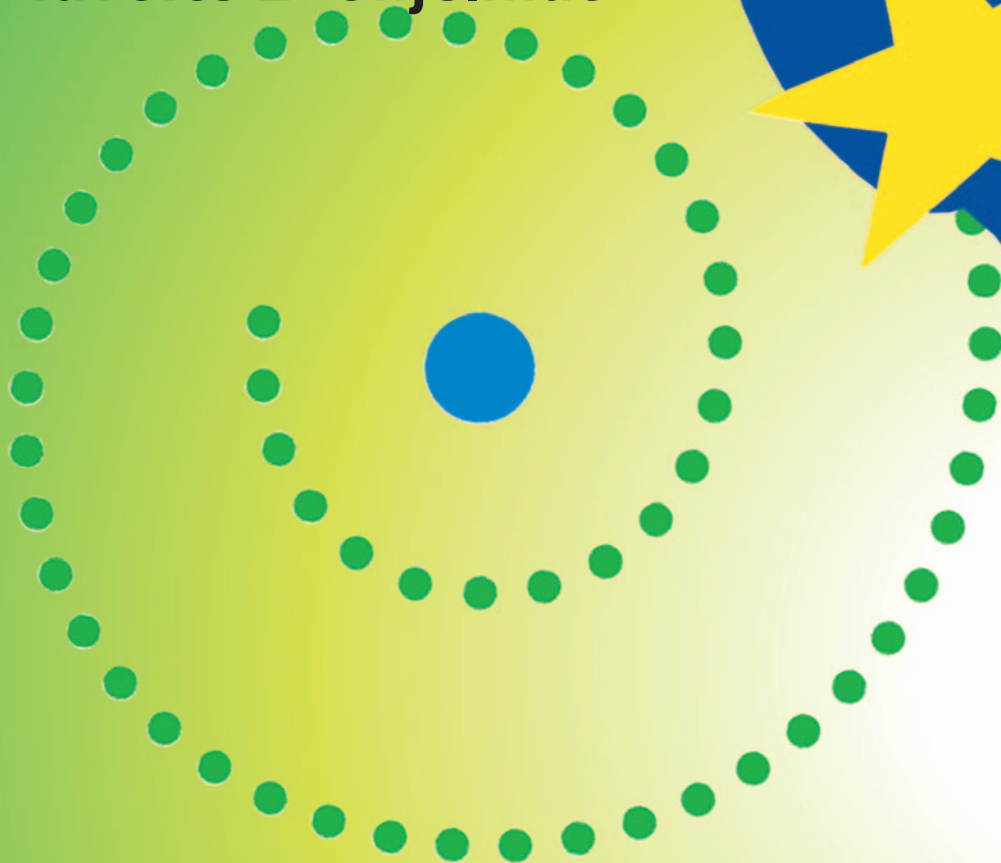


OPAS nro 4

EU-rahoitusta ympäristöhankkeelle

Tavoite 2 -ohjelmat



SISÄLTÖ

2 Rahoituksen hakeminen

- Hakulomakkeet
- Hakijat
- Hakuajat
- Yhteystiedot

4 Rahoitushakemuksen täyttäminen

- Hakijan tiedot
- Hankkeen tiedot
- Hankekuvauksen tiivistelmä
- Hankkeen pää- ja muut toteuttajat
- Hankkeen tavoitteet
- Kustannusarvio
- Rahoitussuunnitelma
- Maksatussuunnitelma
- Hakemuksen allekirjoittaminen
- Muu erillinen haettu rahoitus
- De minimis -sääntö
- Hankkeeseen liittyvät säädökset ja luvat
- Liitteet

12 Hakemuksen käsittely Lounais-Suomen ympäristökeskuksessa

- Hankesuunnitelma
- Hankkeen tiedotussuunnitelma

14 Rahoituksen myöntökriteerit

- Yleiset kriteerit
- Erityiset kriteerit

16 Rahoituspäätös ja hankkeen toteutus

18 Avustuksen maksaminen

20 Hankkeen seuranta ja valvonta



Lounais-Suomen ympäristökeskus osallistuu Varsinais-Suomessa Etelä-Suomen tavoite 2 -ohjelman ja Satakunnassa Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelman toteuttamiseen vuosina 2000–2006 rahoittamalla ympäristöhankkeita näissä ohjelmissa. Tavoite 2 -ohjelmat ovat osa Euroopan aluekehitysrahaston (EAKR) toimintaa.

RAHOITUKSEN *hakeminen*

Rahoitettavan hankkeen tulee säilyttää tai parantaa alueen ympäristön tilaa, kehittää uusia toimintamalleja tai -menetelmiä, edistää työllisyyttä ja yleistä etua. Hankkeen toteutusalueen tulee olla mahdollisimman laaja – kuntien, seutukuntien tai maakuntien rajat ylittävä. Hankkeesta saatavan hyödyn tulee kohdentua maantieteellisesti määritellylle tavoite 2 -alueelle.

Hakijan on hyvä olla yhteydessä ympäristökeskukseen ennen hakemuksen jättämistä hakuehtojen tarkempaa läpikäymistä varten.

■ Hakulomakkeet

- Ympäristökeskus käyttää maakuntien liittojen valmistelemissä hakulomakkeista.
- Lomakkeita saa ympäristökeskuksesta paperiversiona tai sähköisesti osoitteesta

www.ymparisto.fi/los >Rahoitus ja avustukset >EU-rahoitus
>Tavoite 2 -ohjelmat >Rahoituksen hakeminen

Hakemuksen liitteenä on hankkeen ympäristövaikutusten arviointia koskeva lomake, joka hakijan tulee myös täyttää.

■ Hakijat

- Rahoituksen hakija voi olla kunta, kuntayhtymä, yritys, järjestö, säätiö, tutkimus- tai koulutusyksikkö, yksityinen henkilö sekä myös valtion virasto ja laitos.
- Mikäli hakijana on rekisteröimätön yhdistys, vastaa hankkeesta juridisesti hakemuksen allekirjoittanut yksityinen henkilö.

■ Hakuajat

- Tavoite 2 -ohjelmissa on jatkuva haku. Hakemusten käsittelyä jaksotetaan kuitenkin yleensä siten, että asetettuun määräpäivään mennessä saapuneet hakemukset käsitellään tietyllä aikataululla. Käsittelykertoja on 3–4 kertaa vuodessa.
- Em. määräajoista ilmoitetaan ympäristökeskuksen www-sivuilla sekä alueen lehdissä. Käsittelyajoista voi myös tiedustella suoraan ympäristökeskuksesta.

