

## Lista ohjelmatuen haun pakollisista liitteistä

Hakemukseen liitettävät liitteet on eritelty hakulomakkeella. Ulkoministeriö ei ohjelmatukihakemusten arvioinnissa huomioi mahdollisia hakijan toimittamia muita liitteitä kuin hakulomakkeella pyydytyt asiakirjat. Humanitaarista apua koskevat liitteet toimitetaan ainoastaan, mikäli hakijalla on ECHO-status ja se hakee ohjelmatukea humanitaariseen apuun. Ohjelma-asiakirja huomioidaan vain asetettuun sivujen maksimimäärään (40 sivua, fontin pistekoko 11) asti, eikä mahdollista sivurajan ylittävää aineistoa arvioida. Maksimisivumäärä 40 sivua tarkoittaa asiakirjan kokonaispituutta pl. mahdollinen kansilehti ja sisällysluettelo.

### Hakijan tiedot

- Ajantasainen yhdistys- tai säätiörekisteriote (enintään 3 kk vanha) tai muu asiakirja, joka todentaa järjestön toimineen Suomessa tosiasiallisesti vähintään viisi vuotta
- Säännöt (sekä tarpeen mukaan muu selvitys ODA-kelpoisesta toiminnasta osana järjestön toimintaa, jos asia ei ilmene säännöistä)
- Organisaatiokaavio sisältäen kuvauksen hallintoelimistä ja niiden kokoussykleistä
- Taloushallinnon ohjeistus (ainoastaan keskeisin taloushallinnon ohjeistus, 1 kpl, mahdollisista muista ohjeista vain listaus)
- Tilinpäätökset vuosilta 2021-2023
- Tilintarkastuskertomukset vuosilta 2021-2023
- Tilintarkastajan raportointi johdolle 2021-2023, jos saatavilla
- Toimintakertomukset vuosilta 2023-2024
- Talousarviot vuosille 2024 ja 2025
- Toimintasuunnitelmat vuosille 2024 ja 2025
- Aineisto organisaatiotason riskienhallinnan rakenteesta ja ohjeistuksesta (ainoastaan keskeisin riskienhallinnan asiakirja/ohjeistus, 1 kpl, mahdollisista muista asiakirjoista vain listaus)
- Mikäli hakija hakee ohjelmatukea humanitaariseen toimintaan, järjestön ECHO-statuksen todentava asiakirja (toimitettava 30.4.2025 mennessä, jotta voidaan huomioida päätöksenteossa. Mahdollista täydentää hakuajan jälkeen sähköpostitse osoitteeseen keo-30@gov.fi)

### Tavoitteet ja vaikuttavuus

- Kehitysyhteistyöohjelman tulostatriisi (1 kpl)
- Humanitaarisen avun tulostatriisit (yleinen ja maakohtaiset)  
Laadi tulostatriisit taulukkomuotoon ja liitä hakemukseen yhtenä tiedostona. Tavoitetasot ovat pakollisia. 1. Yleinen: Laadi yksinkertainen tulostatriisi ohjelman koko humanitaarisen osuuden osalta. 2. Maakohtaiset. Toimita hakuvaiheessa kustakin maasta ensimmäisen vuoden tulostatriisi. Matriiseihin sisällytetään pääasialliset avunsaajaryhmät sekä maantieteelliset toiminta-alueet maan sisällä. Tarkemmat maakohtaiset tulostatriisit humanitaarisen avun osalta tehdään vuosittain.
- Ohjelma-asiakirja. Sanoita ohjelman muutosteoria ja ketju ohjelmatoiminnasta tavoiteltuihin tuloksiin sekä kerro tarkemmin ohjelman toteutuksesta. Perustelee kehitysyhteistyön osalta ohjelman ja sen tulosten tarkoituksenmukaisuus ja lisäarvo suhteessa valittuihin toimintaympäristöihin ja muihin toimijoihin toimintaympäristöissä. Huomioi myös kehitysyhteistyön osalta mahdollinen tarkoituksenmukaisuus ja lisäarvo suhteessa vähiten kehittyneisiin maihin (least developed countries eli LDC-maat OECD:n kategorian

mukaisesti), hauraisiin valtioihin sekä Suomen tukeen Ukrainalle. Hauraat maat määritellään haussa OECD:n States of Fragility 2022 –raportin [https://www.oecd.org/en/publications/states-of-fragility-2022\\_c7fedf5e-en.html](https://www.oecd.org/en/publications/states-of-fragility-2022_c7fedf5e-en.html) mukaisesti (maakohtainen infografiikka 1.1). Tuo kehitysyhteistyön osalta relevanteilta osin esille, kuinka ohjelmatoiminnassa on mahdollisesti huomioitu Suomen muulla kehitysyhteistyörahoituksella tuotu toiminta. Mahdollisen humanitaarisen avun (vain hakijat, joilla on ECHO-status ja jotka hakevat ohjelmataukea humanitaariseen apuun) osalta kerro lyhyesti pääteemoista ja tavoitteista kokonaisuutena, kuinka tarveperustaisuutta painotetaan ja kuinka ohjelma huomioi tai reagoi mahdollisiin muuttuviin humanitaarisiin tilanteisiin ohjelmakauden aikana (n. puoli sivua). Ohjelma-asiakirjan pituus voi olla enintään 40 sivua sisältäen kehitysyhteistyön ja humanitaarisen avun. Tekstin pistekoon tulee olla vähintään 11. Pituusrajoituksen mahdollisesti ylittävää osuutta ei arvioida. Maksimisivumäärä 40 sivua tarkoittaa asiakirjan kokonaispituutta pl. mahdollinen kansilehti ja sisällysluettelo.

### Toiminnan toteutus

- Ohjelman riskimatriisi. Kehitysyhteistyön osalta toimitetaan vain yksi riskimatriisi. Mikäli hakija hakee avustusta humanitaariseen apuun ja sillä on erillinen riskimatriisi humanitaarista apua koskien, sen voi tarvittaessa toimittaa erikseen.

### Kustannusarvio ja rahoitus

- **Ohjelman kokonaisbudjetti** ulkoministeriön excel-pohjalle täytettynä. Kukin hakija täyttää saman excel-pohjan.
- Ohjelman **tarkempi budjetti kehitysyhteistyön ja mahdolliset budjetit humanitaarisen avun osalta**.
- Ohjelman **henkilöstölista**: Listaus hakijaan työsuhteessa olevasta ohjelmaa toimeenpanevasta henkilöstöstä (rajattuna haettavaan valtiovastukseen ja sen omavastuusuuteen). Mikäli ohjelman toimeenpanoon liittyy keskeisesti muuta henkilöstöä Suomessa, tulee myös tästä henkilöstöstä toimittaa listaus. Listauksesta tulee näkyä tehtävänimike, ohjelmalle jyvitetty työaika (1-100%), työsuhteen kesto, palkkauksen peruste ja määrä. Listasta tulee ilmetä myös hakijan esittämien, henkilöstöön liittyvien muiden kuin lakisääteisten kulujen määrä ja erittely. Huom. listaan ei tule kirjata henkilöiden nimiä.