

# Miten laadin menestyksekkään hankehakemuksen?

HAKUKOULUTUS 8.3.2024

Riika Väliahde, Kristiina Mauriala ja Mari  
Tötterman



Euroopan unionin  
rahoittama

Euroopan unionin sisäasioiden rahastot 2021-2027



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Aluksi

- Otetaan kysymyksiä sopivin välein.
  - Voit esittää kysymyksiä esityksen aikana chatissä.
  - Kun on kysymysten aika, pyydä puheenvuoroa nostamalla käsi.
  - Pidäthän mikkisi kiinni, kun sinulla ei ole puheenvuoroa.
- 
- Julkaisemme esitysmateriaalin verkkosivuillamme osoitteessa **[www.eusa-rahastot2021.fi](http://www.eusa-rahastot2021.fi)** ja saat siihen linkin palautekyselyn ohessa sähköpostitse koulutuksen jälkeen.



# Koulutuksen tavoite

Koulutuksen jälkeen tiedät:

- millainen on laadukas hankehakemus
- miten vastaat hakemuksessa esitettyihin kysymyksiin



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Koulutuksen sisältö

- Hyvän hankkeen peruselementit
- Loogisen viitekehyksen malli
- Miten laadin hakemuksen



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Kevään 2024 muut koulutukset

- **11.3.** Hankkeiden tulostavoitteet ja indikaattorit
- **12.3.** Miten laadin hankkeen kustannusarvion - Osa 1: Tukikelpoiset kustannukset ja kustannusmallit
- **14.3.** Miten laadin hankkeen kustannusarvion - Osa 2: hankkeen palkkakustannukset
- **19.3.** Opastus hakijoille EUSA2-järjestelmän käyttöön
- **21.3.** Kyselytunti hakijoille I
- **25.3.** Kyselytunti hakijoille II

Lisätietoja hakukoulutuksista:  
[www.eusa-rahastot2021.fi/tapahtumat](http://www.eusa-rahastot2021.fi/tapahtumat)



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Minkälaiseen toimintaan avustusta myönnetään?

- EU:n sisäasioiden rahastoista myönnetään rahoitusta:
  - **hankkeisiin** hankeavustuksena tai
  - **toimintaan** operatiivisena tukena (eli kohdennettuna yleisavustuksena) viranomaisille

## Hankeavustus

Rahastoista myönnettävä avustus on pääasiassa hankeavustusta, jota voidaan myöntää rahasto-ohjelmien tavoitteiden mukaiseen:

- kokeilu-, käynnistämis- tai kehittämishankkeeseen,
- aineellisen tai aineettoman hyödykkeen hankintaan tai
- muuhun tarkoitukseltaan rajattuun hankkeeseen.



# Mitä sisäasioiden rahastoissa tarkoitetaan kehittämisellä?

## Kehittäminen voi kohdistua

- palveluun
- organisaatioon
- toimintatapaan
- prosessiin
- välineeseen, järjestelmään
- ihmisiin

## Kehittäminen voi olla

- laadun **parantamista**
- työmenetelmien **uudistamista**
- prosessien **tehostamista**
- puutteiden **korjaamista**
- osaamisen **lisäämistä**
- kohderyhmän **tehostettua tukemista**
- toiminnan **täydentämistä**
- välineiden **modernisoimista**
- strategian tai EU-säännösten **toimeenpanoa**



# Perehdy näihin

- Rahaston toimeenpanosuunnitelma
- Hakijan opas
- Hakuilmoitus
- Hakulomakkeen mallilomake
- Indikaattorihje
- (Hallinnointiopas)
  
- **EUSA2-järjestelmä**
  - EUSA2 –järjestelmän opas EUSA2
  - EUSA2-järjestelmän hakulomake

Hakumateriaalit löydät aineistopankista:  
<https://eusa-rahastot2021.fi/aineistopankki>

