

YLEISHYÖDYLLINEN KEHITTÄMISHANKE TUEN MYÖNTÄMINEN JA HAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Lnro 2306A

YLEISTÄ

Tätä hakulomaketta käytetään haettaessa maaseudun kehittämiseen myönnettävistä tuista annetun lain (1443/2006), sekä maaseudun hanketoinnin tukemisesta annetun valtioneuvoston asetuksen (829/2007) mukaista hanketukea Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelmasta.

Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelman tärkeimmät tavoitteet ovat maa- ja metsätalouden kilpailukyvyyn parantaminen, maaseutumaisen alueiden elinkeinoelämän monipuolistaminen sekä maaseutualueiden asukkaiden elämänlaadun parantaminen.

Työvoima- ja elinkeinokeskukset ovat laatineet alueelliset maaseudun kehittämissuunnitelmat ja paikalliset Leader-toimintaryhmät paikalliset maaseudun kehittämissuunnitelmat. Tietoa alueellisesta maaseudun kehittämissuunnitelmasta saa työvoima- ja elinkeinokeskuksesta ja paikallisesta maaseudun kehittämissuunnitelmasta Leader-toimintaryhmältä.

Tuen hakeminen

Hanketukea voidaan hakea paikalliselta työvoima- ja elinkeinokeskukselta tai paikallisen Leader-toimintaryhmän rahoituskiintiöstä.

Haettaessa tukea työvoima- ja elinkeinokeskukselta hakemus tulee toimittaa sille työvoima- ja elinkeinokeskukselle, jonka toimialueella tuettava toimenpide on tarkoitus toteuttaa. Haettaessa tukea paikallisen Leader-toimintaryhmän rahoituskiintiöstä hakemus tulee toimittaa sille Leader-toimintaryhmälle, jonka alueella tuettava toimenpide on tarkoitus toteuttaa.

Jos tuettava hanke aiotaan toteuttaa useamman kuin yhden työvoima- ja elinkeinokeskuksen tai toimintaryhmän alueella, hakemus on toimitettava sille työvoima- ja elinkeinokeskukselle tai sille toimintaryhmälle, jonka toimialueella tuettava hanke on tarkoitus pääosin toteuttaa. Jos hankkeella on pääasiassa valtakunnallisia tavoitteita, hakemus toimitetaan sille työvoima- ja elinkeinokeskukselle, jolle maa- ja metsätalousministeriö on osoittanut varat valtakunnallisen hankkeen rahoitusta varten.

Hakemus on täytettävä huolellisesti ja sen mukana on toimitettava kaikki vaadittavat liitteet. Tietojen tulee olla paikkansapitäviä ja esitettyjen arvioiden mahdollisimman realistisia, sillä tuen käyttöä seurataan ja valvotaan ja tuen vaikuttavuutta arvioidaan myös hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella. Työvoima- ja elinkeinokeskus ja toiminta-

ryhmä voivat pyytää ennen päätöksentekoa ja lausunnonantoa lisäselvennyksiä ja tarkennuksia.

Hakemuksen vireilletulo ja hankkeen aloittaminen

Tukea voidaan myöntää tuettavasta hankkeesta aiheutuviin tarpeellisiin ja kohtuullisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet tukihakemuksen vireilletulon jälkeen.

Kun rahoitusta haetaan työvoima- ja elinkeinokeskukselta, tukihakemus tulee vireille, kun se on toimitettu toimivaltaiselle työvoima- ja elinkeinokeskukselle. Kun rahoitusta haetaan paikallisen Leader-toimintaryhmän rahoituskiintiöstä, tukihakemus tulee vireille, kun se on toimitettu toimivaltaiselle paikalliselle Leader-toimintaryhmälle. Toimintaryhmä käsittelee sille toimitetut hakemukset ja antaa niistä lausunnon. Ryhmä toimittaa tukihakemuksen ja lausunnon työvoima- ja elinkeinokeskukselle. Työvoima- ja elinkeinokeskus päättää tuen myöntämisestä.

Ennen työvoima- ja elinkeinokeskuksen rahoituspäätöstä hakija toteuttaa hanketta omalla vastuullaan. Vasta rahoituspäätös varmistaa, että rahoitustukea myönnetään.

Uusi hakemus, korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen, muutos saatuun rahoituspäätökseen.

Hakemuksen kohtaan "Uusi hakemus" tehdään merkintä, kun suunnitellulle hankkeelle haetaan tukea ensimmäistä kertaa.

Hakemuksen kohtaan "Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen" tehdään merkintä, jos täydennetään aiempaa vireillä olevaa hakemusta. Hakemuksen kohtaan "Muutos saatuun rahoituspäätökseen" tehdään merkintä, jos haetaan muutosta jo saatuun rahoituspäätökseen. Hakemus täytetään hakijaa koskevien tietojen lisäksi vain korjausta, täydennystä tai muutosta koskevien hakemuksen tietojen osalta.

Hakija voi täydentää hakemustaan tai muuta asian käsittelyä varten toimittamaansa asiakirjaa käsittelyn kuluessa. Puutteellinen hakemus on täydennettävä viranomaisen antamassa määräajassa.

Hanketuen ehtoja

Tukea voidaan myöntää sellaiseen hankkeeseen, jonka toteuttamisen katsotaan tehokkaimmin edistävän Manner-Suomen maaseudun kehittämisoh-

jelman sekä alueellisen tai paikallisen maaseudun kehittämissuunnitelman toteutumista.

