**AVUSTUSHAKEMUSMALLI**

***”TOIMEA KOSKEVAT AVUSTUKSET”***

***(Yksi avustuksen saaja)***

|  |
| --- |
| **OHJELMA** |
| Journalismioppilaitosten EU:ta ja EU:n koheesiopolitiikkaa koskevan kurssin valmistelu ja toteutus |
| **EHDOTUSPYYNNÖN NUMERO** |
| 2021CE16BAT002 |
| **HAKEMUKSEN TIIVISTELMÄ** |
| Hankkeen nimi: |
| Hakija: |
| Yhteenveto toimesta ja odotetuista tuloksista: *[Kuvatkaa tässä* ***lyhyesti****, mistä hankkeessa on kyse ja mitä tuloksia siltä odotetaan]* |
| Kesto (kuukausina): |
| Haettava avustus (euroina): |

Tutustukaa ennen lomakkeen täyttämistä huolellisesti ehdotuspyyntöön ja kaikkeen muuhun ohjelmaa koskevaan aineistoon. Asiakirjat ovat saatavissa verkkosivustolta osoitteessa <https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/>.

Varmistakaa, että

* toimitatte hakemuksenne oikealla lomakkeella, joka on asianmukaisesti täytetty ja päivätty
* hakemuksen on allekirjoittanut henkilö, jolla on oikeus tehdä oikeudellisesti päteviä sitoumuksia hakijan puolesta
* hakemuksessanne on mukana rahoitussääntöjen mukainen talousarvio
* hakemuksenne täyttää ehdotuspyynnössä asetetut hakemuksen toimittamista koskevat vaatimukset
* toimitatte hakemuksenne määräaikaan mennessä.

Arviointikomitea tai tarvittaessa toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä voi pyytää hakijaa toimittamaan lisätietoja tai selventämään hakemukseen liitettyjä täydentäviä asiakirjoja edellyttäen, että tällaiset tiedot tai selvennykset eivät merkittävästi muuta ehdotusta.

Hakemuksen toimittaminen merkitsee sen hyväksymistä, että jos hakija saa avustuksen, tietyt tiedot, kuten hakijan nimi, sijaintipaikka ja avustuksen määrä, julkaistaan.

Mitään tietoja ei kuitenkaan julkaista luonnollisille henkilöille myönnetyistä apurahoista tai tukea eniten tarvitseville luonnollisille henkilöille myönnetystä muusta suorasta tuesta.

# I. TIEDOT HAKIJASTA

|  |
| --- |
| **1 HAKIJAN TIEDOT** |
| **1.1 HAKIJA** |
| Täydellinen virallinen nimi: |
| Lyhytnimi: (jos on)  |
| Virallinen oikeudellinen muoto: (Ei sovelleta, jos hakija on luonnollinen henkilö) |
| Oikeushenkilöys[[1]](#footnote-1):(Kohtaan vastataan ”kyllä” tai ”ei”)(Jos vastaus oli ”ei”:)Jos hakijalla ei kansallisen lainsäädännön mukaan ole oikeushenkilöyttä, tässä ilmoitetaan edustaja, jolla on valtuudet allekirjoittaa sopimuksia ja edustaa hakijaa oikeudenkäynnissä: |
| Sijoittautumis- tai rekisteröintipaikka: (Osoite ja maa) |
| Yritys- tai yhteisötunnus: (Ei merkitä, jos hakija on julkisen sektorin elin; luonnollisten henkilöiden osalta ilmoitetaan henkilöllisyystodistuksen numero tai sen puuttuessa passin tai vastaavan asiakirjan numero)  |
| Alv-numero (soveltuvin osin):  |

Tiedot ilmoitetaan oikeussubjektilomakkeessa, joka toimitetaan vasta siinä vaiheessa, kun hakijalle on ilmoitettu ehdotusten arvioinnin tulokset.

|  |
| --- |
| **1.2 YHTEYSTIEDOT** |
| Katuosoite: |
| Postinumero: |
| Postitoimipaikka: |
| Alue (tarvittaessa): |
| Maa: |
| Puhelin: Matkapuhelin:  |
| Faksi: |
| Sähköpostiosoite: |
| Internetsivusto:  |

