****

**SEURATUKIHAKEMUKSEN MUISTILISTA**

**Ennen hakemista**

1. **Hallituksen tulee päättää tuen hakemisesta kokouksessa.**
2. **Seuran edustajan tulee kirjautua SUOMISPORTTIIN.**
3. **Tarvittavat asiakirjat ja tiedot kannattaa etsiä ajoissa.**
4. **Ministeriön hakuohjeet tulee lukea tarkasti.**

**Seuraavassa tarkennettuja ohjeita kuhunkin hakuosioon erikseen**

**Hankkeen teemat (sivu 3)**

Hankkeen teemoilla kartoitetaan mihin hakukriteereihin hakemus kohdistuu.

kyllä/ei -valinnat

* Mieti mitkä asiat konkreettisesti toteutuvat teidän hankkeessa, valitse kyllä/ei.
* Se, että mahdollisemman monta kriteeriä on merkitty täyttyväksi ei paranna rahan saanti mahdollisuuksia. Älä siis merkkaa jokaista kohtaa, jos et voi osoittaa niiden toteutumista.

**Hankkeen keskeiset tavoitteet (sivu 4)**

Tässä osiossa kuvataan pääpiirteissään ja otsikkotasolla teidän hanke.

* Kuvaa mahdollisimman yksinkertaisin lausein:
	+ Mitä on tarkoitus kehittää ja miksi?
	+ Miten sen aiotte konkreettisesti tehdä? (varsinainen toimintasuunnitelma tulee seuraavalle sivulle)
	+ Aseta konkreettisia tavoitteita, mieluiten mitattavia asioita (esim. Aiomme kouluttaa kolme uutta valmentajaa seuraan. Lisää lukuja mahdollisuuksien mukaan.)
	+ Nimeä hankkeen ohjausryhmä. HUOM! Tämä on pakollinen. Ohjausryhmä voi olla esim. seuran hallitus.
	+ Jos hanke sisältää vähävaraisen lapsen tai nuoren harrastusmaksujen tukemisen, tulee täsä kuvata tavoitteet, kuinka monen lapsen ja nuoren harrastusta avustuksella suunnitellaan tuettavan (arvio).
* Muistathan tekstin jäsentelyn, jotta hakemusta on helpompi lukea!
* Ranskalaiset viivat eivät ole kiellettyjä.

**Hankkeen toimenpidesuunnitelma (sivu 5)**

Tässä osiossa kuvataan, miten hanke etenee, käytännössä se toimii ohjeistuksena hankkeen toteuttajille.

* Kuvaa mahdollisimman konkreettisesti
	+ Mitä hankkeessa tehdään?
	+ Missä tehdään?
	+ Millä aikataululla edetään?
	+ Kuka tämän toteuttaa?
	+ Onko yhteistyökumppaneita?
* Jos hanke on kaksivuotinen, kuvaa tähän lyhyesti toisen vuoden kustannusarvio.

**Hankkeen vakiinnuttamissuunnitelma (sivu 6)**

* Kuvaile uskottavasti
	+ Miten taataan hankkeen aikana toteutuneen toiminnan jatkuvuus?
	+ Mistä saadaan rahat toimintaan hankkeen loppuessa? Luvut puhuvat puolestaan.
	+ Mitä parempi vakiinnuttamis-/jatkosuunnitelma sitä parempi mahdollisuus saada rahoitus. Hyvät hakijat erottautuvat tällä, eli vakiinnuttamissuunnitelmaan panostaminen kannattaa!

**Hankkeen taloustiedot (sivu 7)**

**Tulot**

* Varmista, että omarahoitus on varmasti laskettu oikein, eli se on 25% hankkeen kokonaisrahoituksesta
	+ **haettava avustussumma (75%) + seuran omarahoitus (25%) = hankkeen kokonaisrahoitus (100%)**
	+ *Esimerkki 1:* Haette ministeriöstä suurinta mahdollista avustusta 25 000 e. Omarahoitus on silloin 8 333 e. Tällöin hankkeen kokonaissumma on 33 333 e
	+ *Esimerkki 2:* Haette ministeriöstä 8 250 e. Omarahoitus on tällöin 2 750 e. Tällöin hankkeen kokonaissumma on 11 000 e.
	+ *Esimerkki 3:* Olette laskeneet, että hankkeenne kokonaiskustannus on 9 000 e. Tällöin haette ministeriöstä tukea 6 750 e edestä. Teidän omarahoituksenne on tällöin 2 250 e.
		- 9 000 x 0.75 = 6 750 e (haettava summa)
		- 9 000 x 0.25 = 2 250 e (omarahoitus)

**Kustannukset**

* Tarkistathan, että hankkeen kustannukset on lyhyesti avattu toimenpidesuunnitelmassa. Eli lukijalla on tieto, mihin haetut varat käytetään.

**PALKKAUSHANKE**

* **Työnkuva:** avaa palkattavan henkilön työnkuva toimenpidesuunnitelmaan esim. viikkotasolla, kuinka monta tuntia viikkotyöajasta on suunniteltu mihinkin tehtävään.
* **Tarvittava osaaminen:** kuvaa palkattavan henkilön työnkuvaan tarvittava osaaminen.
* **Palkan jatkuvuus:** mitä hankkeen aikana tehdään talouden eteen, että palkattavan henkilön työsuhdetta pystytään jatkamaan myös tuen jälkeen?

**SEUROJEN YHTEISHANKE**

Jos hanke on usean seuran yhteishanke, toimenpidesuunnitelmassa tulee kuvata, miten/mitkä toimenpiteet edistävät kunkin seuran kehittymistä tai miten hanke vaikuttaa kunkin seuran toiminnassa. Rahaa voi hakea vain toinen seura, jolloin keskinäiset sopimukset rahan käytöstä ja hankkeen etenemisestä on hyvä tehdä etukäteen. Ohjausryhmässä tulee olla kaikki seurat edustettuina.

**Onnistuneet askelmerkit hyvään hakemukseen ennen valmiin hakemuksen lähettämistä.**

**Kun olette saaneet hakemuksen valmiiksi, anna se jollekin ulkopuoliselle luottavaksi. Tämän henkilön olisi hyvä olla täysin tietämätön hakemuksestanne ja jopa seuranne toiminnasta. Tämä henkilö voi olla esimerkiksi naapuri, työkaveri tai sukulainen.**

* 1. Anna hakemus henkilölle luettavaksi kertomatta hakemuksen sisällöstä etukäteen.
	2. Pyydä henkilöä lukemisen jälkeen kertomaan sinulle mikä on hakemuksen tarkoitus, mitä tapahtuu, millaisella aikataululla, kuka tekee, mitä maksaa ja mitä tapahtuu hankkeen jälkeen.
	3. Jos lukija ei pysty vastaamaan johonkin kohtaan, niin se kyseinen hakemuksen osa-alue kaipaa vielä hiomista.
	4. **Muista hyödyntää aluejärjestösi ja lajiliittosi seurakehittäjää hakemuksen tekemisessä.** Heihin kannattaa olla yhteydessä jo hakemuksen työstövaiheessa. Ennen kuin lähetät hakemuksen, anna se seurakehittäjälle luettavaksi.