Tukea voidaan myöntää vain sellaiseen hankkeeseen, josta on laadittu asianmukainen hankesuunnitelma. Hankesuunnitelmassa esitettäviä tietoja on kuvattu tarkemmin kohdassa 3.

Tuen myöntämisen edellytyksenä on, että hanke toteutetaan sen tavoitteisiin nähden kokonaistaloudellisesti edullisesti ja sen tulokset ovat yleisesti hyödynnettävissä.

Tuen myöntämisen edellytyksenä on, että hanke antaa hakijalle mahdollisuuden toteuttaa sellaisia hakijan toimintaan liittyviä lisätehtäviä, joiden toteuttaminen ilman tukea ei olisi mahdollista.

Hakijalla on oltava toimivalta päättää hankkeesta ja vastata siitä aiheutuvista kustannuksista. Hakijalla on oltava riittävät taloudelliset ja toiminnalliset edellytykset sekä osaaminen hankkeen toteuttamiseen. Jos tuen saaja ei itse toteuta hanketta, vastaava osaaminen on oltava hankkeen toteuttajalla. Hakijalla tulee olla mahdollisuus seurata hanketta ja puuttua sen toteuttamiseen silloinkin, kun toteutus on sopimusjärjestelyin siirretty hakijaorganisaation ulkopuolelle.

Jos tuen hakija ja hankkeen toteuttaja ovat eri tahoja, tuen hakija tai päätösvaltaa hakijayhteisössä käyttävä ei saa olla esteellinen hankkeen toteuttajaan nähden.

Tuen hakijan tai toteuttajan toiminta on järjestettävä niin, että tuettuun hankkeeseen liittyviä tehtäviä hoitavan henkilön toiminnasta ja palkkauksesta aiheutuvat kustannukset ovat tuntikirjanpidolla tai muulla vastaavalla hyväksyttävällä tavalla osoitettavissa yhteisön muun toiminnan kustannuksista. Myös hakijan taloushallinto sekä käyttöomaisuuden ja varojen käyttö on järjestettävä siten, että tuen hakijan muun toiminnan kustannusten ja hankkeen kustannusten osuus kokonaiskustannuksista on eriytettävissä.

Yleishyödylliseen kehittämishankkeeseen voidaan myöntää tukea:

- maaseudun asukkaiden palveluiden suunnitteluun ja kehittämiseen;
- kylien kehittämissuunnitelmien laatimiseen ja toteuttamiseen;
- kylän tai paikallisyhteisön vetovoimaisuuden ja toiminnallisuuden edistämiseen ja toimintaan, jonka tarkoituksena on saada alueelle uusia asukkaita, sekä näissä tehtävissä tarvittavien valmiuksien hankintaan;
- maaseudun kulttuuriperinnön säilyttämiseen, kehittämiseen ja hyödyntämiseen
- maaseudun ympäristön viihtyvyyden parantamiseen;

- paikallisten suunnitelmien mukaisten kansainvälisten hankkeiden suunnitteluun ja toteuttamiseen;
- maaseudun rakennetun ympäristön ja maisemanhoitoa koskevien suunnitelmien laatimiseen ja toteuttamiseen;
- muuhun edellä mainituissa kohdissa tarkoitettuun toimintaan verrattavaan kylän tai sen osan asukkaiden yleistä hyvinvointia palvelevaan toimenpiteeseen.

Tukea ei kuitenkaan myönnetä sellaiseen toimintaan, joka kuuluu julkisyhteisön lakisääteisen pakollisen perustehtävän hoitamiseen. Sellaiseen julkisyhteisön harkinnanvaraiseen toimintaan, jonka perusteista säädetään lailla, voidaan myöntää tukea vain erittäin perustellusta syystä.

Edellä mainitut toimenpiteet eivät saa sisältää investointeja.

Tukea ei myönnetä sellaiseen hankkeeseen, josta saatava hyöty rajoittuisi yhteen tai harvaan ennalta tiedossa olevaan yritykseen tai tällaisten yritysten ryhmään.

Sellaisena toimintana, johon ei saa myöntää tukea sen johdosta, että tuki sisältäisi tällöin valtiontukea, pidetään ainakin seuraavaa toimintaa:

- tuen avulla kehitetään hyödykettä tai palvelua, joka on välittömästi tai vähäisin lisätoimin yrityksen, tietyn yritysryhmän tai yksinomaan tietyn toimialan yritystoiminnassa hyödynnettävissä korvausta tai käypää korvausta alemmalla hinnalla;
- kehittämishankkeen pääasiallinen tavoite on poistaa yrityksiltä tavanomaisia yrityksen kehittämiseen tai tuotekehitykseen liittyviä kustannuksia;
- tuen saaja harjoittaa säännöllistä taloudellista toimintaa, josta se ei peri asiakkaaltaan käypää korvausta ja kehittämishankkeen tarkoituksena on korvata tällaisen toiminnan kustannuksia;
- tuen saaja on sellainen taloudellista toimintaa harjoittava julkinen yhteisö, jonka taloudellista toimintaa ja muuta toimintaa ei ole erotettu.

1. HAKIJA

Hakijana voi olla julkis- tai yksityisoikeudellinen yhteisö tai säätiö. Julkisoikeudellisia yhteisöjä ovat muun muassa kunta, kuntayhtymä tai niiden laitos, valtion virasto tai laitos, seurakunta tai muu uskonnollinen yhdyskunta ja saamelaiskäräjät. Yksityisoikeudellisia yhteisöjä ovat muun muassa rekisteröidyt yhdistykset. Hanketukea yleishyödylliseen kehittämiseen ei myönnetä yrityksille.

