**HUOM! OTSIKOIDEN ALLA OLEVAT OHJETEKSTIT ON TARKOITETTU AUTTAMAAN HANKESUUNNITELMAN KIRJOITTAMISESSA. POISTA OHJEET, KUN OLET ”VASTANNUT” NIIHIN. Jos joku otsikko ei koske hankettasi (esim. hanke ei huomioi ilmastonmuutosta), jätä kyseinen kohta tyhjäksi, mutta älä poista otsikkoa.**

**HAKIJAN NIMI JA Y-TUNNUS**

**HAKIJAN ESITTELY**Lyhyt kuvaus toiminnasta, organisaatiosta ja taloudellisesta tilanteesta. Jos hakija on kunta, oppilaitos tai muu julkinen organisaatio, on hyvä perustella, miksi juuri se toimii hakijana.

**HANKKEEN NIMI**Hankkeelle on hyvä antaa lyhyt, mutta hankkeen sisältöä selkeästi kuvaava nimi. Nimeä käytetään mm. hankkeen viestinnässä.

**HANKKEEN TOTEUTUSAIKA**  
Hankkeen aloittamispäivämäärä ja lopettamispäivämäärä. Huomioi, että kaikki kustannukset täytyy maksaa hankkeen toteutusaikana! Varaa siis riittävän pitkä aika.

**HANKKEEN JULKINEN KUVAUS**Kun hankesuunnitelma on valmis, tiivistä tähän muutamalla virkkeellä hankkeen tärkeimmät tavoitteet ja keskeiset toimenpiteet.

**HANKKEEN TARVE JA TAUSTA**Ker­ro nyky­ti­lan­ne: mis­tä idea on saa­nut al­kun­sa, mikä on se on­gel­ma, jo­hon hank­keen avul­la et­si­tään pa­ran­nus­ta tai mahdollisuus, johon halutaan tarttua. Ku­vaa myös, mi­ten han­ket­ta on val­mis­tel­tu ja mit­kä tahot ovat osal­lis­tu­neet val­mis­te­lu­työ­hön. Tärkeää on osoittaa, miksi hanke on tarpeellinen ja mitä hyötyä sen toteuttamisesta on.

**HANKKEEN TAVOITTEET**Mitä tavoitteita hankkeella on, mikä on se muutos, joka hankkeella halutaan saada aikaan? Mitkä ovat ne tulosmittarit, joilla tavoitteiden täyttymistä mitataan eli millä osoitetaan hankkeen päätyttyä, että muutos on tapahtunut?

Myös hankkeen tuotoksille kannattaa asettaa mittarit. Näitä ovat esimerkiksi tuotetun materiaalin määrä tai järjestettyjen tilaisuuksien ja niiden osallistujien määrä sekä tilaisuuksista tehtyjen palautekyselyjen tulokset.

**HANKKEEN TOIMENPITEET**Konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi. Ker­ro ne käy­tän­nön toi­met, työt tms., jot­ka teh­dään ta­voit­tei­den saa­vut­ta­mi­sek­si ja ket­kä te­ke­vät ne. Tar­vi­taan­ko pal­kat­tu­ja työn­te­ki­jöi­tä ja kuin­ka pit­käk­si ai­kaa? Os­te­taan­ko asi­an­tun­ti­ja­pal­ve­lui­ta? Mil­lai­sia tar­vi­ke­han­kin­to­ja on teh­tä­vä? Täytyykö suunnitella ja toteuttaa jotain materiaalia, esim. oppaita, esitteitä? Jär­jes­te­tään­kö hank­kees­sa ti­lai­suuk­sia, mi­ten nii­tä mark­ki­noi­daan? Jou­du­taan­ko mat­kus­ta­maan? Teh­dään­kö esi­mer­kik­si opin­to­mat­ko­ja? Toteutetaanko kokeiluja?

**Yhteistyökumppanit**

Osal­lis­tuu­ko hankkeen to­teu­tuk­seen mui­ta­kin ta­ho­ja kuin ha­ki­ja? Ovatko yhteistyökumppanit uusia hakijalle, alueelle tai elinkeinokalataloudelle? Ni­meä ne yh­teis­työ­ta­hot, joi­den kans­sa on jo hakuvaiheessa so­vit­tu yh­teis­työn te­ke­mi­ses­tä ja kerro, mitä so­vit­tu yh­teis­työ käy­tän­nös­sä on.

**Vastuullisuuden lisääminen elinkeinokalataloudessa**Vastuullisuutta lisätään esimerkiksi säästämällä energiaa tai lisäämällä bioenergian käyttöä, tehostamalla raaka-aineiden käyttöä, vähentämällä jätteiden määrää tai ottamalla käyttöön eläinten hyvinvointia parantavia toimintatapoja.

