



Euroopan unionin
osarahoittama

Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027 EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelma

Euroopan aluekehitysrahasto (EAKR)



KESKI-POHJANMAAN LIITTO
MELLERSTA ÖSTERBOTTENS FÖRBUND

Päätös

30.8.2023

Dnro: EURA 2021/402395/09
02 01 01/2023/KPLIITTO

Tila: Voimassa

Hakemuksen vireilletulo 28.03.2023

Alueellinen kehittämistuki: kehittämishanke

Keski-Pohjanmaan liitto on hyväksynyt hankkeen rahoitettavaksi ja myöntää hankkeen toteuttamiseen tukea alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (757/2021) annetun lain nojalla. Tällä päätöksellä on hyväksytty tuettavaa hanketta koskeva hankesuunnitelma, joka on osa päätöstä.

Päätöksen ehdot tuen käytöstä, tuen maksamisen hakemisesta ja tuen maksamisesta ovat kohdissa 6 - 7.

1 Tuen saaja

Osuuskunta Viexpo
0198452-3

2 Hankkeen perustiedot

Hankkeen nimi	Hankekoodi
Digitaalisen kaupan kiihdytysohjelma	A80438
Hankkeen toteuttamisaika	
01.09.2023	31.12.2024
Toimintalinja	
1 Innovatiivinen Suomi	
Erityistavoite	
1.2 Digitalisaation etujen hyödyntäminen kansalaisten, yritysten ja julkishallinnon hyväksi	
Kustannusmalli	
Flat rate 7 % kehittäminen	
Sovellettava palkkakustannusmalli	
Palkkojen yksikkökustannukset	
Sovellettava matkakustannusmalli	
Matkakustannusten yksikkökustannukset	

3 Tuen määrä

Tukea myönnetään yhteensä enintään 85 968 euroa.

Tuen osuus hankkeen hyväksyttävistä tukikelpoisista nettokustannuksista on yhteensä enintään 80,00 %.

Tällä päätöksellä kohdennetaan yhteensä 19 211 euroa vuoden 2023 rahoitusta.

Rahoittava viranomainen tekee vuosittain viran puolesta päätöksen hankkeen rahoituksen jatkamisesta. Päätöksen tekemisen edellytyksenä on, että valtion talousarvioon otettujen määrärahojen puitteissa viranomaisella on käytettävissä myöntämisvaltuutta hankerahoitukseen ja että hanke on edennyt hyväksytyin hankesuunnitelman ja hanketta koskevan päätöksen ehtojen mukaisesti.

Vähämerkityksisen tuen (de minimis) määrä

Tuen myöntämisessä noudatetaan Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 107 ja 108 artiklan soveltamisesta vähämerkityksiseen tukeen annettua komission asetusta (EU) N:o 1407/2013 (de minimis -asetus).

Kohdistuuko de minimis -tukea hankkeen varsinaiseen tuen saajaan?

Ei

4 Hankkeen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

Hankkeelle on hyväksytty jäljempänä oleva kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma.

Hyväksytty kustannusarvio

Kustannusarvion tiedot perustuvat tuen hakijan hakemuksessa esittämiin kustannuksiin ja kustannuslajeihin. Hyväksytyt ja hylätyt kustannukset on eritelty ja hylätyt kustannukset perusteltu erikseen.

Kustannusarvion tiivistelmä kehittäminen

	Hakemuksessa esitetty, €	Hylätty, €	Hyväksytty, €
1 Palkkakustannukset	41 028	0	41 028
2 Matkakustannukset	7 904	0	7 904
3 Ostopalvelut	42 000	0	42 000
4 Muut kustannukset	9 500	0	9 500
Flat rate 7 % kehittäminen	7 030	0	7 030
5 Tulot (vähennetään kustannuksista)	0	0	0
Kustannusarvio yhteensä	107 462	0	107 462

Rahoitussuunnitelman tiivistelmä

	Hakemuksessa esitetty, €	Hylätty, €	Hyväksytty, €	Osuus %
1 Haettava EU- ja valtion rahoitus	85 968	0	85 968	80,00
2 Omarahoitus: Yksityinen rahoitus	10 747	0	10 747	10,00
3 Kuntarahoitus	10 747	0	10 747	10,00
4 Muu julkinen rahoitus	0	0	0	0
5 Yksityinen rahoitus	0	0	0	0
Rahoitussuunnitelma yhteensä	107 462	0	107 462	100,00

5 Päätöksen perustelut

Viranomaisen ratkaisun perustelut

Hanke on hakuteeman mukainen ja toteuttaa erityistavoitetta 1.2. Hanke toteuttaa osittain erityistavoitteen 1.2. valintaperusteita, Digitalisaation etujen hyödyntäminen kansalaisten, yritysten ja julkishallinnon hyväksi. Hanke kohdistuu maakunnan älykkään erikoistumisen strategiaan. Pk-yritysten digitalisaation tukeminen, sähköisen liiketoiminnan/asiakaspalvelun/teknologisen osaamisen kehittäminen ja teknologioiden käyttöönotto ja kansainvälistymisen tukeminen sisältyvät hankkeeseen. Hanke myös hyödyntää olemassa olevaa digitalisaatiota ja teknologioita ja tukee niiden hyödyntämistä sekä soveltamista käytännössä..

Päätöksen säädösperusta

Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepoliittikan hankkeiden rahoittamisesta (757/2021)

5.1 Hakemuksen käsittely

- Keski-Pohjanmaan liiton rahoittajaryhmä on pisteyttänyt 18.4.2023 hankehakemuksen ja puoltanut tämän hankkeen rahoittamista.
- Maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristö on kokouksessaan 10.5.2023 puoltanut hanketta rahoitettavaksi.

6 Tuen käytön ehdot

Tuen saajan on hankkeen toteuttamisessa noudatettava tuettavaa toimintaa koskevaa kansallista ja Euroopan unionin lainsäädäntöä sekä tässä päätöksessä asetettuja ehtoja.