■ Yhteystiedot

Hakemukset toimitetaan Lounais-Suomen ympäristökeskukseen osoitteella:

Lounais-Suomen ympäristökeskus

PL 47

20801 TURKU

Lisätietoja rahoituksesta:

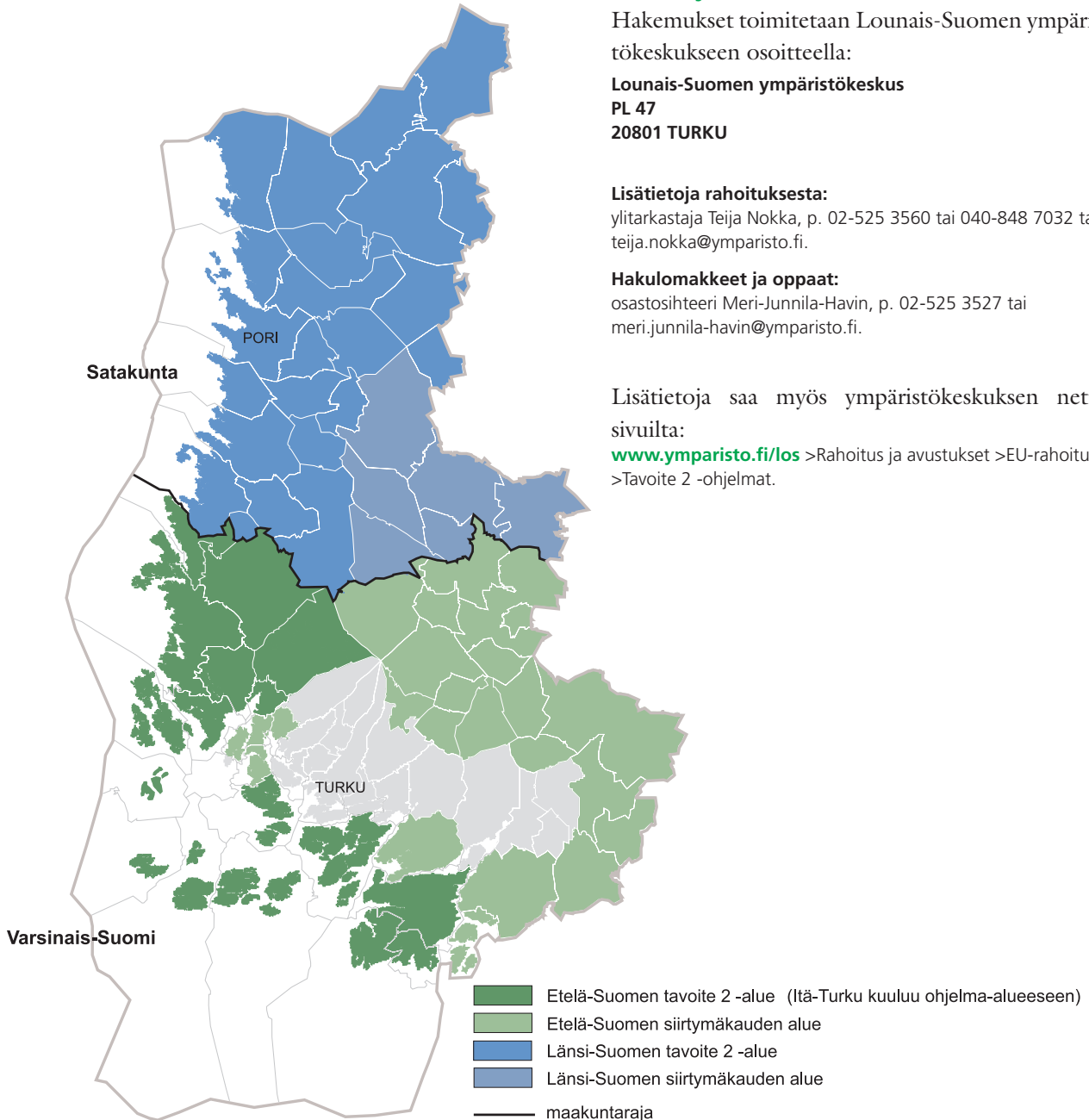
ylitarkastaja Teija Nokka, p. 02-525 3560 tai 040-848 7032 tai teija.nokka@ymparisto.fi.

Hakulomakkeet ja oppaat:

osastosihteeri Meri-Junnila-Havin, p. 02-525 3527 tai meri.junnila-havin@ymparisto.fi.

Lisätietoja saa myös ympäristökeskuksen nettisivuilta:

www.ymparisto.fi/los >Rahoitus ja avustukset >EU-rahoitus >Tavoite 2 -ohjelmat.



RAHOITUSHAKEMUKSEN *täyttäminen*

■ Hakijan tiedot

- hakijaksi merkitään se taho, joka on juridisesti vastuussa hankkeen toteuttamisesta
- yhdistys- tai kaupparekisteriote tulee liittää hakemukseen, mikäli hakija on merkitty ko. rekisteriin
- yhteyshenkilöksi, jolta tarvittaessa saadaan hanketta koskevia lisätietoja ja joka toimii yhteyshenkilönä rahoituspäätöstä valmisteltaessa, tulee merkitä sellainen henkilö, joka tuntee hankkeen hyvin.

■ Hankkeen tiedot

- hankkeen nimen tulee olla lyhyt, ytimekäs ja hanketta kuvaava (tarvittaessa lyhenne)
- mikäli hakemus on saapunut ympäristökeskukseen ennen hankkeen aloittamista ja ympäristökeskus myöntää rahoituksen, ovat hankkeen kustannukset hyväksyttäviä rahoituspäätökseen kirjatulta toteutusajalta
- avustusta voidaan siis myöntää vain hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin
- ohjelmakauden 2000–2006 hankkeita on mah-

dollista toteuttaa vielä vuosina 2007–2008 siten, että hankkeet saadaan päätökseen (maksatukset suoritettua) vuoden 2008 kesään mennessä.

