

Ansökningsanvisningar för förbättring av vattentjänsternas funktionssäkerhet och cybersäkerheten

I statsbudgeten för 2023 har jord- och skogsbruksministeriet anvisat NTM-centralen i Södra Savolax 2,5 miljoner euro för att förbättra vattentjänsternas funktionssäkerhet och cybersäkerhet. Målet med anslaget är att främja vattentjänsternas informations- och cybersäkerhet i takt med att digitaliseringen och införandet av olika molnbaserade system framskrider. Dessutom är målet att förbättra vattentjänsternas beredskap inför olika störningssituationer i den förändrade säkerhetsmiljön. NTM-centralen i Södra Savolax ordnar en riksomfattande utlysning av understöd under perioden **02.10–30.11.2023**.

Understöd beviljas projekt vars mål är att förbättra cybersäkerheten, digitaliseringen och den allmänna funktionssäkerheten inom vattentjänsterna (bl.a. beredskap för störningssituationer och effektivisering av riskhanteringen). Understöd kan också beviljas projekt som främjar säkerheten och som syftar till sammanslagning av vattentjänstverk och annat samarbete.

Vattentjänsternas funktionssäkerhet och cybersäkerhet

Vattentjänsterna är en viktig del av samhällets infrastruktur och dess mål är att på ett kontrollerat sätt och till rimliga kostnader producera hälsomässigt oklanderligt hushållsvatten och sköta det avloppsvatten som uppkommer i verksamheten på ett ändamålsenligt och högklassigt sätt. Vattentjänsternas funktionssäkerhet och cybersäkerhet är viktiga faktorer för att säkerställa att vattentjänsterna fungerar tillförlitligt och säkert.

Vattentjänsterna ska fungera tillförlitligt och störningsfritt under alla förhållanden. Med ändamålsenlig driftsäkerhet säkerställs att man får tillräckligt med vatten under årets alla dagar, oavsett om det är fråga om vardagens normala verksamhet eller exceptionella situationer, såsom naturkatastrofer, tekniska störningar eller cyberattacker. Vattentjänsterna ska vara förberedda på olika krissituationer, såsom vattenföroreningar, elavbrott, översvämningar och andra exceptionella händelser. Välplanerade åtgärder samt underhåll och service av anordningarna hjälper till att förhindra oväntade problem och förbereda sig på dem.

För att garantera vattentjänsternas funktionssäkerhet är det viktigt att utveckla förutseende verksamhetsmodeller och planera åtgärder på förhand. Vattentjänstverket ska bedöma risker och genomföra sin verksamhet i enlighet med dem. Dessutom ska man förbereda sig på eventuella undantagsförhållanden där vattenförsörjningen kan avbrytas eller bruksvattnets kvalitet äventyras. Vattenförsörjningen är en viktig del av samhällets infrastruktur och funktionsstörningar i den kan få allvarliga konsekvenser för hälsan, miljön och ekonomin.

Det är av största vikt att säkerställa informationssäkerheten för att förhindra eventuella skadliga effekter. Datanäten är numera en väsentlig del av vattentjänstverkets verksamhet, eftersom de möjliggör till exempel fjärrövervakning och -hantering av systemen samt datainsamling. Vattentjänsternas cybersäkerhet har blivit allt viktigare, eftersom intrång i datanät, överbelastningsattacker eller stöld av information kan äventyra vattentjänsternas funktion. För att trygga cybersäkerheten är det viktigt att bedöma säkerheten i de egna produktionsnäten och säkerställa uppgifternas integritet och att de är skyddade. Dessutom är det viktigt att utbilda personalen i frågor som gäller informationssäkerhet, eftersom personalen ska vara medveten om riskerna och identifiera eventuella in-formationssäkerhetshot samt agera i tivelaktiga situationer.

