

Anvisningar för ifyllning av ansökan - Stöd för kommunikation och global fostran

Obs! De obligatoriska rutorna på blanketten måste fyllas i för att blanketten ska kunna returneras till kundkontot. I de obligatoriska sifferkolumnerna antecknas 0 om övrig information saknas.

1. Den sökandes uppgifter

- 1.1. Den sökandes fullständiga officiella namn. Anteckna här det namn under vilket den sökande är registrerad i Finland.
- 1.2. När du har laddat upp den sökandes basinformationsblankett i e-tjänsten får du en användarkod i mottagningskvitteringen i pdf-format. Ange koden i det här fältet. Koden har formatet UHA201X-000000. Med hjälp av koden sammankopplas ansökan och den sökandes basinformation.

2. Ange en person som kan svara på frågor om projektansökan

- 2.4. Telefonnumret ska ha formatet +358XXXXXXXXX.

3. Projektets basinformation

- 3.1. Projektets fullständiga namn på svenska.
- 3.2. Projektets fullständiga namn på engelska.
- 3.3. Räkna upp nyckelord som beskriver projektets tema (högst 5 ord).

4. Beskrivning av projektet

- 4.1. Ange de årtal när projektet inleds och avslutas.
- 4.2. Beskriv kort:
 - Syftet med projektet (= Varför är projektet viktigt).
 - De huvudsakliga resultatmålen för projektet och de viktigaste aktiviteterna för att uppnå dem.
 - Centrala målgrupper och/eller deltagare.
 - Obs! Den här punkten måste fyllas i med omsorg eftersom ministeriet kan använda den sökandes text när det informerar om statsunderstödsbeslut i offentligheten.
- 4.3. Samma beskrivning som ovan på engelska. Obs! Ministeriet kan använda den här texten när det informerar om statsunderstödsbeslutet i offentligheten.
- 4.4. Projektets huvudsakliga budskap, dvs. vad man vill signalera med projektet.
- 4.5. Räkna upp projektets direkta och indirekta målgrupper. Precisera målgruppernas fördelning (t.ex. män, kvinnor, barn och ungdomar enligt åldersgrupp etc.). Hur främjas finländarnas medvetenhet om utveckling genom just dessa målgrupper?
- 4.6. Vilka är de långsiktiga utvecklingsmål vars uppnående stöds genom den medvetenhet och förståelse som projektet medför? Vilka långsiktiga effekter har projektet?
- 4.7. Hur främjar projektet Finlands utvecklingspolitiska prioriteringar och mål? Gå in på webbsidan formin.finland.fi för ytterligare information om Finlands utvecklingspolitiska prioriteringar.
- 4.8. Definiera mer ingående området där projektet genomförs, t.ex. län, landskap, kommun, stad, stadsdel. Varför har just dessa områden valts?

Anvisningar för ifyllning av ansökan - Stöd för kommunikation och global fostran

- 4.9. Ange den direkta målgruppens storlek som planerats för verksamheten, t.ex. hur många personer får global fostran med hjälp av projektet.
- 4.10. Ange den indirekta målgruppens storlek som planerats för verksamheten, t.ex. hur många föräldrar försöker man nå genom utvecklingsinformation eller material via verksamhet som planerats för barn.

5. Projektplaneringen

- 5.1. Beskriv den sökandes tidigare erfarenhet och kompetens inom projektets bransch och tematik. Motivera varför den sökande ansöker om stöd för projektbranschen, om den inte är samma som den sökandes huvudsakliga bransch. Beskriv även den sökandes förmåga att hantera projektet, t.ex. på basis av tidigare erfarenhet av projektbaserat arbete.
- 5.2. Motivera valet av planerat budskap och planerad verksamhet för varje målgrupp.
- 5.3. Beskriv projektets planeringsskeden: Beskriv hur idén till projektet föddes. Hurudana bakgrundsutredningar grundar sig projektidén och uppfattningen om projektets utgångsläge på? Beskriv processen för fastställandet av resultatmålen och planeringen av verksamheten. Vem deltog i planeringen och hur?