Tuen saajan on yleisasetuksen 9 artiklan mukaisesti varmistettava, että hankkeen toimeenpanossa kunnioitetaan perusoikeuksia ja noudatetaan Euroopan unionin perusoikeuskirjaa. Hankkeen toteuttamisessa on otettava huomioon ja edistettävä miesten ja naisten välistä tasa-arvoa. Tuen saajan on myös edistettävä yhdenvertaisuutta, esteettömyyttä ja saavutettavuutta. Hanke on toteutettava kestävä kehityksen edistämisen tavoitetta noudattaen ottaen huomioon YK:n kestävä kehityksen tavoitteet, Pariisin sopimus ja ”ei merkittävää haittaa” -periaate. Unionin ympäristösäännöstöä on noudatettava kaikilta osin.

Luettelo keskeisistä toimeenpanossa sovellettavista säädöksistä ja sopimuksista on jäljempänä.

Hankesuunnitelma ja sen muuttaminen

Rahoittava viranomainen on myöntänyt tuen tämän päätöksen mukaiseen rajattuun hankkeeseen. Hanke on toteutettava päätöksen mukaisena toteuttamisaikana. Tuki on käytettävä hyväksytyhän hankesuunnitelman mukaisesti.

Tuen saajan on maksamista koskevan hakemuksen yhteydessä ja aina rahoittavan viranomaisen pyytäessä annettava selvitys hankkeen edistymisestä ja siitä, että tuettu toiminta täyttää edelleen päätöksen ehdot.

Jos hanketta tai sen osaa ei voida toteuttaa tämän päätöksen mukaisena, tuen saajan on viivytyksettä ilmoitettava asiasta rahoittavalle viranomaiselle ja tehtävä tukipäätöksen muuttamista koskeva hakemus (muutoshakemus). Muuttuneesta hankkeesta johtuvat kustannukset voidaan hyväksyä aikaisintaan muutoshakemuksen vireille tulosta alkaen.

Rahoittava viranomainen voi myöntää hankkeen toteutukselle jatkoaikaa. Tuen saajan on tehtävä jatkoaikaa koskeva perusteltu muutoshakemus ennen voimassa olevan päätöksen mukaista hankkeen päättymispäivämäärää.

Muutoshakemus tehdään sähköisesti EURA 2021 -järjestelmässä. Muutoshakemuksessa on eriteltävä, miltä osin päätökseen haetaan muutosta. Rahoittava viranomainen tekee muutoshakemuksesta päätöksen.

Tuen saajan on päivitettävä hankkeen yhteys- ja muita tietoja EURA 2021 -järjestelmän yhteystietojen ylläpito-osiossa, jos niihin tulee muutoksia. Ylläpidettäviä tietoja ovat tuen saajan yhteystiedot, hankkeen vastuuhenkilön, yhteyshenkilön ja hankepäällikön nimi ja yhteystiedot, hankkeen tiivistelmä suomeksi ja englanniksi sekä hankkeen englanninkielinen nimi.

Hankkeen ohjausryhmän tehtävänä on käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva muutoshakemus toimitetaan rahoittavalle viranomaiselle Eura 2021 järjestelmässä. Jos muutoshakemuksessa on kyse kiireellisestä muutoksesta, ohjausryhmän on käsiteltävä muutoshakemus muutoshakemuksen vireille tulon jälkeen.

Tiedotusta ja viestintää koskevat velvollisuudet

Tuen saajan on noudatettava kaikessa hankkeeseen liittyvässä tiedottamisessa ja viestinnässä yleisasetuksen 47 ja 50 artiklassa säädettyjä tiedotusta ja viestintää koskevia velvollisuuksia.

Euroopan komissio on laatinut viestinnän tueksi ohjeen ”Koheesiopolitiikasta viestiminen 2021–2027”. Tuen saajan yleisasetuksen mukaiset tehtävät kuvataan ohjeen luvussa 6 (sivut 25 ja 26). Tuen saajan on tiedotettava ohjeen edellyttämällä tavalla hankkeen saamasta EU-tuesta sekä yleisölle että hankkeeseen osallistuville.

Viestinnässä on graafisena elementtinä käytettävä EU-lipputunnusta, jonka yhteydessä on teksti ”Euroopan unionin osarahoittama”. Lipputunnuksen käytössä on noudatettava seuraavaa:

- Lipputunnusta on käytettävä kaikessa viestinnässä ja kaikilla viestintäkanavilla.
- Minkään rahaston nimeä ei mainita lipputunnuksen yhteydessä.
- Lisäksi EU:lta saatavaa tukea ei saa tuoda esiin muulla ilmeellä tai logolla.
- Kansallisia logoja, jotka viittaavat EU-tukeen ei saa käyttää EU-lipputunnuksen lisäksi.

Tuen saajan on asetettava selvästi näkyvälle paikalle vähintään yksi A3-kokoinen juliste tai vastaava elektroninen näyttö, jossa annetaan tietoa hankkeesta ja korostetaan rahastojen tukea

Tuen saajan on käytettävä EU:n alue- ja rakennepoliitikan ohjelmien verkkopalvelussa olevaa ja verkkopalvelun kautta saatavaa visuaalista aineistoa. Verkkopalvelussa on myös linkki viestintäohjeeseen. Verkkopalvelun osoite on tämän päätöksen lopussa olevassa linkkiluettelossa.

Viestintävelvoitteiden laiminlyöminen tai rikkominen johtaa hankkeelle maksettavan tuen vähentämiseen tai maksettu tuki määrätään osin perittäväksi takaisin (rahoituslaki 42 §).

Suosittelaaan, että tuensaaja käyttää kaikissa tiedotus- ja viestintätoimenpiteissään EU-lipputunnuksen ja tekstin ”Euroopan unionin osarahoittama” lisäksi Keski-Pohjanmaan liiton logoa.

