

OHJEET rahoitushakemuslomakkeen täyttämiseksi

Lomakkeella voi hakea kansallista kehittämisrahoitusta (maakunnan kehittämisraha) laissa eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1652/2009) §:n 7 tarkoitettuihin alueiden kehittämistä ja alueen kuntien välisen elinkeinopoliittisen yhteistyön edistämistä koskeviin kehittämishankkeisiin (*alueellinen kehittämistuki*).

Tuettava toiminta

Kehittämishankkeella tarkoitetaan määräaikaista, suunnitelmaan perustuvaa toimintaa, jonka tarkoituksena ei ole tuottaa välitöntä taloudellista etua tuen saajalle. Tukea ei saa käyttää yleisenä toimintatukena (rahoituslaki (1652/2009) § 17.

Tuen käyttöä on tarkennettu valtioneuvoston asetuksella eräiden työ- ja elinkeinoministeriön hallinnonalan ohjelmien ja hankkeiden rahoittamisesta (1695/2009), jonka mukaan tukea voidaan myöntää (§ 2):

- 1) alueen elinkeinotoiminnan kehittämistä koskeviin hankkeisiin;
- 2) kuntien välisen elinkeinopoliittisen yhteistyön edistämistä koskeviin kehittämishankkeisiin;
- 3) muihin kehittämishankkeisiin alueen kehittämistavoitteiden toteuttamiseksi;
- 4) Suomen ja muiden maiden välisiin elinkeinopoliittisiin ja muihin alueellisiin kehitystä edistäviin yhteistyöhankkeisiin;
- 5) ohjelmien toteuttajille alueiden kehittämisestä annetun lain (1651/2009) 24 §:ssä tarkoitettujen erityisohjelmien hallinnointiin, johon kuuluu ohjelmien hallintorakenteiden ja ohjelma-alueen toimijoiden välisen yhteistyön edistämistä (osaamiskeskusohjelmien perusrahoitus, KOKO – ohjelmien perusrahoitus)

Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen.

Alueellinen kehittämistuki kehittämishankkeelle on enintään 70 prosenttia hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Erityisen painavista syistä voidaan 70 prosentin enimmäismäärä yksittäisen hankkeen kohdalla ylittää.

Alueelliseen kehittämishankkeeseen liittyvää investointia voidaan tukea, jos investointi on välttämätön kehittämishankkeen toteuttamiselle ja jos investointikustannusten osuus on enintään puolet hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

Alueelliseen kehittämishankkeeseen liittyvän investoinnin tuen määrä on enintään 50 prosenttia hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

1. Viranomainen, jolle hanke-esitys osoitetaan

Hankehakemus tulee jättää ensisijaisesti sille maakunnan liitolle, jonka alueella hankkeen toteuttaja toimii. Mikäli valmistelussa päädytään hakemuksen siirtämiseen toisen maakunnan liiton rahoitettavaksi (yhteishankkeet), maakuntaliitto toimittaa hakemuksen viipymättä toimivaltaiselle viranomaiselle ja ilmoittaa siirrosta hakijalle. Hankehakemus tulee vireille sinä päivänä, jona se on saapunut toimivaltaiselle viranomaiselle.

Etelä-Savon maakuntaliitto

Osoite: Hallituskatu 3 A, 50100 MIKKELI, puh. 015-321 130, faksi 015-321 1359

Lisätietoja:

maakuntajohtaja Matti Viialainen, gsm 044-770 0515

sähköposti: etunimi.sukunimi@esavo.fi

Rahoitushakemuksia voi jättää maakuntaliitolle jatkuvasti.

2. Hankkeen nimi

Hankkeelle tulisi pyrkiä löytämään mahdollisimman lyhyt ja kuvaava nimi, tarvittaessa voidaan luoda vaikka lyhenne.

3. Hakijan tiedot

Tuen saajalla tai hankkeen toteuttajalla on oltava riittävät taloudelliset ja muut edellytykset sekä osaaminen hankkeen toteuttamiseen.

