

**LAPIN LIITON PÄÄTÖS MAAKUNTIEN OMAEHTOISEN KEHITTÄMISEN (AKKE) –RAHOITUKSESTA**

Hankkeen nimi	
Sallan puhtaat, erämaiset elintarvikkeet ja ruuan raaka-aineet, jalosteet, luonnontuotteet ja käsityöt yhdessä toimien kotimaisiin ja kansainvälisiin keittiöihin ja kuluttajille.	
Avustuksen saaja	Osoite
Sallan kunta	Postipolku 3, 98900 Salla
Y-tunnus	
0192936-4	
Yhteyshenkilö	
Risto Pöyliö	
Yhteyshenkilön puhelinnumero	Yhteyshenkilön sähköpostiosoite
040 486 8819	risto.poylio@salla.fi
Käsittelyt	
Sihteeristön työryhmä 24.11.2020	
Maakunnan yhteistyöryhmän sihteeristö 3.12.2020	

Myönnetty rahoitus:

Lapin liitto myöntää maakuntajohtajan päätöksellä Sallan puhtaat, erämaiset elintarvikkeet ja ruuan raaka-aineet, jalosteet, luonnontuotteet ja käsityöt yhdessä toimien kotimaisiin ja kansainvälisiin keittiöihin ja kuluttajille –hankkeen toteuttamiseen avustusta seuraavasti:

Maakuntien omaehtoisen kehittämisen määräraha (AKKE) määrärahaa 80 % hyväksytyistä kustannuksista, kuitenkin enintään 46 637 euroa.
(mom. 32.30.40)

Avustusta voidaan käyttää 1.1.-31.8.2021 välisenä aikana hankesuunnitelman (liite 1) toteuttamiseen ja tässä päätöksessä esitettyjen kustannusten kattamiseen tämän päätöksen ja sen ehtojen mukaisesti.

Perustelut: Hanke vastaa Lappi-sopimuksen tavoitteisiin ja sillä tuetaan elinkeinojen selviytymistä koronakriisin vaikutuksista



Erityisehdot: Hankkeen kaikki aineisto tulee olla julkista. Hanke tulee aloittaa viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluessa päätöksen antamisesta. Ellei hanke käynnisty, on avustuksen saajan ilmoitettava siitä kirjallisesti Lapin liitolle sekä syy hankkeen peruuntumiseen.

Hyväksytty kustannusarvio:

Hankkeen kustannukset	Yhteensä
Henkilöstökustannukset	20 400
Ostopalvelut	32 000
Matkakulut, (ei täytetä Flat rate 24 % hankkeissa)	
Kone- ja laitehankinnat	1 000
Toimisto- ja vuokrakustannukset (ei täytetä Flat rate hankkeissa)	
Muut kustannukset	
Välilliset kustannukset (täytetään vain Flat rate – hankkeissa)	4 896
Tulot	
Kustannukset yhteensä	58 296

Kustannusarvion mahdollisista menoerien välisistä muutoksista on tehtävä anomus Lapin liitolle.

Hyväksytty rahoitussuunnitelma:

Tällä rahoituspäätöksellä myönnetty tuki	80%	46 637
Omarahoitus	20%	11 659
Muu julkinen rahoitus		
Yksityinen rahoitus		
Yhteensä		58 296

Arvonlisävero Tässä hankkeessa arvonlisävero ei ole hyväksyttävä kustannus.

De minimis Jos hankkeelle myönnettyä tukea kohdistuu yksittäisille yrityksille tai siihen rinnastettavalle siihen sovelletaan ns. vähämerkityksisen tuen sääntöä eli de minimis –sääntöä.



- Ohjausryhmä:** Edustaja seuraavilta tahoilta;
1. Sallan kunta 2 edustajaa
 2. Sallan paliskunta
 3. Sallan pohjoinen paliskunta
 4. Sallan Yrittäjät ry.
 5. Matkalle Sallaan ry.
 6. Rahoittajan edustaja

Rahoittajan yhteyshenkilö ei ole ohjausryhmän jäsen, mutta kutsutaan kokouksiin. Ensimmäinen ohjausryhmän kokous on pidettävä mahdollisimman nopeasti hankkeen käynnistyttyä.

