

## **OHJEITA HAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISEEN / AVUSTUKSET YMPÄRISTÖKASVATUS- JA -VALISTUSHANKKEISIIN (35.01.65)**

Avustettavan hankkeen tulee olla alueellisesti tai valtakunnallisesti merkittävä kokeilu- tai kehittämishanke tai sen täytyy merkittävästi edesauttaa hyvien toimintatapojen nykyistä laajempaa käyttöönottoa. Hankkeen on oltava projektiluontoinen ja ajallisesti rajattu. Tulosten on oltava todennettavissa ja arvioitavissa. Hankkeen tulos voi olla esimerkiksi uusi toimintamalli, tuote tai kasvatus- ja valistusmateriaali.

Hankesuunnitelmasta on käytävä ilmi hankkeen liittyminen ajankohtaisiin ympäristöalan ja kestävän kehityksen strategioihin, suunnitelmiin tai teemoihin.

Arvioinnissa kiinnitetään huomiota erityisesti siihen, kuinka hyvin hanke ja sen tulokset edistävät ympäristökasvatusta ja ympäristövalistusta maassamme. Arvioinnissa painotetaan vahvasti kasvatuksellista näkökulmaa. Myös tulosten laajempi merkitys ja tuleva käyttö on keskeinen vaatimus. Hankkeen toteuttajalta edellytetään verkostoitumista muiden toimijoiden kanssa.

Muita tärkeitä vaatimuksia ovat muun muassa hankesuunnitelman, siihen liittyvän kustannusarvion ja rahoitussuunnitelman sekä aikataulun realistisuus. Arvioinnissa tarkastellaan lisäksi tulosten määrittelyn ja hankkeen organisoinnin selkeyttä. Arvioinnissa kiinnitetään huomiota myös mahdollisten yhteistyötahojen asiantuntemukseen.

Valtionavustuslain mukaan käsittelijän tarvitsemien tietojen toimittaminen on hakijan vastuulla. Avustusta ei voida myöntää puutteellisten hakemusten perusteella.

Jos samalle hankkeelle on myönnetty rahoitusta ympäristökasvatus- ja valistushankkeena jo aiempina vuonna, tulee hanke merkitä jatkohakemukseksi.

### **HAKIJA JA YHTEYSHENKIÖ**

Hakijan ja yhteyshenkilön yhteystiedot on ilmoitettava tarkasti ja muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi ELY-keskukselle.

Avustusta voi saada juridinen henkilö eli rekisteröity yhdistys, järjestö tai muu yhteisö (ml. oppilaitos), yritys, kunta tms. Avustusta ei myönnetä valtion virastoille tai laitoksille eikä yksityishenkilöille. Hakemukseen on liitettävä selvitys yhteyshenkilön oikeudesta toimia yhteisön lukuun (nimenkirjoitusoikeus).

### **HANKE**

Yksityiskohtainen hankekuvaus tulee liittää liitteeksi toimitettavaan hankesuunnitelmaan.

### **HANKKEEN TOTEUTUSAIKA (ALKAMIS- JA PÄÄTTYMISPÄIVÄ)**

Avustus on käytettävissä myöntövuoden lisäksi kaksi seuraavaa kalenterivuotta. Hankkeen toimenpiteet ja niiden kustannukset ovat hyväksyttäviä rahoituspäätökseen kirjatun hankkeen keston ajalta. Avustusta voidaan myöntää vain avustushakemuksen jättämisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Kaikkien kustannusten tulee olla todellisia ja kohtuullisia.

### **HANKKEEN TAVOITTEET JA TOIMENPITEET KUVATTUNA**

Hankeorganisaatio ja tärkeimmät sidosryhmät nimettynä. Hankkeen tausta, tavoitteet, aikataulu, toteutuksen vaiheet ja lopputuote / tuotos.

