenttimääräinen korvaus (flat rate) 7 %				<input type="checkbox"/> tositteilla todennettavat	
Kustannukset					
	<b>Vuosi</b>				
					<b>Yhteensä (€)</b>
Palkkakustannukset, sis. lakisääteiset sivukulut					
Kokoaikainen työ					
Osa-aikainen työ					
Ostopalvelut					
Matkakulut					
Kone- ja laitehankinnat					
Muut kustannukset					
Prosenttimääräinen korvaus (40 %/7 %)					
Rahaa edellyttämätön panostus (avattava hankesuunnitelmassa)					
<b>KUSTANNUKSET YHTEENSÄ</b>					
Tulot (vähennetään)					
<b>RAHOITETTAVAT NETTOKUSTANNUKSET</b>					

Erittely ostopalveluista / kone- ja laitehankinnoista

## 8. Rahoitussuunnitelma

Pyöristä kokonaisille euroille.

Rahoitus					
	Vuosi				Yhteensä (€)
Pohjois-Savon kehittämisrahastosta haettava rahoitus					
Hakijan omarahoitus					
Ulkoinen muu kuntarahoitus					
Ulkoinen muu julkinen rahoitus					
EU-rahoitus, mikä?					
Ulkoinen yksityinen rahoitus					
Rahaa edellyttämätön panostus					
<b>RAHOITUS NETTOKUSTANNUKSIIN YHTEENSÄ</b>					

## 9. Muut rahoitukset ja hankkeet

Onko hankkeeseen saatu, haettu tai suunnitelmissa hakea rahoitusta muualta?	
<input type="checkbox"/> Kyllä. Mistä, milloin, haettu määrä (€), saatu määrä (€)?	<input type="checkbox"/> Ei

Onko hakijalla meneillään tai suunnitteilla tähän hankkeeseen oleellisesti liittyviä muita hankkeita?	
<input type="checkbox"/> Kyllä. Hankkeen nimi, rahoittaja ja tuen määrä (€)?	<input type="checkbox"/> Ei

## 10. Miten toimintaa jatketaan tai tuloksia hyödynnetään hankkeen jälkeen?

--

## 11. Ohjausryhmän kokoonpano

--

## 12. Liitteet

- Hankesuunnitelma                       Hankehenkilöstö, liite 1                       Aiesopimus/yhteistyösopimus  
 Kauppa-/yhdistysrekisteriote                       Säätiön/yhdistyksen säännöt                       Verovelkatodistus  
 Muut liitteet, mitä?

## 13. Allekirjoitus

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 asiantuntijalausannon 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 tiedoksiannona tiedoksi annettavat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi hakijaorganisaatiolle sähköisenä viestinä hakemuksessa ilmoitettuun osoitteeseen.

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

**Hakemus tulee allekirjoittaa ja toimittaa: [kirjaamo@pohjois-savo.fi](mailto:kirjaamo@pohjois-savo.fi) tai Pohjois-Savon liitto, Sepänkatu 1, 70100 Kuopio**

Paikka ja aika
Hakijan allekirjoitus (nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)
Nimen selvennys
Asema organisaatiossa

Jos hankkeessa on osatoteuttajia, pyydämme esittämään niiden allekirjoitukset erillisellä liitteellä.