

HUOM. Lomakkeessa on pakollisia ruutuja, jotka on pakko täyttää, jotta lomakkeen voi palauttaa asiointitilille. Pakollisiin numerosarakkeisiin tulee kirjoittaa 0, jos niihin ei täytetä muuta tietoa.

1. Hakijan tiedot

- 1.1. Hakijan täydellinen virallinen nimi. Kirjoita tähän se nimi, jolla hakija on rekisteröity Suomessa.
- 1.2. Ladattuasi asiointipalveluun hakijan perustietolomakkeen, saat pdf-muotoisessa vastaanottokuittauksessa asiointitunnuksen. Ilmoita tunnus tässä kentässä. Tunnus on muotoa UHA201X-000000. Tunnuksen avulla hakemus ja hakijan perustiedot yhdistetään toisiinsa.

2. Ilmoita henkilö, joka osaa vastata hankehakemusta koskeviin kysymyksiin

- 2.4 Puhelinnumeron tulee olla muotoa +358XXXXXXXXX.

3. Hankkeen perustiedot

- 3.1. Hankkeen koko nimi suomeksi.
- 3.2. Hankkeen koko nimi englanniksi.
- 3.3. Listaa hankkeen teemaa kuvaavat asiasanat (enintään 5 sanaa).

4. Hankkeen kuvaus

- 4.1. Merkitse hankkeen aloitus- ja lopetusvuodet.
- 4.2. Kerro lyhyesti ja kiteytettynä, mitä hankkeella halutaan saada aikaan.
 - HUOM. Tämä kohta tulee täyttää huolella, koska ministeriö voi käyttää hakijan laatimaa kuvausta tiedottaessaan valtionavustuspäätöksistä julkisuuteen.
- 4.3. Sama kuvaus kuin yllä englanniksi.
 - HUOM. Ministeriö voi käyttää tätä kuvausta tiedottaessaan valtionavustuspäätöksestä julkisuuteen.
- 4.4. Hankkeen pääviesti eli mitä hankkeella pyritään kertomaan ja viestittämään.
- 4.5. Listaa hankkeen **suorat** ja **epäsuorat** kohderyhmät. Täsmennä ja erittele kohderyhmien jakauma (= disaggregointi), esim. naiset, miehet, ikäihmiset, lapset ja nuoret ikäluokittain, vammaiset henkilöt, eri vähemmistöryhmät, alkuperäiskansojen edustajat, jne.). Perustele, miksi ja miten juuri nämä kohderyhmät on valittu hankkeen tulosten saavuttamisen näkökulmasta.
- 4.6. Mitkä ovat ne pitkän aikavälin vaikutukset (eng. *impact*), joita hankkeella tavoitellaan? Miten hankkeen tuoma tietoisuus ja ymmärrys tukevat vaikutusten aikaansaamista?
- 4.7. Miten hanke huomioi ja edistää Suomen kehityspoliittisia tavoitteita ja periaatteita, ihmisoikeusperustaisuutta ja läpileikkaavia tavoitteita? Ks. um.fi -sivustolta lisätietoa Suomen kehityspoliittisista tavoitteista ja periaatteista¹, ihmisoikeusperustaisuudesta² ja läpileikkaavista tavoitteista³.
- 4.8. Määrittele tarkemmin hankkeen toteutusalue esim. maakunnat, kunnat, kaupungit, kaupunginosat, jne. Perustele, miksi juuri nämä toteutusalueet on valittu.
- 4.9. Kohdan 4.5 jatkeena: kerro toimintojen suunniteltu **suoran** kohdeyleisön **määrä**, eli kohderyhmätyypin mukaisesti, kuinka monta henkilöä (esim. osallistujaa, lukijaa tai kuulijaa) hankkeella tavoitetaan suoraan toimintojen kautta.
- 4.10. Kohdan 4.5 jatkeena: kerro toimintojesi suunniteltu **epäsuoran** kohdeyleisön **määrä**, eli

¹ Suomen kehityspoliittikan tavoitteet ja periaatteet: <https://um.fi/suomen-kehityspoliittikan-tavoitteet-ja-periaatteet#:~:text=Kehitysyhteisty%C3%B6n%20p%C3%A4%C3%A4tavoitteena%20on%20k%C3%B6yhyden%20poistaminen,asemaann%2C%20ilmastokest%C3%A4vyys%20ja%20v%C3%A4h%C3%A4p%C3%A4st%C3%B6inen%20kehitys.>

² [Human Rights Based Approach in Finland's Development Cooperation – Guidance note, 2015](https://um.fi/documents/35732/0/Annex+4+-+Cross-cutting+Objectives+%281%29.pdf/e9e8a940-a382-c3d5-3c5f-dc8e7455576b?t=1596727942405)

³ Guideline for the Cross-Cutting Objectives in the Finnish Development Policy and Cooperation <https://um.fi/documents/35732/0/Annex+4+-+Cross-cutting+Objectives+%281%29.pdf/e9e8a940-a382-c3d5-3c5f-dc8e7455576b?t=1596727942405>

kohderyhmän mukaisesti, kuinka monta henkilöä tavoitetaan hankkeen kautta epäsuorasti tai välillisesti.