## KUSTANNUSARVIO, AVUSTUSMÄÄRÄ JA KOKONAISKUSTANNUKSET

Hakemukseen tulee liittää eritelty kustannusarvio, haettava avustusmäärä ja hankkeen kokonaiskustannukset. Myös muista rahoituslähteistä saatavat / haettavat rahoitukset on mainittava.

Kustannusarvio tulee laatia menolajeittain eriteltyinä ja perusteineen seuraavasti:

- Palkat, palkkiot ja henkilösivukulut henkilötyökuukausina nimikkeittäin. Palkan tai palkkion saaja ei voi saada palkkaperusteista työllistämis- tai muuta julkista tukea. (Hankesuunnitelmassa ilmoitetaan henkilötyökuukausien määrä nimikkeittäin. Henkilösivukulut saavat sisältää vain lakisääteisiä palkkasivukuluja.)
- Matkakulut (Matkakulut hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisesti.)
- Aineet ja tarvikkeet (tekniikka-taloudellinen käyttöikä mahdollisten koneiden ja laitteiden osalta mainittuna)
- Palvelujen ostot pääsääntöisesti kilpailutettuna, vähintään hintavertailtuna
- Muut kulut (Hankkeeseen liittyvät muut kulut, kuten vuokrat, materiaalikulut, kopiokulut ja puhelin- ja teleliikenteen menot ovat hyväksyttäviä silloin, kun ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. Kulujen kirjaamisesta projektiin täytyy olla selkeät laskentaperusteet (esim. työtilan vuokran perusteena oleva neliövuokra). Pelkästään kertoimen tai prosenttiosuuden esittäminen ei ole riittävä osoitus ko. menoista. Hankesuunnitelmassa on eriteltävä vuokratulujen sisältö ja kesto kuukausina. Muissa kuluissa ilmoitetaan kulun sisältö.)
- Tulot (Hankkeen aikana syntyvät tulot vähennetään bruttomenoista, jolloin saataville nettomenoille esitetään rahoitussuunnitelma.)

Ne hakijat, jotka saavat arvonlisäveron palautuksena takaisin, merkitsevät kulut kustannusarvioon ilman arvonlisäveroa. Ne hakijat, joille arvonlisävero on lopullinen meno, merkitsevät ko. kulut arvonlisäverollisina. ALV-osuudet hyväksytään kustannusarvioon vain siinä tapauksessa, että hakija on ALV:n lopullinen maksaja. Arvonlisävero, josta hakija saa palautuksen tai joka korvataan muulla tapaa, ei ole tukikelpoinen.

## ERITELTY RAHOITUSSUUNNITELMA

Tässä kohdassa hakija esittää suunnitelman siitä, miten hanke aiotaan rahoittaa. Mikäli rahoitusta haetaan useammalta taholta, ilmoitetaan tuet tukijakohtaisesti eriteltyinä. Hakijalla on velvollisuus ilmoittaa jo hakemusvaiheessa aiemmin samalle hankkeelle saadut julkiset tuet. Tarkempi rahoitussuunnitelma esitetään hankesuunnitelmassa.

## SUUNNITELMA TULOSTEN LEVITTÄMISESTÄ JA HYÖDYNTÄMISESTÄ

Suunnitelma tulosten levittämisestä ja hyödyntämisestä (siitä, miten hankkeen tuloksista ja tuotoksista tiedotetaan ja miten niiden käyttöönottoa edesautetaan myös muiden kuin hakijan omassa toiminnassa).

## MUUT LIITTEET

Liitteinä voidaan toimittaa muita hankkeen toteutukseen olennaisesti liittyviä tietoja hakijan harkinnan mukaan. Tässä hakemuksessa vaaditut ja muut liitteet voidaan toimittaa myös yhtenä tiedostona hakemuksen liitteenä.

## ALLEKIRJOITUKSET

Hakemuksen allekirjoittaa henkilö, jolla on yhteisön nimenkirjoitusoikeus.