6. Omedelbara resultat under projektet

- 6.1. Räkna upp de omedelbara resultat som uppstår under projektet (en ny rad kan öppnas för varje resultat i rullgardinsmenyn, högst 5) Projektets omedelbara resultat är en positiv förändring som man tror sig uppnå redan under projektets gång, t.ex. att studerandes medvetenhet om vikten av återvinning har förbättrats med 30 %. Tryck på plus-knappen för fler rader.
- 6.2. Beskriv även den indikator som indikerar att resultatet uppnåtts, t.ex. att skolelevernas deltagande i klubbverksamhet har ökat med x % under en viss period.
- 6.3. Ange utgångsnivån för respektive indikator som definierats för varje omedelbart resultat. Om ingen utgångskartläggning i anknytning till detta ännu gjorts, beskriv då planen för att precisera ifrågavarande uppgift.

7. Projektverksamhetens outputs

- 7.1. Markera den verksamhet som ingår i projektet i rutorna.
- 7.2.1. Beskriv den pedagogiska projektverksamheten och dess output mer detaljerat. Redogör kort för projektets pedagogiska metoder. Hur har eventuellt samarbete med läroanstalter samt läroplaner tagits i beaktande i projektverksamheten och projektets outputs?
- 7.2.2. Motivera kommunikationsprojektets verksamhet och dess output mer detaljerat. Motivera den informationseffekt som möjliggjorts genom valda metoder och kanaler i förhållande till målgruppen.

Outputs är projektverksamhetens konkreta slutresultat och de ska specificeras så noggrant som möjligt.
- 7.3. Beskriv vilka nya metoder och tillvägagångssätt som används för genomförandet och hur dessa aktiverar målgrupperna.
- 7.4. Beskriv hur dessa outputs bidrar till att uppnå resultaten (punkt 6).

8. Information om projektet

Anvisningar för ifyllning av ansökan - Stöd för kommunikation och global fostran

- 8.1. Berätta vilka informationskanaler och -metoder som utnyttjas vid informationen om projektverksamheten, t.ex. vid informationen om ett evenemang till allmänheten.

9. Risker med projektet

- 9.1. Vilken typ av risker kan inverka på projektets framgång? Beskriv de mest centrala riskerna med tanke på genomförandet av projektet, t.ex. aktiveringen och motiveringen av målgrupperna. Hur har dessa risker beaktats i projektplaneringen och hur strävar man efter att förebygga dem?

10. Samarbetspartner

- 10.1. Ange projektets eventuella samarbetspartner som varit med och planerat och genomfört projektet. Hur har samarbetets ansvar och roller fördelats mellan aktörerna?
- 10.2. Berätta varför just denna samarbetspartner har valts. Uppnår man något speciellt med partnerskapet?

11. Uppföljning och utvärdering av resultat

- 11.1. Beskriv kort vilken typ av uppföljningsmetoder som används i projektet och hur regelbunden uppföljningen är.
- 11.2. Vilken verksamhet har integrerats i projektet för att verksamheten och/eller resultaten ska vara hållbara?

12. Projektets budget, det sökta statsunderstödet belopp och frivilligarbete

- 12.1. Användningsår för det statsunderstöd som söks. Det är möjligt att ange två årtal eftersom man kan ansöka om stöd för kommunikation och global fostran för två år i taget.
- 12.2. Projektets totala kostnader i euro inklusive den sökandes självfinansiering.
- 12.3. Den sökandes självfinansiering i euro.
- 12.4. Den sökandes donationer av tjänster eller varor i euro.
- 12.5. Programmet räknar automatiskt den totala självfinansieringen och dess procentuella andel av de totala kostnaderna. Minska projektets totala kostnader eller öka självfinansieringen om den understiger 10 %. Utgångsvärdet i blanketten är 10 % självfinansiering. Högst hälften av självfinansieringen kan utgöras av donationer i form av varor och tjänster.
- 12.6. Belopp i euro för det statsunderstöd som söks under denna ansökningsomgång.
- 12.7. Välj "ja" om det förutom självfinansiering i pengar används donationer i form av varor eller tjänster i projektets självfinansiering. Organisationen ska upprätthålla en förteckning över donationerna.
 - 12.7.1.1. Beskriv separat de varor eller tjänster, samt deras antal, som erhållits som donationer och som ingår i självfinansieringen.
 - 12.7.1.2. Ange de beräkningsgrunder som använts vid beräkningen av donationens värde. Specificera den enskilda varu- eller tjänstedonationens värde i euro. Värdet beräknas enligt deras gängse värde.
- 12.8. Ange självfinansieringens samt varu- och tjänstedonationernas källa. Till självfinansieringen kan inte övriga offentliga understöd räknas.
- 12.9. Frivilligarbetets värde räknas inte med i självfinansieringen.
 - 12.9.1. Ange antalet frivilliga som deltar i arbetsuppgiften.
 - 12.9.2. Ange den arbetstid som använts till arbetsuppgifterna samt beräkningsenhet (t.ex. arbete i timmar)