Kustannusmallit löydät täältä:  
<https://eusa-rahastot2021.fi/kustannusmallit>





# Looginen viitekehys



Euroopan unionin  
rahoittama



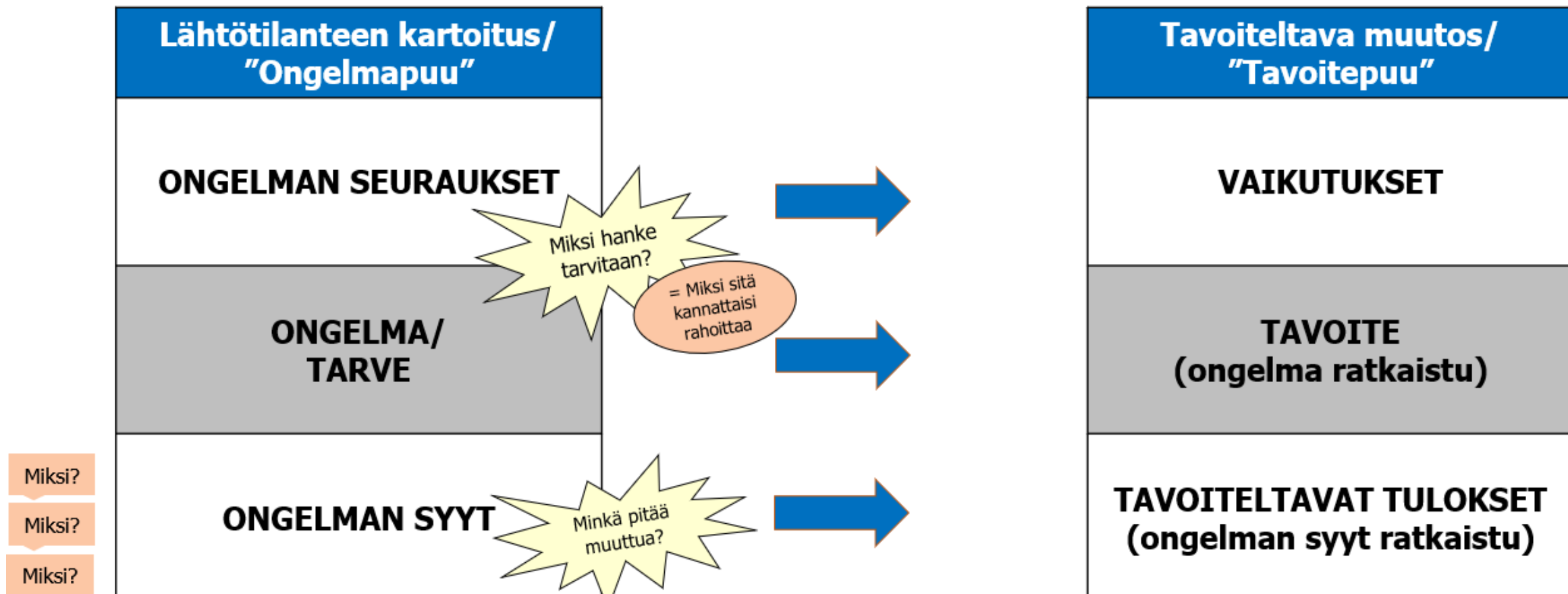
Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Suunnittelun avuksi: Loogisen viitekehyksen lähestymistapa

- Systemaattinen menetelmä
  - johdonmukainen toiminta ja laadukkaat hankkeet
  - mitä kannattaa tehdä, miksi, miten ja kenelle
  - tunnistetaan ongelmat ja vastataan niihin järkevällä tavalla
  - huomioidaan onnistumisen edellytykset ja riskit
- Taustatyönä perusteelliset kartoitukset: tilanne- ja toimintaympäristöanalyysi, sidosryhmäanalyysi, kumppanuusanalyysi, riskianalyysi
- Ongelmapuu – tavoitepuu – loogisen viitekehyksen matriisi



# Tavoitteen ja tulosten määrittely



# Loogisen viitekehyyksen matriisi

Laaditaan ylhäältä alaspäin kun ongelma ja sen syistä johdettu tavoite ja tavoiteltavat tulokset määriteltä