Esimerkki kohdille 4.9 ja 4.10: koulussa toteutetun kasvatushankkeen ovat suorana kohderyhmänä ne oppilaat, jotka osallistuvat hankkeen toimintaan, ja heidän vanhemmat ovat epäsuora kohderyhmä siinä määrin, kun he saavat tietoa hankkeesta.

5. Hankkeen suunnittelu

- 5.1. Kuvaile hakijan aikaisempaa kokemusta ja osaamista hankkeen toimialalta ja tematiikasta. Kerro, mikä merkitys ja mitkä vaikutukset VGK-työllä on järjestölle. Kuvaile myös hakijan kykyä hoitaa haettavaa hanketta, ajatellen etenkin laajempaa oppimista aikaisemmassa hankeluontoisessa työssä syntyneistä tuloksista (myös muu kuin UM:n rahoittamaa työtä).
- 5.2. Perustele kullekin kohderyhmälle suunniteltujen viestien ja toimintojen valintaa. Onko suunnittelu tehty osallistavasti kohderyhmän hyödynsaajien kanssa?
- 5.3. Kuvaile hankkeen suunnitteluvaiheet: Kuvaile hankeidean syntymistä. Minkälaisiin taustaselvityksiin tai aiemmin tehtyyn työhön hankeidea ja käsitys hankkeen lähtötilanteesta perustuu? Kuvaile tulostavoitteiden ja tuotosten määrittelyn ja suunnittelun prosessia. Ketkä ovat osallistuneet suunnitteluun ja miten?

6. Hankkeen aikana syntyvät välittömät tulokset (eng. *outcome*)

*** Ennen kohtien 6 ja 7 täyttämistä hakulomakkeessa, tutustuthan Suomen kehitysyhteistyön tulosohejaukemanuaaliin.⁴**

- 6.1. Listaa hankkeen aikana syntyvät välittömät tulokset (pudotusvalikosta voit avata uuden rivin kullekin tulokselle, joita voi olla korkeintaan 5). Hankkeen välitön tulos on positiivinen muutos, joka odotetaan saavutettavan jo hankkeen aikana, esim. oppilaiden tietoisuus kierrätyksen tärkeydestä on parantunut 30 %. Lisärivejä saat painamalla plus-painiketta.
- 6.2. Kuvaa myös mittari, joka osoittaa, että tulos on saavutettu, esim. koululaisten osallistuminen kerhotoimintaan on lisääntynyt x % tietyn ajanjakson aikana.
- 6.3. Kerro, mikä on kullekin välittömälle tulokselle määritellyn mittarin lähtötaso. Jos tähän liittyvää alkukartoitusta ei ole vielä tehty, kuvaa suunnitelma kyseisen tiedon tarkentamiseksi.

7. Hankkeen toiminnoista syntyvät tuotokset (eng. *output*)

- 7.1. Merkitse ruutuihin ne toiminnot, jotka ovat hankkeessa mukana, sekä toiminnoista syntyvät tuotokset.
Huom! Tuotokset ovat hankkeen toimintojen konkreettisia lopputuloksia ja ne tulee eritellä mahdollisimman tarkasti.
- 7.2.1. Kuvaile **kasvatuksellisen hankkeen** toimintoja ja niiden tuotoksia yksityiskohtaisemmin. Selvitä lyhyesti hankkeen pedagogiset menetelmät. Kuinka mahdollinen yhteistyö oppilaitoksen, vapaan sivistystyön, ammattiryhmien tai harrastus- ja nuorisotoimijan kanssa on suunniteltu? Kuinka kyseessä olevan tahon suunnitelmat (liittyen teemaan, ajankohtaan jne.), ml. opetussuunnitelmat, on otettu huomioon hankkeen toiminnoissa ja tuotoksissa?
- 7.2.2. Kuvaile **viestinnällisen hankkeen** toimintoja ja niiden tuotoksia yksityiskohtaisemmin. Perustele valittujen keinojen ja kanavien mahdollistama viestinnän vaikuttavuus suhteessa kohderyhmään.
Huom! Jos haet rahoitusta **yritysvastuun fokusalueelle**, täytä tämä kohta liitteessä ”hakulomaketta täydentävä liite (liite 1)”, jonka täyttöohjeet löydät VGK-tuen verkkosivuilla.
- 7.3. Kuvaile, millaisia uusia ja innovatiivisia viestinnällisiä ja/tai kasvatuksellisia keinoja ja lähestymistapoja toteutukseen käytetään, ja miten nämä osallistavat kohderyhmiä.
- 7.4. Kuvaile, miten tuotokset auttavat tuloksien (jotka mainitaan hakulomakkeen kohdassa 6)