Yhteyshenkilö: Lapin liitto on nimennyt hankkeelle yhteyshenkilöksi kehittämispäällikkö Ritva Kauhasen, puh. 0400 377 062

Avustuksen käyttöön liittyvät ehdot:

Maksatuksen hakeminen ja tuen maksaminen:

Maksatusta haetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella. Tuki maksetaan jälkikäteen hyväksytyjen kustannusten mukaisesti. Hyväksyttävistä kustannuksista vähennetään projektista mahdollisesti aiheutuneet tulot. Maksatusta haetaan erillisellä lomakkeella, joka löytyy Lapin liiton nettisivuilta. Maksatusta haetaan pääsääntöisesti 6 kuukauden välein. Loppumaksatushakemus ja loppuraportti tulee toimittaa Lapin liittoon 4 kk:n kuluessa hankkeen päättymisestä. Maksatuksista vastaa Pirjo Mäenalanen p.050-399 8751, pirjo.maenalanen@lapinliitto.fi

Maksatushakemuksen sisältö:

- AKKE maksatushakemuslomake, (sis. tiivistelmäkuvaus maksatusjakson toiminnoista)
- Viimeisessä maksatushakemuksessa loppuraportti
- Kirjanpidon pääkirja maksatuskaudelta
- AKKE-ohjelman pääkirjan avain (selitteet tarkasti)
- Selvitys hankehenkilöstön työajasta ja maksetuista palkoista allekirjoitettuna (AKKE-ohjelman lomake)
- Päiväkohtainen kokonaistyöaikatuntikirjanpito osa-aikaisesti hankkeessa työskenteleviltä
- Kopiot kaikista 2 000 € tai suuremmista välittömien kustannusten menotositteista liitteineen
- Kopiot kilpailutusasiakirjoista (tarjouspyyntö, tarjoukset, tarjousvertailu, hankintapäätös ja hankintasopimus), hankintamuistiot suoritetuista hintavertailuista
- Kumulatiivinen hankintaselvitysloMAKE (ostopalvelut, koneet ja laitteet)

Matkakuluihin edellytettävät liitteet (flat rate 15 %):

- * Ulkomaan matkoista matkaraportit
- * Ohjelmat tilaisuuksista, jos matkaan liittyy ohjelma



Muut kustannukset:

*Tilaisuuden ohjelma ja osallistujalista.

*Tiedotus-/ilmoitus-/mainoskustannus: Kuvat hankitusta materiaalista

Lapin liitto voi tehdä pistokoe tarkastuksia ja pyytää kaikki tositteet tarkastettavaksi, jos pääkirjan avaimen selitteisiin ei ole kirjattu tositteiden selitettä tai selitteistä ei käy selvästi ilmi menon yhteys hankesuunnitelmaan.

Muutokset hankkeen toteuttamisessa:

Kaikki rahoituspäätöstä koskevat muutosesitykset (kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma ja mahdollinen jatkoaikahakemus) tulee toimittaa Lapin liittoon ennen hankeajan päättymistä.

Kirjanpito:

Tuensaajan tulee pitää hankkeen osalta erillistä kirjanpitoa. Erillistä kirjanpito-velvollisuutta ei ole, jos hankkeen menot ja tulot voidaan esittää tuensaajan kirjanpitolain (1336/1997 muutokset 1620/2015 ja lain nojalla annettu asetus 1752/2015) mukaisessa kirjanpidossa luotettavasti omalla kustannuspaikalla tai omilla tileillä niin, että tilinpidon ja tositteiden tarkastaminen on vaikeuksitta mahdollista. Kirjanpito ja kaikki hankkeen toteuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä kansallisten sääntöjen mukaisesti.

Julkiset hankinnat ja kilpailuttaminen:

Hankkeessa suoritettavat hankinnat, kuten **asiantuntija- ja muut ostopalvelut sekä kone-, laite- ja kalustohankinnat** on kilpailutettava niin kuin laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) ja sen nojalla annetuissa asetuksissa edellytetään. Kaikissa hankinnoissa on noudatettava syrjimättömyyden, avoimuuden ja tasapuolisuuden periaatteita hankinnan suuruudesta riippumatta. Lain mukaisena kilpailuttamisvelvollisena hankintayksikkönä pidetään mitä tahansa hankinnan tekijää silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta edellyttäen, että tuki on suuruudeltaan kansallisen kynnysarvon ylittävä eli **ilman arvonlisäveroä 60 000 euroa**. Kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa hankintailmoitus on toimitettava julkaistavaksi osoitteessa www.hankintailmoitukset.fi.

