

Matka -teemahankkeen kehittämistoimen hakulomake ja hankesuunnitelma

1. TOIMENPITEEN TOTEUTTAJA

1.1. Nimi	
1.2. Y-tunnus (tai yhdistys rekisteritunnus)	
1.3. Kotikunta	
1.4. Postiosoite	
1.5. Postinumero ja toimipaikka	
1.6. Yhteyshenkilön nimi	
1.7. Yhteyshenkilön puhelinnumero	
1.8. Yhteyshenkilön sähköpostiosoite	

2. TOIMENPITEEN KUVA

2.1 Toimenpiteen nimi:

2.2 Mihin ongelmaan tai tarpeeseen hankkeella haetaan ratkaisua

Teemahanke on yleishyödyllinen hanke, joten syntyvän toiminnan tulee olla yleishyödyllistä. Minkälaiseen uuteen toimintaan / palveluun hankkeessa tutustutaan tai millaista toimintaa pyritään kehittämään? Toiminnan uutuusarvo? Miten aluekehittäminen huomioidaan hankkeessa?

2.3 Hankkeen tavoitteet

Mitä tavoitteita hankkeella on? Mitä hankkeelta odotetaan? Miten tuloksia seurataan ja mitataan?

Matka -teemahankkeen kehittämistoimen hakulomake ja hankesuunnitelma

2.4 Toimenpiteen kohde, ohjelma ja yhteistyötaho

Mihin matka tehdään? Mikä on matkan sisältö? Mikä on matkan tavoite? Minkä tahon/tahojen kanssa kohteessa tehdään yhteistyötä?

2.5 Miten osallistujat valitaan ja miten hankkeesta tiedotetaan?

Osallistujahaun tulee olla avoin. Millainen ryhmä osallistuu toimenpiteeseen? Arvio osallistujamäärästä. Millä perusteella osallistujat valitaan? Miten tiedotetaan mahdollisuudesta osallistua hankkeeseen?

2.6 Ketkä hankkeesta hyötyvät?

Mikä taho hyötyy hankkeesta?

2.7 Suunniteltu toteutusaika

2.8 Miten hankkeen toteutumista arvioidaan? Miten hankkeessa syntyvää toimintaa voi mahdollisesti jatkaa hankkeen päättymisen jälkeen?

3. KUSTANNUSARVIO

Alahankkeissa tuettavat kustannukset:

- tarpeelliset ja kohtuulliset matkakustannukset, kuljetus- ja majoituskustannukset
- matkustusasiakirjoista aiheutuvat kustannukset, esim. viisumi
- matkaohjelmaan liittyvät kustannukset (sisäänpääsymaksut yms.), ei ruokailukuluja
- opaspalvelut
- tulkkauspalvelut.

Matkajärjestelyt voidaan ostaa myös pakettiratkaisuna ulkopuoliselta matkanjärjestäjältä.

Alahankkeissa tuen ulkopuolelle jäävät kustannukset:

- palkkakustannukset ja päivärahat
- toimijoiden tavanomainen toiminta, esim. vakiintuneet messumatkat

Matka -teemahankkeen kehittämistoimen hakulomake ja hankesuunnitelma

- epärealistiset ja kohtuuttomat suunnitelmat
- jotka eivät ole välttämättömiä matkan toteutumisen kannalta
- jotka ovat henkilökohtaisia tai hyödynnettävissä muussa yhteydessä (esim. passi, rokotukset)
- ruokailukustannukset
- vakuutusmaksut
- vastikkeeton työ (talkootyö)
- investoinnit.

Perustelluista syistä voidaan hyväksyä joitain muita kuluja.

	euroa
Matkustuskulut	
Majoituskulut	
Pääsymaksut yms	
Opaspalvelut	
Tulkkauspalvelut	
Viisumit	
Muut kulut <i>(avaa mitä)</i>	
Kustannukset yhteensä	

TOIMENPITEEN KUSTANNUKSIIN LIITTYVÄ ARVONLISÄVERO

- Toimenpiteen kustannukset esitetään hyväksyttäväksi sisältäen arvonlisäveron
- Toimenpiteen kustannukset esitetään ilman arvonlisäveroa. Arvonlisävero ei jää toteuttajan lopulliseksi kustannukseksi.