Uppgifterna om vattentjänstsystemen ska skyddas med ändamålsenliga brandväggar, identifieringssystem och andra informationssäkerhetsprogram som förbättrar dataskyddet. Systemen ska vara uppdaterade och kända sårbarheter ska korrigeras så snabbt som möjligt. Systemen bör utrustas med övervakningstjänster och observationssystem som gör det möjligt att upptäcka avvikande funktioner och reagera snabbt på dem. Det är också viktigt att skapa planer för eventuella cyberattacker för att minimera skadorna och snabbt återställa systemen till normal verksamhet. Även tredje parters säkerhet ska säkerställas och vattentjänstleverantörernas och samarbetspartnerns informationssäkerhet beaktas, eftersom sårbarheter i deras system kan

påverka hela kedjan. Det är viktigt att övervaka tillträdet till systemen och anordningarna för att förhindra eventuella skadliga åtgärder. Känslig information, såsom användaruppgifter och operativ information ska skyddas med ända-målsenlig kryptering. Cybersäkerheten ska kontinuerligt följas upp och utvärderas med tanke på nya hot och utvecklingar.

Bestämmelserna och standarderna för vattentjänsterna har utarbetats för att säkerställa driftsäkerheten och vattensäkerheten, som har skapats för att säkerställa en säker och kontinuerlig tillgång till vatten för invånarna. Samarbetet med olika myndigheter, vattentjänstverk, experter, företag och sammanslutningar är väsentligt för att snabbt och effektivt kunna reagera på eventuella problemsituationer. Ökad medvetenhet om vattentjänsternas betydelse och upprätthållandet av funktionssäkerheten hjälper invånarna att förbereda sig och reagera på krissituationer.

Understödet målsättningar och åtgärder som stöds

Syftet med understödet är att stärka vattentjänsternas säkerhet, funktionssäkerhet och beredskap. Dessutom är målet med understödet att utveckla det regionala samarbetet inom vattentjänsterna eller sammanslagningar av vattentjänstverk. Understödet riktas särskilt till projekt vars mål är att trygga vattentjänsternas informations- och cybersäkerhet.

Projekt som stöds är åtgärder som förbättrar digitaliseringen av vattentjänsterna och cybersäkerheten, olika gemensamma projekt för beredskap inför störningssituationer och riskhantering samt sammanslagningar av vattentjänstverk och annat samarbete som främjar säkerheten.

Centrala mål för de projekt som understöds är:

- Förbättring av informations- och cybersäkerheten inom vattentjänsterna
- Skapa nya förfaringssätt, verksamhetsmodeller eller utredningsmetoder samt utveckla dem för att förbättra vattentjänsternas säkerhet
- Vattentjänstverkens olika samprojekt som förbättrar kunnandet för att förbereda sig för störningar i vattentjänsterna och hantera risker
- Åtgärder som ökar och förbättrar funktionssäkerheten och främjar samarbetet och säkerheten mellan flera institutioner och som utvecklar enhetlig praxis
- Främja och sprida information om det regionala samarbetet och strukturomvandlingen inom vattentjänsterna, bl.a. sammanslagningar av vattentjänstverk

Centrala åtgärder i projekt som understöds kan vara:

- Åtgärder som förbättrar informations- och cybersäkerheten inom vattentjänsterna, bl.a. mätning av cybersäkerhetens nuläge, datasäkerhetsauditering eller utbildning av personalen
- Projekt som föregripande stärker vattentjänsternas resiliens i störningssituationer och förändringar i verksamhetsmiljön (bl.a. befolkningens flyttningsrörelse, klimatförändringen, miljöfrågor, teknikens utveckling)
- Åtgärder som syftar till sammanslagning av vattentjänstverk, t.ex. sammanslagningsutredningar och åtgärder i anslutning till sammanslagningar

Projekt som inte understöds

- Stödjande av vattentjänstverkens/privata aktörers normala verksamhet

- Investeringar och anskaffningar. Med undantag av rimliga och små anskaffningar som be- tjänar cybersäkerheten, sammanslagningsprojekt eller driftsäkerheten vid flera institutioner som en del av ett annat utvecklingsprojekt.
- Åtgärder som krävs för att fullgöra skyldigheterna i lagstiftningen, bl.a. utarbetande och uppdatering av beredskapsplaner för störningssituationer
- Företagens typiska produktionsmässiga investeringar eller åtgärder som direkt främjar export.