Myös kansalliset kynnysarvot alittavat hankinnat on kilpailutettava. Alle 60 000 euron hankinnat kilpailutetaan hankeorganisaation omien hankintaohjeiden mukaisesti, kuitenkin vähintään seuraavia ohjeita noudattaen:

Jos hankinnan suuruus on vähäinen, voidaan tyytyä vertailemaan hintoja ja sen nojalla käyttää suoraa hankintamenettelyä. Hankinnat, jotka **eivät ylitä 4 000 euroa**, voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä menettelyksi riittää puhelimitse pyydetty tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään.



Hankinnat, jotka ovat yli 4 000 €, mutta enintään kansallisten kynnysarvojen suuruisia edellyttävät kirjallista menettelyä. Tarjoukset on pyydettyä kirjallisesti tai sähköpostilla vähintään kolmelta toimittajalta. Pyyntöissä tulee olla kaikki ne tiedot, joilla on merkitystä hankinnan kannalta. Tarjousajan tulee olla kohtuullinen ja tarjoukset tulee olla jätetty määräajassa. Tarjouksista tehdään vertailu, ja valinta tapahtuu pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai halvimman hinnan perusteella.

Kilpailuttamisvelvollisuuden piiriin kuuluvat myös viranomaisten keskinäiset tai toisen hankintayksikön kanssa tekemät yhteistyö- ja kumppanuussopimukset, jotka tosiasiallisesti sisältävät tavaroiden tai palveluiden hankintasopimuksen. Hankintasopimuksesta tulee sisällyttää kopio maksatushakemukseen. Tuen saaja vastaa hankkeen toteutukseen osallistuneiden sopimuskumppaneiden hankkeen toteutukseen liittyvistä velvoitteista.

Tarjouspyyntö, tarjousten avauspöytäkirja, tarjoukset, tarjousten vertailuasiakirjat, hankintapäätös tai tilaus ja muutoksenhakuosoitus sekä muut hankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä. Hankintapäätökseen tai pienhankinnoissa hankintamuistioon on kirjattava perusteet, jos on käytetty suorahankintaa. Jos suorahankinnalle ei ole perusteita tai kilpailutuksessa todetaan puutteita, Lapin liitto hylkää kustannukset joko kokonaan tai osittain.

Avustuksella hankitun omaisuuden omistus- tai hallintaoikeutta ei saa luovuttaa ennen kuin avustuksen viimeisen erän maksamisesta on kulunut viisi vuotta. Tuetun investoinnin kohdetta ei saa pysyvästi tai merkittävässä määrin käyttää muuhun kuin tuen kohteena olevaan yritystoimintaan tai kehittämistyöhön eikä luovuttaa toiselle ennen kuin viisi vuotta on kulunut tuen viimeisen erän maksamisesta. Tuen myöntänyt viranomainen voi ennen luovutusta tehdystä hakemuksesta myöntää luvan luovutukseen, jos luovutuksen saaja täyttää tuen myöntämisen edellytykset ja jos tuen kohteena olevan toiminnan luonne ei olennaisesti muutu.

Ohjaus ja seuranta:

Lapin liitto on nimennyt hankkeelle yhteyshenkilön, jonka tehtävänä on opastaa hankkeen toteuttajaa hankkeeseen liittyvissä asioissa sekä valvoa hankkeen suunnitelman mukaista etenemistä. Hankkeen yhteyshenkilö kutsutaan ohjausryhmän kokouksiin.

Hankkeiden toteutusta seurataan maksatusten yhteydessä kirjanpitolietojen sekä hankkeesta annettujen selvitysten ja mahdollisten paikan päällä tehtävien varmennusten avulla. Ensisijainen valvontavastuu on tuen myöntäneellä viranomaisella eli Lapin liitolla, jolla on valtioneuvostonlaki (688/2001) 16§:n mukaan valtionapuviranomaisena oikeus suorittaa myöntämiensä tukien maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Lisäksi Työ- ja elinkeinoministeriöllä ja valtiontalouden tarkastusvirastolla on oikeus tarkastaa myönnettyjen varojen myöntämistä, maksatusta, käyttöä ja valvontaa. Avustuksen saaja on velvollinen avustamaan tarkastuksissa.