Kaikista muutoksista, jotka koskevat osoitteita, puhelinnumeroita, faksinumeroita tai sähköpostiosoitteita, on ilmoitettava kirjallisesti tulojen ja menojen hyväksyjälle. Tulojen ja menojen hyväksyjä ei ole vastuussa, jos se ei pysty ottamaan yhteyttä hakijaan.

|  |
| --- |
| **1.3 EHDOTUKSESTA VASTAAVA YHTEYSHENKILÖ**  |
| Sukunimi: Etunimi: |
| Asema/tehtävä: |
| Puhelin: Matkapuhelin: |
| Faksi: |
| Sähköpostiosoite: |
| **1.4 LAILLINEN EDUSTAJA (HENKILÖ, JOLLA ON VALTUUDET ALLEKIRJOITTAA SOPIMUS)** |
| Sukunimi: Etunimi: |
| Asema/tehtävä/toimeksianto: |
| Puhelin: Matkapuhelin: |
| Faksi:  |
| Sähköpostiosoite: |

|  |
| --- |
| **1.5 SIDOSYHTEISÖT**(Jokainen sidosyhteisö täyttää seuraavan osion omalta osaltaan, myös silloin kun useat yhteisöt täyttävät avustuksen myöntämisedellytykset ja muodostavat yhdessä YHDEN yhteisön, joka katsotaan yhdeksi avustuksen saajaksi.) |
| 1.5.1 SIDOSYHTEISÖ (nro 1 – toistetaan hakulomakkeen tämä osio jokaisen sidosyhteisön osalta) |
| Täydellinen virallinen nimi: |
| Lyhytnimi: (jos on)  |
| Virallinen oikeudellinen muoto: (Ei sovelleta, jos hakija on luonnollinen henkilö) |
| Oikeushenkilöys[[2]](#footnote-2):(Kohtaan vastataan ”kyllä” tai ”ei”)(Jos vastaus oli ”ei”:)Jos hakijalla ei kansallisen lainsäädännön mukaan ole oikeushenkilöyttä, tässä ilmoitetaan edustaja, jolla on valtuudet allekirjoittaa sopimuksia ja edustaa hakijaa oikeudenkäynnissä:  |
| Sijoittautumis- tai rekisteröintipaikka: (Osoite ja maa)  |
| Yritys- tai yhteisötunnus: (Ei merkitä, jos hakija on julkisen sektorin elin; luonnollisten henkilöiden osalta ilmoitetaan henkilöllisyystodistuksen numero tai sen puuttuessa passin tai vastaavan asiakirjan numero)  |
| Mahdollinen alv-numero:  |
| Oikeudellinen yhteys tai pääomayhteys hakijaan (soveltuvissa tapauksissa):Sidosyhteisön on kuvattava lyhyesti edellä tarkoitettua oikeudellista yhteyttä tai pääomayhteyttä ja toimitettava perustamisasiakirjat ja/tai konsernitilinpäätös. |

|  |
| --- |
| **2 PANKKIYHTEYSTIEDOT**  |

Pankkiyhteystiedot ilmoitetaan oikeussubjektilomakkeessa, joka toimitetaan vasta siinä vaiheessa, kun hakijalle on ilmoitettu ehdotusten arvioinnin tulokset.

|  |
| --- |
| **3 HAKIJAN KUVAUS** |
| **3.1 HAKIJAN KUVAUS – YLEISET TAVOITTEET JA TOIMINTAAN LIITTYVÄT SEIKAT** |
| Perustamisvuosi: |
| Hakijan on ilmoitettava oikeudellinen asemansa valitsemalla yksi tai useampi seuraavista vaihtoehdoista:[ ]  Julkisyhteisö [ ]  Kansainvälinen järjestö[ ]  Voittoa tavoittelematon organisaatio [ ]  Työmarkkinaosapuoli[ ]  Koulutuslaitos [ ]  Tutkimuskeskus/-laitos[ ]  Muu (täsmennettävä) [ ]  Pk-yritys[ ]  Luonnolliset henkilöt |
| Hakijan on annettava lyhyt kuvaus organisaatiosta/ryhmästä sidosyhteisöt mukaan luettuina. Kuvaukseen on tarvittaessa liitettävä tietoja jäsenistä ehdotuspyynnössä asetettujen kelpoisuusvaatimusten mukaan. |