Hankkeen tietojen julkaiseminen

Hanketta ja tuen saajaa koskevat julkiset tiedot julkaistaan EU:n alue- ja rakennepoliitikan tietopalvelussa. Tietopalvelun verkko-osoite on tämän päätöksen lopussa olevassa linkkiluettelossa. Tietopalvelussa julkaistaan myös rahoituslain 5 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaiset kehittämishankkeiden yleisesti hyödynnettävissä olevat tukihakemuksessa suunnitellut ja hankkeen loppuraportissa raportoidut tulokset.

Julkaistavista tiedoista on säädetty yleisasetuksen 49 artiklan 3 kohdassa ja rahoituslain 54 §:n 2 momentissa. Julkaistavat tiedot on kuvattu myös viestintäohjeen luvussa 5. Viestintäohje löytyy EU:n alue- ja rakennepoliitikan ohjelman verkkopalvelusta, jonka osoite on tämän päätöksen lopussa olevassa linkkiluettelossa. Tuen saaja ei voi rajoittaa näiden tietojen julkaisemista.

Tuettavan toiminnan tulosten yleinen hyödyntäminen

Kehittämishankkeessa tuettavan toiminnan tulosten on oltava yleisesti hyödynnettävissä. Tämä tarkoittaa, että hankkeen tulokset ovat julkisia eikä niihin voi liittyä liike- tai ammattisalaisuuksia eikä tulosten julkaisemista voi estää liike- tai ammattisalaisuuteen vedoten.

Hankkeen seuranta

Tuen saajan on esitettävä jokaisen maksamista koskevan hakemuksen yhteydessä selvitys hankkeen etenemisestä hankkeen seurantaan varten (*seurantaraportti*). Tuen saajan on noudatettava seurantaraportin laatimisessa EURA 2021 -järjestelmässä olevia ohjeita. Raportista on käytävä ilmi, miten hankkeelle asetetut tavoitteet on toteutettu, mukaan lukien määrälliset tavoitteet, sekä muut tukipäätöksen ehtojen mukaiset tiedot. Seurantaraportti toimitetaan EURA 2021 -järjestelmässä.

Tuen viimeisen erän maksamista koskevassa hakemuksessa tuen saajan on esitettävä hyväksyttävä selvitys hankkeen toteuttamisesta ja saavutetuista tuloksista (*loppuraportti*). Tuen saajan on noudatettava loppuraportin laatimisessa EURA 2021 -järjestelmässä olevia ohjeita. Hankesuunnitelmassa arvioitujen ohjelma-asiakirjan mukaisten horisontaalisten periaatteiden toteutuminen on myös raportoitava. Horisontaalisia periaatteita ovat perusoikeudet, sukupuolten tasa-arvo, yhdenvertaisuus, kestävä kehitys ja ei merkittävää haittaa -periaate.

Loppuraportin toimittaminen on tuen viimeisen erän maksamisen ehto. Rahoittava viranomainen käsittelee loppuraportin ja voi pyytää sen täydentämistä ennen hyväksymistä.

Ohjausryhmä

Tuen saajan on asetettava hankkeen ohjausta ja seurantaan varten ohjausryhmä. Ohjausryhmän jäsenten ja pysyvien asiantuntijoiden lukumäärän ja asiantuntemuksen on vastattava hankkeen kokoa ja luonnetta.

Tuen saaja nimeää ohjausryhmän jäsenet ja pysyvät asiantuntijat lukuun ottamatta rahoittavan viranomaisen edustajaa. Rahoittava viranomainen nimeää edustajansa ohjausryhmään asiantuntijaksi.

Ohjausryhmä ei ole vastuussa hankkeen toteuttamisesta, vaan vastuu on yksinomaan tuen saajalla. Ohjausryhmällä ei ole toimivaltaa tehdä rahoittavalle viranomaiselle kuuluvia päätöksiä.

Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata ja seurata hankesuunnitelman noudattamista ja toteuttamista, toteuttamisen etenemistä sekä hankkeen rahoituksen ja kustannusten toteutumista. Lisäksi ohjausryhmän tehtävänä on käsitellä hankkeen toteuttamista, sisältöä ja rahoitusta koskevat muutostarpeet ennen kuin niitä koskeva muutoshakemus toimitetaan rahoittavalle viranomaiselle. Jos muutoshakemuksessa on kyse kiireellisestä muutoksesta, ohjausryhmän on käsiteltävä muutoshakemus mahdollisimman pian hakemuksen vireilletulon jälkeen.

Ohjausryhmän työssä on noudatettava hyvää hallintotapaa ja kokouskäytäntöjä sekä hallinnon yleisiä menettelyperiaatteita esimerkiksi esteellisyydestä.

Ohjausryhmän pöytäkirjat/muistiot toimitetaan rahoittajalle seurantaraportin liitteenä.

Aineiston säilyttäminen ja säilyttämisäika

Tuen saaja on velvollinen säilyttämään kaiken hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston ja muun aineiston tämän päätöksen ehtojen mukaisesti niin, että tuen käytön valvonta on mahdollista. Hankkeeseen liittyvän kirjanpitoaineiston säilyttämiseen sovelletaan, mitä kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään.

Tuen saajan on tulostettava EURA 2021 -järjestelmästä *Lataa ja tulosta PDF*-painikkeen avulla tehtävänkuvaukset kaikkien hankehenkilöstöön kuuluvien tehtävien osalta. Tuen saajan on lisättävä tulostettuihin tehtävänkuvauksiin kyseisiä tehtäviä hoitavien henkilöiden nimitiedot (etu- ja sukunimet) viipymättä, kun tehtäviä hoitavat henkilöt on nimetty hankkeeseen.

Tuen saajan on säilytettävä kaikki edellä mainitut nimitiedot sisältävät tehtävänkuvaukset itsellään rahoituslain 25 §:n 3 momentin ja 46 §:n sekä tämän päätöksen ehtojen mukaisesti.