Hankkeiden *toteuttajina* voivat olla julkis- ja yksityisoikeudelliset oikeushenkilöt. Kauppa- tai yhdistysrekisteriote tulee liittää hakemukseen, mikäli hakija on merkitty ao. rekisteriin.

Tuki voidaan myöntää useammalle kuin yhdelle tuen saajalle yhteisesti sillä edellytyksellä, että tukea on haettu yhdessä. Yhteishankkeissa kunkin osapuolen on osallistuttava hankkeen rahoittamiseen, ellei se hankkeen luonteen vuoksi ole tarpeetonta. Hankkeen toteuttamisesta on laadittava rahoituslain tarkoittama sopimus (rahoitusasetuksen 21 § 3 mom.). Kaikki tuen saajat vastaavat hankkeen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti tuen myöntäjälle (valtionavustuslain 27 §). Yhteishankkeen toimintamalli (ml. kirjanpitoikäytännöt, rahaliikenteen kuvaus, hyödyn jakautuminen), hankkeen osapuolet ja niiden tehtävät (hallinnoiva taho erityisesti) ja osapuolten rahoitusosuudet tulee yksilöidä riittävän selvästi jo hakemuksessa. Yhteishankkeissa tulee ilmoittaa kaikkien hakijoiden yksilöintitiedot tarvittaessa erillisellä liitteellä (nimi, y-tunnus, yhteystiedot, yhteyshenkilö organisaatiossa).

Maakuntaliitto voi rahoittaa myös valtion tilivirastojen hankkeita, joissa hanke sisällöllisesti liittyy tiliviraston toimialan mukaisiin tehtäviin ja joissa hankkeen omarahoitusosuus (vähintään 30 %) tulee hankkeen muilta toimijoilta.

Tuen myöntävä viranomaisena voi hakemuksessa esitetystä perustellusta syystä päättää, että *tuen saaja voi siirtää osan myönnetystä tuesta* yhdelle tai useammalle taholle hankkeen toteuttamista varten. Siirtäminen edellyttää kuitenkin, että hankkeen toteuttamisesta ja tuen siirtämisestä on ennen tuen myöntämistä toimitettu hakijan ja muiden hankkeen toteuttajien kesken tehty sopimus. Sopimuksesta tulee käydä ilmi ainakin sopimusosapuolet ja niiden osuus hankkeen toteuttamiseen liittyvistä toimenpiteistä ja kustannuksista sekä siirrettävän tuen määrästä. Sopimuksessa on lisäksi kuvattava julkisia hankintoja koskevat menettelyt, kirjanpitovelvollisuus, tuen käytön valvonta- ja tiedonantomenettelyt sekä hankkeen toteuttamiseen liittyvät muut ehdot.

Hakijan tiedoissa ilmoitetaan myös, kuinka arvonlisäveroa käsitellään hakijan kirjanpidossa. Mikäli hakija saa vähentää arvonlisäveron omassa verotuksessaan, ei vero ole hakijan lopullinen kustannus eikä sitä näin ollen voida sisällyttää hankkeen kustannuksiin. Kunnan/kuntayhtymän ns. viranomaistoimintaan kuuluvan hankkeen arvonlisävero on kuitenkin kunnan lopullinen kustannus ja siten hankkeen tukielpöinen meno. Yhteishankkeissa tulee ilmoittaa kaikkien hankkeen osapuolten alv-kohtelu.

4. Hankkeen kesto

Hankkeen kestoä määriteltäessä tulee ottaa huomioon seuraavaa: Tukea voidaan myöntää kustannuksiin, jotka ovat syntyneet hankkeen vireilletulon jälkeen (hakemuksen saavuttua toimivaltaiseen viranomaiseen). Rahoituspäätöksessä vahvistetaan kuitenkin hankkeen varsinainen toteutusaika. Jos hakija käynnistää hankkeen ennen rahoituspäätöksen saamista, tapahtuu se hakijan omalla riskillä.

Hankkeen päättyessä kustannukset kirjataan suoriteperusteisesti eli hankkeen meno, joka on syntynyt hankkeen hyväksytyin keston aikana, voidaan sisällyttää tilitykseen, kunhan se on tilityshetkellä maksettu. Lopputilitys tulee tehdä 4 kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Tukea voidaan myöntää rahoittajaviranomaisen päätöksellä enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan.