|  |
| --- |
| **3.2 SIDOSYHTEISÖN KUVAUS** (nro 1 – tämä hakulomakkeen osio toistetaan jokaisen sidosyhteisön osalta. Tämä osio täytetään VAIN silloin, kun useat yhteisöt täyttävät avustuksen myöntämisedellytykset ja muodostavat yhdessä YHDEN yhteisön, joka katsotaan yhdeksi avustuksen saajaksi.) **YLEISET TAVOITTEET JA TOIMINTAAN LIITTYVÄT SEIKAT** |
| Perustamisvuosi: |
| Yhteisön oikeudellinen asema on ilmoitettava valitsemalla yksi tai useampi seuraavista vaihtoehdoista:[ ]  Julkisyhteisö [ ]  Kansainvälinen järjestö[ ]  Voittoa tavoittelematon organisaatio [ ]  Työmarkkinaosapuoli[ ]  Koulutuslaitos [ ]  Tutkimuskeskus/-laitos[ ]  Muu (täsmennettävä) [ ]  Pk-yritys[ ]  Luonnolliset henkilöt |

|  |
| --- |
|  **4 TIEDOT HAKIJAN HALLINNOSTA** |
| **4.1 HAKIJAN JOHTO**Hakijan johtokunnan tai muun vastaavan elimen jäsenluettelo, jossa ilmoitetaan kunkin jäsenen ammatti ja asema (lisää rivejä tarvittaessa)  |
| **Jäsen** | **Ammatti/asema** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# II. TOIMINNALLISET JA TALOUDELLISET VALMIUDET

|  |
| --- |
| **1 TOIMINNALLISET VALMIUDET** |
| **1.1 HAKIJAN TOIMINNALLISET VALMIUDET TOTEUTTAA EHDOTETTU TOIMI/TOIMINTASUUNNITELMA**  |
| Hakijan on kuvailtava omaa keskeistä osaamistaan ja **aikaisempaa** kokemustaan sekä toimeen osallistuvan avainhenkilöstön keskeistä osaamista ja aikaisempaa kokemusta (työtehtävien tai ansioluetteloiden pohjalta) osoittaakseen, että se kykenee toteuttamaan toimen tehokkaasti.*Soveltuvin osin voidaan käyttää seuraavaa luetteloa:* |
| Hakijan nimi: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hankkeen nimi:** | **Toimiala:** |
| **Toimen toteutuspaikka** | **Toimen arvo (euroa)** | **Asema toimessa: hakija, sidosyhteisö** | **Hankkeen talousarviosta katettu osuus** | **Toteutusajanjakso (pp.kk.vvvv–pp.kk.vvvv)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toimen tavoitteet ja tulokset** |  |

|  |
| --- |
| **1.2** **SIDOSYHTEISÖN TOIMINNALLISET VALMIUDET TOTEUTTAA EHDOTETTU TOIMI/TOIMINTASUUNNITELMA** (Sidosyhteisö nro 1 – toistetaan jokaisen sidosyhteisön osalta. Tämä osio täytetään VAIN silloin, kun useat yhteisöt täyttävät avustuksen myöntämisedellytykset ja muodostavat yhdessä YHDEN yhteisön, joka katsotaan yhdeksi avustuksen saajaksi.) |
| Sidosyhteisön on kuvailtava omaa keskeistä osaamistaan ja aikaisempaa kokemustaan sekä hankkeeseen osallistuvan avainhenkilöstön keskeistä osaamista ja aikaisempaa kokemusta (työtehtävien tai ansioluetteloiden pohjalta) osoittaakseen, että se kykenee toteuttamaan hankkeen tehokkaasti.*Soveltuvin osin voidaan käyttää seuraavaa luetteloa:* |
| Hakijan nimi: |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hankkeen nimi:** | **Toimiala:** |
| **Toimen toteutuspaikka** | **Toimen arvo (euroa)** | **Asema toimessa: hakija, sidosyhteisö** | **Hankkeen talousarviosta katettu osuus** | **Toteutusajanjakso (pp.kk.vvvv–pp.kk.vvvv)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Toimen tavoitteet ja tulokset** |  |