Jos tehtävää hoitava henkilö vaihtuu hankkeen toteuttamisaikana, tuen saajan on laadittava päivitetty tehtävänkuvaukset viipymättä ja säilytettävä se itsellään tämän päätöksen ehtojen mukaisesti. Tuen saajan on ilmoitettava muutoksesta viipymättä rahoittavalle viranomaiselle, jotta viranomaisella voi harkita, edellyttääkö muutos tuen saajalta muutoshakemusta. Muutoshakemusta voidaan edellyttää esimerkiksi, jos myös tehtävän sisältö muuttuu.

Tuen saaja ei saa korvata eikä hävittää aiempia versioita tehtävänkuvauksista. Tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki eri versiot työntekijöiden nimitiedot sisältävistä tehtävänkuvauksista siten, että ne muodostavat aukottoman jäljitysketjun EURA 2021 -järjestelmään tallennettujen tehtävänkuvauksetietojen kanssa.

Tuen saajan on säilytettävä itsellään kaikki bruttotyövoimakustannuksen määrittämiseen käytetty todentava aineisto (mm. palkkalaskelmat ja työntekijöiden suostumukset palkkatietojen käyttämiseen keskiarvokustannusten laskemiseen). Todentavasta aineistosta on käytävä aukottomasti ja tehtäväkohtaisesti ilmi, mitä bruttotyövoimakustannuksen määrittämisen tapaa tai tapoja on käytetty kunkin hankehenkilöstöön kuuluvan tehtävän osalta.

Avustuksen saajan on säilytettävä kirjanpitoaineisto ja hankkeen muu aineisto vähintään viiden vuoden ajan laskettuna sen vuoden päättymistä seuraavan vuoden alusta, jona hankkeen viimeinen maksuerä on maksettu avustuksen saajalle, jollei kansallisessa lainsäädännössä taikka vähämerkityksistä tukea tai valtiontukea koskevassa Euroopan unionin lainsäädännössä edellytetä pidempää säilyttämisaikaa. Kaiken edellä tarkoitetun aineiston on oltava vaivattomasti saatavilla tarkastuksia varten.

Rahoittava viranomaisella voi jatkaa säilyttämisaikaa tuen saajalle annettavalla kirjallisella ilmoituksella. Säilyttämisaajan jatkamisesta säädetään yleisasetuksen 82 artiklan 2 kohdassa.

Hankkeen valvonta ja tarkastus

EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman hallintoviranomaisella, välittävällä toimielimellä ja tarkastusviranomaisella sekä Euroopan komissiolla ja tilintarkastustuomioistuimella on oikeus suorittaa EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelman varojen käyttöön liittyviä tuen saajaan kohdistuvia tarkastuksia.

Välittävällä toimielimellä on oikeus suorittaa tuen saajaan kohdistuvia yleisasetuksen 74 artiklassa tarkoitettuja paikan päällä tehtäviä varmuuksia, joilla tarkistetaan tuen kohteena olevien tuotteiden ja palveluiden toimittaminen ja että hanke on sovellettavan lainsäädännön, ohjelman ja hankkeelle asetettujen tukiedellytysten mukainen.

Siltä osin kuin hankkeen kustannukset korvataan tukikelpoisuusasetuksen 2 §:n 2 momentin 1-3 kohdassa tarkoitetuilla yksinkertaistetuilla kustannusmalleilla, toimivaltaisilla viranomaisilla on oikeus tarkastaa myös, että sovellettavan lainsäädännön ja tämän päätöksen mukaiset tuen maksamisen edellytykset ovat täyttyneet.

Siltä osin kuin hankkeen kustannukset korvataan tukikelpoisuusasetuksen 2 §:n 2 momentin 4 kohdassa tarkoitettuihin tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, toimivaltaisilla viranomaisilla on oikeus tarkastaa myös, että kustannukset on tosiasiallisesti maksettu ja että tuen saaja pitää näistä kustannuksista tämän päätöksen ehtojen kohdassa 7.1 tarkoitettua kirjanpitoa.

Tuen saajan on korvauksetta annettava tuen käyttöä koskevaa tarkastusta tekevä taholle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot, selvitykset, asiakirjat, pääsy tietojärjestelmiin, tallenteet ja muu aineisto ja sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

7 Tuen maksamisen ehdot

7.1 Kustannusten tukikelpoisuus

Kustannusten hyväksymisen edellytyksenä on, että ne ovat tuettavaa toimintaa koskevan EU:n ja kansallisen lainsäädännön sekä hallintoviranomaisen ja välittävän toimielimen ohjeistuksen mukaisia tukikelpoisia kustannuksia. Kustannusten tukikelpoisuudesta ja tuen ulkopuolelle jäävistä kustannuksista säädetään erityisesti tukikelpoisuusasetuksessa.

Kustannusten on oltava tässä päätöksessä hyväksytyjen kustannuslajien ja kustannusmallien mukaisia. Hyväksytyjä kustannusmalleja ei voi muuttaa hankkeen toteuttamisaikana.

Ainoastaan hankkeesta aiheutuvat, sen toteuttamiseksi tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset ovat tukikelpoisia. Kustannusten on oltava aiheutuneita tässä päätöksessä hyväksyttynä hankkeen toteuttamisaikana (pois lukien tukikelpoisuusasetuksen 3 §:n 2 ja 3 momentissa säädetty poikkeukset). Tukikelpoisista kustannuksista vähennetään hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tulot. Hankkeen tuloista säädetään tukikelpoisuusasetuksen 4 §:ssä.

Rahoittava viranomainen voi hyväksyä kustannuslajin ylityksen ilman muutoshakemusta, jos muutokset ovat vähäisiä eikä hankkeen kokonaiskustannusarvio ylitä.

Rahoittava viranomainen voi hyväksyä tuen maksamista koskevassa päätöksessä kustannuslajin ylityksen, joka:

- on enintään 20 prosenttia tukipäätöksessä hyväksytyin kustannuslajin kokonaismäärästä; tai
- on enemmän kuin 20 prosenttia tukipäätöksessä hyväksytyin kustannuslajin kokonaismäärästä, mutta ylitys on enintään 10 000 euroa.