TAVOITE-HIERARKIA	INDIKAATTORIT	TODENTAMISEN VÄLINE	OLETUKSET
<b>TAVOITE</b>	Vaikutusindikaattorit (tulosten vaikutukset; %, laadullinen)	Tilastot, tutkimukset, selvitykset, arviointi, kysely, palaute <u>jne</u>	Tavoitteen saavuttamisen mahdollistavat oletukset
<b>TULOS</b>	Tulosindikaattorit (muutos/ tila; %, laadullinen)	Kysely, palaute, selvitys, arviointi <u>jne</u>	Tulosten saavuttamisen mahdollistavat oletukset
<b>TUOTOS</b>	Tuotosindikaattorit (lkm)	Kerätty toiminnan <u>seurantatieto</u>	Tuotosten aikaansaamisen mahdollistavat oletukset
<b>TOIMINTA</b>	Panosindikaattorit/ resurssit (€, <u>htv</u> , tunnit, resurssit)	Hallinnollinen seuranta	Toiminnan toteutumisen mahdollistavat oletukset



# Logiikan tarkistaminen

Logiikka tarkistetaan alhaalta ylöspäin.

Hierarkia	Looginen yhteys	Oletukset
<b>TAVOITE</b>	7 Tällöin on saavutettu tavoite ja saatu aikaan tavoiteltu muutos tai tila	8 ...kunhan vain tavoitteen saavuttamisen mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa
<b>TULOS</b>	5 Tällöin saadaan aikaan tavoitellut muutokset (kohderyhmässä)	6 ...kunhan tulosten saavuttamisen mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa
<b>TUOTOS</b>	3 niin silloin pystytään suunnitellut tuotokset toteuttamaan/ järjestämään/ hankkimaan	4 ... kunhan niiden aikaansaamisen mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa.
<b>TOIMINTA</b>	1 Kun tehdään tätä	2 ... ja toiminnan mahdollistavat oletukset pitävät paikkansa,



# Kysymyksiä?



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Hakemuksen täyttäminen



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Hyvä hankehakemus kertoo

- Mihin tarpeeseen hanke vastaa? Miksi hanke tehdään?
- Mitä tavoitteita hanke edistää? Miten hanke edesauttaa ohjelman ja toimeenpanosuunnitelman tavoitteiden saavuttamista?
- Miten hankkeen asiantuntijuus ja osaaminen on varmistettu?
- Mikä on hankkeen kohderyhmä?
- Mitä toimintoja hankkeessa on?
- Mitä riskejä hankkeen toteuttamiseen liittyy? Miten niihin varaudutaan?
- Mitä hankkeesta halutaan tulokseksi? Mitä hanke saa aikaan?
- Miten hanketta seurataan, onnistumista mitataan ja miten tulokset jalkautetaan osaksi pysyvää toimintaa?
- Miten hankkeesta viestitään?
- Huomioi hankesuunnitelman looginen jatkumo





# Looginen viitekehys hakulomakkeessa

Taustatilanne ja tarve: Mihin kartoitettuun tarpeeseen hanke vastaa?

Päämäärä	Tavoite 1 / 2 /3	Tulokset	Tuotokset	Toiminto 1 / 2/ 3
Hankkeen pitkän ajan muutosvaikutus.	Muutos, joka halutaan saavuttaa suhteessa tunnistettuun tarpeeseen.	Hankkeen toiminnolla aikaansaattava muutos. Kertoo mitä tekemisellä saatiin aikaan.	Toiminnon konkreettiset, mitattavissa olevat määrälliset tuotokset.	Konkreettiset toimenpiteet joita tehdään tavoitteen saavuttamiseksi.
Alueen kotoutumispalveluita tuottavien asiantuntijoiden tietopohja ja osaaminen 3. maiden kansalaisten tukemiseksi on lisääntynyt.	Asiantuntijoilla on riittävät tiedot ja osaaminen 3. maiden kansalaisten tukemiseksi.	Asiantuntijoiden tiedot aiheesta ... ovat lisääntyneet. Asiantuntijat osaavat paremmin.... Koulutuksiin osallistuneista 80% kertoo osaamisensa parantuneen. Mitataan testaamalla/palauteky-selyllä tms.	40 koulutettua asiantuntijaa, 8 lähikoulutusta, 4 verkkokoulutusta, 1 opas	Tuen saaja järjestää 8 lähikoulutusta ja hankekumppani tuottaa 4 verkkokoulutusta, joita markkinoidaan asiantuntijoiden itsenäisen opiskelun tueksi. Jne.