⁴ https://um.fi/documents/35732/48132/results_based_management__rbm__in_finland_s_development_cooperation

saavuttamisessa, ja mikä tuotos johtaa mihinkin tulokseen.

8. Hankkeesta tiedottaminen

- 8.1. Kerro, mitä viestinnällisiä kanavia ja keinoja hyödynnetään hankkeen toiminnoista tiedottamiseksi, esim. tapahtumasta yleisölle tiedottamiseksi.

9. Hankkeen riskit

- 9.1. Millaiset riskit voivat vaikuttaa hankkeen onnistumiseen? Kuvaile hankkeen tulosten saavuttamisen kannalta keskeisimpiä **sisäisiä** ja **ulkoisia** riskejä esim. kohdeyleisön osallistamisessa, tiedollisessa lähtötasossa ja motivoimisessa, tai yhteistyötahojen sitouttamisessa hankkeen toteuttamiseen. Miten nämä riskit on otettu hankesuunnittelussa huomioon ja miten niiden toteutumista pyritään ehkäisemään jo ennalta?

Miten hankesuunnittelussa on huomioitu COVID-19 pandemian tuomat rajoitukset, ohjeistukset ja parhaat terveys- ja turvallisuuskäytännöt?

10. Yhteistyökumppanit

- 10.1. Kerro hankkeen yhteistyökumppaneista, joiden kanssa hanketta on suunniteltu ja toteutetaan. Miten yhteistyön vastuut ja roolit on jaettu toimijoiden kesken?
- 10.2. Kerro, miksi juuri tämä kumppani on valittu. Mitä erityistä kumppanuudella saadaan aikaan?

11. Seuranta ja tuloksellisuuden arviointi

- 11.1. Kuvaile lyhyesti, minkälaisia seurantamenetelmiä hankkeessa käytetään ja kuinka säännöllistä seuranta on.
- 11.2. Mitä toimintoja hankkeeseen on sisäänrakennettu, jotta toiminnot ja tuotokset olisivat kestäviä, johtaisivat määriteltyihin tuloksiin ja edesauttaisivat pitkän aikavälin vaikutuksia ja muutoksia?

12. Hankkeen budjetti, haettavan valtionavustuksen määrä ja vapaaehtoistyö

- 12.1. Haettavan valtionavustuksen käyttövuosi. Vuosia on mahdollista luoda kaksi, koska VGK-tukea haetaan enintään kahdeksi vuodeksi kerrallaan.
- 12.2. Hankkeen kokonaiskulut euroissa mukaan laskettuna hakijan omarahoitus.
- 12.3. Hakijan rahallinen omarahoitus euroissa.
- 12.4. Hakijan palvelu- tai tavaralahjoitukset euroissa.
- 12.5. Ohjelma laskee automaattisesti kokonaisomarahoituksen ja sen prosenttiosuuden kokonaiskuluista. Pienennä hankkeen kokonaiskuluja tai lisää omarahoitusta, jos se on alle 10 %. Lomakkeessa on oletusarvona 10 % omarahoitus. Omarahoituksesta enintään puolet voi olla tavara- ja palvelulahjoituksia.
- 12.6. Haettavan valtionavun määrä euroissa tällä hakukierroksella.
- 12.7. Valitse "kyllä", jos hankkeen omarahoituksessa käytetään rahallisen omarahoituksen lisäksi tavara- tai palvelulahjoituksia. Järjestön tulee ylläpitää lahjoitusluettelo.
- 12.7.1.1. Kuvaile yksi kerrallaan lahjoituksina saatavat, omarahoitukseen sisällytettävät tavarat tai palvelut, ja niiden kappalemäärät.
- 12.7.1.2. Ilmoita laskentaperusteet, joita lahjoituksen arvon laskennassa on käytetty. Erittele yksittäisen tavara- tai palvelulahjoituksen arvo euroissa. Arvo lasketaan niiden käyvän arvon mukaan.
- 12.8. Kerro rahallisen omarahoituksen sekä tavara- ja palvelulahjoitusten lähde. Omarahoitukseen ei voida laskea muuta julkista avustusta.
- 12.9. Vapaaehtoistyön arvoa ei lasketa mukaan omarahoitukseen.
- 12.9.1. Ilmoita kuitenkin työtehtävään osallistuvien vapaaehtoisten lukumäärä.
- 12.9.2. Ilmoita työtehtävään käytettävä työaika sekä laskentayksikkö (esim. työ tunteina)
- 12.9.3. Vapaaehtoistyön arvon määrittämisen lähtökohta on kohtuullinen bruttopalkka, jota maksettaisiin vastaavasta työstä. Lähtökohtaisesti vapaaehtoistyön arvo VGK-hankkeissa on 10-