Hankkeelle on nimettävä yhteyshenkilö, joka mm. huolehtii tiedonkulusta yhteisön ja rahoittajien välillä.

Kirjanpitäjän tai toimiston yhteystiedot sekä kirjanpidon säilytyspaikka on ilmoitettava tuen myöntä-

välle viranomaiselle viimeistään ensimmäisen maksatushakemuksen yhteydessä.

Hankkeesta on pidettävä erillistä kirjanpitoa ja kaikki tositteet on säilytettävä. Hankkeen kirjanpito suositellaan annettavaksi ammattikirjanpitäjän tai kirjanpito toimiston pidettäväksi. Kirjanpitäjää valittaessa on kiinnitettävä huomiota kokemukseen hankekirjanpidosta ja kustannuksiin. Tämän vuoksi tarjouksia olisi pyydetty useammalta kirjanpito toimistolta/ kirjanpitäjältä (tarjouspyynnöt ja tarjoukset on säilytettävä hankkeen asiapapereissa). Hankkeen kirjanpidosta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset ovat hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia.

Hankkeen vastuuhenkilöksi merkitään yhteisössä hankkeen toteutuksesta vastaava henkilö.

Tuen siirtäminen

Pääsääntöisesti hakija toteuttaa hankkeen itse: hakija palkkaa henkilöitä, tekee palveluhankintoja, vuokraa toimitilan jne. hankkeen toteuttamista varten.

Hankesuunnitelmassa esitetystä perustellusta syystä tuenhakija voi siirtää tukea toiselle julkis- tai yksityisoikeudelliselle yhteisölle tuettavan hankkeen toteuttamista varten, jos se on hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista. Tuen hakijan on yksilöitävä hankesuunnitelmassa ne tahot, joille tukea siirretään. Lisäksi tuen hakijan on liitettävä hakemukseen tuen hakijan ja siirron saajan tai saajien välinen sopimus, jotta voidaan varmistua tuen myöntämisen ja maksamisen edellytysten täytyminen sekä tuen ehtojen noudattaminen. Tuen saajan ja siirron saajan välisessä sopimuksessa on käytävä ilmi sopimusosapuolet, sopimukseen sisältyvien toimenpiteiden sisältö ja osapuolten rooli hankkeen toteutuksessa. Sopimuksen on sisällettävä osapuolten toteuttamien toimenpiteiden kustannukset ja siirron saajille siirrettävän tuen määrä. Lisäksi sopimuksessa on sovittava, kuinka osapuolet noudattavat hankintalainsäädäntöä, kirjanpito velvollisuutta sekä tiedonanto- ja avustamisvelvollisuutta. Hakemuksen liitteenä on oltava kirjallinen sopimus siitä, että tuen saaja voi antaa tarkastavalle viranomaiselle kumppaakin osapuolta koskevat tiedot tuettujen toimintojen osalta.

Tuen hakija vastaa hankkeen toteuttamisesta ja tuen käytöstä tuen ehtojen mukaisesti. Mahdollinen takaisinperintä kohdistuu siten myös tuen siirtämisen osalta vain tuen saajaan.

2. HANKE

Hankkeella on oltava nimi, jonka tulisi olla kuvaava, lyhyt ja ytimekäs. Tarvittaessa tulee käyttää lyhennettä. Tätä nimeä tulee käyttää samassa muodossa viranomaisyhteyksissä sekä mm. hankkeesta tiedotettaessa. Toteutuskunnan merkitseminen on tärkeää, jos alueella on tapahtunut kuntaliitoksia. Näin toimenpide pystytään sijoittamaan maaseutupolitiikan alueellistamisessa käytettäviin maaseututyyppeihin, jotka perustuvat 31.12.2005 tilanteeseen.

Manner-Suomen maaseudun kehittämisohjelmassa elinkeinon kehittämishankkeita voidaan toteuttaa seuraavissa toimintalinjoissa ja niihin sisältyvissä toimenpiteissä :

Toimintalinja 3: Maaseutualueiden elämänlaatu ja maaseudun elinkeinoelämän monipuolistaminen:

- Elinkeinoelämän ja maaseutuvaestön peruspalvelut (321)
- Kylien kunnostus ja kehittäminen (322)
- Maaseutuperinnön säilyttäminen ja edistäminen (323)

Toimintalinja 4: LEADER:

- toimintaryhmän paikallisen maaseudun kehittämisohjelman painotusten mukaiset Leader-toimenpiteet toimintalinjalla 3 (321, 322, 323)
- Alueiden tai valtioiden välinen yhteistyö (421)

Hankkeen toteutusaika on määriteltävä riittävän pitkäksi, että kaikki kustannukset ovat syntyneet ja toimenpide ehditty kokonaan toteuttaa. Hanketta saa toteuttaa ja sen kustannukset ovat hyväksyttäviä vain rahoitustukipäätöksessä ilmoitettuna toteutusaikana. Toteutusaika on enintään kolme vuotta tai erityisestä syystä enintään viisi vuotta. Hankkeen toteuttamiselle voi tarvittaessa hakea jatkoaikaa, jos hankkeen toteutusaika on lyhyempi kuin edellä mainitut enimmäistoteutusajat. Siten 5 vuoden toteutusajan ylittävää jatkoaikaa ei voida enää myöntää. Jatkoaikaa on haettava hyvissä ajoin ennen kuin hankkeen toteutusaika päättyy. Hyväksyttävien toimien ja niihin liittyvien kustannusten varhaisin alkamisajankohta on se päivämäärä, jona hakemus on tullut vireille työvoima- ja elinkeinokeskuksessa tai paikallisessa toimintaryhmässä.