Bedömning av projekten

Understöden riktas särskilt till projekt som stärker och tryggar funktionssäkerheten i områdets vattentjänster samt genomför målen och åtgärderna för den nationella reformen av vattentjänster. Beviljandet av understödet grundar sig på en helhetsbedömning samt en bedömning av projektens förväntade effekt och nödvändighet för att förbättra vattentjänsternas säkerhet, funktionssäkerhet och beredskap samt projektets kostnadseffektivitet, kvalitet och genomförbarhet. Det räknas som merit för projekten om flera vattentjänstverk deltar i projektets verksamhet och om det har avtalats skriftligt om samarbetet redan i stödets ansökningsskede. Som bilaga till ansökningsanvisningarna finns en anvisning för dem som genomför samprojekt.

De projekt som finansieras ska vara högklassiga och genomförbara. Projektens effektivitet be- döms särskilt utifrån nedanstående kriterier.

- Hur projektet stärker säkerheten, funktionssäkerheten och beredskapen inom vattentjänsterna
- Hur projektet främjar åtgärder och mål inom den nationella reformen av vattentjänster, bl.a. utveckling av det regionala samarbetet och främjande av strukturomvandlingen
- Projektets inverkan och nödvändighet för att trygga vattentjänsterna i området – nuläget och förändringen efter projektet
- Antalet vattentjänstverk som deltar i projektet och/eller projektets omfattning samt andra partnerskap
- Huruvida lösningarna och tillämpningarna kan kopieras och utvidgas
- Lösningarnas och förfarandenas kvalitet och nyhet
- Ändamålsenlig kommunikation om projektets resultat

Enheten för vattentjänster vid NTM-centralen i Södra Savolax bedömer ansökningarna som inkommit i ansökningsförfarandet.

Understödsförfarande och tillämplig lagstiftning

Understöd kan sökas av kommuner, samkommuner och bolagen de äger samt andra kommunägda aktörer, föreningar, företag och andra sammanslutningar med undantag av statliga ämbetsverk och inrättningar. Understödet kan inte beviljas privatpersoner.

Projektet som understöds kan också genomföras av ett konsortium, men i detta fall beviljar stats- understödsmyndigheten endast understöd till den huvudsakliga sökanden, som svarar för projektet för alla parter i konsortiet. Alla parter i konsortiet måste dock uppfylla kraven i paragrafen. Det finns ändå inget hinder för att de som genomför projektet köper tjänster av statliga ämbetsverk eller in- rättningar.

Understödet belopp är behovsprövat. Understödet andel av de godtagbara kostnaderna kan vara högst 50 procent. Understödet andel kan vara större än detta, dock högst 75 procent, om projektet

främjar det regionala samarbetet inom vattentjänsterna eller sammanslagningar av vatten-tjänstverk. Understödet kan vara högst 50 procent i projekt som gynnar enskilda företag, om inte annat följer av EU:s regler om statligt stöd. Av sökanden förutsätts alltid självfinansiering.

På genomförandet av ansökningsförfarandet och beviljande samt förvaltning av understöden tillämpas statsunderstödslagen (688/2001) och statsrådets förordning om statsunderstöd som beviljas åren 2023–2035 för projekt som gäller säkerhet, driftssäkerhet och beredskap i fråga om vatten-tjänster och dammar (625/2023). Understöden beviljas som specialunderstöd (projektunderstöd) enligt 5 § 3 mom. 2 punkten i statsunderstödslagen för försöks-, start-, forsknings- eller utvecklingsprojekt som rör förbättring av vattentjänsternas funktionssäkerhet och cybersäkerhet eller för andra projekt med begränsat syfte. Understöd beviljas inte till företags typiska produktionsmässiga investeringar eller åtgärder som direkt främjar export.

Om den offentliga finansieringen av projektet överstiger 50% ska upphandlingar som omfattas av upphandlingslagens tillämpningsområde konkurrensutsättas på det sätt som förutsätts i lagen om offentlig upphandling (1397/2016).

