

Pohjoisin Lappi

Luethan ensin hakemuksen täyttöohjeet.

Huom!

- Hyrrä toimii parhaiten Mozilla Firefox – selaimella
- varmista, että selaimen oikeassa yläkulmassa olevasta pudotusvalikosta, kohdasta ”uusi yksityinen ikkuna” selain on yksityinen selaus – tilassa
- lisäksi varmista, ettei selain säilytä mitään historiatietoja

Hankesuunnitelma (Hyrrä-palvelun mukainen hankesuunnitelma, jonka hakija kirjaa hyrrään)

1. Hakijan nimi

2. Hankkeen nimi

Lyhyt ja kuvaava

3. Hankkeen julkinen kuvaus

Kerro tiivistetysti hankkeen tavoitteet ja tehtävät toimenpiteet. Kuvaus julkaistaan internetissä.

4. Toteutusaika

Hankkeen toteutusaika voi olla 3 vuotta. Hankkeelle voi hakea jatkoaikaa perustellusta syystä vuosi kerrallaan. Hanke voi kestää enintään viisi vuotta. Suosittelemme, että toteutusaika on pidempi, kuin operatiivinen toiminta-aika.

5. Hakija

Selvitys organisaatiosta, sen toiminnasta ja tehtävistä sekä taloudellisesta tilanteesta (kiinteä omaisuus). Selvitys hankkeen toteutukseen liittyvästä ammattitaidosta, kokemuksesta, ja hankkeen toteuttamiseen käytettävistä resursseista.

6. Hankkeen tausta ja tarve

Mihin ongelmaan tai tarpeeseen hankkeella haetaan ratkaisua? (Älä kirjaa tähän toimenpiteitä)

Mitä ongelman ratkaisemiseksi on aiemmin tehty ja mitä on opittu aiemmista hankkeista? Oletteko selvittäneet hyviä käytänteitä muualta?

7. Hankkeen tavoitteet

Mitä hankkeen toimenpiteillä tavoitellaan pitkällä aikavälillä? Mitkä ovat lyhyen aikavälin tavoitteet? Miten tuloksia seurataan? Älä kirjaa tähän toimenpiteitä, vaan se, mitä muutosta hankkeella saadaan aikaiseksi hankkeen aikana ja miten se vaikuttaa hankkeen toteutuksen jälkeen?

8. Hankkeen toimenpiteet, toteutustapa ja riskit

- Mitä tehdään, konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi? Erittele toimenpiteet selkeästi ja varmista, että toimenpiteet tähtäävät tavoitteisiin
- Kuka tekee (organisaation oma henkilöstö, palkattu henkilöstö, ostopalveluna, talkootyönä vai yhteistyökumppani)
- Miten toimenpide toteutetaan käytännössä?
- Toteutukseen osallistuvat tahot? Toteutus- ja rahoitusvastuut sekä mahdolliset sopimusjärjestelyt? (tuen siirto tai yhteistyösopimus)

Pohjoisin Lappi

- Kuinka hankkeen väliaikaisrahoitus hoidetaan, kun hankkeen tuki tulee jälkikäteen? Kuinka hankkeen yksityinen rahoitusosuus katetaan? Tehdäänkö hankkeessa talkootyötä ja ketkä siihen osallistuvat? Haetaanko hankkeelle ennakkoa (20 % tuen määrästä)?
 - Millaisia riskejä toteutuksessa on ja miten huomioidaan kestävän kehityksen periaatteet?
9. **Yhteys Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelmaan ja Leader Pohjoisimman Lapin Peloton Pohjoisin – strategiaan? Miten aiemmat hankkeet on huomioitu?**
Mitä Peloton Pohjoisin – strategian painopistettä ja keinoa hanke toteuttaa ja miten? Strategian ja hankkeiden pisteytyksen löydät sivuilta www.pohjoisinlappi.fi.
10. **Toiminta-alue, kohderyhmä, hyödynsaajat ja aikataulu**
Kunta ja kylä? Kelle hanke on suunnattu ja ketkä hankkeesta hyötyvät? Yli 80 000 € hankkeissa liitteeksi erillinen aikataulusuunnitelma, joka kertoo, että hanke on toteutettavissa aikataulun puitteissa. Pienemmissä hankkeissa riittää, kun kuvaatte milloin mikäkin toimenpide arvioidaan toteutettavan.
11. **Miten hankkeen toteuttamista arvioidaan? Miten hankkeessa syntyvää toimintaa jatketaan hankkeen päättymisen jälkeen?**
12. **Tiedottaminen**
Kerro kuinka hankkeen aikana tiedotetaan hankkeen toimenpiteistä, tuloksista sekä saadusta rahoituksesta? Tiedottamisessa huomioidaan hankkeen laajuus. Kehittämiseen keskittyvissä hankkeissa voidaan hakemukseen liittää erillinen tiedotussuunnitelma.