Euroopan unionin rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Hankkeen taustatilanteen ja tarpeen kuvaus

- Taustatilanteen kuvaus kertoo, miksi hanke tarvitaan.
- Kuvaile **lähtötilannetta** kohdealueen kontekstissa.
  - kuvaa lyhyesti esim. toimintaa tai prosessia, johon hanke liittyy
  - kuvaile kohderyhmän tilannetta: volyymi, kieliryhmät jne. (AMIF)
- Yksilöi tunnistetut **ongelmat/haasteet/puutteet/tarpeet**
  - kerro, mistä ne johtuvat
  - kerro niiden seurauksista
- Kerro, miten hanke on **valmisteltu. Mitkä tahot** osallistuivat tarvekartoitukseen?
- Tuo esiin yhteys relevantteihin kansallisiin tai EU-tason **strategioihin / toimintasuunnitelmiin / säädöksiin** tms.
- Kerro, miten on huomioitu **yhteensovittainen ja lisäarvo** suhteessa aiempaan (hanke)toimintaan kanssa. Miten hanke täydentää aiemmin toteutettua toimintaa/hankkeita?

Tässä kohdassa ei kerrota, mitä hankkeessa tehdään.



# Hankkeen taustatilanteen ja tarpeen kuvaus – pohdittavaksi

## Tunnista ilmiö, haaste, ongelma ja tarve

- Palveluvaje?
- Prosessin tehottomuus, hitaus?
- Suorituskyvyn vaje?
- Tiedon puute?
- Vanhentunut tekniikka?
- Tietokatkokset?
- Osaamisvaje?
- Resurssipula?

## Paneudu haasteiden aiheuttajiin

- Onko ongelma palvelun tarjoajassa, palvelun vastaanottajassa vai jossakin niiden välillä?
- Mikä palvelun osa-alue tai mitä tarvittavaa tekniikkaa puuttuu? Mistä palvelun heikkous johtuu?
- Miksi prosessi on hidas? Miksi työ on tehotonta?
- Ongelmia tiedonkulussa?
- Ovatko oikeat/kaikki tahot mukana?



# Päämäärä

- Päämäärä kertoo 1-2 virkkeellä hankkeen tarkoituksen. Se kuvaa hankkeella tavoiteltavaa pitkän aikavälin muutosvaikutusta.
- Hankkeen päämäärän tulee olla yhteneväinen rahaston ohjelman ja toimeenpanosuunnitelman päämäärien kanssa.
- Päämäärä ei ole listaus hankkeen lyhyen aikavälin tavoitteista, mutta tavoitteet edistävät päämäärän saavuttamista.

Tässäkään ei kuvata hankkeen toimenpiteitä, vaan tavoiteltavaa muutosta.



# Kohderyhmä

- Määritä hankkeen välitön **kohderyhmä** sekä **lopulliset hyödynsaajat**.
  - Esim. asiantuntijat → 3. maiden kansalaiset
  - Esim. turvapaikanhakijat/ kv. suojelua saavat / tilapäistä suojelua saavat / lapset, nuoret / perheet / tietyt kieliryhmät?
  - Haavoittuvassa asemassa olevat? Millä perusteella?
- Arvioi kohderyhmän koko hankkeen kohdealueella ja kerro, montako kohderyhmään kuuluvaa henkilöä hankkeessa pyritään tavoittamaan.
- Arvio voi perustua esim. saatavilla olevaan tilastotietoon tai hakijan aiempaan kokemukseen kohderyhmän parissa. Kerro, kuinka monta kohderyhmään kuuluvaa henkilöä hankkeessa pyritään tavoittamaan?
- Kerro, miten kohderyhmä **tavoitetaan**.
- Kerro, miten kohderyhmä **todennetaan** (AMIF)
- Kerro, miten kohderyhmä on **osallistunut** hankkeen suunnitteluun.



