## Kehittämishanke: koulutushanke

Muista täyttää hakemukseen kaikki \*tähdellä merkityt pakolliset tiedot. Mikäli kohtia puuttuu, ne täytyy täydentää myöhemmin. Puutteellisesta hakemuksesta ei voi tehdä myönteistä päätöstä.

Jos tarvitset apua hakemuksen täyttämisessä, ota yhteyttä ennen kuin lähetät hakemuksen. Kun hakemus on lähetetty, et pysty sitä muokkaamaan ennen kuin laitamme siitä täydennyspyynnön.

Jos poistut sivulta, hakemus tallentuu keskeneräisenä ”Omat hankkeet” sivulle. Voit jatkaa hakemuksen täyttämistä tarvittaessa myöhemmin.

Leader-ryhmän henkilöstö pystyy näkemään Hyrrässä keskeneräiset hakemukset, voit pyytää hakemuksen kommentointia ennen sen lähettämistä. Huomioithan kuitenkin, että hakemuksen tulee olla mielestäsi mahdollisimman valmis. Liian keskeneräisiä hakemuksia on vaikea kommentoida, koska yksikin puuttuva tieto hankaloittaa kokonaisuuden arviointia. **Olethan yhteydessä ennen hakemuksen jättämistä**, jotta hakemus lähtee valmistumaan oikealle hanketyypille.

**Huom! Koulutushanketta voi hakea vain organisaatio, jolla on koulutustoimenpiteen laatuun ja laajuuteen nähden ammattitaitoinen kouluttaja, tarvittava pätevyys ja asianmukaiset valmiudet.**

**HANKESUUNNITELMA**

**Hankkeen julkinen tiivistelmä:** Kuvaa hankesuunnitelman pääkohdat. Kerro hankkeen toteuttajat, toimenpiteet, tavoitteet, odotetut tulokset ja vaikutukset, kohderyhmä, hyödynsaajat, toteutusaika ja -alue. Viranomainen voi muokata julkista tiivistelmää tukipäätöstä tehtäessä ja se hyväksytään tukipäätöksellä. Viranomaisen muokkaama tiivistelmä julkaistaan julkisessa hankerekisterissä osoitteessa: https://maaseutuverkosto.fi/hankkeet/. Harkitse, mitä tietoja haluat hankkeesta julkaista. Älä julkaise arkaluontoista tietoa!

**Hakijan esittely ja hankkeen resurssit:** Kerro hakijan toiminnasta, organisaatiosta, ammattitaidosta, kokemuksesta, taloudellisesta tilanteesta ja verkostoista, joissa hakija toimii. Kerro hankkeen toteuttamiseksi esitettävistä henkilö- ja muista voimavaroista. Perustele hankkeen laajuutta resurssien ja yhteistyön toteuttamisen näkökulmasta. Tarkenna hankkeen organisoitumista. Nimeä hankkeen toteuttamiseen osallistuvat tahot ja esitä toteutus- ja rahoitusvastuut ja tarvittavat sopimusjärjestelyt. Nimeä mahdolliset kumppanit ja kuvaa kumppaneiden roolit hankkeessa. Kumppaneiden yhteystiedot kysytään myöhemmin hakemuksella. Nimeä mahdolliset tuensiirronsaajat ja kuvaa tuensiirronsaajien roolit hankkeessa. Tuensiirron saajien yhteystiedot kysytään myöhemmin hakemuksella. Yhteistyö- ja tuensiirtosopimukset liitetään järjestelmään erikseen. Kuvaa henkilöstön tai koulutuksen toteuttajan valmiuksia, ammattitaitoa ja pätevyyttä hankkeen aiheeseen liittyen. Kuvaa lisäksi henkilöstölle tarjottavaa säännöllistä koulutusta hankkeen tehtävien hoitamiseen liittyen.