|  |
| --- |
| **2 TALOUDELLISET VALMIUDET**  |

|  |
| --- |
| **OIKEUDELLINEN HUOMAUTUS**Hakijat, jotka ovat apurahaa saavia luonnollisia henkilöitä tai suoraa tukea eniten tarvitsevia ja sitä saavia luonnollisia henkilöitä, eivät täytä tätä osiota. Enintään 60 000 euron avustuksia sekä julkisyhteisöille tai kansainvälisille järjestöille myönnettäviä avustuksia varten edellytetään ainoastaan kohdassa 5 tarkoitettua kunnian ja omantunnon kautta annettua vakuutusta.Jos toimea varten haettu avustus on yli 750 000 euroa tai haettu toiminta-avustus on yli 100 000 euroa, hakijan on toimitettava ulkopuolisen hyväksytyn tilintarkastajan laatima tilintarkastuskertomus, paitsi silloin, kun on kyse oppilaitoksista, tai silloin, kun useita saajia kattavan avustussopimuksen tapauksessa on kyse sellaisista avustuksen saajista, jotka ovat yhteisvastuussa tai jotka eivät ole lainkaan taloudellisessa vastuussa. Tilintarkastuskertomuksen on koskettava kahta viimeisintä tilikautta, joilta tilit ovat käytettävissä. Jos tällaista tilintarkastuskertomusta ei ole saatavilla, hakijan on annettava valtuutetun edustajansa allekirjoittama vakuutus siitä, että enintään kolmen viimeisimmän käytettävissä olevan tilikauden tilinpäätös on asianmukaisesti laadittu. Rahoitusta koskevan puitekumppanuussopimuksen tapauksessa tilintarkastuskertomuksen on katettava kaksi tilikautta ja sen on oltava laadittu ennen rahoitusta koskevan puitekumppanuussopimuksen allekirjoittamista. |

|  |
| --- |
| **2.1 TODISTEET HAKIJAN TALOUDELLISISTA VALMIUKSISTA** |
| Hakijan on toimitettava seuraavat asiakirjat osoituksena taloudellisista valmiuksistaan:* *Taseet tai otteet niistä kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta.*
* *Tuloslaskelma kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta. Uusilla organisaatioilla liiketoimintasuunnitelma korvaa tilinpäätöksen.*
 |
| *tai* |
| **2.1 HAKIJAN TALOUDELLISET VALMIUDET**Hakijan on osoitettava, että sillä on riittävät ja vakaat rahoituslähteet, joiden ansiosta se kykenee jatkamaan toimen toteutusta sen koko suunnitellun toteutusjakson ajan ja osallistumaan sen rahoitukseen. Seuraavat indikaattorit viittaavat kahteen viimeksi päättyneeseen tilikauteen. |
|  | **Vuosi n** | **Vuosi n–1** |
| **Liikevaihto tai vastaava** |  |  |
| **Liiketoiminnan bruttotulos** |  |  |
| **Velat yhteensä** |  |  |
| **Oma pääoma tai vastaava** |  |  |
| **Lyhytaikaiset varat** |  |  |
| **Lyhytaikaiset velat (< 1 vuosi)** |  |  |
| **Palkat yhteensä** |  |  |

|  |
| --- |
| **2.2 TODISTEET SIDOSYHTEISÖN TALOUDELLISISTA VALMIUKSISTA** (Sidosyhteisö nro 1 – toistetaan hakulomakkeen tämä osio jokaisen sidosyhteisön osalta. Tämä osio täytetään VAIN silloin, kun useat yhteisöt täyttävät avustuksen myöntämisedellytykset ja muodostavat yhdessä YHDEN yhteisön, joka katsotaan yhdeksi avustuksen saajaksi.) |
| Sidosyhteisön on toimitettava seuraavat asiakirjat osoituksena taloudellisista valmiuksistaan:* *Taseet tai otteet niistä kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta.*
* *Tuloslaskelma kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta. Uusilla organisaatioilla liiketoimintasuunnitelma korvaa tilinpäätöksen.*
 |

