

OHJE MAA- JA METSÄTALouden VESIENHALLINNAN AVUSTUSTEN HAKEMISEEN

Pohjois-Pohjanmaan Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus (ELY-keskus) myöntää harkinnanvaraisia valtionavustuksia maa- ja metsätalouden vesienhallinnan hankkeille. Avustukset ovat harkinnanvaraisia ja myönnetään maa- ja metsätalousministeriön sekä ympäristöministeriön osoittamien määrärahojen puitteissa. Avustusten myöntämisessä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001) sekä asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta (714/2015).

Avustamisen yleisenä edellytyksenä on, että hankkeen kustannukset ovat kohtuulliset sillä saavutettavaan hyötyihin verrattuna. Lisäksi avustuksen saajan on kyettävä luotettavasti valvomaan avustuksen käyttöä, vastaamaan hankkeen toteuttamisesta ja toteutuksen jälkeisistä velvoitteista sekä huolehtimaan hankkeella saatavan hyödyn säilymisestä. Hankkeen tulee toteuttaa hakukuulutuksessa esitettyjä tavoitteita.

AVUSTUKSEN HAKEMISESTA, MYÖNTÄMISESTÄ JA MAKSAMISESTA YLEISESTI

- Avustuksen viimeinen erä maksetaan sen jälkeen, kun työ on hyväksyttävästi loppuun suoritettu ja selvitys toteutuneista kustannuksista on tarkastettu.
- Toimenpiteet ovat tukikelpoisia sen jälkeen, kun avustus on jätetty Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskukselle. Hakija voi aloittaa hankkeen toteutuksen omalla riskillä ennen rahoituspäätöksen varmistumista.
- Harkinnanvaraisia valtionavustuksia koskevia ohjeita ja hakulomakkeita on ELY-keskusten verkkosivuilla (www.ely-keskus.fi > Palvelut > Rahoitus ja avustukset - ELY-keskusten ympäristövastuualue). Maksatushakemuslomake ja -ohje löytyvät sivulta <https://www.keha-keskus.fi/yhteystiedot/hae-maksatusta/ymparisto/>.
- Avustushakemus ELY-keskukselle on suositeltavaa toimittaa ensisijaisesti sähköisen asiointipalvelun (<https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi/palvelut>) kautta. Verkkosivulla on myös tulostettava hakulomake. Sähköisen haun sijasta avustushakemuksen liitteineen voi toimittaa Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskuksen kirjaamoon: kirjaamo.pohjois-pohjanmaa@ely-keskus.fi, PL 86, 90101 Oulu.
- Avustuksen osuus on harkinnanvarainen. Siihen vaikuttavat hankkeella saavutettavat hyödyt, hankkeen kokonaiskustannukset, hankkeen muut avustukset, hakijoiden tasapuolinen kohtelu sekä käytettävissä olevat määrärahat.
- Avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella jälkikäteen.

OHJE AVUSTUSHAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN

1. **Hakijaa koskevat kohdat.** Tuen hakijana voi olla oikeushenkilö tai oikeustoimikelpoinen luonnollinen henkilö. Hankkeelle tulee nimetä **yhteyshenkilö**.
2. Jos haet avustusta **uuteen hankkeeseen** tai hakemus koskee uutta toimenpidettä hankkeessa, jolle on jo aiemmin myönnetty avustus, niin hakemus on luonteeltaan uusi hakemus. Mikäli haet muutosta aikaisempaan avustuspäätökseen, tee muutoshakemus.
3. Valitse **kunta**, jonka alueelle toimenpiteet pääasiassa sijoittuvat.
4. **Hankkeella on oltava nimi**, josta ilmenee selvästi hankkeen sisältö. Nimen tulisi olla lyhyt ja ytimekäs.