Ohjausryhmä

Ohjausryhmä jätetään pääsääntöisesti valitsematta, jos kehittämishankkeen kustannukset ovat alle 20 000 euroa. Ohjausryhmä voidaan asettaa, jos hankkeella on laajoja vaikutuksia yritystoimintaan, alueen elinkeinoharjoittajien toimintaedellytyksiin tai alueelliseen hyvinvointiin. Ohjausryhmä on asetettava alueiden välistä toimintaa koskevaa hanketta varten sekä sellaista laaja-alaista hanketta varten, jonka hyväksyttävät kustannukset ovat vähintään

300 000 euroa ja johon myönnetään tukea 100 prosenttia.

Työvoima- ja elinkeinokeskus voi edellyttää tuen myöntämistä koskevassa päätöksessään, että hankkeelle asetetaan ohjausryhmä. Hakija nimeää tuen myöntäneen viranomaisen edustajaa lukuun ottamatta ohjausryhmän jäsenet joko hakemuksessaan tai työvoima- ja elinkeinokeskuksen pyynnöstä ennen rahoituspäätöksen antamista. Työvoima- ja elinkeinokeskus ei saa nimetä ohjausryhmän jäseneksi henkilöä, joka ei ole antanut tehtävään kirjallista suostumustaan. Ohjausryhmässä ovat edustettuina viranomaisen lisäksi muut hankkeen rahoitukseen osallistuvat tahot sekä hankkeen laajuuden kannalta riittävä määrä asiantuntijoita.

Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata tuen hakijaa hankkeen sisältöön liittyvissä kysymyksissä ja seurata hankkeen etenemistä. Hakijalla on kuitenkin aina juridinen vastuu hankkeen toteuttamisesta. Ohjausryhmä ei osallistu tuen saajan asemaa tai hankkeen rahoitusta koskevaan päätöksen tekoon. Ohjausryhmän toiminnassa sovelletaan hallintolakia (434/2003), kielilakia (423/2003), saamen kielilakia (1086/2003) sekä viranomaisen toiminnan julkisuudesta annettua lakia (621/1999). Ohjausryhmän jäsenien sovelletaan rikosoikeudellista virkavastuuta koskevia säännöksiä. Ohjausryhmälle säädettyjä tehtäviä hoidettaessa sovelletaan vahingonkorvauslakia (412/1974) ja julkisista hankinnoista annettua lakia (348/2007) ja valtioneuvoston asetusta (614/2007).

Ohjausryhmän on käsiteltävä asiat, jotka koskevat hankkeen toteuttamista hyväksytyin hankesuunnitelman ja toteutusajan mukaisesti, hankkeen rahoituksen toteutumista, kustannusten ajoittumista, määrää ja hyväksyttävyyttä sekä suunnitelman muutoksia. Ohjausryhmän on käsiteltävä muutoshakemus ennen sen toimittamista työvoima- ja elinkeinokeskukselle. Ryhmässä olevien viranomaisten ohjausryhmän työhön osallistumisesta aiheutuvat kustannukset eivät voi olla hankkeen kustannuksia, jos osallistuminen kuuluu viranhoidon.

3. HANKEKUVAUKSEN TIIVISTELMÄ JA HANKESUUNNITELMA

a) Hanke kuvauksen tiivistelmä

Hanke kuvauksen tiivistelmä on aina esitettävä eikä sitä voida korvata viittauksella hankesuunnitelmaan.

Tiivistelmässä tulee mainita ainakin hankkeen kohderyhmä, hyödynsaajat, tavoitteet, yksilöidyt toimenpiteet, tulokset ja vaikutukset. Tiivistelmän pituus saa olla enintään puoli sivua. Tätä tiivistelmää viranomaisen voi käyttää hanketta koskevassa tiedotuksessa (esim. internet). Viranomaisen lisää tiivistelmään hankkeen nimen, ohjelman nimen, toimintalinjan ja toimenpiteen, kustannusarvion, rahoitussuunnitelman, hakijan yhteystiedot ja kohdealueen.

Erillisenä hakemuksen liitteenä toimitetaan laajempi hankesuunnitelma.

b) Hankesuunnitelma

Hankesuunnitelmassa on kuvattava mahdollisimman tarkkaan hakijan nykytilanne (hakijan toiminta, organisaatio, ammattitaito, kokemus, toimitilat, organisaation henkilömäärä, taloudellinen tilanne, tehdyt esiselvitykset ja -valmistelut jne.). Hankesuunnitelmassa perustellaan hankkeen tarpeellisuus eli tehdään selkoa hankeideasta ja mahdollisista ongelmista, joita pyritään poistamaan ja muistetaan tavoitteista, joihin hankkeen toteuttamisella pyritään.

Hankesuunnitelmassa on määriteltävä hankkeen pääasiallinen kohderyhmä sekä muut tahot joihin hankkeen toiminta kohdistuu. Suunnitelmassa on selostettava, millä perusteella kohderyhmä on valittu ja miten heille tiedotetaan hankkeesta.

Hankkeen valmistelun tulee olla jo hakuvaiheessa niin pitkällä, että hankesuunnitelmassa voidaan yksilöidysti kuvata hankkeen sisältö ja toimenpiteet, joilla hanketta aiotaan toteuttaa. Hakijan on esitettävä myös, miten toimenpiteet aiotaan toteuttaa (mm. henkilöstön tarve) ja toimenpiteiden aikataulu.