*tai*

|  |
| --- |
| **2.2 SIDOSYHTEISÖN TALOUDELLISET VALMIUDET** (Sidosyhteisö nro 1 – toistetaan hakulomakkeen tämä osio jokaisen sidosyhteisön osalta. Tämä osio täytetään VAIN silloin, kun useat yhteisöt täyttävät avustuksen myöntämisedellytykset ja muodostavat yhdessä YHDEN yhteisön, joka katsotaan yhdeksi avustuksen saajaksi.)Sidosyhteisön on osoitettava, että sillä on riittävät ja vakaat rahoituslähteet, joiden ansiosta se kykenee jatkamaan toimen toteutusta sen koko suunnitellun toteutusjakson ajan. Seuraavat indikaattorit viittaavat kahteen viimeksi päättyneeseen tilikauteen. |
|  | **Vuosi n** | **Vuosi n–1** |
| **Liikevaihto tai vastaava** |  |  |
| **Liiketoiminnan bruttotulos** |  |  |
| **Velat yhteensä** |  |  |
| **Oma pääoma tai vastaava** |  |  |
| **Lyhytaikaiset varat** |  |  |
| **Lyhytaikaiset velat (< 1 vuosi)** |  |  |
| **Palkat yhteensä** |  |  |

# III. TIEDOT TOIMESTA, JOTA VARTEN AVUSTUSTA HAETAAN

|  |
| --- |
| **1 TOIMEN KUVAUS**  |
| **Hankkeen nimi:** |
| **Viite:** 2021CE16BAT002 |
| **Toimien kattamat alueet / maantieteelliset alueet:**  |
| **a)** **Ehdotettujen toimien yleiset ja erityiset tavoitteet** Hakijan on kuvattava, miten ehdotettujen toimien yleisillä ja erityisillä tavoitteilla edistetään ehdotuspyynnön tavoitteita ja painopisteitä. |
| **b) Suunnitellut toimet ja odotettavissa olevat tulokset (yksityiskohtaisesti)**Hakijan on toimitettava yksityiskohtaiset tiedot kaikista ehdotetuista toimenpiteistä (myös siitä, missä ne toteutetaan ja kenen toimesta) ja kaikista odotettavissa olevista tuloksista ja tuotoksista.Hakijan on lisäksi ilmoitettava, mikä osuus toimesta on tarkoitus toteuttaa alihankintana (luettelo tärkeimmistä toiminnoista) ja mitkä toiminnot on tarkoitus antaa sidosyhteisöjen toteutettaviksi (jos mitkään). |
| **c) Lisäarvo verrattuna Euroopan eri alueilla jo käynnissä oleviin aloitteisiin**Hakijan on kuvattava, miten ehdotetut tiedotustoimet tuottavat lisäarvoa jo käynnissä oleviin aloitteisiin verrattuna. |
| **d)** **Ehdotuksen innovatiivisuus**Hakijan on kuvattava, millä tavalla ehdotetut tiedotustoimet ovat innovatiivisia EU:hun ja koheesiopolitiikkaan liittyvien opetusmateriaalien ja ‑toimien sekä käytännön oppimismahdollisuuksien osalta. |
| **e) Menetelmät** Hakijan on kuvattava menetelmät, joiden avulla ehdotuspyynnön tavoitteet pyritään saavuttamaan, mukaan lukien menetelmät opetusmateriaalin laatimiseksi ja tuottamiseksi, edistymisen seuraamiseksi, akateemisen vapauden varmistamiseksi, teknisten ratkaisujen kehittämiseksi ja hankkeen tulosten arvioimiseksi. |
| **f) Hankkeen tulosten kestävyys**Hakijan on mainittava, mikäli toimea voidaan jatkaa haetun EU:n tuen päättymisen jälkeen (esim. kertomalla rakenteista, jotka edistävät toimen tulosten pysyvyyttä). |
| **g) Laajuus ja maantieteellinen kattavuus** Hakijan on esitettävä hankkeen tavoitteet laajuuden (odotettavissa oleva opiskelijamäärä) ja maantieteellisen kattavuuden (oppilaitosten ja niiden kotijäsenvaltioiden määrä) osalta.  |
| **h) Hankkeen hallinnon laatu**Hakijan on kuvattava ehdotettuja koordinointi-/valvontamekanismeja ja mahdollisia laadunvalvontajärjestelmiä. Hakijan on mainittava kaikki ehdotettujen toimien toteutukseen liittyvät riskit sekä ilmoitettava, miten nämä riskit mahdollisesti vaikuttavat toimen tavoitteisiin ja tuloksiin ja miten niitä voidaan vähentää. |
| **i) Hankeryhmän organisointi** Hakijan on kerrottava hankkeen toteuttavan työryhmän organisoinnista, mukaan lukien tehtäväjako. |

