|  |
| --- |
|  |

RAPPORTERING OM ANVÄNDNINGEN AV STATLIGT STÖD

Blanketten används för att rapportera användningen av statligt stöd för lansering och utveckling av väglednings- och rådgivningstjänster för invandrare, kompetenscenterverksamhet för invandrare och Talent Hub.

1. Statligt stöd att rapportera

|  |
| --- |
| Välj det särskilda statliga understöd som du rapporterar om  Lansering och utveckling av väglednings- och rådgivningstjänster för invandrare  Kompetenscenterverksamhet för invandrare  Talent Hub |
| Välj om det är en mellan- eller slutrapport över projektet?  Mellanrapport  Slutrapport |

2. Stödmottagare

|  |  |
| --- | --- |
| Sökandens namn | |
| Projektets namn | |
| Diarienummer för statligt stöd | |
| Kontaktpersonens namn | |
| Kontaktpersonens telefonnummer | Kontaktpersonens telefonnummer |

3. Uppgifter enligt understödsbeslutet

|  |
| --- |
| Syftet med understödet enligt beslutet. (Fortsätt med en separat bilaga om behov.) |
| Understöd som beviljats i euro |
| Användningstid enligt understödsbeslutet (projekttid dd.mm.åååå – dd.mm.åååå) |

4. Överföring av understöd enligt beslutet till andra aktörer

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Har det särskilda understödet överförts till andra aktörer?  Ja  Nej | | |
| Om ja, | | |
|  | Till vem har understödet överförts? |  |
|  | Hur mycket har överförts i euro? |  |
|  | Har det ingåtts ett avtal mellan den som överför understödet och mottagaren av det överförda understödet, om övervakning av användningen och om villkoren för användningen?  Ja  Nej |  |
|  | Har det överförda understödet använts på det sätt som avtalet föreskriver?  Ja  Nej |  |

5. Uppgifter om användningen av understödet

|  |
| --- |
| Rapporteringsperiod (dd.mm.åååå - dd.mm.åååå) |
| Beskriv projektets verksamhet och mål i korthet. (Fortsätt med en separat bilaga om behov.) |

6. Att uppnå projektets mål (Fortsätt med en separat bilaga om behov.)

|  |
| --- |
| Har projektet genomförts i enlighet med projektplanen?  Beskriv hur projektet har uppnått de mål som anges i projektplanen. Om målen inte uppnåddes, varför? |
| De aktörer som deltar i projektet och deras roll i projektet.  Vilka aktörer deltog i genomförandet av projektet och hur har de olika aktörernas synpunkter beaktats vid genomförandet av projektet? |
| Beskriv vilka samarbetsmodeller och -metoder som har funnits i projektet med olika aktörer.  Beskriv vilka och hur många olika organisationer som deltagit i evenemang som anordnats av projektet. |
| Beskriv vilka och hur många olika organisationer som deltagit i evenemang som anordnats av projektet. |
| Beskriv hur projektets målgrupp har deltagit i planeringen, genomförandet och utvärderingen av verksamheten. |
| Beskriv vilka konkreta resultat projektets verksamhet har gett i förhållande till utgångsläget.  Vilka effekter har verksamheten haft på målgruppen, genomförandeorganisationen och samarbetsparterna?  Hur kommer resultaten att stabiliseras och hur kommer verksamheten att fortsätta efter projektperioden? |
| Beskriv hur resultaten av verksamheten har följts upp och bedömts. Mätinstrument, metoder för insamling av uppgifter och viktiga resultat. |
| Berätta om projektets viktigaste inlärningserfarenheter och andra iakttagelser som har framkommit vid genomförandet av projektet och utvecklingsarbetet. |
| Har lagstiftningen om tillgänglighet i fråga om underhåll och utveckling av digitala tjänster följts i verksamheten eller projektet? (Lag om tillhandahållande av digitala tjänster 306/2019)?  Ja  Nej |

7. Tilläggsuppgifter för Talent Hub-projektet (Fortsätt med en separat bilaga om behov.)

|  |
| --- |
| Hur har projektet bidragit till målen för åtgärdsprogrammet Talent Boost och varit kopplat till genomförandet av det nationella programmet Talent Boost? |
| Hur har projektet bidragit till att utveckla och genomföra en uppföljningsmodell för Talent Boost? Frågan är inte aktuell förrän 2022 års understödsprojekt. |
| Beskriv hur samarbetet med berörda parter genomfördes och hur det har mätts. |