Om man genom det beviljade understödet stöder ekonomisk verksamhet, tillämpas EU:s regler för statligt stöd (kommissionens förordning (651/2014), den allmänna gruppundantagsförordningen och kommissionens förordning (1407/2013), de minimis-förordningen. Mer information om reglerna för statligt stöd finns på arbets- och näringsministeriets webbplats <https://tem.fi/sv/reglerna-om-statligt-stod>.

Understöden är behovsprövade och beviljas inom ramen för det anslag som jord- och skogsbruksministeriet anvisar. Det anslag som används för understöden är tillgängligt fram till 31.12.2025. I praktiken innebär detta att genomförande av projektens understödsberättigade åtgärder bör upphöra senast i augusti 2025. Ansökan om utbetalning av understödet ska göras inom två månader efter att projektet har avslutats.

Allmänna finansieringskostnader och vederlagsfritt arbete

Sökanden kan föreslå allmänna kostnader för projektet antingen med fast ersättning enligt flat rate-modellen eller enligt faktiska förverkligade och betalda kostnader. Sättet på vilket de allmänna kostnaderna presenteras för projektet ska väljas då man ansöker om finansiering. Presentationssättet för allmänna kostnader kan inte ändras mitt under projektet.

Sökanden kan föreslå tillämpning av en fast finansiering (s.k. flat rate) för ersättning av projektets allmänna kostnader. Då ersätts utöver de faktiska kostnaderna även projektets allmänna kostnader (indirekta kostnader) till ett fast belopp som motsvarar 15 % av de direkta löneutgifterna. Indirekta kostnader ersätts inte separat. I modellen krävs ingen separat utredning av den fasta delen. Modellen för fast finansiering rekommenderas särskilt för utvecklingsprojekt, eftersom den möjliggör en lättare projektförvaltning då små indirekta kostnader som är svåra att verifiera bortfaller helt och hållet. Exempelvis styrgruppens mötes- och resekostnader ingår i den fasta delen som inte ersätts separat. Däremot kan projektpersonalens resekostnader faktureras enligt de faktiska kostnaderna.

Sökanden kan alternativt presentera projektets allmänna kostnader enligt de faktiska förverkligade och betalda kostnaderna. Då ska sökanden vid ansökan om utbetalning visa upp bilagor som verifierar kostnaderna för de allmänna kostnaderna i fråga.

Sökanden kan också föreslå att vederlagsfritt arbete ingår i projektkostnaderna. Som självriskandel kan beaktas sådant vederlagsfritt arbete som är nödvändigt för att genomföra projektet. Om det i projektet ingår vederlagsfritt arbete ska det i projektplanen ingå en noggrannare utredning av vad kostnaderna omfattar.

Kommunikation om projekt som finansieras

Den projektgenomförare som beviljats finansiering ska se till att tillräcklig och ändamålsenlig information ges om projektet under dess gång, om det inte finns grunder för sekretess. När projektet inleds utarbetar projektgenomföraren en kommunikationsplan för projektet som ska efterlevas och uppdateras enligt behov. De viktigaste kommunikationsåtgärderna är informering om projektets in-

ledning och särskilt dess resultat till centrala målgrupper. I kommunikationen ska NTM-centralens logo användas. Närmare anvisningar kan delas ut när besluten om godkännande av projekten har fattats.

Offentlighet och dataskydd

Projektets namn, sökanden samt ett sammandrag som författats till projektansökan är offentliga uppgifter. Dessutom är projektets finansieringsbeslut offentlig information. Material och publikationer som produceras i projekten ska vara offentligt tillgängliga för alla, om det inte finns grunder för sekretess.

Ansökningsförfarande

Ansökan lämnas in i NTM-centralens allmänna e-tjänst med den allmänna ärendeblanketten eller per e-post. Ansökningstiden går ut 30.11.2023 kl. 16.15 och endast ansökningar som lämnats in inom utsatt tid beaktas i ansökan. Ansökan kan lämnas på finska eller svenska. Projektet undertecknas av en person med namnteckningsrätt som är juridiskt ansvarig för projektets genomförande. Under-stödet ska ansökas innan projektet eller de arbeten som gäller dess verksamhet inleds.

