



KKI

KKI-kehittämishanketuen hakulomake 2019

Tiedot hakijayhteisöstä

Hakijayhteisö

Yhteisön rekisteröity nimi*

Hakijayhteisön Y-tunnus*

Hakijayhteisön kotikunta

Hakijayhteisön tilinumero IBAN -
muodossa*

Hakijayhteisön lähiosoite*

Postinumero*

Postitoimipaikka*

Hankkeen perustiedot

Hankkeen nimi

Haettava summa

Haettava KKI-tuki voi olla korkeintaan 50 prosenttia hankkeen kokonaiskuluista.

Lyhyt kuvaus hankkeesta

Kuvaa tiivistelmässä lyhyesti (2000 merkkiä) hankkeen tavoitteet ja toimintamallit. Tiivistelmä julkaistaan KKI-ohjelman verkkosivuilla.

Tiivistelmästä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

Hakijan nimi (yhteisön rekisteröity nimi), hankkeen nimi, hankkeen suunnitellut toimintavuodet, monesko toimintavuosi, hankkeen päämäärä, tavoitteet ja kohderyhmä sekä toimenpiteet vuonna 2019. Jatkohankkeiden tulee kirjata myös tiivis kuvaus edellisvuoden/-vuosien toiminnasta.*

Hankkeen suunniteltu kokonaiskesto

Merkitse tähän suunniteltu aloitus- ja päättymisaika

Esimerkki: 1/2019-12/2020 (kaksi vuotta).

Hankkeelle voidaan myöntää KKI-kehittämishanketukea pääsääntöisesti enintään kolme vuotta. Rahoitusta haetaan aina vuodeksi kerrallaan. Hankkeen kokonaiskesto vaihtelee sisällöstä ja tavoitteista riippuen.*

Vastuuhenkilön tiedot

Vastuuhenkilöllä tulee olla hakijaorganisaatiossa nimenkirjoitusoikeus. Vastuuhenkilöllä on päävastuu hankkeen toteutumisesta ja taloudenhoidosta valtionavustuksen ehtojen mukaisesti. Vastuuhenkilölle lähetetään hankkeen päätöskirje ja seurantaan liittyvät dokumentit.

Vastuuhenkilön nimi*

Vastuuhenkilön asema*

Vastuuhenkilön sähköposti*

Vastuuhenkilön puhelinnumero*

Yhteys henkilön tiedot

Yhteys henkilö vastaa hankkeeseen liittyviin kysymyksiin ja hänelle koulutetaan hankeseurantajärjestelmä Laiturin käyttö, jota hän on velvollinen täydentämään hankkeen tukikauden ajan. Yhteys henkilö on monesti hankkeen käytännöntyöntekijä, joka vastaa hankkeen toiminnasta.

Yhteys henkilön nimi*

Yhteys henkilön asema*

Yhteys henkilön sähköposti*

Yhteys henkilön puhelinnumero*

Hyväksyn, että hakemuksen tiedot tallennetaan KKI-ohjelman hanke- ja asiakasrekisteriin

Rekisteriselosteeseen pääset tutustumaan KKI-ohjelman verkkosivuilla: www.kkiohjelma.fi/hanketuki

Mikäli rekisteröity ei hyväksy hakemustietojen tallentamista hanke- ja asiakasrekisteriin, KKI-ohjelma ei voi ottaa vastaan hakemusta.

*

Kyllä

En

Hankesuunnitelma

Hankkeen tausta ja tarve

Kuvaile lähtötilanne. Mihin tarpeeseen hanke perustetaan eli mikä on hankkeen päämäärä? Kerro hankkeen tarpeeseen vaikuttavista taustoista ja mahdollisten taustaselvitysten tuloksista. Huomioithan, että hankkeen tulee olla hyvin suunniteltu eikä KKI-tukea voi käyttää hankkeen suunnitteluvaiheeseen. *

Tavoitteet

Kirjaa tähän tavoitteet hankkeen koko toiminta-ajalle. Lisäksi listaa kunkin tukivuoden tarkemmat tavoitteet. Tavoitteiden tulee edesauttaa päämäärän saavuttamista. Hyvä tavoite on täsmällinen, aikataulutettu, realistinen ja mitattavissa oleva.

Esimerkki:

Vuoden 2019 tavoitteet

Tavoite 1

Tavoite 2

Vuoden 2020 tavoitteet

Tavoite 1

Tavoite 2*

Tukivuonna 2019 toteutettavat toimenpiteet

Kerro, mitä menetelmiä käytetään tavoitteiden saavuttamiseksi. Pyri kirjaamaan toimenpiteet listaamiesi vuoden 2019 tavoitteiden mukaisesti. Kuvaa toimenpiteet mahdollisimman konkreettisesti ja kattavasti.

Esimerkki:

Tavoite 1 --> tavoitteen saavuttamiseksi toteutettavat toimenpiteet 2019

Tavoite 2 --> tavoitteen saavuttamiseksi toteutettavat toimenpiteet 2019*

Hankkeen toimintasuunnitelma ja aikataulutus

Kuvaa vapaamuotoisesti hankkeen toimintasuunnitelmaa ja sen aikataulutusta.*

Mikäli avustusta haetaan jatkohankkeeseen, kuvaa tässä tiivistetysti hankkeen eteneminen aiempina vuosina

Hankkeen kohderyhmä

Kerro, mikä on hankkeen kohderyhmä eli ketkä pitää tavoittaa, jotta päämäärä voidaan saavuttaa? Keneen pyritään vaikuttamaan?*

Huomioidaanko kohderyhmän osallisuus hankkeessa?