Hyväksyttävien kustannusten on oltava tukikelpoisia myös kustannuslajin ylityksen osalta. Kustannuslajin ylityksen hyväksyminen ei ole mahdollista hankkeessa, jossa sovelletaan 40 prosentin prosenttimääräistä korvausta (flat rate 40 %).

Hankinnat

Hankintayksiköistä ja niiden velvollisuudesta kilpailuttaa hankintansa ja käyttöoikeussopimuksensa säädetään julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetussa laissa (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*).

Hankintojen on oltava hyväksytyin hankesuunnitelman mukaisia. Tuen saajan on kaikissa hankinnoissa huolehdittava hankintalain 3 §:n periaatteiden mukaisesti siitä, että hankintamenettelyyn osallistuvia ja muita toimittajia kohdellaan tasapuolisesti ja syrjimättömästi. Tuen saajan on toimittava avoimesti ja suhteellisuuden vaatimukset huomioon ottaen hankintoja tehdessään.

Siltä osin kuin hankkeen kustannukset korvataan tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, hankinnasta aiheutuvien kustannusten tukikelpoisuuteen sovelletaan tukikelpoisuusasetuksen 18 §:ää. Tuen saaja vastaa siitä, että hankinnasta aiheutuvat kustannukset ovat kohtuullisia. Tuen saajan on rahoittavan viranomaisen vaatiessa osoitettava hankinnasta aiheutuneiden kustannusten kohtuullisuus tukikelpoisuusasetuksen 18 §:ssä säädetyllä tavalla. Tuen saajan on pyynnöstä toimitettava hankinta-asiakirjat viranomaiselle sekä esitettävä ne tarkastusten yhteydessä.

Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi pyydettävä 10 000 euron (alv 0 %) suuruudessa ja sitä suuremmassa, mutta kansallisen kynnysarvon alittavassa hankinnassa tarkoituksenmukaisella tavalla riittävä määrä tarjouksia (vähintään 3). Tuen saajan on säilytettävä asianmukaisesti tarjouspyyntö, saadut tarjoukset ja tarjousten vertailua koskevat asiakirjat hankintakustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi. Tuen saajan on kustannusten kohtuullisuuden osoittamiseksi selvitettävä vähintään 3 000 euron (alv 0 %) suuruudessa, mutta alle 10 000 euron (alv 0 %) suuruudessa hankinnassa tavanomainen hintataso, jos tuen saaja ei osoita hankinnasta aiheutuvien kustannusten kohtuullisuutta tarjouksia pyytämällä.

Jos hankinnan arvo on alle 3 000 €, kustannusten on oltava kohtuullisia, ja hankinnassa on noudatettava toteuttajaorganisaation omia hankintaohjeita. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin taikka yhdistellä keinotekoisesti hankintoja koskevien säännösten soveltamisen välttämiseksi. Hankinnat on dokumentoitava. Kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä siten, että tuen käytön valvonta myös hankkeen toteuttamisajan jälkeen on mahdollista.

Kirjanpito

Tuen saajan on pidettävä erillistä kirjanpitoa muista kuin tuen saajan omarahoitusta koskevista rahoitusosuuksista ja hankkeen tuloista.

Tuen saajan on pidettävä erillistä kirjanpitoa hankkeen kustannuksista siltä osin kuin tuki on myönnetty tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen. Jos hankkeen kirjanpito sisältyy tuen saajan kirjanpitolain (1336/1997) tai valtion talousarviosta annetun lain (423/1988) 2 luvun mukaiseen kirjanpitoon, tuen saajan on pidettävä hankkeesta erillistä hyvän kirjanpitoavan mukaista kirjanpitoa niin, että hankkeen kirjanpito on vaikeuksitta todettavissa ja erotettavissa muusta kirjanpidosta. Erottaminen on tehtävä hankkeen omalla kirjanpitolokilla, kustannuspaikalla tai muulla tunnisteella.

Työaikakirjanpito

Tuen saajan on pidettävä kaikkien hanketyöntekijöiden osalta työaikakirjanpitoa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ tunteina ja työn tekemisen ajankohta. Työaikakirjanpidon on oltava todennettavissa olevalla tavalla työntekijän ja työnantajan hyväksymä. Hyväksymisen voi tehdä myös sähköisellä allekirjoituksella.

7.2. Tuen maksamisen hakeminen

Tuen saajan on haettava tuen maksamista sähköisesti EURA 2021 -järjestelmässä. Tuen saajan on noudatettava hakemuksen laatimisessa EURA 2021 -järjestelmässä olevia ohjeita.

Hakemuksessa ilmoitettavista tiedoista on tarkemmin päätöksen kohdassa 7.3 Tuen maksamista koskevassa hakemuksessa ilmoitettavat tiedot.

Tuen saajan on haettava tuen viimeisen erän maksamista neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Viimeisen erän maksamisen hakemisesta säädetään rahoituslain 28 §:ssä.

7.3 Tuen maksamista koskevassa hakemuksessa ilmoitettavat tiedot

Tuen saaja saa hakea maksuun ainoastaan tässä päätöksessä hyväksytyjen kustannusmallien ja kustannuslajien mukaisia kustannuksia.

Hankkeessa, jossa osa tuesta on myönnetty tosiasiallisesti aiheutuneisiin ja maksettuihin tukikelpoisiin kustannuksiin perustuen, tuen saajan on liitettävä tuen maksamista koskevaan hakemukseen erittelyt näistä kustannuksista. Kustannuksista on esitettävä kirjanpidon ote ja viranomaisen pyytäessä myös tosite. Tuen kohteena oleva tuote, palvelu tai muu suoritus on oltava maksettu ja tuen saajalle toimitettu ennen kuin kustannusten maksamista voi hakea. Useammassa erässä maksettavien hankintojen osalta maksettuja kustannuksia voi hakea maksuun, kun laskun perusteena oleva osa tuotteesta, palvelusta tai muusta suoritteesta on toimitettu hankintasopimuksen mukaisesti.