Lisäksi on kerrottava muut hankkeen toteuttamiseen osallistuvat tahot, toteutus- ja rahoitusvastuut ja mahdolliset sopimusjärjestelyt muun muassa tuen siirtämisestä muille toteuttajille. Hankesuunnitelmassa on yksilöitävä ne tahot, joille tukea on tarkoitus siirtää. Tuen siirtämisestä koskevat sopimukset liitetään tukihakemukseen luvun 1 mukaisesti.

Hankesuunnitelmassa tulee määritellä hankkeelle asettavat tavoitteet. Tavoitteet on täsmennettävä konkreettisiksi tuloksiksi, joiden toteutumista voidaan seurata. Lisäksi tarkennetut tavoitteet täydennetään erikseen indikaattorilomakkeeseen.

Hankkeen tulosten ja hankkeen tuotteiden osalta on selvitettävä kenen omistukseen ja hallintaan ne jäävät hankkeen loputtua ja miten niitä aiotaan hyödyntää.

Erityisesti on kiinnitettävä huomiota siihen, miten hankkeen etenemisestä ja sen tuloksista tiedote-

taan ja raportoidaan. Omia tiedotustarpeita varten on syytä laatia noin sivun mittainen tiivistelmä hankesuunnitelmasta. Tärkeää on, että kaikessa tiedotuksessa mainitaan EU:n osallistuminen hankkeen rahoitukseen. Viestintäohjeet <http://www.maaseutu.fi/fi/index/maaseutuohjelma/viestintaohjeet.html>.

Hankesuunnitelmassa on selostettava vuosittainen kustannusarvio kustannuserittelyineen ja rahoitus-suunnitelma, joka sisältää myös hankkeen tulot. Kustannusarvion muodostumista on selostettava tarkemmin erityisesti ostopalvelujen, matkakulujen ja tiedottamisen osalta.

Jos hakijan muun toiminnan kustannuksia jaetaan tuettavan hankkeen kustannuksiksi, hankesuunnitelmassa on esitettävä selvitys jakoperusteista, joiden mukaan hankkeen kustannukset eritellään toteuttajan muun toiminnan kustannuksista (ks kohta 6). Tarvittaessa käytetään erillistä liitelomaketta.

Hankesuunnitelmassa on esitettävä, miten hankintaa koskeva kilpailuttaminen toteutetaan, taikka peruste, miksi hankintaa ei kilpailuteta. ks. tarkemmin kohta 6.

Hakijan tulee selvittää miten hanke toteutetaan ja puuttuva rahoitus hoidetaan, jos rahoitusta ei voida myöntää sen suuruisena kuin sitä on haettu.

4. HAKIJALLE AIEMMIN MYÖNNETTY JA MAKSETTU TUKI

Hakijan tulee ilmoittaa, onko hakijalle myönnetty ja maksettu EU-osarahoitteista tukea vuonna 2000 tai sen jälkeen.

5. HANKKEEN TOTEUTTAMISALUE

Toteuttamisalueena voi olla paikallisen toimintaryhmän alue (paikallinen), yhden TE-keskuksen alue (alueellinen) tai usean TE-keskuksen tai toimintaryhmän alue (alueiden välinen), koko Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelman toteutusalue (valtakunnallinen) tai yhden tai useamman Euroopan Unionin jäsenmaan alue (kansainvälinen).

Hakijan on ilmoitettava liittyykö hanke muihin ko. ohjelman hankkeisiin. Mahdollinen liityntä muihin ohjelmiin, teemaohjelmiin, niiden hankekokonaisuuksiin tai yksittäisiin hankkeisiin on myös mainittava.

6. YLEISHYÖDYLLISEN KEHITTÄMISHANKKEEN KUSTANNUSARVIO JA RAHOITUS-SUUNNITELMA

Vain hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat kohtuulliset tukikelpoiset kustannukset voivat olla hyväksyttäviä.

Kustannukset ilmoitetaan ilman arvonlisäveroa. Mikäli hakija ei kuitenkaan saa arvonlisäveropalautusta, niin vero voidaan sisällyttää kustannusarvion lukuihin.

Jos hakija on tavanomaisesta toiminnastaan arvonlisäverovelvollinen, hakijan on liitettävä verottajalta saatu tai muu riittävä selvitys hakemuksen liitteeksi siitä, ettei kyseisen hankkeen toteuttamiseen liittyvistä kustannuksista ole mahdollista saada arvonlisäveron palautusta. Tällöin arvonlisävero voidaan sisällyttää kustannusarvion lukuihin.

Pienimuotoista toimintaa harjoittavat yhdistykset eivät välttämättä tarvitse verottajalta saatua selvitystä arvonlisävelvollisuudesta. Hakijan tulee kuitenkin olla yhteydessä asiasta TE-keskukseen tai paikalliseen toimintaryhmään ennen hakemuksen jättämistä.

Valtiolta, kunnalta tai sen laitoksilta ei tarvita verottajan selvitystä arvonlisävelvollisuudesta.

Vuosittainen kustannusarvio

Palkkauskulut

Sisältävät palkattuina olevien henkilöiden palkkakulut lakisääteisine sivukuluineen. Jos henkilö tekee työajastaan vain osan hankkeelle, hyväksytään hankkeelle esitetty osuus erillisen työajan seurannan mukaan. Kustannusarvioon voidaan merkitä vain lakisääteiset sivukulut tai työnantajan velvoittavasta työehtosopimuksesta aiheutuvat palkkauskulut. Palkkakustannusten tulee olla kohtuullisia. Kohtuullisena palkkana pidetään kunta-alan palkkaa, jota hankkeen toteuttamisalueen kunnissa yleisesti maksetaan vastaavasta tehtävästä.

