

KANSAINVÄLISEN HANKKEEN SUUNNITTELU

Kansainvälisen hankkeen hakumenettely ja lomakkeet ovat samat kuin paikallisissakin hankkeissa.

Hankkeen suunnittelu on hyvä aloittaa heti alussa kahdella kielellä, suomeksi ja englanniksi.

Kansainvälistä päätöksentekoa varten tarvitaan hankesuunnitelma englanniksi ja kansallista päätöksentekoa varten suomeksi.

Kansainvälisitä Leader-hanketta haetaan sähköisen asiointijärjestelmä Hyrrän kautta, lomakkeella 3306B.

Lomakkeen lisäksi tarvitet erillisen laajemman hankesuunnitelman.

Linkki lomakkeisiin: <http://www.aisapari.net/leader-rahoitus/hankehaku>

Kumppanit (Partners)

Kansainvälisessä Leader-hankkeessa tulee olla vähintään yksi kumppani Suomen ulkopuolelta.

Suosittelava kumppaneiden määrä on 2–3 kappaletta.

Vähintään yhden kansainvälisistä kumppaneista tulee saada myös rahoitusta EU:n maaseudun kehittämisohjelmasta.

Muiden kumppaneiden rahoitus voi tulla myös muista rahoituslähteistä.

Kumppani voi olla alueella toimiva yhdistys, muu yhteisö tai yritys.

Huomio, että mitä enemmän hankkeessa on kumppaneita, sitä tärkeämpää on hankkeen hyvä johtaminen.

Päähakija (Lead Partner)

Kumppaneista on valittava yksi taho hankkeen päähakijaksi, joka vastaa hankkeen koordinoinnista ja hankkeen yhteisen rahoitushakemuksen jättämisestä. Päähakija voi olla paikallinen Leader-ryhmä.

Koordinoivia tehtäviä ovat mm.: kumppanien tapaamisjärjestelyt, koordinoivan ryhmän hallinnolliset ja rahoituskelliset tehtävät koordinaattorina, yhteistyösopimuksen oikeudellinen määrittely.

Kumppaneiden etsiminen

Jos hankkeelle ei ole sopivaa kumppania valmiina, voi hankkeesta jättää kumppaninhakuilmoituksen Leaderin kumppaninhakusivustoille. Aisapari auttaa kumppaninhakuilmoituksen tekemisessä.

- Suomen maaseutuverkostoyksikön

(<https://www.maaseutu.fi/en/>) kumppaninhakusivustolle

(<https://www.maaseutu.fi/en/the-rural-network/good-finnish-ideas/finns-looking-for-co-operation-partners/>)

- Eurooppalaisen maaseutuverkoston kumppanin hakusivusto

(<https://enrd.ec.europa.eu/>)

sivustolle https://enrd.ec.europa.eu/projects-practice_en

- Eurooppalaiset Leader-ryhmät:

https://enrd.ec.europa.eu/contact/country-data_en

Eurooppalaisen maaseutuverkoston kumppaninhakuilmoituksen lomake

https://enrd.ec.europa.eu/leader-clld/leader-cooperation_en



Hankesuunnitelma (Project Plan)

Hankesuunnitelman runko on samanlainen kuin paikallisissa hankkeissa.

Suunnitelmassa kuvataan ne toimet, joita hankkeessa toteutetaan.

- Hankkeen nimi ja mahdollinen lyhenne (Name and acronym)
- Kuka tekee, hankkeen toteuttajat? (Who, executors)
- Hankkeen tarve ja tausta, miksi (Why, background information)
- Hankkeen tavoitteet (Objectives)
- Hankkeen toimenpiteet ja toteutustapa: Mitä tehdään ja miten? (What and how)
- Millä resursseilla hanke tehdään, panokset? (Resources and input)
- Toiminta-alue, missä? (Where, area of operation)
- Kohderyhmä, kenelle? (Target groups)
- Keitä tarvitaan hankkeen kumppaniksi ja mitä ovat muut sidosryhmät? (Partners and stakeholders)
- Aikataulu, milloin? (When, timetable, implementation)
- Tulosten seuranta ja arviointi (Monitoring and evaluation)
- Mitkä ovat hankkeen vaikutukset ja jatkuvuus? (Outcomes and continuity)
- Mitkä ovat hankkeen tulokset ja uutta hanke tuo mukanaan? (Output and innovativeness)
- Miten hankkeesta tiedotetaan? (Public communication)

Esiselvitys (Preparatory actions / Feasibility Study)

Tarvittaessa voidaan myöntää tuki valmistelevalle esiselvityshankkeelle. Esiselvityshankkeessa selvitetään hankkeen toteutettavuutta, suunnitellaan varsinaista hanketta ja solmitaan varsinaiset yhteistyösopimukset.

Yhteiset toimet (Joint Actions)

Yhteiset toimet ovat toimenpiteitä jotka toteutetaan hankkeessa yhteisesti. Hankkeen toiminnassa pääpaino tulee olla yhteisissä toimissa. Näistä toimenpiteistä sovitaan yhdessä hankkeen kumppaneiden kanssa.

Paikalliset toimet (Local Actions)

Paikalliset toimenpiteet toteutetaan vain ao. alueella. Näiden toimien osuus ei saa olla liian suuri suhteessa yhteisiin toimiin.