- ohjelmayhteydellä tarkoitetaan sitä toimintalinjaa ja toimenpidekokonaisuutta, johon hanke sisältyy Etelä-Suomen tai Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelma-asiakirjan täydennysosan perusteella. Tämä kohta voidaan jättää myös viranomaisen täytettäväksi
- toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus -kohdassa luetellaan kaikki ne kunnat / seutukunnat / maakunnat, joihin hanke kohdentuu
- **toimiala** -kohtaan (vain Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelmaa koskeva lomake) valitaan yksi seuraavista vaihtoehdoista:

maatalous, riistatalous, metsätalous, kalatalous, mineraalien kaivu, teollisuus, sähkö-, kaasu- ja vesihuolto, rakentaminen, tukku- ja vähittäiskauppa, majoitus- ja ravitsemustoiminta, kuljetus, varastointi, tietoliikenne, rahoitustoiminta, kiinteistö-, vuokraus-, tutkimus- ja liike-elämän palvelut, julkinen hallinto ja maanpuolustus, koulutus, terveys- ja sosiaalipalvelut, muut yhteiskunnalliset ja henkilökohtaiset palvelut, työnantajakotitaloudet, kansainväliset järjestöt ja ulkomaiset edustustot, toimiala tuntematon



Hakulomake ja tämä opas on hyvä käydä huolellisesti läpi ennen lomakkeen täyttämistä.

- **hanketyyppi** -kohtaan (vain Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelmaa koskeva lomake) valitaan yksi seuraavista vaihtoehdoista:

yritystukihanke, toimintaympäristön kehittäminen, infrastruktuurin kehittäminen, koulutushanke, tutkimus- ja kehittämishanke, ympäristönsuojeluhanke, energiantuotantohanke, maaseudun kehittäminen, kansainvälistä yhteistyötä edistävä hanke, matkailun kehittämishanke, muu kehittämishanke

■ Hankekuvauksen tiivistelmä

- tiivistelmässä tulee selostaa hankkeen keskeiset toimenpiteet, pelkkä viittaaminen hankesuunnitelmaan ei riitä
- yksityiskohtaisempi hankekuvaus tehdään hakemuksen liitteeksi tulevassa hankesuunnitelmassa (ks. sivu 12).

■ Hankkeen pää- ja muut toteuttajat

- hankkeen päätoteuttaja on se taho, joka hakijan organisaatiossa käytännössä vastaa hankkeen toteutuksesta
- em. taho voi olla sama tai eri kuin hakemuksen kohdassa 2. oleva taho
- hankkeen käytännön toteutuksesta vastaavien tahojen henkilötiedot, koulutus ja kokemus tulee liittää hankesuunnitelmaan
- muilla toteuttajilla tarkoitetaan niitä tahoja, jotka ovat mukana hankkeen osatoteuttajina, esim. kumppaneina tai rahoittajina
- hakijan, päätoteuttajan ja hankkeen muiden toteuttajien väliset hankesopimukset tulee liittää hakemukseen
- mikäli hankkeelle on tarkoitus hankkia koneita ja laitteita tai hankkeen aikana syntyä myytäviä tuotteita tai immateriaalioikeuksia eli aineettomia oikeuksia (mm. tekijänoikeus, patentti-, tavaramerkki- tai mallioikeus) hankesopimuksessa tulee

sopia, kenen omistukseen ne hankkeen päätyttyä jäävät

- hankkeeseen alihankkijoina tai palveluntuottajina **kilpailuttamisen** kautta osallistuvien tahojen väliset sopimukset tehdään tilaajan ja toimittajan kesken eikä niitä tarvitse liittää hakemukseen; sopimukset tulee kuitenkin säilyttää hankkeen asiakirjoissa
- sopimukset tulee laatia huolella, jotta kaikille osapuolille on selvää työn- ja kustannusten jako.

■ Hankkeen tavoitteet

Määrälliset tavoitteet

- uusilla pysyvillä työpaikoilla tarkoitetaan hankkeen toteuttamisen johdosta eri vaiheissa syntyviä uusia pysyviä, kokoaikaisia, kausiluonteisia (kesä/talvi) tai osa-aikaisia tehtäviä, joiden keston voidaan arvioida olevan yli 5 vuotta
- pysyväisluonteiset tehtävät lasketaan työpaikkoina, osa-aikaiset ja kausiluonteiset muutetaan kokoaikaisiksi työpaikoiksi, esim. yksi 4-tuntista työpäivää tekevä pysyväisluonteinen työpaikka on 0,5 työpaikkaa
- määräaikaisilla työpaikoilla tarkoitetaan kestoltaan alle viisi vuotta olevia väliaikaisia tehtäviä, esim. projektihenkilöstö ja ne ilmoitetaan henkilötyövuosina
- säilytetyillä työpaikoilla tarkoitetaan sellaisia taloudellisen paineen alla olevia työpaikkoja, joiden säilyttämiseen rakennerahaston tuen avulla vaikutetaan
- uusilla yrityksillä tarkoitetaan sellaisia yrityksiä, joiden liikevaihto ylittää 8 400 euroa ja jotka on perustettu EU-hankkeen myötävaikutuksella.

Tasa-arvovaikutukset

- tasa-arvohanke on sellainen hanke, jonka toteuttajana on naisjärjestö, naisyrittäjä tai naisenemistöä tai hankkeen kohteena tai edunsaajana on erityisesti naiset
- tasa-arvosuuntautunut hanke on sellainen hanke, johon liittyy jokin tasa-arvointressi tai jonka tavoitteena on sukupuolten tasa-arvoisten mahdollisuuksien edistäminen yhteiskunnan eri toiminnoissa
- mikäli hanketta ei voida luokitella em. kategoriisiin, hankkeella ei ole tasa-arvovaikutuksia.



Ympäristövaikutukset

- ympäristövaikutusten arvioinnin avuksi on laadittu opas **EU-hankkeet ja ympäristönäkökulma – ohje hankkeiden toteuttajille**, johon kannattaa tutustua ennen arvioinnin tekemistä
- ohjetta voi tiedustella ympäristökeskuksesta ja se löytyy myös nettisivuiltamme osoitteesta

www.ymparisto.fi/los >Rahoitus ja avustukset >EU-rahoitus >Tavoite 2 -ohjelmat >Rahoituksen hakeminen

- hakija arvioi hakemuksessa olevan pakollisen liitelomakkeen avulla hankkeen ympäristövaikutukset ja luokittelee hankkeen sen perusteella seuraavasti:

Etelä-Suomen tavoite 2 -ohjelma: ympäristömyönteinen hanke **I** hankkeella vähäisiä ympäristövaikutuksia **I** hankkeella haitallisia ympäristövaikutuksia

Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelma: hanke on ympäristövaikutuksiltaan positiivinen **I** hanke on ympäristövaikutuksiltaan neutraali

- hanke on ympäristömyönteinen tai ympäristövaikutuksiltaan positiivinen, jos hankkeen suorat vaikutukset parantavat merkittävästi ympäristön tilaa
- hankkeella on vähäisiä ympäristövaikutuksia, jos vaikutukset (myönteiset tai haitalliset) ovat vähäisiä suoria tai välillisiä vaikutuksia
- hanke on ympäristövaikutuksiltaan neutraali, jos hankkeella ei ole myönteisiä eikä haitallisia vaikutuksia ympäristöön
- hankkeella on haitallisia ympäristövaikutuksia, jos nämä vaikutukset ovat merkittäviä suoria tai välillisiä
- hankkeen haitallisia ympäristövaikutuksia on selvitettävä tarkemmin ympäristövaikutusten arviointilomakkeen ao. kohdassa, jossa hakijan tulee esittää perustelut hankkeen aloittamiselle ja selvitykset haitallisten vaikutusten poistamisesta tai vähentämisestä.