**Ilmastonmuutoksen huomioiminen**

Ilmastonmuutokseen sopeutumista voidaan edistää esimerkiksi huomioimalla muutokset kalalajeissa tai jääpeitteisyyden väheneminen sekä edistämällä monilajikalastusta. Ilmastonmuutosta voidaan pyrkiä hillitsemään esimerkiksi edistämällä digitaalisuutta, vähentämällä päästöjä ja lisäämällä energiatehokkuutta.

**TOIMINTA-ALUE JA KOHDERYHMÄT**

**Hankkeen toiminta-alue**

Toteutetaanko hanke yksittäisen vai useamman kunnan tai maakunnan alueella tai koko Kainuun ja Koillismaan Kalaleaderin toiminta-alueella?

**Hankkeen kohderyhmät**

Mää­rit­te­le ne ta­hot, joi­hin hank­keen toi­min­ta koh­dis­tuu tai ket­kä sii­tä hyö­ty­vät.

**Huomioiko hanke alle 30-vuotiaita? Miten?**

**JATKUVUUS**

Mi­ten hankkeessa syntyvää toi­min­taa jat­ke­taan ja yllä­pi­de­tään han­ke­ra­hoi­tuk­sen pää­tyt­tyä? Mitä toi­men­pi­tei­tä hank­kees­sa teh­dään jat­ku­vuu­den var­mis­ta­mi­sek­si? Jos kyseessä on yleishyödyllinen investointi, kenen hallintaan se jää ja miten sitä aiotaan hyödyntää?

**TIEDOTTAMINEN**Miten tuloksista tiedotetaan hankkeen aikana ja hankkeen jälkeen? Jos tiedottamisesta aiheutuu kustannuksia, muistathan huomioida ne budjetissa.

**KUSTANNUKSET**

Kun toimenpiteet on suunniteltu tarkasti, kustannusarvion tekeminen helpottuu. Kirjaa ylös kaikki kustannukset, joita toimenpiteistä aiheutuu. Kustannusten on oltava kohtuullisia ja järkevässä suhteessa hankkeella saavutettavaan hyötyyn. Jos hankkeessa tehdään investointeja, esittäkää hankinnoista luettelo, jossa mainitaan tuote, tuotekohtainen kappalemäärä ja niiden kappalehinnat. Kaikki ostopalvelut ja 2 500 euroa suuremmat hankinnat on kilpailutettava.

Kustannuksiin ei hyväksytä varauksia mahdollisesta menosta, vaan kaikki menot tulee arvioida. Esimerkiksi matkakustannuksia varten voidaan arvio muodostaa matkareittien pituuden, matkustuskertojen ja kilometrikorvauksen avulla.

Jos hankkeeseen sisältyy palkkakustannuksia, ne tulee eritellä siten, että kerrotaan henkilön hankkeelle tekemä työaika sekä palkka ja sivukulujen määrä. Lisäksi on esitettävä tiiviit tehtävänkuvat ja perusteltava, miksi tehtävät ja niistä aiheutuvat kustannukset ovat tarpeellisia hankkeelle.

**RAHOITUSSUUNNITELMA**

Kertokaa, miten aiotte hoitaa mahdollisen omarahoitusosuuden ja välirahoituksen. Vaikka omarahoitusta ei tarvittaisi, tarvitaan välirahoitukseksi hakijan omia tai lainavaroja, jotta hanketta voidaan toteuttaa sujuvasti maksatusten välisenä aikana.

Hankkeissa osa omarahoitusosuudesta voidaan kattaa vastikkeetta suoritetulla työllä (”talkootyö”). Siitä on esitettävä suunnitelma, jossa kerrotaan, montako tuntia mitäkin työtä tehdään ja paljonko sen arvo on. Talkootyölle on määritelty seuraavat tuntihinnat:

* Henkilötyö 20,00
* Konetyö 35,00 (alus, traktori tms.)

Talkootyö merkitään kustannusarvioon menoksi ja rahoitussuunnitelmaan tuloksi. On syytä miettiä valmiiksi, mitä tehdään, jos tukea myönnetään vähemmän kuin on haettu.

**PERUSTELUT 90% TUELLE:**

Yleishyödyllisissä kehittämis- ja investointihankkeissa sekä viranomaisten toteuttamissa hankkeissa tuen määrä on enintään 80 prosenttia hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, jollei tästä poikkeamiseen ole erityistä syytä.

Mikläi hankkeessa haetaan tukea 90 %, hankkeen täytyy täyttää asetuksen perusteluissa paikallisen kehittämisen hankkeista mainitut seuraavat, poikkeamiseen oikeuttavat erityiset syyt:

* hanke on kollektiivisen edun mukainen
* hankkeella on kollektiivinen tuensaaja
* hankkeessa varmistetaan tulosten julkinen saatavuus.

Tarvittaessa laita vielä alateksti mukaan.