5. Hankkeen ohjelmayhteys

Tukea koskevassa hakemuksessa on oltava ainakin kuvaus hankkeen liittymisestä maakunnan kehittämisrahan käyttöä koskeviin tavoitteisiin tai muihin kansallisiin aluekehitysohjelmiin. Hankkeen ohjelmayhteys -kohta voidaan sen sijaan jättää viranomaisen täytettäväksi, mikäli hakija ei löydä sille sopivaa ohjelmayhteyttä.

6. Hankkeen toteuttajat

Hakemusvaiheessa tiedossa olevat hankkeen toteutuksessa toimijoina, rahoittajina, alihankkijoina tai palveluntuottajina mukana olevien tahojen yhteystiedot sekä toimenpide, johon he osallistuvat. Tässä kohdassa tarkoitetaan toimijoita, jotka eivät ole yhteishankkeen yhteisvastuullisia osapuolia.

7. Hankkeen määrittely

Kohdealueesta on lueteltava siihen kuuluvat kunnat, maakunnat tms.

Jos hanke liittyy johonkin hankekokonaisuuteen tai muuhun hankkeeseen, tulee siitä antaa tiedot tämän lomakkeen kohdassa 13.

8. Hankkeen määrälliset tavoitteet ja muut vaikutukset

Työpaikkatavoitteet

Pysyväisluonteisena voidaan pitää esimerkiksi työpaikkaa, jonka voidaan arvioida olevan olemassa yli 5 vuotta.

Hankkeen toteuttamisen seurauksena syntyvät pysyväisluonteiset työpaikat, jotka ovat osa-aikaisia tai kausiluonteisia, muutetaan kokoaikaisiksi työpaikoiksi, esimerkiksi yksi 4 –tuntista työpäivää tekevä pysyväisluonteinen työpaikka = 0,5 työpaikkaa.

Väliaikaisia työpaikkoja, kuten lyhytkestoisia projektityösuhteita ei kirjata hankkeen tavoitteisiin. Toteuttaja voi kuitenkin ilmoittaa projektihenkilöstön hankkeen seurantatietojen ilmoittamisen yhteydessä hankkeen keston aikana.

Säilytetyllä, uudistetulla työpaikalla tarkoitetaan sellaista työpaikkaa, jonka jatkuminen on turvattu hankkeen avulla. Kysymyksessä on silloin aina pysyvä työpaikka.

Yrityksiin liittyvät tavoitteet

Yritystoiminnaksi katsotaan toiminta, jonka liikevaihto ylittää 8 500 euroa vuodessa.

Naisyrittäjä määritellään erilaisen yhtiömuodon omaavissa yrityksissä seuraavasti:

- yksityinen elinkeinonharjoittaja on nainen
- avoimessa yhtiössä ja kommandiittiyhtiössä yli puolet vastuunalaisista yhtiömiehistä on naisia ja yli puolet vastuunalaisten yhtiömiesten yhtiöpanostuksista on naisten sijoittamia
- osakeyhtiössä yli puolet yhtiön osakkeista ja niiden tuottamasta äänimäärästä on naisilla.

Laadulliset tavoitteet

Laadullisissa tavoitteissa voidaan tuoda esiin hankkeen vaikutuksia esimerkiksi osaamisen tasoon, kansainvälistymiseen, tuotekehitykseen, teknologian käytön lisääntymiseen tai leviämiseen jne.

Hankkeen muut vaikutukset

Tasa-arvohanke

- hankkeen toteuttajana on naisjärjestö, naisryrittäjä tai naisemmistö
- hankkeen kohteena tai edunsaajana ovat naiset erityisesti

Tietoyhteiskuntahanke

- tieto ja osaaminen ovat hankkeen perusta ja keskeisin tekijä

- tieto- ja viestintäteknikka tukevat laajasti hankkeen toteuttamista ja sitä sovelletaan innovatiivisesti, esimerkiksi, monipuolisesti ja kestäväällä tavalla.