Muut laadulliset ja määrälliset tavoitteet

- hakija voi esittää myös muita tavoitteita, joita hankkeella pyritään saavuttamaan
- hankesuunnitelmassa voidaan kuvata näitä tavoitteita ja niiden vaikutuksia tarkemmin.

■ Kustannusarvio

- Ympäristökeskuksen rahoittamien tavoite 2 -hankkeiden kokonaiskustannukset ovat olleet 30 000–600 000 euroa.
- hankkeen kaikki kustannukset ilmoitetaan euroina vuosittain
- kustannusarvion tulee olla mahdollisimman realistinen ja perustua todellisiin kustannuksiin (ei laskennallisiin eikä kertoimiin)
- ne hakijat, jotka saavat arvonlisäveron vähennyksenä tai palautuksena takaisin, merkitsevät kustannusarvioon kustannukset ilman arvonlisäveroa
- **aineet, tarvikkeet, toimistokulut:** hankkeeseen liittyvät välilliset kustannukset (kopiointi-, postitus-, puhelin- ja muut toimistokulut sekä sähkökulut) ovat hyväksyttävissä kustannuksia, mikäli ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. (Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelman lomakkeessa nämä kirjataan kohtaan Muut menot)
- välillisten kustannusten kirjaamisesta hankkeelle tulee olla selkeät laskentaperusteet
- **koneiden ja laitteiden hankintamenot:** kone- ja laitehankinnat tulee eritellä hankesuunnitelmassa ja tukea voidaan myöntää joka hankintahinnasta tai poistosuunnitelman mukaisista poistoista
- poistot merkitään hakulomakkeen ao. kohtaan, mikäli sellainen lomakkeessa on
- **palkka- ja henkilöstökulut:** henkilöstösivukulut saavat sisältää vain lakisääteisiä palkkasivukuluja
- palkkakustannusten laskentaperusteet esitetään hankesuunnitelmassa (nimike, tehtävä, palkkausperuste, työaika/henkilötyökuukaudet)
- **matkakulut:** tarkennetaan tarvittaessa hankesuunnitelmassa, esim. ulkomaan matkakulut;
- **vuokrat:** sekä toimitilojen että koneiden ja laitteiden vuokrat eritellään hankesuunnitelmassa ja esitetään tarvittavat laskentaperusteet (Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelman lomakkeessa nämä kirjataan kohtaan Muut menot)
- **ostopalvelut:** esim. asiantuntijapalveluiden ostoa, tarkempi erittely sisällytetään hankesuunnitelmaan
- **luontoissuoritukset:** muutoin kuin rahassa suoritettavan rahoitusosuuden arvo tulee aina voida määrittellä rahassa (maa, rakennukset, hyödykkeet, raaka-aineet, palkaton vapaaehtoistyö eli talkootyö)
- merkitään sekä kustannusarvioon että rahoitus-suunnitelmaan ao. kohtiin
- luontoissuoritukset ja niiden arvo tulee hyväksyttävä ympäristökeskuksessa jo hakemusvaiheessa
- **palkattomasta vapaaehtoistyöstä eli talkootyöstä** tulee laatia suunnitelma ja laskelma: työn määrä, laatu, henkilöt, työosuudet, työnarvo ja työnarvon määräytymisperuste
- talkootyön tuntitaksasuositukset ovat: 25 euroa (työ edellyttää hankkeen johtamiseen tarvittavaa ammattitaitoa), 13 euroa (työ edellyttää erityistä ammattitaitoa), 8 euroa (muut tapaukset)
- **muut menot:** tähän kohtaan kirjataan kaikki sellaiset menot, joille ei löydy nimenomaista omaa kohtaa kustannusarviossa, esim. ohjausryhmän kulut, toimistokulut, vuokrat, materiaalikulut, eritellään tarkemmin hankesuunnitelmassa
- **tulot:** hankkeeseen välittömästi liittyvät (esim. toteutusajainen myynti) tulot vähennetään bruttomenoista, jolloin saadaan hankkeen nettomenot, rahoitussuunnitelman tulee olla yhtä suuri kuin hankkeen nettomenot ovat.

Hyväksyttävät kustannukset

- hyväksyttäviä kustannuksia ovat pääsääntöisesti kaikki projektin toteutuksesta aiheutuvat todelliset kustannukset
- ei-hyväksyttäviä kustannuksia ovat:
 - maan ostomenot (siltä osin kuin ylittää 10 % hankkeen kokonaiskustannuksista)
 - arvonlisävero ei-lopullisena kustannuksena
 - poistot, mikäli hankintaa on jo aiemmin tuettu
 - varaukset ja muut kirjanpidolliset järjestelyt
 - menot, jotka ovat syntyneet ennen rahoitushakemuksen saapumista ympäristökeskukseen tai ennen ohjelmakauden alkamista tai sen päättymisen jälkeen

- tavanomaiset hallintomenot ja sisäiset siirrot (hallintokuluista palkat ja niiden normaalit lisäkulut ovat hyväksyttäviä, jos palkattu henkilö välittömästi liittyy hankkeen toteutukseen)
- virkamiesten ja muiden toimihenkilöiden palkkamenot sivukuuluineen ovat tukikelpoisia, kun virkamies tai muu toimihenkilö on toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä määrätty ao. tehtävään eikä tehtävän hoito kuulu hänen normaaleihin tehtäviinsä ja kun hänen tilalleen on palkattu sijainen hoitamaan normaaleja tehtäviä
- arvioidut menot, jotka eivät ole vielä toteutuneet
- sakot, viivästyskorot ja oikeudenkäyntikulut
- rahoitustekniset menot (siirtomaksut, valuutanvaihto, lainojen korot, tilin avaus- ja ylläpitomaksut), mikäli ne eivät välittömästi liity hankkeeseen.