Tiedottaminen:

Hankkeen tiedottamisessa on mainittava hankkeen rahoittaja Lapin liitto ja käytettävä Lapin liiton logoa. Hakijan tulee täyttää Lapin liiton internet-sivuilla julkaistava hankekuvauslomake. Lomake tulee toimittaa hankkeen käynnistyessä Lapin liittoon marika.ikalainen@lapinliitto.fi

Tietojenanto:

Avustuksen saajan on ilmoitettava Lapin liitolle välittömästi, mikäli hanke keskeytyy tai peruuntuu. Ellei hanketta voida toteuttaa sille tässä päätöksessä määrättyssä toteutusajassa, tulee ottaa yhteys välittömästi hankkeen yhteyshenkilöön.

Avustuksen takaisinperintä:

Lapin liiton on määrättävä tuen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu avustus takaisin perittäväksi, jos:

1. tuen myöntämistä, maksamista tai valvontaa varten on annettu virheellisiä tai harhaanjohtavia tietoja taikka tietoja on salattu ja virheellisten tai harhaanjohtavien tietojen antamisella tai tietojen salaamisella on ollut vaikutusta rahoituksen saamiseen; tukea on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
2. tuen maksamista tai valvontaa varten on kieltäydytty antamasta tarvittavia tietoja, asiakirjoja tai muuta aineistoa taikka tarkastusta suoritettaessa kieltäydytty täyttämästä muita tuen saajalle tarkastuksen suorittamiseksi laissa säädetyjä velvollisuuksia;
3. tukea on käytetty muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;
4. sellaisen omaisuuden omistus- tai hallintaoikeus, jonka hankkimiseen tuki on myönnetty, on luovutettu ennen kuin viisi vuotta on kulunut tuen maksamispäivästä, taikka tuen saaja on lopettanut tuen kohteena olleen toiminnan tai supistanut sitä olennaisesti;
5. perusrakenteen investointitukena maksetun tuen kohteena olevan toiminnan omistussuhteissa on tapahtunut viiden vuoden aikana avustuksen viimeisen maksuerän maksamispäivästä sellaisia olennaisia muutoksia, jotka vaikuttavat hankkeen luonteeseen tai täytäntöönpanon edellytyksiin taikka hyödyttävät aiheettomasti jotakin yritystä tai julkista yhteisöä;
6. tuen saaja on olennaisesti laiminlyönyt noudattaa avustuspäätöksessä määrättyjä ehtoja. Lapin liitto voi määrätä tuen maksamisen lopetettavaksi taikka osittain tai kokonaan takaisin perittäväksi, jos:

1. tuen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä määrättyjä ehtoja;
2. tuen saaja on joutunut ulosottoimenpiteen kohteeksi, selvitystilaan, konkurssiin taikka yrityksen saneerauksesta annetussa laissa (47/1993) tarkoitetun saneerausmenettelyn kohteeksi ja jollei tuen käyttötarkoituksesta muuta johdu;
3. tuki tai sen osa on myönnetty tai maksettu väärin perustein.

Säädöksiä, joihin avustuksen käyttöön liittyvät ehdot perustuvat

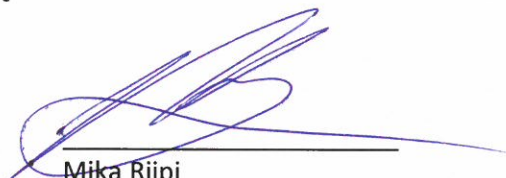
Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014), Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (357/2014) ja soveltuvin osin valtionavustuslakia (688/2001).