Till ansökan ska bifogas en för åtgärden uppgjord projektplan jämte kostnadskalkyl, finansieringsplaner och tidtabeller för genomförandet samt utredningar som är nödvändiga för att bedöma förutsättningarna för beviljande av stöd. Av projektplanen ska framgå bl.a. den sökandes presentation, projektets behov, bakgrund, målgrupp, område för genomförande, nyttotagare, genomförande och åtgärder, tidtabell, mål, resultat, effekter, kommunikation samt uppföljning och rapportering. I den totala budgeten har man vid behov också utrett de delgenomförarspecifika budgetarna.

Finansieringen söks med en understödsansökan och till den ska PDF-filer bifogas:

- En projektplan som är högst 10 sidor lång.
- Vid behov en handling om namnteckningsrätt.
- I fråga om samprojekt ett samprojektsavtal som alla parter undertecknat.
- Sökandens försäkran om att det inte finns några personer under sanktioner involverade i projektverksamheten.

Ansökningsblanketten för det understöd som söks fylls i och undertecknas,

A) sparas och skickas till NTM-centralen som bilaga till en allmän elektronisk ärendeblankett (bilagor på en gång högst 40 Mb), **NTM-centralen i Södra Savolax** väljs som byrå, som ärende anges **"Förbättrande av vattentjänsternas funktionssäkerhet och cybersäkerhet"**

b) ansökan kan också skickas till NTM-centralen i Södra Savolax per e-post

kirjaamo.etela-savo@ely-keskus.fi

eller **per post** till adressen:

NTM-centralen i Södra Savolax

Registratorskontoret

PB 164, 50101 S:t Michel

Mer information

NTM-centralen i Södra Savolax

Vattenhushållningsexpert Markus Tirkkonen, tfn 029502 4066, markus.tirkkonen@ely-keskus.fi

Vattentjänstchef Jyrki Lammila, tfn 029022890, jyrki.lammila@ely-keskus.fi

Bilagor

bilaga 1: Anvisning till dem som genomför samprojekt

Bilaga 1: Anvisning till dem som genomför samprojekt

I ett samprojekt riktas stödet till två eller flera genomförare och de ansvarar gemensamt för projektet. Alla som deltar i samprojektet ska uppfylla de krav som ställs på stödmottagarna. I ett gemensamt projekt ska varje stödmottagare bidra med egen finansiering och kostnaderna för projektet inkluderas i projektets budget.

I ett gemensamt projekt ska de sökande (delgenomförarna) välja ut en huvudgenomförare som fungerar som administratör för projektet och ansvarar för kontakten med myndigheten som beviljat stödet. Projektets huvudgenomförare lämnar in en gemensam ansöknings-blankett för alla genomförare inom det gemensamma projektet.

I intentionsavtalet förbinder sig delgenomförarna till den gemensamma ansökan, avtalar om vem som administrerar projektet och ger huvudgenomföranden/administratören fullmakt att lämna in ansökningsblanketten för deras del. Detta är mycket viktigt eftersom prövningsbaserat understöd inte kan beviljas genom förvaltningsbeslut till en person som inte har ansökt om stödet i fråga.

Utöver administratören och delgenomförarna kan projektet också ha andra samarbetspart-ner. Samarbetspartnern är en aktör som deltar i projektet men inte inkluderar sina kostnader i projektets budget.

Att beakta i avtalet för samprojektet

Avtalet om genomförande av samprojektet ska lämnas in till närings-, trafik- och miljöcentralen i Södra Savolax innan finansieringsbeslutet fattas. Det är fråga om ett dokument som undertecknas av alla genomförarparter. Det är fråga om ett dokument som undertecknas av alla delgenomförare. Undertecknare är personer som har officiell namnteckningsrätt i organisationerna i fråga samt andra ansökningshandlingar för delgenomföraren. Till avtalet ska bifogas en utredning om delgenomförarnas namnteckningsrätt.