■ Rahoitussuunnitelma

- haettava avustusosuus muodostuu EAKR-rahoituksesta ja valtion kansallisesta rahoituksesta
- suunnittelu, selvitys- tai tutkimushankkeissa ympäristökeskuksen myöntämän avustuksen osuus voi olla enintään 70% hankkeen kokonaiskustannuksista
- toteutus- eli investointihankkeissa avustuksen osuus voi olla enintään 50% hankkeen kokonaiskustannuksista
- hakijan ei tarvitse jakaa avustusosuutta EAKR- ja valtion kansallisen rahoituksen kesken vaan yhteissumman voi merkitä Haettava rahoitus-kohtaan
- muuta rahoitusta eli hankkeen omarahoitusta edellytetään siis vähintään 30–50% hanketyypistä riippuen
- omarahoitus voi olla kuntarahoitusta ja/tai muuta julkista rahoitusta ja/tai yksityistä rahoitusta
- kuntarahoitus, muu julkinen rahoitus ja yksityinen rahoitus tulee eritellä rahoittajatahoittain (hakijan oma, muu)
- muulla julkisella rahoituksella tarkoitetaan valtion rahoitusta (muu kuin tällä hakemuksella haettu) tai rahoitusta sellaisilta julkisilta tahoilta, jotka eivät kuulu kunnan tai valtion budjettitalouden piiriin, esim. seurakunnat tai raha-automaattiyhdistys
- myös luontoissuoritukset (esim. talkootyö) lasketaan omarahoitukseen
- luontoissuoritusten osuus ei voi ylittää hankkeen omarahoitusosuutta
- hakija sitoutuu hakemuksessa ilmoitettuun omarahoitusosuuteensa allekirjoittamalla hakemuksen

- muilta mahdollisilta rahoittajilta edellytetään erilliset kirjalliset sitoumukset, joista ilmenee rahoituksen määrä, johon sitoudutaan.

■ Maksatussuunnitelma

- tämä kohta sisältyy vain Etelä-Suomen tavoite 2 -ohjelmaa koskevaan hakulomakkeeseen
- avustuksen maksatusta tulee hakea vähintään kuuden kuukauden välein (koskee kaikkien ohjelmien hankkeita)
- hanketta koskeva maksatusaikataulu kirjataan myös rahoituspäätökseen kaikkien hankkeiden osalta.

■ Hakemuksen allekirjoittaminen

- hakemuksen allekirjoittaa nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö hakijatahossa
- nimenkirjoitusoikeus määräytyy hakijatahon sisäisten säännösten mukaan (työ- tai yhtiöjärjestys tms.)

■ Muu erillinen haettu rahoitus

- hakijan tulee ilmoittaa, onko hankkeelle haettu julkista rahoitusta muilta kuin hakemuksessa ja hankesuunnitelmassa mainituilta tahoilta ja jos on, mistä ja milloin, kuinka paljon haettu/saatu sekä päätöspäivämäärä
- hankkeessa hakijana, osallistujana tai edunsaajana olevien yritysten on ilmoitettava viimeisen kolmen vuoden aikana saatu julkinen tuki, yritys-kohtaisesti eriteltynä.

■ De minimis -sääntö

- myönnettäessä julkista tukea yritykselle EU-hankkeen toteuttamista varten sovelletaan ns. vähämerkityksisen tuen sääntöä (de minimis-sääntö)

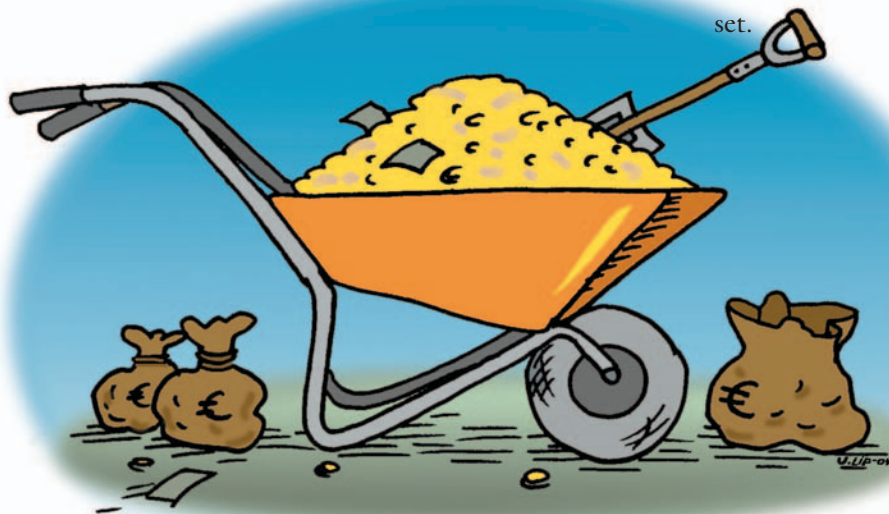
- yritykselle em. säännön mukaisesti myönnetyn tuen kokonaismäärä voi olla enintään 100 000 euroa kolmen vuoden ajanjaksolla laskettuna siitä alkaen, kun yritykselle ensimmäisen kerran myönnetään de minimis –tukea
- määrään lasketaan kaikki yritykselle tällaisena tukena myönnettyt julkiset tuet, yritykselle eri hankkeisiin myönnettyt tuet lasketaan siis yhteen
- jos tuen hakijana on useampi yritys, de minimis –tuen määrä lasketaan kunkin yrityksen osalta erikseen
- jos hakijana on muu kuin yritys, tulee selvittää, mikä/mitkä on/ovat tuen varsinaisena kohteena; jos hakijana on ns. välittäjäorganisaatio, lasketaan de minimis –tuen määrä jokaisen tuen lopullisena saajana olevan yrityksen osalta erikseen
- EY-oikeuden käsitteistössä yritys-käsite ei ole sidottu yhtiömuotoon; olennaista on, että toimitaan taloudellisella riskillä; myös luonnollinen henkilö voi olla tässä tarkoitettu yritys.

■ Hankkeeseen liittyvät säädökset ja luvat

- hankkeen toteutus voi edellyttää rakennus-, ympäristö- tai muuta lupaa
- luvan tarpeesta kannattaa tiedustella ao. lupaviranomaisilta tai rahoittajalta
- rahoituspäätöksen tekemisen edellytyksenä on, että hankkeella on lainvoimainen lupa.

