

Ohjeita kansainvälisen hankkeen suunnitteluun

Kun lähdet etenemään ideasta hankkeeksi, tee ensin alustava **hankesuunnitelma**. Viimeistään saatuasi luonnoksen valmiiksi, ota yhteyttä Leader Suupohjan toimistoon kansainvälisyyskoordinaattoriin. Saat kommentteja ja tarkennuspyyntöjä, jotka auttavat sinua eteenpäin suunnitelman tekemisessä.

Hyvä hankesuunnitelma on käytännönläheinen, tiivis ja selkeä. Kirjoittaessa on hyvä pitää mielessä se, että asiaa tuntemattomankin pitää suunnitelmaa lukiessaan ymmärtää, mitä hankkeessa aiotaan tehdä. Harkittu, selkeä ja yksityiskohtainen suunnitelma helpottaa sen arviointia rahoituspäätöstä tehdessä, toimii ohjenuorana hanketta toteutettaessa ja nopeuttaa aikanaan maksatushakemusten käsittelyä.

Seuraavassa on esitelty lyhyesti **hankesuunnitelman osat**. Tarkemmat tiedot löydät Materiaalipankista Hanketoimijan käsikirjasta tai linkistä: <http://maaseutuvirasto.mobiezine.fi/zine/290/cover>

HANKKEEN NIMI

Hankkeelle on hyvä antaa lyhyt, mutta kuvaava nimi.

HAKIJA

Nimi ja yhteystiedot.

IDEA

Hankeidea tiivistetysti muutamaan virkkeeseen.

YHTEISTYÖKUMPPANIT

Ne yhteistyötahot, joiden kanssa jo suunnitteluvaiheessa on sovittu yhteistyöstä hankkeen toteuttamisessa, ja se mitä kumppanien kanssa käytännössä tehdään. Kansainvälisessä hankkeessa liitetään suunnitelmaan ulkomaisten kumppanien kanssa tehdyt yhteistyösopimukset.

TOTEUTUSAIKA

Hankkeen alku- ja loppupäivämäärä.

TAUSTA

Miksi hanke on tarpeellinen? Mistä idea on saanut alkunsa tai mikä on se ongelma, johon hankkeen avulla etsitään parannusta? Mitä asian eteen on jo mahdollisesti tehty? Miten hanketta on valmistelu ja ketkä ovat osallistuneet valmisteluun?

TAVOITTEET

Muutama selkeä ja konkreettinen tavoite, joiden toteutumista voidaan mitata.

TOIMENPITEET

Mitä tehdään tavoitteiden saavuttamiseksi? Ketkä tekevät? Mitä tarvitaan? Mitä ostetaan? Muutamia konkreettisia toimenpiteitä / tavoite.

Kansainvälisessä hankkeessa toimenpiteitä on kaksi lajia: 1. **Yhteiset toimenpiteet** kumppanien kanssa (JOINT ACTION) ja 2. **Paikalliset toimenpiteet** (LOCAL ACTION). Yhteisten toimenpiteiden tulee olla merkittävämpiä suhteessa paikallisiin toimenpiteisiin. Toimenpiteistä sovitaan kumppanien kanssa yhdessä, ja sovitut asiat sinetöidään virallisessa yhteistyösopimuksessa.

JATKUVUUS

Mitä pysyvää tai hankkeen kestoja pitempiaikaista vaikutusta jää jäljelle? Miten sitä pidetään yllä?

TIEDOTTAMINEN

Miten ja milloin hankkeesta tiedotetaan sen kohderyhmälle, osanottajille ja ulospäin?

KUSTANNUKSET

Kustannusarvion tekeminen helpompaa, kun hankkeen toimenpiteet on mietitty tarkasti. Kirjaa ylös kaikki kustannukset, joita hankkeessa arvioidaan syntyvän, ja jaa ne mahdollisuuksien mukaan kustannuslajeittain. Kustannusten on oltava kohtuullisia ja järkevässä suhteessa hankkeella saavutettavaan hyötyyn. Kaikki ostopalvelut ja suuremmat hankinnat on aina kilpailutettava kysymällä tarjous vähintään kolmelta taholta. Kilpailuttaminen tulee tehdä jo ennen hankehakemuksen jättämistä.

RAHOITUSSUUNNITELMA

Miten omarahoitusosuus ja välirahoitus hoidetaan? Tuen lisäksi tarvitaan myös yksityistä rahoitusta. Lisäksi tarvitaan välirahoitusta, koska tukea haetaan jälkikäteen kuitteja vastaan.

PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUKSET

Hankesuunnitelman allekirjoittajalla on oltava virallinen allekirjoitusoikeus hakijan puolesta.