Ympäristövaikutukset

Hakemukseen tulee liittää arvio hankkeen ympäristövaikutuksista, jos hankkeella sellaisia on arvioitu olevan, hakemuslomakkeen liite 2.

9. Kustannusarvio/ hankkeen tulot/ rahoitettavat nettomenot

Kehittämishankkeen hyväksyttävät kustannukset

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisiin, hyväksyttäviin kustannuksiin.

Palkkakustannukset

Hankkeeseen palkattavasta henkilöstöstä on täytettävä hakemuslomakkeen liite 1.

Hakijaorganisaation vakinaisen henkilöstön palkkoja voidaan heidän osallistuessaan hankkeen toteuttamiseen sisällyttää hankkeen menoksi kohtuullisessa määrin. Tällöin ne tulee ilmoittaa vastaavasti hakijan omarahoitusosuutena hankkeen rahoitussuunnitelmassa. Työajan käyttöä on seurattava kokonaistyöajan tuntikirjanpidolla, hankehakemuksen liitteenä oleva esimerkilliite.

Henkilösivukulut

Henkilöstön palkkoihin liittyvät lakisääteiset sivukulut hyväksytään hankkeen kuluksi. Sivukuluista aiheutuvien menojen on vastattava hakijalle aiheutuvia todellisia kustannuksia. Siten pelkästään palkan sivukulujen kokonaismäärän osoittamista tarkoittavan kertoimen tai prosentiosuuden esittäminen ei ole riittävä osoitus tosiasiallisesti aiheutuneesta menosta.

Hallinnon yleiskulut

Hankkeeseen liittyvät välilliset kustannukset, esimerkiksi kopiokulut, sähkölaskut, puhelin- ja teleliikenteen menot, ovat hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ja ne tulee kohdentaa mahdollisuuksien mukaan suoraan hankkeelle. Laskentaperusteet, esimerkiksi kustannusarvion sisältyvän vuokran perusteena oleva neliövuokra ja hankkeen käytössä oleva neliömäärä, tulee voida esittää tarvittaessa. Pelkästään kertoimen tai prosentiosuuden esittäminen ei ole riittävä osoitus ko. menoista.

Käyttöomaisuuden hankintameno

Alueellisen kehittämistuen hyväksyttäviä kustannuksia ovat muun muassa kehittämistoiminnan kannalta välttämättömät käyttöomaisuuden hankintamenot. Käyttöomaisuuden hankintameno osuus voi olla enintään puolet kehittämishankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista. Lyhytkestoisissa hankkeissa käyttöomaisuuden hankintameno vähennetään suunnitelman mukaisina vuotuisina poistoina.

Arvonlisävero

Arvonlisäveroa, johon hakijalla on vähennysoikeus, ei voida pitää tukikelpoisena kustannuksena. Sitä ei näin ollen voi sisällyttää kustannusarvioihin. Jos arvonlisävero on hakijan lopullinen kustannus (tuen saajaa ei ole merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin), on arvonlisävero tukikelpoinen kustannus.

Kunnan tai kuntayhtymän hanke voi liittyä niiden harjoittamaan arvonlisäverolliseen liiketoimintaan (vähennysoikeus) tai varsinaiseen hallinnolliseen eli viranomaistoimintaan (palautusoikeus). Jos hanke liittyy kunnan tai kuntayhtymän viranomaistoimintaan, veromeno on lopullinen kustannus ja siten tukikelpoinen meno.

Maakunnan kehittämisraha on veroton yleistuki (KHO 1996/3233), josta hakija ei suorita arvonlisäveroa. Hakija ei myy projektipalveluja Etelä-Savon maakuntaliitolle.

Poistot käyttöomaisuudesta

Projekti suunnitelmassa on eriteltävä, mitä käyttöomaisuushankintaa poistot koskevat. Poistojen tulee perustua hakijaorganisaation hyväksytyyn poistosuunnitelmaan.