■ Liitteet

- arvio hankkeen ympäristövaikutuksista
- kauppa- ja yhdistysrekisteriote (rekisteriin merkityiltä)
- hankesuunnitelma
- tiedotussuunnitelma (sisällytetään hankesuunnitelmaan)
- rahoitussitoumukset (muilta kuin hakijalta)
- hankesopimukset
- luvat (tarvittaessa)
- ylimaakunnallisten hankkeiden kustannusarviot ja rahoitussuunnitelmat maakunnittain (tarvittaessa)
- muut mahdolliset liitteet, esim. kartat, piirustukset.



HAKEMUKSEN KÄSITTELY

Lounais-Suomen ympäristökeskuksessa

■ Hankesuunnitelma

Hankesuunnitelman tulee sisältää seuraavat asiat:

- **hankkeen tausta:** miten ja keiden toimesta hankkeidea ja suunnitelma on syntynyt
- **hankkeen tarve:** mitä nykytilaan liittyviä ongelmia hankkeella halutaan ratkaista (indikaattorit)
- **hankkeen tavoite:** minkälainen on tavoiteltu tilanne heti hankkeen päätyttyä tai pidemmällä aikavälillä (indikaattorit eli miten tavoitteita voidaan/aiotaan mitata)
- **tavoitteiden toteutumisen seuranta** (indikaattorit, mahdollinen jälkiseuranta eli hankkeen toteutuksen jälkeen tapahtuva seuranta)
- **hankkeen tulokset**
- **hankkeen tuotokset:** mitä tai minkä laatuista konkreettisia tuotoksia tai tuotteita hankkeella saadaan aikaan
- hankkeessa **toteutettavat toimenpiteet ja perustelut** niille
- **toteutusaikataulu;**
- **organisaatio ja henkilöstö**
- **kustannusarvio** kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma -kohdissa edellytetyin tarkennuksin
- hankkeen **muut mahdolliset vaikutukset** (muut kuin tavoitellut)
- hankkeen toteutukseen liittyvät **riskit**
- **tiedotussuunnitelma**
- **mahdolliset jatkotoimenpiteet** hankkeen päättymisen jälkeen
- **päiväys ja allekirjoitus.**

■ Hankkeen tiedotussuunnitelma

- hankkeen tiedotussuunnitelman tulee sisältää vähintään:
 - tiedottamisen kohderyhmät (kenelle tiedotetaan)
 - tiedottamisen välineet (missä ja miten tiedotetaan)
 - tiedottamisen aikataulu, kustannukset ja vastuuhenkilö
 - tiedottamisen tulosten seuranta
- tiedotussuunnitelman tulee sisältyä hankesuunnitelmaan.

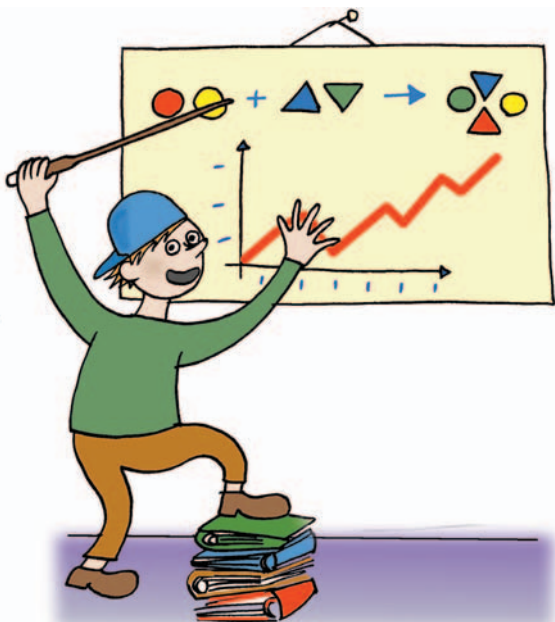
HAKEMUKSEN KÄSITTELY

MAAKUNNAN YHTEISTYÖRYHMÄ (MYR)

Ylimaakunnalliset tai muutoin maakunnan kannalta merkittävät hankkeet käsitellään MYR:ssä

LAUSUNNOT

Hankkeesta pyydetään aina ao. seutukunnan lausunto. Hankkeesta pyydetään tarvittaessa lausuntoja muilta tahoilta.



PÄÄTÖSASIAKIRJA TOIMITETAAN HAKIJALLE JA EU-ARKISTOON

RAHOITUSPÄÄTÖS

Esittelijä valmistelee varsinaisen rahoituspäätöksen hankeryhmän käsittelyn pohjalta.

HANKERYHMÄ

Käsittelee kaikki hankehakemukset (tukikelpoisuus, keskinäinen paremmuus)

ESITTELIJÄ

Keskustelee hankkeesta tarvittaessa muiden asiantuntijoiden kanssa. Suorittaa hankearvioinnin. Tekee esityksen hankkeen rahoituksesta hankeryhmälle.

EU-KOORDINAATTORI

Hakemus kirjataan hankehakemusluetteloon. Hakemuskopio toimitetaan ao. ryhmään ao. esittelijälle.

KIRJAAMO

Hakemus kirjataan saapuneeksi.

RAHOITUSHAKEMUS

Hakija lähettää hakemuksen Lounais-Suomen ympäristökeskukseen.

HAKU

Ympäristökeskus ilmoittaa hakuajoista alueellisissa lehdissä ja [www-sivuillaan](http://www.sivuillaan.fi).

RAHOITUKSEN *myöntökriteerit*

■ Yleiset kriteerit

- hakemus on laadittu asianmukaisesti (ml. allekirjoitukset, kustannusarvio, rahoitussuunnitelma)
- hankesuunnitelma on laadittu asianmukaisesti
- hanke on ohjelman mukainen (ml. sijainti tavoitealueella)
- hanke on toteuttamiskelpoinen (realistisuus, järkevyyt, tarkoituksenmukaisuus),
- hanke/hakija on luotettava ja taloudellinen,
- hanke luo ja/tai uudistaa työpaikkoja ja/tai tarjoaa projektinaikaisia työpaikkoja
- hanke on innovatiivinen (uudet menetelmät, toimintatavat, teknologiat)
- hanke on tehokas ja vaikuttava
- hanke ei vääristä kilpailua
- hankkeessa on otettu huomioon ympäristön kestävä kehitys
- hankkeessa on huomioitu sen vaikutukset Natura- ja muihin suojelualueisiin
- hankkeen tarvitsemat luvat ovat asianmukaisessa kunnossa

- hankkeessa on huomioitu sukupuolten välinen tasa-arvo.