Hankkeen kustannusmallit

Hakija voi valita kolmesta eri kustannusmallista, mitä hankkeessa käyttää. Hankesuunnitelmassa tulee olla yksityiskohtaisen kustannusarvio, jossa käytetään alla olevia kustannuslajeja. Kustannuksiin voi sisältyä alv, mikäli se jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi.

Flat rate 24 % (Flat rate -mallin käyttäminen on mahdollista, mikäli hankkeessa on palkkakuluja)

Palkat	00,00 €
(palkat ja sivukulut)	
Palkkiot	00,00 €
(esim. ennakonpidätyksen alaiset palkkiot sivukuluineen, jotka maksetaan asiantuntijalle ja kouluttajalle)	
Vuokrat	00,00 €
(ulkopuolisten tilojen vuokrat esim. koulutus tai infotilaisuuksien tilavuokrat, ei palkattujen henkilöiden toimistotilavuokria)	
Ostopalvelut	00,00 €
(muut ulkopuolisilta ostetut palvelut esim. kirjanpito ja palkanlaskenta, mikäli eivät sisälly palkkakustannuksiin ja tutustumismatkan linja-auton vuokra)	
Muut välittömät kulut	00,00 €
muut matkakulut kuin hankehenkilöstön matkakulut, viestintäkulut (kotisivut, esitteet, lehdet, tiedotteet, ilmoituskulut, pienet mainostuotteet)	

Pohjoisin Lappi

Laskennalliset yleiskulut 24 % 00,00 €

Lasketaan palkkakustannuksista (maksatuksessa lasketaan toteutuneista palkkakustannuksista)

- toimistokustannukset (toimiston vuokra, siivous, tietopalvelu ja tietoturva, palvelintilan vuokra, toimiston vakuutukset, toimistotarvike- ja kalustehankinnat, posti- ja kopiokulut, puhelinkulut ja puhelimet)
- kone- ja laitehankinnat
- hankehenkilöstön kotimaan- ja ulkomaan matkakustannukset ml. päivärahat ja majoituskulut sekä ohjausryhmän matkakulut ja palkkiot
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- hankehenkilöstön lakisääteiset työterveyskustannukset
- kaikki tarjoilukustannukset ml. ohjausryhmän, tilaisuuksien ja talkoiden tarjoilut)

Vastikkeeton työ (talkootyö) 00,00 € (Kustannusarvioon ja rahoitussuunnitelmaan sama euromäärä)

Kustannukset yhteensä 00,00 €

Hankkeen tulot 00,00 € (ei tarkoita yksityistä rahoitusta)

Kustannusarvio yhteensä (ilman tuloja) 00,00 €

Flat rate 15 % (Flat rate- mallin käyttäminen on mahdollista, mikäli hankkeessa on palkkakuluja)

Palkat 00,00 €

(palkat ja sivukulut)

Palkkiot 00,00 €

(esim. ennakonpidätyksen alaiset palkkiot sivukuluineen, jotka maksetaan asiantuntijalle ja kouluttajalle)

Vuokrat 00,00 €

(esim. ulkopuolisten tilojen vuokrat esim. koulutus tai infotilaisuuksien tilavuokrat)

Ostopalvelut 00,00 €

(muut ulkopuolisilta ostetut palvelut esim. kirjanpito ja palkanlaskenta, mikäli eivät sisälly palkkakustannuksiin ja tutustumismatkan linja-auton vuokra)

Matkakulut 00,00 €

hankkeen kaikki (myös hankehenkilöstön matkakulut) kotimaan- ja ulkomaan matkakulut mukaan luettuna päivärahat ja majoituskulut

Muut välittömät kulut 00,00 €

viestintäkulut (kotisivujen päivitys ja ylläpito, esitteet, lehdet, tiedotteet, ilmoituskulut, pienet mainostuotteet)

Laskennalliset yleiskulut 15 % 00,00 €

- Lasketaan palkkakustannuksista (maksatuksessa lasketaan toteutuneista palkkakustannuksista) toimistokustannukset (toimiston vuokra, siivous, tietopalvelu ja tietoturva, palvelintilan vuokra, toimiston vakuutukset, toimistotarvike- ja kalustehankinnat, posti- ja kopiokulut, puhelinkulut ja puhelimet)
- kone- ja laitehankinnat
- ohjausryhmän matkakulut ja palkkiot
- hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin
- hankehenkilöstön lakisääteiset työterveyskustannukset