Kehittämishankkeeseen liittyvän investoinnin hyväksyttävät kustannukset

Tukea voidaan myöntää investoinnista aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellisiin hyväksyttäviin

- 1) rakennuksen, rakennelman tai rakenteen rakentamisessa, korjaamisessa tai laajentamisessa tarvittavien aineiden ja tarvikkeiden hankkimisesta aiheutuvat kustannukset, taikka rakennuksiin tai rakenteisiin kiinteästi liittyvien laitteiden hankkimisesta, suunnittelusta sekä työpalkoista aiheutuvat kustannukset ja urakkakustannukset;
- 2) koneen, laitteen tai aineettoman oikeuden hankinnasta aiheutuvat kustannukset;
- 3) tietoverkkojen ja vastaavien verkkojen suunnittelusta, rakentamisesta ja laitehankinnoista sekä verkkojen rakentamiseksi ja käyttämiseksi välttämättömien käyttöoikeuksien hankinnasta aiheutuvat kustannukset.

Käytettynä hankittavan koneen tai laitteen hankintahinta ei saa ylittää koneen tai laitteen käypää arvoa. Jäljellä olevan käyttöiän on oltava riittävä investoinnin tavoitteeseen nähden, ja koneen tai laitteen oltava teknisiltä ominaisuuksiltaan asianmukainen suunniteltuun käyttöön. Koneen tai laitteen hankintaan viiden edellisen vuoden aikana saadusta julkisesta tuesta on toimitettava selvitys tukikelpoisuuden arviointia varten.

Hankintojen kilpailuttaminen

Hankinnat, myös palveluiden hankinta, tulee kilpailuttaa voimassa olevien säädösten mukaisesti niin, että voidaan varmistaa hankkeen kustannusten kohtuullisuus. Pienissä hankinnoissa riittää, että on pyydetty kohtuullinen määrä tarjouksia. Hankintojen kilpailuttamisesta säädetään laissa julkisista hankinnoista (348/2007, muutettu 321/2010) ja siihen liittyvää asetusta (614/2007).

Kilpailuttamisvelvoite koskee kaikkia toimijoita ja kaikkia hankkeita, joissa tuki ylittää 50 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Mikäli maksatuksen yhteydessä todetaan, että hankintoja ei ole vaaditulla tavalla kilpailutettu, **voi maakuntaliitto tältä osin jättää kustannukset kokonaan tai osittain hyväksymättä.**

Yhteishankkeissa, joissa on useampia yhteisvastuullisesti hankkeesta vastaavia toteuttajia, osapuolten hankkeelle tarjoamat palvelut tai tuotteet voidaan kuitenkin jättää kilpailuttamatta, jos hankinnasta on maininta hakemuksessa ja rahoituspäätöksessä. Tällöin ei kustannuksiin saa sisältyä katteita, vaan laskutuksen tulee perustua omakustannushintoihin. Viranomaisen voi tällöinkin vaatia kilpailuttamista kustannustason kohtuullisuuden varmistamiseksi.

Hankkeen tulot

Tuettavissa hankkeissa voi syntyä tuloja hankkeen keston aikana. Tällaisia tuloja ovat esimerkiksi tavaroiden tai palvelujen myynnistä ja vuokrauksesta sekä osallistumismaksuista kertyvät tulot. Nämä tulot tulee vähentää tukikelpoisista menoista, ts. *tukea voidaan maksaa vain hankkeen nettokustannuksiin*. Tässä kohdassa esitetyt tulot eivät voi olla hakijan omarahoitusosuutta.

Rahoitettavat nettomenot

Hankkeen kustannuksista vähennetään hankkeeseen kohdistuvat, sen keston aikana syntyneet tulot, jolloin saadaan hankkeen rahoitettavat nettomenot.

10. Kuluihin sisältyvät laskennalliset osuudet/ luontaisuuritukset

Eräitä luontoissuorituksia voidaan hyväksyä hankkeen menoksi, jos ne esitetään jo hankesuunnitelmassa. **Arviointiperusteet on ilmoitettava ja hyväksyttävä rahoituspäätöksen yhteydessä.** Tällaisia menoja voivat olla:

- maan, rakennusten tai niiden osien hankintameno ja käyttöomaisuushyödykkeiden hankintameno
- raaka-ainekustannukset
- palkaton vapaaehtoistyö.