Anvisningar för ifyllning av ansökan - Stöd för kommunikation och global fostran

12.9.3. Utgångspunkten för definitionen av värdet på frivilligarbetet är en rimlig bruttolön som skulle utbetalas för motsvarande arbete. I stödprojekt för kommunikation och global fostran är värdet för frivilligarbetet i princip 10–15 euro.

12.9.4. Specificera arbetsuppgiften och ange beräkningsgrunden för timlönen.

13. Projektets totala kostnader

Under den här punkten definieras projektets totala kostnader. Statsunderstödet får endast användas till verksamhet som definierats under den här punkten.

13.1. Det år som kostnaderna gäller.

13.2. Fyll i ett sammandrag över projektets personalkostnader under ett år i tabellen nedan.

Specificera

personalens arbetsbeskrivningar och kostnader. Köpta tjänster specificeras inte här utan de ingår antingen i verksamheten eller i administrationskostnaderna.

13.2.1. Ange arbetstagaren och beskriv hans arbetsuppgifter i projektet.

13.2.2. Ange längd och tidsmässig enhet: för vilken tid utbetalas lön till arbetstagaren.

13.2.3. Ange den bruttolön som utbetalas för arbetet

13.2.4. Ange de lagstadgade bikostnader som bestäms på basis av lönen sammanlagt för ett projektår.

13.2.5. Ange arbetstagarens rese- och logikostnader under projektperioden.

13.2.6. Ange eventuell dagpenning som utbetalas till arbetstagaren.

13.3. Endast projektets administrations- och bokföringskostnader hör till administrationskostnaderna.

13.3.1. Ange specificerat kostnadsslag, t.ex. kontorstillbehör.

13.3.2. Ange kostnadslagets enhetspris, t.ex. tim- eller månadspris.

13.3.4. Ange beräkningsgrund för ifrågavarande administrationskostnader som uppkommit under projektet.

13.4.1. Specificera projektets verksamhet, t.ex. att arrangera ett seminarium.

13.4.2. Ange de budgeterade kostnaderna för genomförandet av projektet, t.ex. anskaffningar.

13.4.3. Motivera alla kostnader som verksamheten orsakat och motivera hur de totala kostnaderna beräknats. T.ex. för att skriva en publikation krävs x timmar à 30 e/timme. Specificera tydligt alla kostnader. Även eventuella donationer i form av varor och tjänster specificeras under den här punkten.

13.5. Programmet räknar automatiskt projektets årliga totala kostnader. Övergå till att fylla i kostnader för det andra projektåret.

13.6. Programmet räknar automatiskt projektets samtliga kostnader under båda åren.

14. Ytterligare information om projektet

Om de övriga frågorna i projektplaneringsblanketten inte räcker till för att beskriva projektet, dess bakgrund eller övrig väsentlig fakta, finns här utrymme för en fritt formulerad redogörelse.

15. Bilagor

Anvisningar om bilagor publiceras separat i samband med att ansökningsomgången öppnas på ministeriets webbplats. **Obs! Bilagorna får vara högst 10 MB. Filnamn får inte innehålla skandinaviska tecken (t.ex. ä/ö) eller mellanslag. Av specialtecknen tillåts endast understreck och bindestreck. Filnamnet ska sluta på en filändelse (t.ex. docx).**