Tummennetut kriteerit ovat ehdottomia. Jokaisen hakemuksen tulee täyttää ne edellytykset.

■ Erityiset kriteerit

Erityiset kriteerit määrittävät sen tavoiteohjelman ja toimenpidekokonaisuuden (tpk) mukaan, johon hanke parhaiten sopii. Hankkeen ei tarvitse täyttää kaikkia arviointikriteerejä, mutta hankkeen kilpaillessa rahoituksesta muiden hankkeiden kanssa on sitä parempi, mitä useampi kriteeri täyttyy.

*Etelä-Suomen tavoite 2 -ohjelma 2000–2006
(Varsinais-Suomi)*

Tpk 3.2 Ympäristön tilan säilyttäminen ja parantaminen

- hanke parantaa keskusta-alueiden palvelujen laatua ja saavutettavuutta
- hanke lisää seudun vetovoimaisuutta työ- ja asuinpaikkana sekä matkailukohteena

- hanke suojelee luonnonympäristöä ja turvaa sen monimuotoisuutta
- hanke kehittää alueellista vesi- tai jätehuoltoa, jätteiden hyötykäyttöä tai kierrätystä
- hanke parantaa asumisen ja ympäristön laatua sekä turvallisuutta.

Tpk 3.4 Matkailun ja kulttuurin kehittäminen sekä elinympäristön viihtyisyyden lisääminen

- hanke parantaa matkailu- ja kulttuurikohteita ja vahvistaa alueen vetovoimaisuutta ja virkistys- ja muita käyttömahdollisuuksia
- hanke edistää matkailua
- hanke edistää toimijaryhmien monipuolista verkottumista
- hanke edistää alueen yritystoimintaa, varsinkin kulttuurialalla
- hanke kohdentaa investointeja uuteen teknologiaan kulttuuri- ja ympäristöhankkeissa
- hanke vahvistaa paikallisdemokratiaa ja osallisuutta
- hanke säilyttää ja elävöittää rakennettua ympäristöä, alueen historiaa, luontoa ja kulttuuria sekä vahvistaa alueellista identiteettiä.

Länsi-Suomen tavoite 2 -ohjelma 2000–2006 (Satakunta)

Tpk 3.1 Perusrakenteen turvaaminen ja uudistaminen

- hanke edistää kestävästä kehitystä tukevaa yhdyskuntarakennetta ja logistisesti tehokkaiden alueiden käyttöä
- hanke parantaa yritysten sijoittumista alueelle, toimitilojen saatavuutta tai olemassa olevien yritysten toimintaedellytyksiä

- hanke parantaa energiatehokkuutta ja energian säästöä sekä uusiutuvan energian käyttöä
- hanke edistää kaupunkien ja maaseudun vuorovaikutusta.

Tpk 3.2 Vetovoimatekijöiden kehittäminen

- hanke kehittää kulttuuri-, liikunta- ja matkailuhankkeita alueen vetovoimaisuuden vahvistajina
- hanke parantaa matkailualan toimintaympäristöä tai luo selkeitä ja laadullisesti korkeatasoisia matkailutuotteita
- hanke lisää ympäristön vetovoimaisuutta ja korjaa ympäristövaurioita.

Tpk 3.3 Ympäristön parantaminen sekä yhdyskuntien elävöittäminen

- hanke parantaa keskusta-alueiden saavutettavuutta, vetovoimaisuutta ja palvelujen laatua
- hanke lisää alueen vetovoimaisuutta ja viihtyisyyttä työ- ja asuinpaikkana sekä matkailukohteenä
- hanke suojelee luonnon- ja rakennettua ympäristöä ja turvaa niiden monimuotoisuutta
- hanke parantaa elinympäristön tilaa.

Ympäristökeskus ottaa hankearvioinnissa huomioon em. lisäksi ns. maakunnan yhteistyöasiakirjoissa sovitut painopisteet ao. vuodelle.

Hankearvioinnissa huomioidaan myös kulloinkin käytettävissä olevan rahoituksen määrä. Hanke voidaan hyväksyä pienempänä kuin mitä hakemuksessa on haettu tai lyhyemmälle toteutusajalle kuin hakemuksessa on esitetty. Näistä vaihtoehdoista neuvotellaan etukäteen ennen rahoituspäätöksen tekemistä hakijan kanssa.

RAHOITUSPÄÄTÖS *ja hankkeen toteutus*

Kun Lounais-Suomen ympäristökeskuksen hanke-ryhmä on puoltanut hankkeen rahoittamista, toimitetaan tästä hakijalle rahoituspäätös. Päätöksestä ilmenee mm. avustuksen suuruus, maksatusaikataulu, rahoituksen ehdot ja hankkeen valvoja LoSYK:ssa.

Rahoituspäätökseen liitetään rahoitusta koskevat yksityiskohtaiset ehdot, tiedotusohjeet, väli- / loppuraporttipohja, maksatushakemuslomake sekä oikaisuvaatimusohje tai valitusosoitus.

Rahoituspäätöksessä edellytetään, että avustuksen saajan tulee olla yhteydessä hankkeen valvojaan kuukauden kuluessa päätöksen tiedoksisaannista päätöksen ehtojen läpikäymistä varten. Rahoituspäätökseen ja sen liitteisiin on hyvä tutustua ennen em. yhteydenottoa, jotta mahdolliset epäselvyydet tulee kartoitettua.



Hankkeen toteutuksessa on syytä huomioida, että:

- hanke tulee toteuttaa rahoituspäätöksellä hyväksytyyn projektisuunnitelman mukaisesti ja sovitussa aikataulussa
- rahoituspäätöksen ehtoja ja sen liitteenä olevia ohjeita tulee noudattaa
- hankkeesta on pidettävä erillistä kirjanpitoa (esim. oma kustannuspaikka)
- hankkeessa työskentelevien osalta on pidettävä työaikakirjanpitoa
- kaikki hankkeeseen sisältyvät tuotteiden ja palveluiden hankinnat tulee kilpailuttaa ja kilpailuttaminen dokumentoida
- kilpailuttamatta jättäminen tulee myös perustella ja dokumentoida
- mikäli palvelua ei kilpailuteta (kumppani toteuttaa), kustannukset huomioidaan ilman katetta; tästä tulisi sopia kumppanin kanssa jo hakuvaiheessa
- päätöksessä maksatusten hakemiselle asetettua aikataulua tulee noudattaa
- hankkeen toteuttajalla on velvollisuus tiedottaa hankkeesta
- kaikki hankkeeseen liittyvät asiakirjat tulee säilyttää ainakin vuoden 2013 loppuun saakka
- hankkeen toteutuksen tueksi hankkeelle voidaan tarvittaessa perustaa ohjausryhmä
- ympäristökeskus voi myös rahoituspäätöksessä edellyttää ohjausryhmän perustamista
- ohjausryhmälle ei voi siirtää hankkeen toteuttajalle tai valvojalle kuuluvaa vastuuta
- hankkeen toteutuksessa tapahtuvista muutoksista tms. tulee välittömästi ilmoittaa hankkeen valvojalle ja sopia muutoksista mahdollisesti aiheutuvista menettelyistä.