Muutoksenhaku

Aluekehitysviranomaisena toimivan maakunnan liiton päätökseen haetaan muutosta siten kuin hallintolaissa (434/2003) oikaisuvaatimuksen tekemisestä ja valitusosoituksesta säädetään. Tämän päätöksen liitteenä on ohjeet oikaisuvaatimuksen laatimisesta. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Allekirjoitukset



Mika Riipi
Maakuntajohtaja



Päivi Ekdahl
Kehittämisjohtaja



- LIITTEET:**
1. Hankesuunnitelma
 2. AKKE-ohje
 3. Muutoksenhakuohjeet





LAPIN LIITTO

Maakunnan omaehtoisen kehittämisen rahoitus (AKKE) hakemuslomake

1. HANKE

Hakemuksen tyyppi	Lapin liitto täyttää
<input checked="" type="checkbox"/> Uusi hakemus	Saapunut
<input type="checkbox"/> Muutoshakemus hankkeelle	Dnro
<input type="checkbox"/> Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen	Yhteyshenkilö
Hankkeen nimi	
Sallan puhtaat, erämaiset elintarvikkeet ja ruuan raaka-aineet, jalosteet, luonnontuotteet ja käsityöt yhdessä toimien kotimaisiin ja kansainvälisiin keittiöihin ja kuluttajille.	
Hankkeen toteutusaika	
1.1.-31.8.2021	
Hankkeen toteuttaja/toteuttajat	
<input checked="" type="checkbox"/> Yhden hakijan hanke <input type="checkbox"/> Yhteishanke (hankkeella on päähakijan lisäksi muita hakijoita). Täytetään yhteishankkeen taustalomake.	

2. HAKIJA (tiedot hakijasta, joka on juridisesti päävastuussa hankkeen toteuttamisesta).

Hakija	Y-tunnus	
Sallan kunta	0192936-4	
Hakijan organisaatiotyyppi kunta		
Jakeluosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Postipolku 3	98900	Salla
Hakijan vastuhenkilö (nimenkirjoitusoikeus)	Puhelinnumero	Sähköposti
Erkki Parkkinen	0400-393 987	erkki.parkkinen@salla.fi
Hakijan yhteyshenkilö	Puhelinnumero	Sähköposti
Risto Pöyliö	040-4868819	risto.poylio@salla.fi

Puhelin	Sähköposti
Hankkeen taloudesta vastaava henkilö Merja Eteläaho, kirjanpitäjä	
Puhelin 040-5081240	Sähköposti merja.etelaaho@salla.fi

3. HANKKEEN TAVOITTEET, TOIMENPITEET JA TULOKSET

3.1 Hankkeen tavoitteet

1. Sallan kunnassa toimivien ja toimintaa laajemmalle alueelle harjoittavien ja tuotteita myyvien, erityisesti ruuan raaka-aineita, jatkojalosteita, elintarvikkeita ja niiden sivutuotteita tuottavien sekä luonnontuotteita jalostavien ja kokonaisuuteen soveltuvia käsityötuotteita valmistavien yritysten, yrittäjien ja elinkeinon harjoittajien rakennemuutokseen sopeutumisen ja siihen liittyvien kunnan ja alueen eri toimijoiden muutosjoustavuuden vahvistaminen,
2. Sallalaisten ruuan raaka-aineita, jatkojalosteita ja elintarvikkeita tuottavien sekä luonnontuotteita jalostavien yritysten, yrittäjien ja elinkeinon harjoittajien olosuhteiden vaatimien tuotantoa, jalostusta, brändäystä, myyntiä, markkinointia, jakelua ja verkostoa koskevien uusien kehittämisavauksien käynnistäminen ja pilotointi ja
3. Samalla alueen kasvun, työllisyyden ja kansainvälistymisen vahvistaminen sekä
4. Koronavirusepidemian alueen kehitykselle ja yrityksille aiheuttamista haitoista toipumisen edistäminen.