Luontaisuurituksen arvona otetaan huomioon enintään aiheutuneet kustannukset tai vastaavasta työstä maksettu palkka tai tuotantopanosten osalta palvelun tai tuotteen käypä arvo tai aiheutuneet kustannukset. Laskennallisiin kustannuksiin sisältyvän oman työn arvon tulee perustua todellisiin palkkakustannuksiin. Yrittäjillä oman työn arvo vahvistetaan verotuksessa. Ammattityön arvo otetaan huomioon luovuttajalle aiheutuneiden kustannusten tai vastaavasta työstä maksettavan palkan mukaisesti. Luontaisuurituksesta on pidettävä kirjallista seuranta, josta voidaan selvittää luontaisuurituksen raha-arvo.

Kuluihin sisältyvät laskennalliset kustannukset sisällytetään vastaavasti hankkeen omarahoitusosuutena sen rahoitussuunnitelmaan.

11. Rahoitussuunnitelma

Rahoitussuunnitelmassa esitetään hankkeelle suunniteltu rahoitus rahoituslähteittäin. Muuta julkista rahoitusta on valtion rahoitus (muu kuin tällä hakemuksella haettava avustus) ja muiden julkisten yhteisöjen rahoitus, esimerkiksi seurakunnat ja raha-automaattiyhdistys.

Maakuntaliiton rahoittamissa kehittämishankkeissa alueellisena kehittämistukena myönnettävän tuen enimmäisosuus voi olla 70 % hankkeen kokonaiskustannuksista, kuitenkin niin, että kehittämishankkeeseen liittyvän investointihankkeen osalta tuen enimmäisosuus on 50 %. Hankkeen kokonaisrahoitukseen nähden arvoltaan vähäisiin kone- ja laitehankintoihin myönnettävän tuen enimmäismäärä on kuitenkin 70 prosenttia. Eryyisen painavista syistä voidaan tuen 70 % enimmäisosuus yksittäisen hankkeen kohdalla ylittää.

Hakijalla tulee aina olla hankkeessa omarahoitusosuus.

Tuki ei saa kattaa hankkeesta aiheutuvien kustannusten täyttä määrää. Tuen hakijan tulee itse osallistua hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin, jollei siitä poikkeamiseen ole erityisiä syitä. Muu kuin rahassa maksettava omarahoitusosuus (työ/tuotantopanos) voidaan hyväksyä, jos se on hankkeen toteutumisen kannalta välttämätöntä. Luontaisuurituksen arvo voi kuitenkin olla enintään puolet omarahoitusosuudesta.

Luontaisuurituksena hyväksyttävän menon/ rahoitusosuuden arviointiperusteista on edellä tässä ohjeessa.

Rahoittajien sitoumukset rahoitusosuuksiin ovat välttämättömät hankkeen käsittelylle. Hanke-esityksen tekijät sitoutuvat rahoitukseen allekirjoittaessaan hakemuksen. Valtion rahoittajaviranomaiset sitoutuvat hankkeisiin tehdessään päätöksen hankkeen hyväksymisestä. Rahoituspäätöksen saaminen edellyttää, että hakija on varmistanut muiden rahoittajien rahoitusosuuksien toteutumisen.

Mikäli hankkeen rahoitussuunnitelmassa tapahtuu oleellisia muutoksia rahoittajan käsitellessä hakemusta, on hakijan otettava välittömästi yhteyttä rahoittajaan.

Maakuntien yhteishankkeissa on tärkeää, että hankkeen rahoitusosuudet selvitetään erityisen tarkasti.

12. Maksatussuunnitelma

Hankkeelle voidaan myöntää **ennakkoa**, jos sen myöntäminen on välttämätöntä hankkeen toteuttamiselle. Ennakon suuruus voi olla enintään 30 prosenttia hankkeelle myönnetystä tuesta. Ennakkoa haetaan erikseen ja sen tarve tulee perustella. Ennakkoa voidaan maksaa vain kerran, heti hankkeen käynnistymisen jälkeen.