# Tavoite 1 / 2 / 3

- Tavoitteella tarkoitetaan lyhyen aikavälin konkreettista muutosta, joka suunniteltujen toimenpiteiden avulla on tarkoitus saavuttaa.
- Tavoite liittyy taustatilanteen kuvauksessa tunnistettuun haasteeseen tai tarpeeseen.
- Kukin tavoite edistää hankkeen päämäärän saavuttamista.
- Tavoitteet tulee saavuttaa hankkeen aikana.
- Tavoite ei kerro, mitä tehdään, vaan mihin pyritään.



# Toiminto 1 / 2 / 3 otsikko

- Toiminnon otsikko tarkoittaa nimensä mukaisesti vain otsikkoa suunnitelluille toimenpiteille kyseisessä toiminnossa.
- Anna kullekin toiminnolle lyhyt nimi tai otsikko, esim:
  - "tiedonkeruu"
  - "asiantuntijoiden koulutukset"
  - "kielikoulutukset"



# Toiminto 1 / 2 / 3 - Kuvaus

- Toiminnon kuvaus kertoo, mitä toiminnossa konkreettisesti tehdään **tavoitteen** saavuttamiseksi.
- Kerro **tiiviisti** suunnitellut toimenpiteet ja niiden toteuttamistapa.
  - Mikä taho tekee, mitä tekee, miten tekee?
  - Jos toiminto sisältää palveluiden ostamista, kerro myös se.
  - Mainitse myös mahdolliset ”oheistoimenpiteet”, kuten toiminnon aikana järjestettävä lastenhoito.
- Peilaa: Johtavatko toimenpiteet asetetun tavoitteen saavuttamiseen?





# Tuotokset

- Tuotokset ovat toimintoon liittyviä konkreettisia aikaansaannoksia, joita **voidaan mitata määrällisesti**.
- Tuotoksia ovat esim.
  - järjestettyjen koulutusten, seminaarien, työpajojen määrä
  - tuotettujen raporttien, selvitysten, oppaiden, jne. määrä
  - tuotetut toimintamallit tai menetelmät, jotka on laadittu kirjalliseen muotoon
  - luotujen verkostojen tai uusien kontaktien määrä
  - koulutettujen henkilöiden määrä
  - tukea saaneiden henkilöiden määrä



# Tulokset

- Tulos kuvaa hankkeen toiminnolla aikaansaataavaa **laadullista muutosta esim.** ihmisissä, kyvyissä, palveluissa, rakenteissa tai suorituskyvyssä.
- Kerro tässä kohdassa myös, **miten tulosta mitataan.**
- Tuloksia voidaan mitata esim.
  - testaamalla osaamista (alkutesti → lopputesti)
  - palautekyselyin
  - mittaamalla prosessin nopeutumista.
- Tuloksen tulee olla linjassa tavoitteen kanssa. Tulos ei toista sitä, mitä toiminnossa tehtiin, vaan kertoo, **mitä tekemisellä saatiin aikaan.**



# Hankkeen kohdealue (1)

## Kohdealueeksi voi valita

- Valtakunnallinen
- Alueellinen
- Paikallinen
- Ulkomaat
- Kokonaisuudessaan verkkototeutus
- Osittain verkossa toteutettava



# Hankkeen kohdealue (2)

## Valtakunnallinen

- Valitse tämä, jos
  - hankkeen toimenpiteitä toteutetaan tai ne kohdistuvat toimintaan valtakunnallisesti
  - tarkempaa aluetta/paikkakuntia ei voida määritellä
- Pelkästään tulosten jalkauttaminen valtakunnallisesti ei tee hankkeesta valtakunnallista, jos hanke on toteutettu vain tietyillä alueilla.