Hankevetäjän ja muiden hankkeessa palkattavien määräaikaisten työntekijöiden toimet on oltava hankkeen laajuuteen nähden tarkoituksenmukaisella tavalla avoimesti haussa, jos työsuhteen pitiuus on vähintään vuosi.

Luontaisetuina suoritettavat kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Ostopalvelut ja palkkiot

Ostopalvelut tulee kilpailuttaa julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) mukaisesti ja niistä on laadittava sopimus.

Ellei hankintakilpailulakia sovelleta, ostopalveluista tulee pyytää vähintään kolme tarjousta, joiden perusteella voidaan arvioida hankinnan hintatason kohtuullisuus toimenpiteen laadun ja laajuuden kannalta. Ellei tarjouksia pyydetä, kustannusten kohtuullisuus on osoitettava selvittämällä paikkakunnan tavanomainen hintataso. Tarjouksia ei liitetä hakemukseen vaan selvitys hankintojen hintatason selvittämisestä kuvataan hankesuunnitelmassa tai muulla tavoin hakemuksen liitteenä. Hankintojen kilpailuttaminen, tarjousten pyytäminen tai muulla tavoin suoritettu hintatason selvittäminen osoitetaan tuen maksuhakemuksen yhteydessä. Tarjoukset on dokumentoitava siten, että ne voidaan esittää tarvittaessa tuen myönnön, maksatuksen tai valvonnan yhteydessä.

Kohtuullisena palkkion suuruutena pidetään vastaavasta tehtävästä kunta-alalla yleisesti maksettavaa palkkion määrää.

Tukea ei myönnetä sellaisiin hankintoihin, jotka on tehty hakijalta tai sellaiselta yritykseltä, jonka toimintaan hakijana olevassa yhteisössä tuen käyttöön osallistuva tai siitä päättävä henkilö voi määräysvalta-asemallaan vaikuttaa.

Kokouspalkkiot eivät kuulu tähän kohtaan.

Vuokrat

Toimitilan, koneiden ja laitteiden sekä muiden vastaavien vuokraamisesta aiheutuneet kustannukset on eriteltävä kustannusarviossa. Leasingkustannukset eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia

Kokouspalkkiot

Hankkeen ohjausryhmän kokouspalkkiot ovat hyväksyttäviä menoja. Kohtuullisena palkkiona voidaan pitää määrää, joka kunnassa voitaisiin maksaa vastaavanlaisesta kokouksesta

Matkakulut

Hankkeeseen sisältyvä matka on tukikelpoinen vain, jos matkakustannukset sisältyvät tukihakemukseen ja hyväksytyyn hankesuunnitelmaan. Vain hankkeen toteuttamiselle välttämättömät matkakulut ovat hyväksyttäviä. Ne korvataan valtion matkustusohjesäännön mukaisesti. Ulkomaanmatka voidaan hyväksyä tukikelpoiseksi vain, jos sen tueksi esitetään hankesuunnitelmassa perusteltu syy, tavoitteet ja kustannukset.

Muut kustannukset

Kustannuksissa on esittävä vain se osuus hakijan toiminnan kustannuksista, joka tosiasiallisesti aiheutuu hankkeen toteuttamisesta. Se on eriteltävä hakijan muusta toiminnasta aiheutuvista kustannuksista.

Hankkeen tiedotuskulut on eriteltävä hankesuunnitelman kustannusarviossa.

Välillisten kustannusten (kuten, kopio-, puhelin- ja sähkökulut) jakoperusteet on esitettävä hankesuunnitelmassa. Laskentaperusteena ei saa käyttää yleiskertoimia eikä prosenttimääriä vaan esimerkiksi vuokran perusteena olevaa neliövuokraa. Hakijan on huomioitava, että tuettavan hankkeen kustannusten tulee olla todennettavissa ja niistä tulee voida esittää tositteet tuen maksamisvaiheessa.

Talkootyö

Talkootyöllä tarkoitetaan vastikkeetta hankkeen hyväksi suoritettua sellaista pääasiassa ruumiillista työtä, joka ei vaadi erityistä ammattitaitoa ja jota perinteisesti on käytetty talkoissa.

Osa yksityisestä rahoituksesta voi muodostua talkootyöstä. Siitä on esitettävä erillisellä liitteellä alustava suunnitelma. Suunnitelman tulee sisältää arvio työn määrästä, laadusta sekä talkootyöhön osallistuvista henkilöistä. On huomattava, että luontoissuoritukset ovat seurannan ja valvonnan kohteita kuten muutkin toimenpiteet, joten jo hakuvaiheessa kannattaa olla realistinen. Tuen myöntänyt viranomainen vahvistaa päätöksessä mahdollisten luontoissuoritusten osuuden, joita tulee noudattaa (katso tarkemmin kohta 6).

Talkootyö tulisi kysymykseen sellaisissa yleishyödyllisissä kehittämishankkeissa, joissa tehdään esimerkiksi maiseman kunnostustöitä ilman että kysymyksessä kuitenkaan on investointi.

Hankkeen tulot

Hankkeesta saatuja tuloja ovat hankkeen aikana tai sen tuloksena saadut tuotteiden, palvelujen taikka hankkeen muun käyttö- tai vaihtomaisuuden myynnistä saadut tulot, käyttökorvaukset ja niitä vastaavat tulot. Hankkeen tulot on vähennettävä kokonaismenoista.

Vuosittainen rahoitussuunnitelma

Rahoitussuunnitelmassa ilmoitetaan, miten hanke rahoitetaan. Kaikki hankkeelle haettu tai saatu julkinen tuki on ilmoitettava.