Prosenttimääräisinä korvattavia kustannuksia ei yksilöidä tuen maksamista koskevassa hakemuksessa. Tuen saajan ei tarvitse esittää niitä koskevia kirjanpidon otteita eikä tositteita.

Jos hyväksytyyn kustannusarvion mukainen kustannuslajikohtainen euromäärä ylittyy, tuen saajan on ilmoitettava kustannuslajin ylitys ja esitettävä perustelut ylitykselle.

Tuen saajan on ilmoitettava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tukikelpoisuusasetuksen 4 §:ssä tarkoitetut tulot.

Tuen saajan on ilmoitettava maksukaudella toteutunut kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitusosuus. Myös hyväksytyssä hankesuunnitelmassa mainitsemattomat tulo- ja rahoituslähteet on ilmoitettava.

Tuen saajan on toimitettava jokaisen tuen maksamista koskevan hakemuksen yhteydessä hankkeen seurantaraportti. Tuen viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on hyväksyttävän loppuraportin toimittaminen viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen kanssa.

Kustannusmallikohtaiset tarkennukset

Palkkakustannusten yksikkökustannusmalli

Tuen saajan on ilmoitettava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa tukikelpoisten palkkakustannusten laskentaan käytettävien tuntien määrä EURA 2021 -järjestelmässä olevien ohjeiden mukaisesti.

Tuen saajan on toimitettava tuen maksamista koskevan hakemuksen liitteenä työaikakirjanpidon raportti kyseiseltä maksukaudelta kaikkien hanketta koskevaa työtä tekevien henkilöiden osalta. Raportti on toimitettava sekä kokoaikaisesti että osa-aikaisesti hanketta koskevaa työtä tekevien henkilöiden osalta. Työaikakirjanpidon on täytettävä tämän päätöksen ehtojen kohdan 7.1 (työaikakirjanpito) mukaiset edellytykset.

Tuen saajan on kuvattava tuen maksamista koskevassa hakemuksessa maksukaudella toteutuneet keskeisimmät työkokonaisuudet kunkin hanketta koskevaa työtä tekevän henkilön osalta.

Työskenneltyjen tuntien lisäksi tukikelpoisten palkkakustannusten laskentaan voidaan käyttää sairausloman ajan ja perhevapaan ajan tunteja vain siltä osin kuin tunneista on aiheutunut kustannuksia tuen saajalle ja tuen saaja ei ole saanut eikä ole oikeutettu saamaan niistä korvausta muualta.

Vuosiloma-ajan ja vapaajaksojen tunteja ei saa käyttää tukikelpoisten palkkakustannusten laskentaan, koska niistä aiheutuvat kustannukset sisältyvät jo laskettuun yksikkökustannukseen.

Tuen saajan ei tarvitse liittää palkkakustannuksia koskevaa kirjanpidon otetta eikä tositteita tuen maksamista koskevaan hakemukseen.

Matkakustannusten yksikkökustannusmalli

Tuen saaja on todennettava toteutuneet matkat ja matkapäivät tuen maksamista koskevassa hakemuksessa, johon on liitettävä:

- 1) matka-ajan todentava matkalasku, josta käy ilmi matkan alkamis- ja päättymisajankohta; ja
- 2) matka- tai kokousraportti taikka muu osallistumisen todentava dokumentti.

Todentavasta aineistosta on käytävä selkeästi ilmi matkan tarkoitus kaikkien matkalle osallistuneiden osalta ja se, että matka aiheutuu hankkeesta

7.4 Tuen maksaminen

Toimivaltainen viranomainen maksaa tuen ilman aiheetonta viivytystä. Tuki voidaan maksaa vain, mikäli tuen myöntämisen perusteena olleet edellytykset ovat tuen maksamisvaiheessa edelleen voimassa. Lisäksi tuen käytölle ja tuen maksamisen hakemiselle asetettujen ehtojen on täyttyttävä.

Tukea ei makseta, jos vaadittua seurantaraporttia, loppuraporttia, rahoittavan viranomaisen edellyttämiä liitteitä tai muita lisäselvityksiä ei ole toimitettu.

Tuen maksamisen esteistä säädetään rahoituslain 30 §:ssä.

Toimivaltainen viranomainen vähentää hankkeen tukikelpoista kustannuksista hankkeen toteuttamisaikana tuottamat ja viimeistään hankkeen viimeisen tuen maksamista koskevan hakemuksen jättämiseen mennessä saadut tukikelpoisuusasetuksen 4 §:n 2 momentissa tarkoitetut tulot.

Hankkeen rahoitussuunnitelmaan nähden suurempana toteutunut tuensaajaorganisaation ulkopuolelta hankkeelle osoitettu kunta-, muu julkinen ja yksityinen rahoitusosuus vähentää tuen viimeistä maksettavaa erää.

Jos tuen saaja ei noudata yleisasetuksen 47 ja 50 artiklassa säädettyjä tämän päätöksen mukaisia tiedotusta ja viestintää koskevia velvollisuuksiaan, toimivaltainen viranomainen vähentää 50 artiklan 3 kohdan mukaisen velvollisuuksien rikkomiseen suhteutetun vähennyksen hankkeelle maksettavasta tuesta.

8 Tuen palauttaminen

Tuen saajan on viipymättä palautettava virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa tuki tai sen osa. Tuen saajan on palautettava tuki tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla. Tuen saajan on ilmoitettava toimivaltaiselle viranomaiselle tuen palauttamisesta. Jos palautettava määrä olisi enintään 250 euroa, tuki tai sen osa saadaan jättää palauttamatta.

9 Tuen maksamisen keskeyttäminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä

Tuen maksamisen keskeyttämiseen sovelletaan, mitä rahoituslain 31 §:ssä säädetään. Velvollisuudesta tuen maksamisen lopettamiseen ja takaisinperintään säädetään rahoituslain 33, 42 ja 43 §:ssä sekä valtionavustuslain 21 §:ssä. Viranomaisen harkintaan perustuvasta tuen maksamisen lopettamisesta ja takaisinperinnästä säädetään rahoituslain 34 §:ssä ja valtionavustuslain 22 §:ssä. Jos takaisinperittävä määrä on enintään 250 euroa, se voidaan jättää perimättä.