5. **Hankkeen tiivistelmä** (enintään 1000 merkkiä). Kuvataan lyhyesti hankkeen sisältö: tavoitteet, keskeiset toimenpiteet ja tuotokset. Avustusta saaneiden hankkeiden tiivistelmät voidaan julkaista rahoittajan internet-sivuilla. Hakemuksen liitteenä tulee toimittaa erillinen hankesuunnitelma.
6. **Kuvaus toimenpiteistä, joihin haetaan avustusta** (enintään 1 500 merkkiä). Tiivis kuvaus niistä toimenpiteistä, joihin haetaan tästä rahoituksesta avustusta.
7. **Arvio hyödynsaajista.** (enintään 1 000 merkkiä) Ketkä hankkeesta hyötyvät ja millä tavoin? Arvio hyödynsaajien lukumäärästä paikallisesti, alueellisesti ja/tai maakunnallisesti.
8. **Miten hanke edistää hakukuulutuksessa kuvattuja tavoitteita** (enintään 2 000 merkkiä). Miten haettava hanke tukee maa- ja metsätalouden vesienhallinnan avustushaun painopisteitä, mm. maa- ja metsätalousalueiden vesitalouden sopeutuminen muuttuviin vesioloihin, vesien tilan parantaminen, valuma-aluesuunnittelu, ilmastokestävyys, maa- ja metsätaloussektorin yhteistyön edistäminen.
9. **Muut vaikutukset** (enintään 2 000 merkkiä). Kuvaus muista kuin rahoitusohjelman painotusten mukaisista vaikutuksista, esimerkiksi vaikutukset elinkeinoihin ja työllisyyteen, luontoarvoihin, kalakantoihin tai virkistyskäyttöön
10. **Hankkeen toteuttamisaika.** Hankkeen kustannukset ovat hyväksyttäviä vain rahoituspäätöksessä ilmoitettuna toteutusaikana. Hyväksyttävien toimien ja niihin liittyvien kustannusten syntyminen varhaisin alkamisajankohta on se päivämäärä, jona hakemus on tullut vireille ELY-keskuksessa. Hankkeen toteuttamisaika on määriteltävä riittävän pitkäksi siten, että kaikki kustannukset syntyvät ja tuensaaja on ne tosiasiallisesti maksanut toteuttamisaikana. Perustellusta syystä tuen saaja voi hakea tuen myöntäneeltä viranomaiselta jatkoaikaa toimenpiteiden toteuttamiselle avustuksiin myönnetyn määrärahan käyttöajan puitteissa.
11. **Kustannukset ja rahoitussuunnitelma.** Hankkeen kustannusten tulee olla kohtuullisia. Hankkeen rahoitussuunnitelmassa on eriteltävä julkisen rahoituksen ja yksityisen rahoituksen määrät. Erillisessä hankesuunnitelmassa on tarkemmin eriteltävä kustannusarvion muodostuminen. Jos hankkeen julkisen rahoituksen osuus on yli 50 %, hankintalain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat tulee kilpailuttaa julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) edellyttämällä tavalla. Hakijan tulee ilmoittaa, mikäli hankkeeseen on aiemmin saatu avustusta julkisista varoista.
12. **Kustannusten arvonlisävero.** Jos hakijayhteisö on arvonlisäverovelvollinen, arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi, jolloin avustusta ei myönnetä kustannusten arvonlisäveron osuudesta. Toimita selvitys arvonlisäverovelvollisuudesta hakemuksen liitteenä.
13. **Vastikkeeton työ.** Jos hakijayhteisöllä on jäsenkunnassaan hankkeessa tarvittavaa osaamista, hankkeen kokonaiskustannuksiin voi sisältyä vastikkeettoman työn (talkootyön) arvo. Vastikkeetta tehtävän työn arvo on 15 €/henkilötyötunti. Jos toimenpiteiden toteuttamiseen käytetään myös yhteisön jäsenen traktoria tai moottorityökonetta, on lisäkorvaus siitä 30 €/käyttötunti.
14. **Tuotosten hyötyjen ylläpito, monistettavuus ja elinkelpoisuus.** Kuvaus siitä, miten ja millä voimavaroilla hankkeella saatu hyöty voidaan säilyttää hankkeen päättymisen jälkeen? Ovatko hankkeen tuotokset, toimintamallit ja muut hankkeessa käytetyt ratkaisut laajennettavissa tai monistettavissa muille alueille?
15. **Selvitys de minimis -tuista.** Hakijan tulee ilmoittaa hakemuslomakkeessa, paljonko hakija on saanut eri viranomaisilta vähämerkityksistä -tukea kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana. Lisätietoja valtioneuvoston päätöksistä löytyy työ- ja elinkeinoministeriön sivulta (https://tem.fi/valtioneuvoston_paatokset)

16. **Allekirjoitus ja päiväys.** Hakemuksen allekirjoittaa hankkeen toteuttamisesta oikeudellisesti vastaava henkilö, jolla on nimenkirjoitusoikeus. Nimenkirjoitusoikeus on käytävä selville hakemuksen liitteenä olevista asiakirjoista. Hakija vastaa mm. hankkeen tavoitteiden toteuttamisesta, varojen käytöstä ja niiden seurannasta ja raportoinnista.

17. Liitteet

Hankkeen avustushakemuksessa tai sen liitteenä on esitettävä toimenpidettä varten laadittu **hankesuunnitelma eriteltyine kustannusarvioineen, rahoitussuunnitelmineen ja toteuttamisaikatauluineen** sekä tarpeelliset selvitykset tuen myöntämisen edellytysten arvioimiseksi. Suunnitelmassa on esitettävä myös **suunnitelma viestintätoimista** hankkeen aikana. Liitteessä voidaan esittää hakemuslomaketta laajemmin hankkeen toteutusta ja toimenpiteiden hyötyjä. Hakemukseen voi liittää myös esimerkiksi toimenpiteitä tarkentavia raportteja ja selvityksiä. Myös **kartta** toimenpiteiden sijainnista on tarpeellista esittää.

Kopiot hankkeen toimenpiteiden tarvitsemista luvista ja suostumuksista tai selvitys siitä, mitä lupia ja suostumuksia arvioidaan tarvitsevan ja mitä aiotaan hankkia.

Yhdistyksen / yhteisön allekirjoitusoikeudet on todennettava, milloin hakija ei käytä sähköistä asiointitiliä (esim. Kokouspöytäkirja tai yhdistyksen säännöt).

Selvitys hakijan **arvonlisäverovelvollisuudesta**.

Mikäli kyseessä on useamman toteuttajan **yhteishanke**, vaaditaan ennen rahoituspäätöstä kaikkien toteuttajien allekirjoittama **yhteistyösopimus**, jossa osatoteuttajat sitoutuvat yhteiseen hakemukseen, sopivat hankkeen hallinnoijasta ja valtuuttavat päähakijan/hallinnoijan jättämään hakemuslomakkeen puolestaan. Hallinnoijan ja osatoteuttajien lisäksi hankkeella voi olla myös muita yhteistyökumppaneita, jotka osallistuvat hankkeeseen, mutta eivät sisällytä kustannuksiaan hankkeen budjettiin.