**Hankkeen tarve, tausta, kohderyhmä, hyödynsaajat ja toteutusalue:** Kerro, miksi hanke tarvitaan. Erittele kehittämistarpeet. Ku­vaa, mi­ten han­ket­ta on val­mis­tel­tu ja ket­kä ovat osal­lis­tu­neet val­mis­te­lu­työ­hön. Osoi­ta, miten hankkeella saadaan lähtötilannetta parannettua ja miten tunnistettuihin haasteisiin vastataan. Kuvaa, miten hankkeen valmistelussa on otettu huomioon jo aikaisemmin julkisella rahoituksella rahoitetuista hankkeista saadut vastaavaan tai siihen läheisesti liittyvään toimintaan myönnetyn tuen tulokset. Nimeä hankkeen kohderyhmä, hyödynsaajat ja toteutusalue. Kuvaa hankkeen tarvetta erityisesti kohderyhmän ja toteutusalueen näkökulmasta. Kerro, liittyykö hankkeesta hyötymiseen rajoitteita tai maksuja vai voiko kuka tahansa vapaasti ja maksutta hyötyä hankkeen toimista tai hankkeessa tuettavasta investoinnista. Haettaessa kansainvälistä hanketta, kuvaa miksi yhteistyö on luontevaa toteuttaa kansainvälisenä.

**Hankkeen laajempi viitekehys:** Kerro, missä määrin hanke edistää valtakunnallisen CAP-suunnitelman (valtakunnalliset hankkeet), alueellisen maaseudun kehittämissuunnitelman tai paikallisen strategian tavoitteiden toteutumista. Kuvaa, mihin laajempiin kokonaisuuksiin hanke liittyy. Hanke voi liittyä esimerkiksi erilaisiin laajempiin valtakunnallisiin tai maakunnallisiin strategioihin.

**Hankkeen toteutus, aikataulu ja riskit:** Kerro, mitä hankkeessa tehdään ja millä toteutusaikataululla. Kuvaa hankkeen sisältö ja esitä arviosi hankkeen kestosta ja toteutusajankohdasta. Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus määrää tuettavalle hankkeelle kehittämistukilain mukaisen toteutusajan. Kuvaa hankkeen eteneminen vaiheittain hankkeen aloittamisesta sen päättämiseen. Voit jakaa hankkeen esimerkiksi työpaketteihin. Kuvaa työpakettien sisällöt riittävällä tarkkuudella. Kerro, millaisia riskejä hankkeen toteuttamiseen liittyy ja kuinka näitä riskejä hallitaan. Kiinnitä huomiota esimerkiksi tavoitteiden toteuttamiseen liittyviin, taloudellisiin tai olosuhteiden muutoksista ja vahingoista aiheutuviin riskeihin. Tuenhakija, kiinnitä lisäksi erityistä huomiota julkisiin hankintoihin. Kun hankinnassa tulee soveltaa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annettua lakia (1397/2016), tuen saajan on esitettävä selvitys hankinnan toteuttamisesta mainitussa lainsäädännössä edellytetyllä tavalla. Jos hankkeen toteuttamiseen sisältyy julkisia hankintoja, edellä mainittu hankinnan toteuttamista koskeva selvitys esitetään maksuhakemuksen yhteydessä. Lisätietoa julkisista hankinnoista: https://tem.fi/julkiset-hankinnat. Tuenhakijalle on laadittu muistilista julkisia hankintoja koskien. Se on luettavissa Ruokaviraston verkkosivuilla: https://www.ruokavirasto.fi/tuet/maaseudun-palvelut-ja-elinkeinojen-kehittaminen/ohjeita-hankkeen-toteuttajalle/julkiset-hankinnat/. Jos tuensaajan tuettuun hankkeeseen kuuluvan hankinnan yhteydessä on puutteita julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain mukaisissa julkisen hankinnan menettelyissä, tukeen voidaan tehdä prosentuaalinen vähennys.

