

Etelä-Suomen metsien monimuotoisuuden toimintaohjelma (METSO) Valtakunnalliset luonnonhoidon kehittämishankkeet

HAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEITA

Lomaketta käytetään sekä uusissa, alkavissa hankkeissa että haettaessa jatkomäärärahaa. Jatkohakemus koskee hanketta, jolle maa- ja metsätalousministeriö on jo aiemmin myöntänyt määrärahaa.

1. HANKKEEN NIMI

Hankkeen nimi suomeksi.

2. HAKIJA

Hakijaksi merkitään se organisaatio, joka ensisijaisesti vastaa hankkeen toteutuksesta ja rahaliikenteestä. Yhteyshenkilö antaa tarvittaessa lisätietoja hankkeesta.

Hankkeen vastuulliseksi henkilöksi merkitään henkilö, joka vastaa hankkeen toteutuksesta, hakemustietojen oikeellisuudesta, määrärahan käyttämisestä myönnettyyn tarkoitukseen sekä määräysten ja ohjeiden noudattamisesta, ja jolla on oikeus toimia tässä asemassa. Vastuullinen henkilö toimii hankkeen yhteyshenkilönä, ellei yhteyshenkilöä ole erikseen mainittu.

Kohtaan Hankkeen suorittajat ja yhteistyötahot merkitään kaikki mukana olevat tahot. Kohdassa 4 Hankesuunnitelman tiivistelmä selvitetään työnjako eri organisaatioiden kesken.

3. HANKKEEN ALKAMINEN JA PÄÄTTYMINEN

Merkitään alkamis- ja päättymisaika (kuukausi ja vuosi).

4. HANKESUUNNITELMAN TIIVISTELMÄ

Tiivistelmä esitetään lomakkeella noudattaen annettua runkoa. Tarkempi, 1–6 sivun mittainen hankesuunnitelma liitetään hakemukseen. Tarkoituksena on selvittää hankkeen merkitys talousmetsien monimuotoisuudelle, tavoitteet, toteuttamistapa, työvaiheet ja -menetelmät, aikataulu työvaiheittain, konkreettinen tulos, sen valtakunnalliset hyödyt ja käyttömahdollisuudet, hyödyntäjät ja muut vaikutukset.

Tiivistelmästä tulee ilmetä myös arvio, miten METSO-ohjelman toteutumista edistetään ja kuinka hankkeesta ja sen tuloksista viestitään sekä miten tutkimustuloksia viedään käytäntöön. Lisäksi tulee selvittää hankkeen työnjako, mahdolliset alihankkijat ja verkostoituminen yhteistyötahojen kesken. Myös hankkeen alueellisen kohdentumisen (maakunta tai kunta) tulee käydä ilmi tiivistelmästä. Monivuotisissa hankkeissa tulee esittää koko hankkeen aikataulu.

Jatkohakemuksissa selvitetään tässä kohdassa hankkeen edistymisen edellisen vuoden aikana esitettyyn suunnitelmaan verrattuna ja tarkennettu hankesuunnitelma hakuvuodelle.

5. HANKKEEN TYÖMÄÄRÄ JA HAETTAVA RAHOITUS (ARVIO), EUR

Hankkeen toteutuksesta, valmistelun ja toteutuksen ohjauksesta ja koordinoinnista aiheutuvat kustannukset.



Hankkeen työmäärä esitetään henkilötyökuukausina.

Haettava rahoitus esitetään hankkeen koko kestoajalle.

Palkkauskustannuksia ovat hankkeessa työskentelevän henkilöstön palkat ja niihin suoraan liittyvät lakisääteiset sivukulut (sotu-maksu, eläkemaksu, tapaturmavakuutusmaksu ja vastaavat).

Yleiskustannuksilla tarkoitetaan kustannuksia, joita ei kohdisteta projektille suoraan, vaan välillisesti aiheuttamisperiaatteen mukaisesti. Yleiskustannukset kohdistetaan projektille yleiskustannuskertoimen avulla. Yleiskustannuskerroin määritetään yleiskustannusten osuutena projektille kohdistettujen välittömien palkkojen ja henkilösivukustannusten summasta.

Mikäli haettava summa jakautuu useammalle organisaatiolle, esitetään jakautuminen organisaatioiden kesken tarkemmin hankesuunnitelmassa. Kaikkien niiden organisaatioiden, joille rahoitusta haetaan, y-tunnukset tulee kirjata hakulomakkeeseen (Kohta 2 HAKIJA).

Palkkiot: Määrärahasta maksetaan myös asetettavan ohjausryhmän (n. 3–5 henkilöä, n. 2 – 4 kokousta / v) mahdolliset kokouspalkkiot. Ne lasketaan valtion komiteasäännösten mukaisesti.

Matkakustannukset lasketaan valtion matkustussäännön mukaisesti Suomessa. Määrärahasta maksetaan tietyissä tapauksissa myös ohjausryhmän mahdolliset matkakustannukset.

Mikäli hakijalla on hakemuksen mukaisesta toiminnastaan arvonlisäveron vähennysoikeus, ei arvonlisäveron osuutta saa sisällyttää haettavaan kustannuksiin.

Jatkohankkeissa tarkennetaan tarvittaessa koko kustannusarviota.

6. HANKKEEN KOKONAISRAHOITUSSUUNNITELMA (ALUSTAVA), EUR

Kokonaisrahoitussuunnitelmaan merkitään sekä haettava rahoitus hankkeen koko kestoajalta, että oma rahoitus. Muut rahoittajaorganisaatiot luetellaan ja merkitään, onko rahoitus myönnetty (M) vai onko rahoitus avoin (A). Määrärahan hakijan tulee informoida maa- ja metsätalousministeriötä muun rahoituksen varmistuttua.

7. LISÄTIETOJA

Merkitään mahdolliset lisätiedot.

8. ALLEKIRJOITUS

Hakemuksen allekirjoittavat hankkeen vastuullinen johtaja sekä organisaation edustaja.

9. LIITTEET

Liitteenä tarkempi hankesuunnitelma mukaan lukien työsuunnitelma, aikataulu ja työn organisointi, viestintäsuunnitelma sekä avainhenkilöiden henkilöhistoriat.

Lisätietoja: Ville Schildt, MMM, etunimi.sukunimi@gov.fi, p. 0295 162 190
Kaisu Aapala, Syke, etunimi.sukunimi@syke.fi, p. 0295 251 052