|  |
| --- |
| **2 TOIMEN SUUNNITELTU KESTO (kuukausina):** |
| **Toimen suunniteltu kesto (kuukausina):** |

|  |
| --- |
| **TOIMEN ERI VAIHEIDEN AIKATAULU (TÄRKEIMMÄT PÄIVÄMÄÄRÄT JA ODOTETUT TULOKSET)** (taulukko voidaan toistaa niin monta kertaa kuin on tarpeen)  |
|  |  Ensimmäinen vuosipuolisko |  Toinen vuosipuolisko |
| Toiminto | Kuukausi nro 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Valmistelutoimi 1 (nimi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Toteutustoimi 1 (nimi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Valmistelutoimi 2 (nimi) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| jne. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OIKEUDELLINEN HUOMAUTUS**Euroopan unionin yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen mukaan avustusta ei myönnetä takautuvasti jo päättyneille toimille. Komission hyväksymissä poikkeustapauksissa, joissa hakija pystyy perustellusti osoittamaan, että toimen toteuttaminen oli aloitettava ennen avustussopimuksen allekirjoittamista tai avustuksen myöntämispäätöksen tiedoksiantamista, avustuskelpoiset menot eivät saa olla aiheutuneet ennen kyseisen avustushakemuksen jättämispäivää eikä toiminta-avustuksen tapauksessa ennen hakijan budjettivuoden alkamispäivää. |

|  |
| --- |
| **3.3 TALOUSARVIO** |
| Arvioitu talousarvio – liite 1Hakemuksissa on oltava eritelty talousarvio, joka on tasapainossa ja jossa kaikki kustannukset ja rahoitusosuudet on ilmoitettu euroina. Euroalueen ulkopuolella olevat hakijat voivat käyttää kuukausikurssia, joka julkaistaan komission verkkosivustolla osoitteessa [www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/](http://www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/). |

# IV. LISÄRAHOITUS

|  |
| --- |
| **1 EU:N RAHOITUS**  |
| **1.1 HAETTU JA/TAI KÄYNNISSÄ OLEVA EU:N RAHOITUS** |
| Onko hakija tai jokin sidosyhteisöistä saanut tai hakenut EU:n rahoitusta samaa toimea tai saman toimen osaa varten tai toimintaansa varten saman varainhoitovuoden aikana? [ ]  EI[ ]  KYLLÄ – lisätiedot annetaan seuraavassa taulukossa |

|  |
| --- |
| **RAHOITUSHAKEMUKSET, AVUSTUKSET TAI MUU EU:N RAHOITUS** – Tiedot ilmoitetaan kaikkien kuluvana vuonna tai edellisinä vuosina haettujen tai saatujen avustusten osalta (lisää sarakkeita tarvittaessa) |
|  | **Ohjelma 1** | **Ohjelma 2** |
| **Toimen (tai sen osan) nimi** |  |  |
| **EU:n ohjelma** |  |  |
| **EU:n toimielin tai elin/virasto, jolle hakemus toimitettiin tai joka teki myöntämispäätöksen** |  |  |
| **Myöntämis- tai hakuvuosi ja toiminnan kesto** |  |  |
| **Haetun rahoituksen, saadun avustuksen tai muun rahoituksen määrä** |  |  |

|  |
| --- |
| **OIKEUDELLINEN HUOMAUTUS**Hakijan on ilmoitettava sille komission yksikölle, jolle tämä hakemus toimitetaan, jos jokin edellä mainituista, muille komission yksiköille tai EU:n toimielimille tai elimille/virastoille osoitetuista rahoitushakemuksista hyväksytään tämän hakemuksen toimittamisen jälkeen. |

|  |
| --- |
| **2 MUUT ULKOPUOLISET RAHOITUSLÄHTEET (EI EU)** |
| **2.1 MYÖNNETTY TUKI**  |
| Onko hakija tai jokin sidosyhteisöistä saanut vahvistuksen toimelle myönnettävästä ulkopuolisesta rahoituksesta?[ ]  EI[ ]  KYLLÄ – lisätiedot annetaan seuraavassa taulukossa |