Rahoitussuunnitelma ja kustannukset (Budget/Financing Plan and Expenses)

Rahoitussuunnitelmassa kerrotaan miten hankkeessa hoidetaan omarahoituksen (Privat Funding) kerääminen. Kustannusten tulee olla kohtuullisia ja järkevässä suhteessa hankkeen toimenpiteisiin ja tavoitteisiin nähden. Ostopalveluista ja suuremmista hankinnoista tulee tehdä tarjouskyselyt (kolmelle eri taholle) ja saada tarjoukset ennen hankkeen hakemuksen jättämistä.

Rahoitussuunnitelman tarkemmat ohjeet

<http://www.aisapari.net/leader-rahoitus/hanketuot/kehittaminen>

Ohjeet hankintojen tekemiseen

<http://maaseutuvirasto.mobiezone.fi/zine/290/article-22737>

Tukiprosentti

Yleishyödyllisille kehittämishankkeille tai elinkeinojen kehittämishankkeille voidaan myöntää tukea enintään 90%. Tavallisesti tuki on noin 80-90%.

Aisaparin alueella kansainvälisen Leader-hankkeen julkisen rahoituksen osuus voi olla enintään 100 000 eur, kun hanke on yhden kunnan alueella.

Kahden tai useamman kunnan alueella toimivalle hankkeelle rahoituksen suuruus voi olla enintään 120 000 eur.

Tukikelpoiset toimet

Hankkeessa tehtävistä toimenpiteistä tulee olla hyötyä kaikille hankkeen osapuolille. Kansainvälisyys on yksi työkalu halutun asian kehittämiseen. Seuraavat toimet ovat hyväksyttäviä kuluja kansainväliseen Leader-hankkeeseen:

- palkkaus- ja palkkiokustannukset ja niihin liittyvät lakisääteiset kustannukset.
Luontaisetuja ei voi sisällyttää kuluihin.
- matkakustannukset koti- ja ulkomaassa.
- ostopalvelujen hankinta
- vuokratkustannukset
- muut hankkeen toteutumisesta aiheutuneet kustannukset ja tavanomaiset yleiskustannukset (pois lukien käyttömaksuuden hankinta)

Seuraavat toimet eivät ole tukikelpoisia

- Tutustumis- tai esiintymismatkat
- Ruokailukulut (osa Flatrate-kustannuksia)
- Perusopetuksen, toisen asteen tai korkea-asteen koulutuksen opintomatkat, vaihdot, tms.

Sopimukset (Agreements)

Aiesopimus (Letter of Intent)

Aiesopimus sitouttaa allekirjoittaneet osapuolet yhteistyön suunnitteluun. Sopimuksessa kuvataan lyhyesti hankkeen aihe ja suunnitellut toimenpiteet sekä ilmaistaan tahto ja valmius varsinaisen hankkeen toteuttamiseen.

Yhteistyösopimukset (Cooperation Agreement)

Yhteistyösopimus laaditaan hankekumppaneiden kesken, kun yhteisesti laadittu hankesuunnitelma on valmis. Sopimuksessa sitoudutaan hankesuunnitelman toteuttamiseen ja rahoitukseen osallistumisesta sekä määritellään hankkeen vastuusuhteet.

Sopimuksen allekirjoittavat hanketoteuttajat, kumppanit ja Leader-ryhmät. Nimenkirjoittajien tulee olla ao. organisaation nimenkirjoitusoikeuden omaavia henkilöitä.

Allekirjoitettu yhteistyösopimus on pakollinen kansainvälisissä Leader-hankkeissa.

[Euroopan komission malli kansainvälisen yhteistyöhankkeen sopimukselle.](#)

HANKKEEN HAKEMINEN

- 1) Hankkeen idean hahmotuttua, ota yhteyttä Aisaparin toimistoon.
- 2) Etsi paikalliset ja kansainväliset kumppanit hankkeellesi. Aisapari auttaa kumppanien etsinnässä.
- 3) Aiesopimuksen laatiminen kansainvälisten kumppaneiden kanssa.
- 4) Hankesuunnitelman laatiminen yhdessä kumppaneiden kanssa.
- 5) Yhteistyösopimuksen laatiminen kansainvälisten kumppaneiden kanssa.
- 6) Hankehakemuksen jättäminen oman alueen Leader-toimintaryhmälle. Hakemuksen tulee sisältää hakemuslomakkeet, hankesuunnitelman ja yhteistyösopimuksen
- 7) Leader-toimintaryhmän hankekäsittely
- 8) Hankkeen päähakijan (Lead Partner) Leader-ryhmä lähettää hakemuksen käsittelyyn päättävälle viranomaiselle (Suomessa ELY-keskus).
- 9) Viranomaiskäsittelyn jälkeen hakijat saavat tiedon hankkeen hyväksynnästä. Tieto hyväksynnästä toimitetaan myös Euroopan komissiolle.
- 10) Hankkeen toteutus voi alkaa
- 11) Hankkeen seurannassa ja loputtua tulee toimittaa Leader-ryhmälle ja päähakijalle tarvittavat aineistot hankkeen toteuttamisesta.

Kysy apua

Heli Talvitie
kansainvälisyyskoordinaattori
heli.talvitie@aisapari.net
puh. +358 44 238 2014

Apua saa myös meiltä

Eeva Arpala
kehittämissuunnittelija
eeva.arpala@aisapari.net
puh. +358 40 830 6541

Päivi Kultalahti
kehittämissuunnittelija
paivi.kultalahti@aisapari.net
puh. +358 400 239 359

Mervi Niemi-Huhdanpää
toiminnanjohtaja
Mervi.niemi-huhdanpaa@aisapari.net
puh. +358 500 765 871