## Ulkomaat

- Valitse tämä, jos hankkeen toimintoja toteutetaan muissa maissa, esim. kolmansissa maissa.
- **Täsmennä maa/maat toimintojen kuvauksissa.**

Määritä hankkeen  
maantieteellinen kohdealue



# Hankkeen kohdealue (3)

## Alueellinen / Paikallinen

- Valitse jompikumpi näistä, jos hankkeen toiminnot toteutetaan tietyillä alueilla tai paikkakunnilla.



## Kohdealueen tarkenne

- Valitse avautuvasta valikosta alueet tai paikkakunnat, joilla hankkeen toimenpiteitä toteutetaan

Määritä hankkeen  
maantieteellinen kohdealue



# Hankkeen vaikutukset ja vaikuttavuus

- Kerro, minkälaisia vaikutuksia hankkeen tuloksilla odotetaan olevan pidemmällä aikavälillä ja arvioi hankkeen vaikuttavuutta.
- Minkälaisia pysyviä vaikutuksia hankkeella on esim. perustoimintaan, palveluihin, rakenteisiin, järjestelmiin ja käytänteisiin?
- Kuvaile hyötyjä ja hankkeella saavutettavaa lisäarvoa ja vaikuttavuutta kohderyhmän, lopullisten hyödynsaajien ja toimialan tai yhteiskunnan näkökulmasta.



# Jatkuvuus ja tulosten levittäminen

- Kerro hankkeen käytössä olevat resurssit ja verkostot tulosten levittämiseksi.
- Kerro toimenpiteet, joilla hankkeen tulokset istutetaan perustoimintaan ja levitetään muiden toimijoiden hyödynnettäviksi.
- Mille tahoille hankkeen tuloksista on lisäarvoa? Miten ne voivat hyötyä?



# Horisontaaliset periaatteet

- Kerro, miten hanke tukee sukupuolten välistä tasa-arvoa, yhdenvertaisuutta ja kestävän kehityksen periaatetta
- Hakijan tulee hakemuksessa arvioida, miten hanke toteuttaa näitä periaatteita.
- Organisaation yleiset periaatteet pohjana
  - kerro myös, miten periaatteet huomioidaan nimenomaan tässä hankkeessa ja hankkeen toimintatavoissa
- Horisontaalisten periaatteiden huomioiminen on yksi hakemuksen arviointiperusteista.





# Miten viestintä näkyy hankehakemuksessa?

- Hankehakemuksessa kohta "Viestintäsuunnitelma", johon kirjataan ainakin seuraavat:
  - viestinnän tavoitteet, kanavat, keinot, kohderyhmät, mittarit, resurssit
  - viestinnän rooli hankkeen onnistumisessa
  - viestinnän rooli tulosten levittämisessä
  - miten **EU-rahoituksen näkyvyys** varmistetaan ja siihen liittyvistä velvoitteista huolehditaan

Panosta myös hankkeen tiivistelmään!



# Hankkeen tiivistelmä

Lisävinkkejä löydät täältä:  
<https://eusa-rahastot2021.fi/-/nain-kirjoitat-vaikuttavan-tiivistelman>

- Tiivistelmä on hankkeen kuvaus.
- Kuvaa tiiviisti ja selkokielellisesti hankkeen päämäärä, tavoitteet, toiminta ja odotettavissa olevat tulokset.
- Käytä selkeää ja ymmärrettävää kieltä.
- Pyydä tarvittaessa viestintäasiantuntijalta apua tiivistelmän kirjoittamiseen.
- Tiivistelmä julkaistaan esim. rahastojen verkkosivuilla ja sitä voidaan käyttää Euroopan komission viestinnässä.

Tiivistelmä  
on hankkeen  
käyntikortti!



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Muita huomioita



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Hankkeen ohjelman mukainen luokittelu

Hankehakemus tulee luokitella hakuvaiheessa

## Erityistavoite

- Valitse hankkeen erityistavoite. Erityistavoitteet on kuvattu tarkemmin rahaston toimeenpanosuunnitelmassa.
- Hanke voi kohdistua vain yhteen erityistavoitteeseen.

## Tukitoimi

- Valitse valikosta tukitoimi, joka kuvaa parhaiten hankkeen keskeisintä sisältöä.