|  |
| --- |
| **KOLMANSIEN OSAPUOLTEN RAHOITUSOSUUDET**Hakijan on ilmoitettava kolmansia osapuolia koskevat tiedot seuraavan mallin mukaisesti. Kolmansia koskevien tietojen on vastattava talousarviossa ilmoitettuja tietoja (lisää rivejä tarvittaessa). |
| **Kolmas osapuoli nro 1** |  |
| Täydellinen virallinen nimi |  |
| Virallinen osoite |  |
| Arvio toimintaa varten myönnettävästä rahoituksesta |  |
| Rahoitusosuuksien saamiseen liittyvät ehdot tai varaumat (jos on) |  |

|  |
| --- |
| **2.2 HAETTU TUKI**  |
| Onko hakija tai sidosyhteisö hakenut toimelle ulkopuolista rahoitusta tai odottaako hakija tai sidosyhteisö vahvistusta tällaisesta rahoituksesta?[ ]  EI[ ]  KYLLÄ – lisätiedot annetaan seuraavassa taulukossa |

|  |
| --- |
| **TIEDOT HAETUSTA RAHOITUKSESTA** – Hakijan on annettava yksityiskohtaiset tiedot haetusta rahoituksesta seuraavan mallin mukaisesti (lisää rivejä tarvittaessa). |
| **Organisaatio/yhteisö nro 1** |
| Organisaation nimi |  |
| Virallinen osoite |  |
| Haetun rahoituksen määrä |  |

Jos ehdotuspyyntöön saatujen vastausten käsittely edellyttää henkilötietojen (esim. nimen, osoitteen ja ansioluettelon) kirjaamista ja käsittelyä, siinä noudatetaan luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta annetun asetuksen (EU) 2018/1725 säännöksiä. Jollei toisin mainita, alue- ja kaupunkipolitiikan pääosaston (REGIO) talousarvio- ja varainhallintoyksikkö käsittelee henkilötietoja, jotka ovat tarpeen hakemuksen arvioimiseksi tarjouspyynnön mukaisesti, ainoastaan tätä tarkoitusta varten. Tarkempia tietoja henkilötietojen käsittelystä on tietosuojaselosteessa osoitteessa <https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_fi>.

Hakijan henkilötiedot voidaan kirjata varhaishavainta- ja poissulkemisjärjestelmään, jos tämä on jossakin varainhoitoasetuksen 136 artiklassa tarkoitetuista tilanteista. Lisätietoja on tietosuojaselosteessa osoitteessa <http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf>.

Liitteet: – Talousarvio

 – Hakijan kunnian ja omantunnon kautta antama vakuutus

– Perustamisasiakirjat ja konsernitilinpäätös

**ALLEKIRJOITUS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Päiväys:**  | **Nimi[[3]](#footnote-3):**  | **Allekirjoitus:** |

# TARKISTUSLISTA HAKIJOILLE

|  |  |
| --- | --- |
| Hakulomakkeen kaikki kohdat on täytetty ja hakemuksen tekemisessä on noudatettu ohjeita, jotka on annettu hakijan oppaassa tai muissa ohjelmaa varten annetuissa ohjeissa. | **[ ]**  |
| Talousarvioliite on täytetty asianmukaisesti ja liitetty hakemukseen. | **[ ]**  |
| Hakulomakkeeseen on liitetty taseet tai otteet niistä kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta. | **[ ]**  |
| Hakulomakkeeseen on liitetty tuloslaskelma kahdelta viimeksi päättyneeltä tilikaudelta. | **[ ]**  |
| Kunnian ja omantunnon kautta annettu **hakijan** vakuutus on allekirjoitettu ja liitetty hakemukseen. | **[ ]**  |
| Kunnian ja omantunnon kautta annetut **sidosyhteisöjen** vakuutukset on allekirjoitettu ja liitetty hakemukseen. | Kyllä **[ ]** Ei saatavilla **[ ]**  |

1. Oikeushenkilöydellä tarkoitetaan hakijaan sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaista hakijan kelpoisuutta allekirjoittaa sopimuksia ja olla asianosaisena oikeudenkäynneissä. [↑](#footnote-ref-1)
2. Oikeushenkilöydellä tarkoitetaan hakijaan sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaista hakijan kelpoisuutta allekirjoittaa sopimuksia ja olla asianosaisena oikeudenkäynneissä. [↑](#footnote-ref-2)
3. Sen henkilön nimi, jolla on oikeus tehdä oikeudellisesti päteviä sitoumuksia hakijan puolesta. [↑](#footnote-ref-3)