Onko kohderyhmää kuultu hanketoiminnan suunnittelussa tai osallistetaanko kohderyhmää muuten hankkeen aikana toiminnan suunnittelussa, toteutuksessa tai arvioinnissa ?

Kyllä, miten

Ei, miksi

Kuinka monta kohderyhmään kuuluvaa henkilöä arvioitte hankkeen tavoittavan?

Hankkeeseen osallistuvien vapaaehtoisten määrä (arvio)

Hankkeen yhteistyötahot

Kuvaile hankkeen toteuttamisen kannalta tärkeimmät yhteistyötahot, heidän roolinsa ja konkreettinen työpanos hankkeessa.*

Hankkeen viestintä

Kerro, millä tavoin hankkeen ulkoinen ja sisäinen viestintä toteutetaan? Millaisella viestinnällä kohderyhmä tavoitetaan? Kenellä on päävastuu viestinnästä?*

Hankkeen ohjausryhmä

Kehittämishankkeella tulee olla ohjausryhmä. Kirjaa hankkeen ohjausryhmän suunniteltu kokoonpano.

Esimerkki:

Etunimi Sukunimi, asema, edustama taho

Tuotokset

Kuvaa hankkeen toiminnasta syntyvät konkreettiset tuotokset. Toimenpiteiden tuloksina voi syntyä esimerkiksi selvityksiä, oppaita, toimintamallia kuvaavia prosessikaavioita, esitteitä, mainoksia, artikkeleita tai muita tuotoksia.*

Tulokset ja niiden hyödyntäminen

Kuvaa millaisia tuloksia hanke tuottaa ja miten niitä voidaan hyödyntää jatkossa.*

Arviointi

Millä tavalla hankkeen tavoitteiden saavuttamista arvioidaan hankkeen aikana ja lopuksi? Mitä tiedonkeruumenetelmiä / mittareita tullaan käyttämään hankkeen tulosten osoittamiseksi? *

Uutuusarvo

Kuvaa, mikä hankkeessa on uutta tai erilaista sekä millaiseen muutokseen pyritään ja miksi. Kehittämishankkeen tavoittelemaan tulokseen, toteutustapaan tai muuhun sisältöön on yleensä syytä sisällyä jotain uutta, innovatiivista tai kehitettävää. *

Toiminnan vakiinnuttaminen

Kuvaile, miten toiminta pyritään juurruttamaan, jotta se jatkuisi hankerahoituksen päätyttyä. Mitkä toimenpiteet mahdollistavat hyvien käytäntöjen juurtumisen? *

KKI-ohjelman painopiste, johon hankkeen toiminta liittyy*

- Liikuntaneuvonta osana liikunnan palveluketjua
- Työyhteisöjen liikuntaa ja terveyttä edistävät mallit
- Fyysisesti huonokuntoisten miesten aktivointi
- Liikkumisen olosuhteiden edistäminen
- Arkiliikunnan (kävelyn ja pyöräilyn) edistäminen

Rahoitus

Haetaanko / onko hankkeeseen saatu muuta julkista tukea?

(Jos haetaan / on saatu, niin erillinen selvitys liitteeksi)*

Ei

Kyllä, mitä?

Hankkeen kustannusarvio

Kirjaa hankevuoden aikaiset kulut kululuokittain ja kuvaile mistä kuluerä koostuu (esim. palkkattavien osa- tai kokoaikaisten henkilöiden määrä ja arvioitu työaika hankkeelle/kk tai mistä palvelujen ostot koostuvat).

	€/vuosi 2019	Tarkempi kuvaus
Palkat ja palkkiot sivukuluineen *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matkakulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tapahtumakulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Palvelujen ostot *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tilavuokrat *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Laitteet ja laitevuokrat *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tiedotus- ja markkinointikulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Materiaali- ja välinekulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Raportointi- ja julkaisukulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Yleis-/hallintokulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muut kulut, mitkä? *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Kokonaiskulut yhteensä *	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Hankkeen rahoitussuunnitelma

	Mistä rahoitus		
	€/vuosi 2019	% osuus	koostuu?
Omarahoitusosuus *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
KKI-kehittämishanketuki (haettu avustus) *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muu rahoitus, mikä? *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Yhteensä (=hankkeen kokonaiskulut, 100 %)*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Avustuksen käyttösuunnitelma

Kirjaa käyttösuunnitelma haettavan KKI-tuen osalta. Tuen käytön ehtoihin ja rajoituksiin voit tutustua KKI-ohjelman verkkosivuilla. Haettua avustusta voi käyttää yhteen tai useampaan kululuokista ellei tukipäätökseen kirjata erillistä kohdennusta tuen käytölle.

	€/vuosi 2019	Tarkempi kuvaus
Palkat ja palkkiot sivukuluineen *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matkakulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tapahtumakulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Palvelujen ostot *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tilavuokrat *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Laitteet ja laitevuokrat *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tiedotus- ja markkinointikulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Materiaali- ja tarvikekulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Raportointi- ja julkaisukulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Yleis- /hallintokulut *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Muut kulut, mitkä? *	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Yhteensä *	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lisätietoja haettavasta avustuksesta

Tähän voit avata omin sanoin hankeavustuksen käyttöä. Voit lisäksi kuvata hankkeen tuloja ja menoja, jotka eivät näy talousarviossa (esimerkiksi työpanos, josta hanke hyötyy, mutta raha ei vaihda omistajaa).*

Kiitos hakemuksesta!



K K I