Kohdassa muu julkinen tuki hakijan tulee ilmoittaa, jos toimenpiteeseen saadaan rahoitusta muulta viranomaiselta tai julkisyhteisöltä esim. kunnalta (tarkempi selvitys kohdassa 7).

Yksityisenä rahoituksena hyväksytään rahallinen osuus tai talkootyö. Talkootyön tekijäksi hyväksytään vähintään 15 vuotta täyttänyt henkilö. Talkootyön arvona pidetään 10 euroa tunnilta henkilöä kohden. Jos talkootyö tehdään käyttäen traktoria tai muuta vastaavaa työkonetta, työkonetta käyttämisen arvoksi luetaan lisäksi 20 euroa tunnilta.

Muita luontoissuorituksia ei oteta huomioon yksityisenä rahoituksena.

Toimintaryhmän puoltamassa hankkeessa julkisen rahoituksen määrä voi olla enintään 150 000 euroa.

7. MUU JULKINEN RAHOITUS

Hakijan on ilmoitettava kaikki hankkeeseen haetut ja saadut julkiset tuet.

8. ARVIO TUEN VAIKUTUKSISTA

Täytetään kullekin hankkeelle soveltuvin osin. Jos hakija haluaa tehdä selvitystä muista mahdollisista vaikutuksista, niitä voi selostaa hankesuunnitelmassa.

HAKIJAN VAKUUTUS JA SUOSTUMUS

Hakemuksen allekirjoittaa hankkeen toteuttamisesta oikeudellisesti vastaava. Hakija vastaa mm. hankkeen tavoitteiden toteuttamisesta, varojen käytöstä ja niiden seurannasta ja raportoinnista. Yhteisön puolesta toimivan tulee osoittaa, että hänellä on oikeus allekirjoittaa hakemus (selvitys nimenkirjoitusoikeudesta Liite-kohdan f) mukaisesti. Teksti tulee lukea huolellisesti ennen allekirjoittamista.

TIETOA YLEISHYÖDYLLISEN KEHITTÄMIS-HANKKEEN MAKSATUKSESTA

Tukea voidaan myöntää toiminnasta aiheutuviin välttämättömiin ja kohtuullisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet tukihakemuksen vireille tulon jälkeen.

Yleishyödyllisen kehittämishankkeen osalta hyväksytään sellaisesta toiminnasta aiheutuvat hyväksyttävät kustannukset, jotka aiheutuvat hankkeelle Manner-Suomen maaseutuohjelman toteuttamisesta.

Tuensaajan tulee pitää tuettavasta toiminnasta kirjanpitoa, joka järjestetään erilliseksi osaksi tuensaajan muuta kirjanpitoa. Tuettavan toiminnan kirjanpito tulee voida vaikeudetta tunnistaa ja erottaa tuensaajan muusta kirjanpidosta.

Maksamisen hakeminen

Maksuhakemus tehdään kirjallisesti tarkoitusta varten vahvistetulle lomakkeelle. Hakemukseen liitetään tuen maksamisen edellytysten kannalta välttämättömät tilinpitoasiakirjat ja selvitykset. Yleishyödyllisen kehittämishankkeen maksamista varten tuensaajan on esitettävä selvitys kustannusten kohdentumisesta tuettavaan toimenpiteeseen. Hakijan tulee sisällyttää maksuhakemukseen vain hankkeen tukikelpoisia kustannuksia.

Hakemuksen allekirjoittaa toiminnan toteuttamisesta oikeudellisesti vastaava henkilö. Tuensaajan puolesta toimivan tulee osoittaa, että hänellä on oikeus allekirjoittaa hakemus (selvitys nimenkirjoitusoikeudesta). Nimenkirjoitusoikeuden muutoksesta tulee ilmoittaa toimivaltaiselle työvoima- ja elinkeinokeskukselle tai jos hakemus on tullut paikallisen toimintaryhmän kautta, ilmoitus muutoksista tehdään lisäksi paikalliselle toimintaryhmälle.

Puutteellinen hakemus tulee täydentää viranomaisen antamassa määräajassa, muussa tapauksessa hakemus hylätään.

Paikallinen toimintaryhmä tarkistaa, että sille toimitettu maksuhakemus täyttää hakemukselle säädetyt muotovaatimukset ja arvioi maksuhakemuksen sekä sen liitteiden avulla, onko tuettava hanke edennyt tukipäätöksellä hyväksytyyn suunnitelman mukaisesti. Paikallinen toimintaryhmä voi tarvittaessa pyytää hakijaa täydentämään hakemusta.

Tuen maksamisen edellytyksiä mm.

Yleishyödyllisen kehittämishankkeen maksaminen edellyttää mm., että tuensaaja on noudattanut tukipäätöksen mukaisia tuen ehtoja. Lisäksi maksamisen edellytyksenä on tuensaajalle aiheutuneen tukipäätöksen mukaisen menon tosiasiallisuus, lopullisuus ja todennettavuus. Tuensaaja esittää näitä edellytyksiä koskevat asiakirjat ja selvitykset. Tuen maksamista varten on esitettävä myös selvitys kustannusten kohdentumisesta tuettavaan toimintaan.

Maksun suorittaminen edellyttää, että tukikelpoisen kustannuksen perusteena oleva toiminta on toteutettu ja siitä aiheutuva lopullinen kustannus on maksettu. Kaikkien maksujen on oltava suoritettuina ennen hankkeen viimeisen erän maksamista. Maksuhakemukseen sisällytettävien menojen tulee olla tuen saajan maksamia.