Velvollisuus tuen maksamisen lopettamiseen ja takaisinperintään

Valtionavustuslain 21 §:n mukaan toimivaltaisen viranomaisen on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki takaisin perittäväksi, jos tuen saaja on:

- jättänyt palauttamatta sellaisen tuen, joka on palautettava (1 kohta)
- käyttänyt tuen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty (2 kohta)
- antanut rahoittavalle viranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan tuen saantiin, määrään tai ehtoihin taikka salannut sellaisen seikan (3 kohta), taikka
- on muutoin edellä 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut tuen käyttämistä koskevia säännöksiä tai tukipäätökseen otettuja ehtoja (4 kohta).

Rahoituslain 33 §:n mukaan toimivaltaisen viranomaisen on päätöksellään määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu tuki tai sen osa takaisin perittäväksi, jos:

- tuen myöntämisen jälkeen on käynyt ilmi, että myöntämisen edellytykset eivät täyty (1 kohta)
- tuen saaja on kieltäytynyt antamasta tuen maksamista, valvontaa tai tarkastusta varten tarpeellisia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka muutoin avustamasta tarkastuksessa (2 kohta)
- tuen saaja on muutoin olennaisesti rikkonut tuen käyttöä koskevia säännöksiä tai tukipäätöksen ehtoja (5 kohta).

Seuraamukset viestintävelvollisuuksien laiminlyönnistä

Jos tuen saaja ei noudata yleisasetuksen 47 ja 50 artiklassa säädettyjä tukipäätöksen mukaisia tiedotusta ja viestintää koskevia velvollisuuksiaan, toimivaltaisen viranomaisen on määrättävä velvollisuuksien rikkomiseen suhteutettu jo maksettu tuen osuus takaisin perittäväksi.

Velvollisuuksien laiminlyönnistä johtuvasta rahoitusoikaisusta säädetään yleisasetuksen 50 artiklan 3 kohdassa.

Harkinnanvarainen tuen maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä

Viranomaisen harkintaan perustuvasta tuen maksamisen lopettamisesta ja takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 22 §:ssä ja siitä poiketen tai sitä täydentäen rahoituslain 34 §:ssä.

Valtionavustuslain 22 §:n mukaan toimivaltainen viranomainen voi päätöksellään määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun tuen tai sen osan takaisin perittäväksi, jos

- tuen saaja on käyttänyt avustusta muuhun kuin tukipäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai jättänyt ilmoittamatta viipymättä tuen myöntäneelle viranomaiselle tuen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta tuen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta (1 mom 1 kohta)
- tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan, supistanut sitä olennaisesti tai luovuttanut sen toiselle (1 mom 3 kohta)
- Euroopan yhteisön lainsäädännössä sitä edellytetään (4 mom).

Valtionavustuslain 22 §:n 2 momentin mukaan, jos tuen saaja tai tämän rikoslain (38/1889) 47 luvun 8 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettu edustaja on lainvoimaisella tuomiolla tuomittu rangaistukseen rikoslain 47 luvun 6 a §:ssä tarkoitettua rikoksesta tai ulkomaalaislain 186 §:ssä tarkoitettua rikoksesta taikka tuen saajalle on lainvoimaisella päätöksellä määrätty työsopimuslain 11 a luvun 3 §:ssä tarkoitettu seuraamusmaksu, toimivaltainen viranomainen voi jatkaa tuen maksamista sekä jättää jo maksetun tuen tai sen osan perimättä takaisin vain erityisen painavasta syystä.

Rahoituslain 34 §:n mukaan toimivaltainen viranomainen voi päätöksellään määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi sekä jo maksetun tuen tai sen osan takaisin perittäväksi

- aina jos tuen saaja on joutunut ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn tai yksityishenkilön velkajärjestelystä annetussa laissa (57/1993) tarkoitetun velkajärjestelyn kohteeksi
- jos tuen saaja on jättänyt esittämättä tukipäätöksessä edellytetyllä tavalla selvityksen hankkeen toteuttamisesta seuranta varten.
- jos tuen saaja on tosiasiallisesti menetellyt valtionavustuslain 22 §:ssä tai rahoituslain 33 §:ssä tarkoitettuun rinnastettavalla tavalla antamalla tuen myöntämiseen, maksamiseen tai käyttämiseen liittyvälle seikalle muun kuin asian todellista luonnetta tai tarkoitusta vastaavan oikeudellisen muodon.

Takaisin maksettavan määrän kuittaaminen, korko ja viivästyskorko

Tuen palauttaminen tai takaisin periminen kuittaamalla voi kohdistua ainoastaan samaan hankkeeseen myöhemmin maksettavaan tukeen. Toimivaltainen viranomainen voi määrätä tuen palautettavan tai takaisinperittävän määrän korkoineen perittäväksi siten, että toimivaltainen viranomainen vähentää sen samaan hankkeeseen myöhemmin maksettavasta tuesta. Kuittauksen edellytyksenä on, että takaisinperintäpäätös on saanut lainvoiman.

Valtionavustuslain 24 §:n mukaan tuen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittäväälle määrälle tuen maksupäivästä lukien korkoa korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Valtionavustuslain 25 §:n mukaan, jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään asetettuna eräpäivänä, sille on suoritettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitettua korkokannan mukaan.

Kohtuullistaminen

Yli 250 euron ylittävää takaisinperittävää määrää ei voi kohtuullistaa.

Välittävä toimielin voi jättää tuen takaisinperittävälle määrälle laskettavan koron osittain tai kokonaan perimättä, jos koron täysimääräinen periminen olisi tuen saajan olosuhteet tai toiminta huomioon ottaen kokonaisuutena tarkastellen kohtuutonta.