4. RAHOITUSSUUNNITELMA

Haettava avustus on 80 % yhteenlasketuista kustannuksista. Yksityinen rahoitus on 20 % yhteenlasketuista kustannuksista. Yksityinen rahoitus voi koostua vain rahallisesta osuudesta. Kohdissa kustannukset yhteensä ja rahoitus yhteensä tulee olla yhtä suuret luvut.

Haettava avustus	
Yksityinen rahoituksen rahallinen osuus	
Rahoitussuunnitelma yhteensä	

Matka -teemahankkeen kehittämistoimen hakulomake ja hankesuunnitelma

5. HAKIJAN VAKUUTUS JA SUOSTUMUS

Toimenpiteen toteuttaja sitoutuu noudattamaan hakemuksessa tarkoitettussa toiminnassa voimassa olevia Euroopan unionin ja kansallista lainsäädäntöä sekä niiden nojalla annettuja säädöksiä ja määräyksiä.

Toimenpiteen toteuttaja on tutustunut hakuohjeisiin ja tuntee hakemuksessa tarkoitettun toiminnan riskit. Hakija suostuu toimittamaan hakemuksen ratkaisemiseksi tarvittavat lisäselvitykset.

Toimenpiteen toteuttaja suostuu, että maa- ja metsätalousministeriö, Maaseutuvirasto ja niiden valtuuttamat henkilöt ovat oikeutettuja tämän hakemuksen ratkaisemista, tuen maksamista, valvontaa ja seurantaa varten saamaan hakijaa koskevat tiedot sekä suorittamaan valvontaa saajan luona siten kuin maaseudun kehittämiseen myönnettävistä annetussa laissa (28/2014) tai sen nojalla säädetään.

Rahoituspäätöksen valmistelemista ja valvontaa varten elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus voi tarvita tietoja eri viranomaisilta ja julkisilta rahoittajilta. Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus voi liike- ja ammattisalaisuuksia koskevien salassapitosäännösten estämättä olla yhteydessä näihin viranomaisiin ja julkisiin rahoittajiin sekä rahoitussuunnitelmassa mainittuihin muihin rahoittajiin hankkiakseen toimenpiteen toteuttajaan ja tähän toimenpiteeseen liittyviä tietoja.

Toimenpiteen toteuttaja sitoutuu toimittamaan seurantaa ja arviointia varten tarvittavat tiedot.

Hakija vakuuttaa tässä hakemuksessa ja sen liitteissä antamansa tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika, sekä allekirjoitukset hakijan nimenkirjoitussäännön mukaisesti. Allekirjoitustapa näkyy yhdistyksen säännöistä ja yhdistysrekisteriotteesta. Usein tarvitaan kaksi allekirjoittajaa.

Paikka ja aika	Hakijan nimenkirjoitussäännön mukaiset allekirjoitukset (tavallista on, että tarvitaan kaksi allekirjoitusta)
----------------	---

Matka -teemahankkeen kehittämistoimen hakulomake ja hankesuunnitelma

LIITTEET

1. Ajantasainen yhdistysrekisteriote
2. Yhteisön säännöt
3. Selvitys taloudellisesta tilanteesta eli tilinpäätösasiakirjat, jossa yhdistyksen johtokunnan allekirjoitukset: tuloslaskelma, tase ja tilin-/toiminnantarkastuskertomus viimeksi päättyneeltä tilikaudelta,
4. Pöytäkirjanote siitä kokouspöytäkirjasta, jossa hankkeesta ja sitä koskevasta tukihakemuksesta on päätetty
5. Tarjouspyynnöt tms. selvitykset matkustus- ja majoituskustannuksista
6. Muut tarvittavat liitteet