Maksuhakemuksen yhteydessä esitetään menojen osalta selvitys kustannusten kohtuullisuudesta. Julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön mukaisesti suoritettujen hankintojen osalta selviytykseksi riittää selvitys mainitussa lainsäädännössä esitetyn menettelyn noudattamisesta. Muussa tapauksessa tuensaajan on esitettävä selvitys kustannusten perustumisesta tavanomaiseen hintatasoon (esim. vähintään kolmen tarjouksen pyytäminen voitava osoittaa). Lisäksi on esitettävä selvitys siitä, että tuettu toiminta on toteutettu tuen myöntämistä koskevassa päätöksessä edellytetyin tavoin kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Tuettavista kustannuksista tulee olla yksilöity lasku ja tosite sen maksamisesta tai, jos maksu ei perustu laskuun, yksilöity kassakuitti. Laskuun tai tositteeseen on kirjoitettava tai leimattava "MSR ja hankenumero", esim. MSR 123. Maksuasiakirjoista tulee käydä yksityiskohtaisesti ilmi suoritettu hankinta. Tukea ei makseta ennen kuin meno on kirjattu tuensaajan kirjanpitoon mm. siten, että arvonlisäveron osuus on erotettu.

Tuen maksuerät ja maksamisen haku aika

Useamman kuin yhden vuoden aikana toteutettavaan toimintaan myönnetyn tuen maksamista on haettava vähintään kerran vuodessa. Ensimmäisen erän maksamista on haettava vuoden kuluessa tuen myöntämisestä.

Toiminnan päättyessä tuen maksamista on haettava viimeistään neljän kuukauden kuluessa tukipäätöksessä määritellyn toteutusajan päättymisestä. Viimeisen erän maksamista saa palkkakustannuksiin kuuluvan lomarahana osalta haakea kuukauden kuluessa siitä, kun asianomaisen

työsuhteen perusteella lomaraha on viimeistään maksettava.

Jos hankkeelle on maksettu tukea ennakkona, tuen viimeinen erä on vähintään 30 % myönnetyn tuen määrästä.

Ennakon maksun hakeminen ja ennakon maksaminen

Tukea voidaan ennakkomaksun edellytysten täytyessä maksaa enakkoon yksityisoikeudelliselle yleishyödylliselle yhteisölle. Tukea voidaan maksaa enakkoon, jos tuen myöntämistä koskevaan päätökseen on sisällytetty ehto ennakon maksun edellytyksistä.

Tukea voidaan maksaa enakkoon vain kerran. Ennakon määrä on enintään 20 % myönnetyn tuen määrästä.

Ensimmäisessä maksuhakemuksessaan tuen hakijan on yksilöitävä haettava ennakko mahdollisesta syntyneiden kustannusten perusteella haetusta tuen osasta.

Ennakon maksamiseksi voidaan edellyttää vakuuden asettamista.

Maksettava tuki

Tukea maksetaan enintään tukitasoa ja myönnetyn tuen määrää vastaava osuus maksuhakemukseen sisällyvistä hyväksyttävistä kustannuksista. Jos maksuhakemukseen tai sen liitteenä olevaan kirjanpitoon on sisällytetty tukikelvottomia kustannuksia, vähennetään nämä tukikelpoisista kustannuksista. Jos tukikelvottomia kustannuksia on sisällytetty yli 3 %, vähennetään tukikelpoisista kustannuksista tukikelvottomien määrää vastaava osuus.

Hankkeen toteuttamisaikana hankkeesta saadut tulot vähennetään hankkeen hyväksyttävistä enimmäiskustannuksista tai hankkeen toteutuksessa kustannusarviota pienempänä tulot vähennetään hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

Alustavan päätöksen tuen maksamisesta tekee työvoima- ja elinkeinokeskus. Työvoima- ja elinkeinokeskus kokoaa alustavasti myöntämiään maksuja koskevat tiedot ja toimittaa ne Maaseutuvirastolle. Maaseutuvirasto vastaa alustaviin maksupäätösesityksiin sisältyvien menojen tukikelpoisuuden tarkastamisesta ja hyväksymisestä sekä maksujen suorittamisesta. Maaseutuviraston suorittaman tarkastuksen ja hyväksynnän jälkeen Työvoima- ja elinkeinokeskus päättää tuen maksamisesta Maaseutuviraston hyväksynnän asettamissa rajoissa.

Selvitykset ja seurantatiedot

Tuensaajan tulee esittää tuettavan toiminnan edistymistä ja vaikuttavuutta koskevat selvitykset ja seurantatiedot Työvoima- ja elinkeinokeskukselle.

Tarkastusoikeus

Maa- ja metsätalousministeriö ja Maaseutuvirasto voivat suorittaa tuen myöntämiseen, maksamiseen ja käyttöön liittyvien edellytysten ja ehtojen noudattamisen valvomiseksi tuen myöntäjiin ja saajiin kohdistuvia tarkastuksia. Vastaava oikeus on tuensaajien osalta Työvoima- ja elinkeinokeskuksilla.

Takaisinperintä

Työvoima- ja elinkeinokeskus on velvollinen keskeyttämään tuen maksamisen ja perimään tuensaajilta takaisin virheellisesti tai perusteetta maksetun tuen.

HUOM!

Tuen saajan on säilytettävä **kaikki** hankkeen toteuttamiseen liittyvä materiaali maksuhakemuksen tueksi. Esim. kilpailuttamisasiakirjat, talkoolistat, kopiot lehti-ilmoituksista, jne.