I avtalet ska åtminstone följande beaktas:

- projektets namn
- parterna i det samprojektet och den part som administrerar projektet (alla stödmottagare, FO-nummer, organisationens officiella namn och kontaktuppgifter), officiella underskrifter av varje genomförarpart.
- genom avtalet ska delgenomföraren ge projektets huvudgenomförare fullmakt att underteckna projektansökan, utbetalningsansökningarna och slutrapporten.
- avtalets giltighet (projektets varaktighet)
- avtal om penningrörelse (även kommunal, annan offentlig och privat finansiering – vem betalar till vem och när). Stödmottagarna ska beakta villkoren i finansieringsbeslutet.
- det bör nämnas att åtgärderna samt kostnaderna och finansieringen per delprojekt genomförs i enlighet med de bifogade innehållsbeskrivnings- och budgetbilagorna för enskilda delgenomförare.
- upphandlingar: beskrivs att lagen om offentlig upphandling och villkoren i finansieringsbeslutet iakttas (konkurrensutsättning som huvudregel).
- bokföring: alla delprojektgenomförare ska ha projektspecifik bokföring enligt bokföringslagen, dvs. projektet har ett eget kostnadsställe i organisationens bokföring. Bokföringsmaterial i anslutning till genomförandet av projektet samt dokument-material som behövs för granskningen av alla kostnader, inkomster och verksamhet ska förvaras i enlighet med villkoren i finansieringsbeslutet.

- administratörens eventuella behörighet att juridiskt representera alla stödmottagare.

Administratörens ansvar och skyldigheter

- koordinering och styrning av samprojektet; helhetsuppföljning av projektet.
- säkerställande av informationsgången mellan genomförarparterna.
- följer den godkända projektplanen och villkoren i finansieringsbeslutet, och ser till att de tidtabeller som nämns i finansieringsbeslutet iakttas för hela det gemensamma projektets del.
- gör upp en ansökan om understöd och eventuella ändringsansökningar och skickar den till finansören
- upprättar vid behov en begäran om omprövning
- gör upp eventuella ansökningar om fortsatt finansiering till finansören
- kontaktperson gentemot finansören (sammanställning av uppgifter och översändande av uppgifter till finansören gällande samprojektet).
- utbetalning:
 - sammanställer en utbetalningsansökan för samprojektet samt säkerställer att uppgifterna är korrekta (t.ex. För att undvika överlappande uppgifter)
 - förmedlar det utbetalda statliga stödet till de andra som genomför samprojektet
- tillsätter och organiserar styrgruppens verksamhet, om det har beslutats att tillsätta en styrgrupp
- de minimis-uppföljning på hela samprojektets nivå.
- koordineringsansvar för förvaringen av hela det gemensamma projektets handlingar så att allt bokföringsmaterial och annat material som gäller projektet finns sparad. Administratören ska ansvara för att alla delgenomförare är medvetna om var vilket material finns, så att det är möjligt att övervaka användningen av stödet.

Delgenomförarnas ansvar och skyldigheter

- följa den godkända projektplanen (eventuella problem och ändringsbehov ska meddelas snarast möjligt till administratören) och villkoren i finansieringsbeslutet
- till administratören lämna in de uppgifter som behövs för upprättande av utbetalningsansökningar enligt den tidtabell som administratören fastställt
- de minimis-uppföljning för det egna delprojektets del
- ansvaret för förvaringen av dokumenten för det egna delprojektet så att allt bokföringsmaterial och annat material som gäller projektet finns sparade. Delgenomförarna ska ansvara för att de är medvetna om var vilket material som finns så att det är möjligt att övervaka användningen av stödet.

Annat att beakta och komma överens om:

- om revision förutsätts i beslutet: ordnande av revision när projektet avslutas (i regel skaffar administratören revision för hela samprojektet)
- informering om projektet och dess resultat: Man ska komma överens om vilken aktör som sköter informeringen om delprojekten och hela samprojektet som helhet.
- projektets resultat och upphovsrätsfrågor
- komma överens om ansvaret för projektets bestående resultat och effekter och t.ex. underhållet av dem efter projektet

OBS! Avtalet undertecknas av en person med officiell namnteckningsrätt i varje organisation!