Viimeinen maksatuserä on haettava neljän (4) kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

13. Onko hankkeeseen haettu rahoitusta erillisellä hakemuksella muilta viranomaisilta?

Kohdan 11. rahoitussuunnitelmasta on käytävä ilmi hankkeen mahdollinen muu julkinen rahoitus. Jos hakija on hakenut vaihtoehtoista rahoitusta jostakin muusta julkisesta rahoituslähteestä (kunta, valtio, säätiö tms.), tulee sen käydä ilmi hakemuksesta. Mikäli hakija saa hankkeelle muuta julkista rahoitusta hankehakemuksen jättämisen jälkeen tai myöhemmin hankkeen keston aikana, on tästä välittömästi ilmoitettava maakuntaliitolle.

15. Ohjausryhmän asettaminen

Hankkeen ohjausta ja seurantaa varten voidaan asettaa ohjausryhmä. Ohjausryhmään tulee kuulua riittävä määrä asiantuntijoita. Myös rahoittaja voi nimetä siihen edustajansa. Rahoittajan nimeämä hankkeen yhteyshenkilö ei voi toimia ohjausryhmän jäsenenä, vaikka hänelle tulee ilmoittaa ohjausryhmän kokouksista ja hän voi olla niissä paikalla.

Ohjausryhmässä käsitellään hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan tuen myöntäneelle viranomaiselle. **Ohjausryhmälle ei kuitenkaan voida siirtää hankkeen toteuttajalle kuuluvaa vastuuta hankkeen toteuttamisesta tai tuen käytöstä.**

16. Liitteet

Hankesuunnitelma

Rahoitushakemukseen tulee liittää yksityiskohtainen hankesuunnitelma, jossa tulee selvittää ainakin seuraavat asiakohdat väliotsikoina:

1. tausta (hankehakemuksen idea, lähtökohdat, mihin ongelmiin hankkeella haetaan ratkaisua)
2. tavoitteet (konkreettiset määrälliset ja laadulliset tavoitteet)
3. kohderyhmät
4. tehtävät ja toteutustapa
5. aikataulu ja toteutuksen eri vaiheet sekä näihin sidottu yksilöity kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
6. hankkeen organisaatio ohjausryhmineen ja vastuuhenkilöineen
7. tulosten hyödyntäminen
8. riskien pohdinta
9. jatkotoimenpiteet hankkeen päättymisen jälkeen.

Palkattava henkilöstö

Palkattavan henkilöstön osalta täytettävä erikseen liite 1 (voidaan toimittaa rahoittajalle myös myöhemmin, jos henkilöstö ei ole vielä hakuvaiheessa selvillä).

Arvio hankkeen ympäristövaikutuksista

Hakija täyttää erikseen hankehakemuksen liitteen 2 "Arvio hankkeen ympäristövaikutuksista" ja laittaa siihen oman arvionsa hankkeen myönteisistä ja kielteisistä ympäristövaikutuksista.

Kustannuserittelyt

Kustannusarvion yhteydessä on mainittu ne erillisselvitykset, jotka hakemukseen tulee liittää eri kustannusten määräytymisperusteista.

Kauppa/yhdistysrekisteriote

Rekisteriote on liitettävä hakemukseen, mikäli hakija on merkitty ao. rekisteriin. Kuntien, kuntayhtymien tai vastaavien on liitettävä hakemukseen hallintosääntö tms., josta käy ilmi hakijan nimenkirjoitusoikeutta koskevat määräykset. Hakija voi esittää muita liitteitä harkintansa mukaan.

Asiakirjojen julkisuus

Asiakirjojen julkisuudesta säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999). Lain 1 §:ssä todetaan, että 'viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä'. Lain 7 §:ssä säädetään, että 'viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa toimitettu asiakirja tulee julkiseksi, kun viranomainen on sen saanut'. Mikäli hakemukseen sisältyy lain 24 §:n mukaisia salassa pidettäviä tietoja (henkilön taloutta koskevia, liike- tai ammattisalaisuutta koskevia) ei näitä tietoja julkisteta.