## Toimityyppi

- Valitse valikosta toimityyppi, joka kuvaa parhaiten hankkeen keskeisintä sisältöä.



# Aikataulu

- **Listaa aikataulussa lyhyesti** hankkeen toimenpiteet kyseisellä jaksolla (esimerkiksi toimintojen käynnistyminen, hankintojen vaiheet, viestintätoimet).
- Älä toista tässä toimintojen tarkempia kuvauksia.



# Haun aikataulut



Euroopan unionin  
rahoittama



Sisäministeriö  
Inrikesministeriet

# Kevään 2024 haun aikataulu AMIF

**1.3.2024**

- Haku käynnistyy
- Hakuilmoitus julkaistaan rahastojen verkkosivustolla
- Hakemuksen täyttämisen voi aloittaa EUSA2-järjestelmässä

**28.3.2024**

- Haku päättyy
- Lista saapuneista hakemuksista julkaistaan rahastojen verkkosivuilla

**Heinäkuu  
2024**

- Päätökset laaditaan ja lähetetään hakijoille viimeistään 5.7.2024
- Hankkeet voi käynnistää päätöksen saamisesta
- (tai perustelluissa tapauksissa hakemuksen jättämisestä).

**Lokakuu  
2024**

- **Hankkeet tulee käynnistää viimeistään 1.10.2024.**



**Euroopan unionin  
rahoittama**



**Sisäministeriö**  
Inrikesministeriet

# Kevään 2024 haun aikataulu ISF

**1.3.2024**

- Haku käynnistyy
- Hakuilmoitus julkaistaan rahastojen verkkosivustolla
- Hakemuksen täyttämisen voi aloittaa EUSA2-järjestelmässä

**28.3.2024**

- Haku päättyy 28.3.2024 klo 16.15
- Lista saapuneista hakemuksista julkaistaan rahastojen verkkosivuilla

**Kesäkuu  
2024**

- Avustuspäätökset laaditaan ja lähetetään hakijoille viimeistään 28.6.2024
- Hankkeet voi käynnistää päätöksen saamisesta
- (tai perustelluissa tapauksissa hakemuksen jättämisestä).

**Lokakuu  
2024**

- **Hankkeet tulee käynnistää viimeistään 1.10.2024.**





# Kevään 2024 haun aikataulu BMVI

**1.3.2024**

- Haku käynnistyy
- Hakuilmoitus julkaistaan rahastojen verkkosivustolla
- Hakemuksen täyttämisen voi aloittaa EUSA2-järjestelmässä

**28.3.2024**

- Haku päättyy.
- Lista saapuneista hakemuksista julkaistaan rahastojen verkkosivuilla

**Toukokuu  
2024**

- Avustuspäätökset laaditaan ja lähetetään hakijoille viimeistään 31.5.
- Hankkeet voi käynnistää päätöksen saamisesta
- (tai perustelluissa tapauksissa hakemuksen jättämisestä).

**Lokakuu  
2024**

- **Hankkeet tulee käynnistää viimeistään 1.10.2024.**



**Euroopan unionin  
rahoittama**



**Sisäministeriö**  
Inrikesministeriet

# Mistä lisätietoa?

- **Verkkosivusto** osoitteessa [www.eusa-rahastot2021.fi](http://www.eusa-rahastot2021.fi)
- Ota **X-tilimme** seurantaan [@EUSARahastot](https://twitter.com/EUSARahastot)
- Sähköposti [eusa.sm@gov.fi](mailto:eusa.sm@gov.fi)
- Tilaa **uutiskirje** skannaamalla QR-koodi tai [www.eusa-rahastot2021.fi/uutiskirje](http://www.eusa-rahastot2021.fi/uutiskirje)



# Kiitos!

[eusa.sm@gov.fi](mailto:eusa.sm@gov.fi)

[www.eusa-rahastot21.fi](http://www.eusa-rahastot21.fi)



**Euroopan unionin  
rahoittama**



**Sisäministeriö**  
Inrikesministeriet