15 euroa.

12.9.4. Erittele työtehtävä ja ilmoita laskentaperuste, jolla tuntipalkka on laskettu.

13. Hankkeen kokonaiskustannukset

Tässä kohdassa määritellään hankkeen kokonaiskustannukset. Valtionavustusta saa käyttää vain tässä kohdassa määriteltyihin toimintoihin.

13.1. Vuosi, jota kustannukset koskevat.

13.2. Täytä alla olevaan taulukkoon yhteenveto hankkeen henkilöstökuluista hankevuodelta. Yksilöi henkilöstön toimenkuvat ja kulut. Ostopalveluja ei eritellä tässä, vaan ne sisältyvät kulusta riippuen joko toimintoihin tai hallintokuluihin.

13.2.1. Ilmoita työntekijä ja kerro hänen työtehtävänsä hankkeessa.

13.2.2. Ilmoita kesto ja ajallinen yksikkö: miltä ajalta hänelle maksetaan palkkaa.

13.2.3. Ilmoita työstä maksettava bruttopalkka

13.2.4. Ilmoita lakisääteiset palkan perusteella määräytyvät sivukulut yhteensä hankevuodelta.

13.2.5. Ilmoita työntekijän matka- ja majoituskulut hankkeen toteutuksen aikana.

13.2.6. Ilmoita mahdolliset työntekijälle maksettavat päivärahat.

13.3. Vain hankkeen hallinto- ja tilintarkastuskulut kuuluvat hallintokuluihin.

13.3.1. Nimeä eritelty kululaji, esim. toimistotarvikkeet.

13.3.2. Ilmoita kululajista syntyvä yksittäishinta, esim. tunti- tai kuukausihinta.

13.3.4. Ilmoita laskentaperuste, jonka mukaan kyseiset hallintokulut kohdistuvat hankkeelle.

13.4.1. Erittele hankkeen toiminnot, esim. seminaarin järjestäminen.

13.4.2. Ilmoita toiminnon toteuttamiseen budjetoidut kustannukset, esim. hankinnat.

13.4.3. Perustele kaikki toiminnoista aiheutuvat kustannukset ja perustele, miten kokonaiskustannukset on laskettu. Esim. kasvatusmateriaalin valmisteluun, työpajan pitämiseen tai viestintämateriaalin valmisteluun tarvitaan x tuntia à 30e/tunti. Erittele kaikki kulut selvästi. Myös mahdolliset tavara- ja palvelulahjoitukset eritellään tässä kohdassa.

13.5. Ohjelma laskee automaattisesti hankkeen vuoden kokonaiskulut. Siirry täyttämään kuluja toisen hankevuoden osalta.

13.6. Ohjelma laskee automaattisesti koko hankkeen kulut molemmilta toteutusvuosilta.

14. Lisätietoja hankkeesta

Jos hankesuunnittelulomakkeen muut kysymykset eivät riitä kertomaan hankkeesta, sen taustoista tai muista oleellisista seikoista, tässä on tilaa vapaamuotoiselle selostukselle.

15. Liitteet

Liitteistä ohjeistetaan hakukierroksen avaamisen yhteydessä erikseen ministeriön verkkosivulla. **HUOM!** Liitteiden enimmäiskoko on 10 MB. Liitetiedoston nimessä ei saa olla skandinaavisia merkkejä (esim. ä/ö) eikä välilyöntejä. Erikoismerkeistä vain ala- ja väliviiva ovat sallittuja. Tiedoston nimessä pitää olla tiedostopäätte (esim. docx).