AVUSTUKSEN *maksaminen*

Avustus maksetaan rahoituspäätökseen kirjatussa maksatusaikataulussa, josta siis sovitaan päätöstä valmisteltaessa avustuksen saajan kanssa. Yleensä maksatusta haetaan kaksi kertaa vuoden aikana. Aikataulua voidaan tietysti edellytyksin muuttaa, mutta siitä on sovittava etukäteen hankkeen valvojan kanssa.

Avustus maksetaan hakemuksesta jälkikäteen toteutuneita kustannuksia vastaan ja rahoituspäätöksessä vahvistettujen rahoitusosuuksien mukaisessa suhteessa (avustusprosentti). Viimeinen avustuserä (vähintään 25 % avustuksesta) maksetaan, kun hanke on päättynyt ja hankkeen valvoja on hyväksynyt sen.

Maksatushakemuslomake on rahoituspäätöksen liitteenä. Maksatushakemuksen allekirjoittaa sama taho kuin rahoitushakemuksen.

Maksatushakemukseen tulee liittää hanketta koskeva kirjanpito, alkuperäiset maksutositteet tai tilintarkastajan lausunto, mahdollinen työaikaseuranta, mahdol-

linen talkootyötä koskeva seuranta, väli- tai loppuraportti hankkeen toteutuksesta (raporttipohja on rahoituspäätöksen liitteenä), hankkeen tuloksena syntynyt mahdollinen kirjallinen tuotos (selvitys, suunnitelma, raportti).

Alkuperäiset maksutositteet leimataan ja kopioidaan ympäristökeskuksessa ja palautetaan tämän jälkeen hakijalle.

Tilintarkastajan lausunnosta tulee ilmetä, että hankkeen kustannusten hyväksyttävyyttä on arvioitu myös rakennerahastosäädösten pohjalta.

Ennakkojen maksaminen on mahdollista erittäin painavista syistä, jotka ympäristökeskus arvioi hankekohtaisesti.

Maksatushakemuksen ja sen liitteiden asianmukaisuuteen on avustuksen saajan syytä kiinnittää erityistä huomiota, jotta avustukset voidaan maksaa saajille viivytyksettä.

MAKSATUSHAKEMUKSEN KÄSITTELY



AVUSTUSOSUUDEN MAKSAMINEN

LoSYK:n talous maksaa avustuksen hakijalle

MAKSATUSPÄÄTÖS

Päätös tehdään toteutuneiden ja hyväksytyjen kustannusten perusteella. Päätös toimitetaan hakijalle, EU-arkistoon sekä LoSYK:n talouteen

HANKKEEN VALVOJA

Hankkeen valvoja käsittelee maksatushakemusta yhdessä laskentasihteerin kanssa. Hankkeen valvoja käy tarvittaessa hankkeen toteutuspaikalla suorittamassa ns. varmennukset.

LASKENTASIHTEERI

Laskentasihteerin käsittelee maksatushakemusta yhdessä hankkeen valvojan kanssa. Tarvittaessa pyydetään lisäselvityksiä hakijalta.

KIRJAAMO

Maksatushakemus kirjataan saapuneeksi.

MAKSATUSHAKEMUS

Hakija lähettää maksatushakemuksen liitteineen ympäristökeskukseen.

HANKKEEN

seuranta ja valvonta

Hankkeen toteuttajilta pyydetään kaksi kertaa vuodessa (tammi- ja heinäkuussa) tulostietoja ns. EAKR-seurantalomakkeella. Ympäristökeskus postittaa lomakkeet niille hankkeille, jotka ovat käynnissä tai päättyneet ko. seurantajaksolla (esim. 1.1.–30.6.2004).

Rahoituspäätöksessä voidaan tarvittaessa asettaa ehtoja hankkeen jälkiseurannalle, josta siis hankkeen toteuttajan tulee huolehtia sovitulla tavalla.

Hankkeen valvoja valvoo hankkeen toteutusta erityisesti maksatushakemusten käsittelyn yhteydessä. Valvoja osallistuu myös yleensä hankkeen ohjausryhmän kokouksiin. Tarvittaessa valvoja voi käydä paikan päällä varmentamassa hankkeen. Valvojalla on tällöin oikeus tutustua hanketta koskeviin asiakirjoihin ja hankkeen toteutuspaikkaan.

Hankkeita koskevia tarkastuksia suorittavat myös YM, EU:n komissio sekä Euroopan tilintarkastustuomioistuin.

■ **Hankkeen päättyminen**

Hanke päättyy yleensä silloin, kun hanke on toteutettu hankesuunnitelman mukaisesti ja viimeinen avustuserä on maksettu hankkeen toteuttajalle. Hanke voi myös päättyä siten, että se keskeytetään tai peruutetaan.

LOUNAIS-SUOMEN YMPÄRISTÖKESKUS **OPASSARJA**

NRO 1 Lounais-Suomen järvikunnostusopas [2003]

NRO 2 Vanhan rakennuksen käyttöopas [2003]

NRO 3 Jätevesien käsittely haja-asutusalueilla [2004]

NRO 4 EU-rahoitusta ympäristöhankkeelle [2004]

EU-finansiering för miljöprojekt [2004]

Oppaat on saatavana myös Internetissä:

www.ymparisto.fi/los >Palvelut, tuotteet ja lomakkeet >Julkaisut



**LOUNAIS-SUOMEN
YMPÄRISTÖKESKUS**
SYDVÄSTRA FINLANDS
MILJÖCENTRAL



JULKAISIJA

Lounais-Suomen ympäristökeskus, puh. (02) 5253500

TOIMITUS

Teija Nokka ja Merja Haliseva-Soila

PIIRROKSET

Ulriikka Lipasti



**Elinvoimaa
EU-ohjelmista**



LAYOUT: Abografi, Parainen

PAINO: Kirjapaino Astro, Turku 2004

ISSN: 1459-6105

ISBN: 951-614-038-6