Pohjoisin Lappi

- tarjoilukustannukset (kaikki tarjoilukustannukset ml. ohjausryhmän, tilaisuuksien ja talkoiden tarjoilut)

Vastikkeeton työ	00,00
Kustannukset yhteensä	00,00
Hankkeen tulot	00,00 €
Kustannusarvio yhteensä (ilman tuloja)	00,00 €

Todelliset kustannukset

Palkat	00,00 €
(palkat ja sivukulut)	
Palkkiot	00,00 €
(esim. ennakonpidätyksen alaiset palkkiot sivukuluineen, jotka maksetaan asiantuntijalle ja kouluttajalle, ohjausryhmän kokouspalkkiot)	
Vuokrat	00,00 €
(toimitilan ja koneiden ja laitteiden vuokratulot sekä muiden vastaavien vuokraamisesta aiheutuneet kustannukset, vain vuokraleasing on tukikelpoinen, ei omistusleasing)	
Ostopalvelut	00,00 €
ulkopuolisilta ostetut palvelut esim. kirjanpito ja palkanlaskenta, mikäli eivät sisälly palkkakustannuksiin ja tutustumismatkan linja-auton vuokra	
Matkakulut	00,00 €
matkakulut (km-korvaus+ päiväraha) voivat sisältää sekä ulkomaan että kotimaan matkakuluja esim. hankehenkilöstön ja ohjausryhmän matkakulut ja päivärahat.	
Muut kulut	00,00 €
esim. hankkeen tiedotuskulut	
Vastikkeeton työ	00,00
Kustannukset yhteensä	00,00
Hankkeen tulot	00,00 €
Kustannusarvio yhteensä (ilman tuloja)	00,00 €

Hankkeen rahoitussuunnitelma

Hankkeen julkinen rahoitusosuus riippuu hanketyypistä. Kysy myönnettävä tukiprosentti Leaderin henkilökunnalta. Jaa julkinen rahoitusosuus haettavaan tukeen ja kuntaosuuteen seuraavasti. Kuntaosuus tulee automaattisesti Leader-ryhmältä.

Hankkeen julkinen kokonaisrahoitus 00,00 € josta

Haettava tuki 80 % 00,00 €

Kunnat 20 % 00,00 €

Yksityinen rahoitus yhteensä 00,00 €, josta

Yksityinen, rahallinen osuus 00,00 €

Yksityinen, vastikkeeton työ 00,00 € (sama summa kuin kustannusarviossa)

Rahoitussuunnitelma yhteensä 00,00 €

Pohjoisin Lappi

Hankkeen hyväksi tehtävä vastikkeettoman työn (talkootyön) arvo on 15 € /tunti ja konetyön lisäksi 30 € /tunti. Työn tulee liittyä hankkeen tulosten saavuttamiseen. Talkootyötä voi esittää jopa 100 % hankkeen yksityisrahoituksesta. Talkootyöstä täytetään lomake 3306F, jolle arvioidaan tehtävä talkootyö, tuntimäärä ja ajankohta.

Liitteet (lisätään [Hyrrä-palveluun](#) PDF-muodossa)

- yksityiskohtainen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
- yhdistysrekisteriote, säätiörekisteriote, kaupparekisteriote tai kunnan hallintosääntöote
- yhteisön säännöt tai yhtiöjärjestys
- selvitys taloudellisesta tilanteesta esim. tilinpäätösasiakirjat (ei koske kuntia, kuntayhtymiä ja valtion organisaatioita)
- pöytäkirjanote siitä kokouksesta, jossa hankkeen hakemisesta on päätetty

Tarvittaessa kaikkiin hakemuksiin

- kustannusarvioon liittyvät hintatason selvitys -asiakirjat ja tarjoukset sekä tarjouspyynnöt
- selvitys kustannusten kohtuullisuudesta
- selvitys alv – velvollisuudesta (esim. tuloste Y TJ-palvelusta. Mikäli hakija on osasta toiminnastaan alv-velvollinen, tulee olla verohallinnon selvitys asiasta)
- sopimukset (esim. tuensiirto tai yhteistyösopimus)
- ohjausryhmän jäsenten suostumukset
- tarvittavat luvat ja ilmoitukset
- arvio vastikkeettomasta työstä [3306F](#)
- lainalupaus/päätös tai vastaava selvitys väliaikaisrahoituksesta
- osallistujien sitoumukset hankkeen omarahoitusosuudesta
- hankesuunnitelma, mikäli sellainen on pdf-muodossa