**Hankkeen tavoitteet, tulokset, vaikutukset sekä seuranta ja raportointi:** Kerro, mitkä ovat hankkeen tavoitteet ja mitä hankkeella halutaan saada aikaan. Mikä on se muutos, mikä jää elämään hankkeen jälkeen? Miten muutos näkyy hankkeen kohderyhmässä ja hankkeen kohteessa? Mitä tuloksia ja vaikutuksia hankkeen avulla tavoitellaan? Mitä suoria ja mitä mahdollisesti myöhemmin, muualla ilmeneviä vaikutuksia hankkeella oletetaan olevan?  Millä perusteella odotettujen tavoitteiden, tulosten ja vaikutusten toteutumista tullaan arvioimaan? Kuvaa, miten hankkeen etenemistä seurataan ja miten hankkeesta tullaan raportoimaan toteutusaikana ja hankkeen päätyttyä.  Kiinnitä myös huomiota erillisessä Seurantatiedot-osiossa ilmoitettavien tavoitteiden ja toteutumien oikeellisuuteen. Antamasi tiedot ovat olennaisia CAP-suunnitelman vaikutusten arvioinnissa. Lisäkysymys hankkeille, jotka edistävät vesienhoitosuunnitelmien tavoitteiden toteutumista: Ilmoita, minkä alueen vesienhoitosuunnitelman tavoitteita hanke edistää. Tieto kerätään kansalliseen arviointiin liittyvään aineistoon. Lisätietoja suunnitelmista: <https://www.ymparisto.fi/fi/luonto-vesistot-ja-meri/vedet-ja-vesistot/vesien-ja-merensuojelu/vesien-ja-merenhoidon-suunnitelmat>.

**Hankkeen viestintä ja tiedottaminen:** Sinulla on rahoituksen saajana velvollisuus viestiä saamastasi EU-rahoituksesta. Kerro, kuinka viestit hankkeestasi hankkeen kohderyhmille, alueen asukkaille ja toimijoille sekä muulle yhteiskunnalle. Kerro, miten viestit hankkeesta ennen hanketta, sen aikana ja sen jälkeen. Kerro, kuinka hankkeesi vastaa viestintävelvoitteisiin: https://maaseutu.fi/kun-olet-saanut-rahoitusta/viestintaohjeet/. Viestintävelvoitteet ovat osa saamasi tuen ehtoja. Jos et noudata viestintävelvoitteita, saamaasi tukea voidaan vähentää. Voit lisäksi laatia hankkeelle tarkemman viestintäsuunnitelman, jossa määrittelet esimerkiksi viestinnän tavoitteet, kohderyhmät ja viestintätoimet. Jos laadit viestintäsuunnitelman, liitä se hakemukseesi. Ohjeita viestintäsuunnitelman tekoon saat osoitteesta: <https://maaseutu.fi/kun-olet-saanut-rahoitusta/viestintaohjeet/viestintavinkit-hankkeelle/>

**Toiminnan jatkaminen ja tuen kohteen ylläpitosuunnitelma:** Kerro, miten hankkeessa luotu toiminta jatkuu hankkeen jälkeen ja mitkä tahot vastaavat toiminnan jatkamisesta. Hankesuunnitelmassa on esitettävä, miten hankkeen tuloksena syntyvää toimintaa jatketaan hankkeen päättymisen jälkeen, jollei tämä toiminnan luonteen vuoksi ole ilmeisen tarpeetonta.

**Ympäristö- ja ilmastovaikutusten huomiointi ja kestävän kehityksen edistäminen:** Kerro, miten hankkeessa on huomioitu ympäristö- ja ilmastovaikutukset. Kuvaa sekä myönteiset että kielteiset vaikutukset. Kuvaa sekin, mikäli mitään vaikutuksia ympäristölle ja ilmastolle ei nähdä aiheutuvan. Kerro, miten hanke edistää kestävän kehityksen tavoitteita. Miten hyvin hankkeen ominaisuudet ja hankkeelle asetetut tavoitteet tukevat ekologisista, sosiaalista ja kulttuurista tai taloudellista kestävyyttä?

[**Lue myös Kestävän kehityksen opas hanketoimijalle.**](https://keskisuomenmaaseutu.fi/wp-content/uploads/2023/06/Hanketoimijan_opas_kestavan_kehityksen_huomioimiseen.pdf)