Takaisinperinnän määräaika

Välittävä toimielin tekee maksamisen keskeyttämistä sekä maksamisen lopettamista ja takaisinperintää koskevan päätöksen aina viipymättä, kun sen tietoon on tullut sellainen seikka, jonka nojalla tuen maksamisen keskeyttämiseen tai lopettamiseen taikka tuen takaisinperintään voidaan ryhtyä.

Määräaika tuen takaisinperinnälle on kymmenen vuotta. Tuen takaisinperintää koskeva päätös voidaan tehdä määräajan jälkeenkin, jos EU:n lainsäädäntö sitä edellyttää. Kymmenen vuoden määräaika ei sovelleta tuen takaisinperintään, jos vireillä on oikeudellinen menettely tai jos hankkeessa epäillään petosta. Jos takaisinperittävän tuen kohteena olevaa omaisuutta koskee rahoituslain 24 §:ssä tarkoitettu käyttöaika, lasketaan kymmenen vuoden määräaika tämän ajan päättymisestä.

Tuen käyttöä koskevat keskeisimmät sovellettavat säädökset

Kansallinen lainsäädäntö:

- Laki alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (757/2021, rahoituslaki)
- Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan hankkeiden rahoittamisesta (867/2021, rahoitusasetus)
- Valtioneuvoston asetus Euroopan unionin alue- ja rakennepolitiikan rahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta (866/2021, tukikelpoisuusasetus)
- Valtionavustuslaki (688/2001)

EU-lainsäädäntö:

- Euroopan aluekehitysrahastoa, Euroopan sosiaalirahasto plussaa, koheesiorahastoa, oikeudenmukaisen siirtymän rahastoa ja Euroopan meri-, kalatalous- ja vesiviljelyrahastoa koskevista yhteisistä säännöksistä ja varainhoitosäännöistä sekä turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahastoa, sisäisen turvallisuuden rahastoa ja rajaturvallisuuden ja viisumipolitiikan rahoitusvälinettä koskevista varainhoitosäännöistä annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU no 2021/1060), **yleisasetus**
- Euroopan aluekehitysrahastosta ja koheesiorahastosta annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU N:o 2021/1058), **EAKR-asetus**

Sopimukset:

- Euroopan unionin perusoikeuskirja (2000/C 364/01)
- YK:n yleissopimus vammaisten henkilöiden oikeuksista (Finlex/Sopimukset, 27/2016)

Linkit säädöksiin ja sopimuksiin löytyvät EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmien verkkopalvelusta. Palvelun verkko-osoite on tämän päätöksen lopussa olevassa linkkiluettelossa.

Tarkentavia lisätietoja päätöksestä antaa:

Keski-Pohjanmaan liitto
Puhelin: 0405046698
Sähköpostiosoite: kirjaamo@keski-pohjanmaa.fi
Käyntiosoite: Rantakatu 14, 67100 KOKKOLA
Yhteyshenkilö: Antti Parkas

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen saa vaatia oikaisua rahoituslain 81 §:n nojalla. Oikaisua haetaan oheisen oikaisuvaatimusohjeen mukaisesti. Oikaisuvaatimus on tehtävä sähköisesti EURA 2021 -järjestelmässä.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Muutoksenhakuun sovelletaan, mitä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Allekirjoitukset

Keski-Pohjanmaan liitto

Teppo Jalmari Rekilä
yhteyspäällikkö

Ville Sakari Honkala
Kehittämispäällikkö

Tämä asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti vahvasti tunnistautuneena EURA 2021 -järjestelmässä (Suomi.fi-tunnistuspalvelu)

Linkit päätöksessä viitattuihin asiakirjoihin tai sivustoihin

Kirjautumista edellyttävät asiakirjat

Hankesuunnitelma

Avoimet linkit

EU:n alue- ja rakennepolitiikan verkkopalvelu: www.rakennerahastot.fi

Viestintäohje, EU:n lipputunnus ja visuaalinen ilme: www.rakennerahastot.fi/viestinta

Tietopalvelu: www.eura2021.fi/tiepa

Keskeiset sovellettavat säädökset: www.rakennerahastot.fi/lait-ja-asetukset

Liitteet

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusviranomainen

Tähän päätökseen tyytymätön saa vaatia päätökseen oikaisua. Oikaisuvaatimuksesta säädetään hallintolaisissa (434/2003). Oikaisuvaatimus tehdään tämän päätöksen tehneelle viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen määräaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Vastaanottajan katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä EURA 2021 -järjestelmästä, kyseessä on tavallinen sähköinen tiedoksianto. (Laki sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa (13/2003) 19 §).

Määräaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, määräaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi

- päätös, johon oikaisuvaatimus kohdistuu
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan
- oikaisuvaatimuksen tekijä
- oikaisuvaatimuksen tekijän yhteystiedot sekä sähköpostiosoite

Oikaisuvaatimus on tehtävä EURA 2021 -järjestelmän kautta.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on EURA 2021 -järjestelmässä liitettävä asiakirjat, joihin oikaisua vaativa vetoaa vaatimuksensa tueksi.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen ja allekirjoitus

Oikaisua vaativan tai hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä on sähköisesti allekirjoitettava oikaisuvaatimus. Allekirjoitusvaatimuksen täyttää EURA 2021 -järjestelmän edellyttämä julkishallinnon asiointipalveluiden Suomi.fi-tunnistus.

Oikaisuvaatimus on jätettävä EURA 2021-järjestelmässä ennen 30 päivän määräajan päättymistä siten, että se on tietojärjestelmässä käsiteltävissä määräajan viimeisenä päivänä vuorokauden loppuun mennessä.

Oikaisuvaatimukseen annettava päätös

Oikaisuvaatimukseen annettava päätös tehdään sähköisesti EURA 2021 -järjestelmässä. Tieto siitä, että päätös on oikaisuvaatimuksen tehneen noudettavissa, lähetetään järjestelmässä tuen hakijan ilmoittamaan sähköiseen osoitteeseen (hankkeen yhteyshenkilö).