3.2 Hankkeen toimenpiteet

1. **Selvitys** Sallan kunnassa toimivien ja toimintaa laajemmalle alueelle harjoittavien ja tuotteita myyvien, erityisesti ruuan raaka-aineita, jatkojalosteita, elintarvikkeita ja niiden sivutuotteita tuottavien sekä luonnontuotteita jalostavien ja kokonaisuuteen soveltuvia käsityötuotteita valmistavien yritysten, yrittäjien ja elinkeinon harjoittajien tuotantoa, jalostusta, myyntiä, markkinointia ja jakelua koskevasta **nykytilasta; 1/21; kunnan yritysasiantuntija (vastuu/toteutustaho).**
2. **Suunnitelma nykytilan kehittämiseen vaadittavista toimenpiteistä** tuotannon, jalostuksen, myynnin, markkinoinnin ja jakelun edistämiseksi ja näiden toimien tehokkuuden ja riittävän volyymin vahvistamiseksi tarvittavan verkoston synnyttämiseksi **sisältäen verkoston organisoitumisvaihtoehdot** ja niiden soveltuvuuden arvioinnin; **1-2/21; ostopalvelu ja yritysasiantuntija.**
3. Kehitettävän, myytävän ja markkinoitavan **tuoterepertuaarin ja tuotteiden brändääminen** yhteisen vastikään kehitetyn ja kirkastetun **Salla-brändin alle erillisinä tuotteina ja yhdistettynä "Salla" lahja/edustus tuotepakettina**, sitä koskevat **suunnittelutoimet, materiaalin valmistus ja**

pilottien vaatimat testaukset, kokeilut ja hankinnat; 2-3/21; ostopalvelu ja myynti- ja markkinointiassistentti.

4. Kehittämistoimenpiteiden kohteena olevan tuoterepertuaarin ja Salla-lahja/edustus tuotepaketin **markkinointi- ja myyntipilottikokeilu** konkreettisen 3-5 Suomen kaupunkiin suuntautuvan hanketoimijoiden yhteisen myynti- ja markkinointimatkakiertueen muodossa, Sallabrändin alla. Vastaavalla tavalla kehitetyllä konseptilla voidaan tehdä myynti- ja markkinointi iskuja myös lähialueilla ja Lapin maakunnassa omanaan tai yhdistäen eri tapahtumiin. Hyödynnetään toteutuksessa mahdolliset muiden hankkeiden tapahtumat ja toiminta. ProAgrian Lappitori hankkeen tapahtumat mahdollisuuksien mukaan. Toimenpiteet edistävät osaltaan ja kokonaisuutena elinkeinojen lisäksi Sallan kunnan ja alueen vetovoimaa myös uusien yrittäjien, yritysten työntekijöiden ja uusien asukkaiden saannissa, mikä edelleen tukee varsinaista kohderyhmää ja sen toimintaedellytyksiä; **3-6/21; myynti- ja markkinointiassistentti, yritysasiantuntija.**
5. Kehitettävän, myytävän ja markkinoitavan **tuoterepertuaarin ja tuotteiden fyysisten myyntipisteiden suunnittelu, hankinta, brändäys ja kokeilu palautteineen matkailu- ja kuntakeskuksessa; 2-6/21; ostopalvelu ja myynti- ja markkinointiassistentti.**
6. Kehitettävän, myytävän ja markkinoitavan **tuoterepertuaarin ja tuotteiden ja Sallan brändituotteiden yhteisen sähköisen alustan/myyntikanavan hankinta, sisällön tuottaminen ja kokeilut kunnan ja matkailuyhdistyksen nettisivuille; 1-6/21; ostopalvelu ja myynti- ja markkinointiassistentti.**

3.3 Hankkeen keskeiset tulokset ja tuotokset

Hanke edistää kohderyhmän yritysten, yrittäjien ja elinkeinon harjoittajien tuotannon ja jatkojalostuksen ammattimaisuutta ja tehokkuutta. Erityisesti hanke luo edellytykset, toimintamallin ja kanavat tuotteiden tulokselliseen myyntiin ja myyntituottojen varmistumiseen ja kasvuun. Rakennemuutoksiin, porotaloudessa ostajien keskittymiseen, aiemman ison lähiostajan toiminnan loppumiseen, sivutuotteista porontaljan ostamisen kokonaan loppumiseen ja kaikissa tuotteissa matkailun koronasta aiheutuneen ostovoiman vähentymiseen, on hankkeen toimenpiteillä löydetty uudet myyntikanavat ja -keinot. Hanke mahdollistaa ”pakon” edessä paikallisen tuotteiden jalostusasteen noston. Onnistuminen vaatii verkoston vahvistamista ja ammattimaisuutta markkinointiin ja myyntiin sekä uudenlaisia omiin käsiin otettuja yhdessä verkostoon liittyvien kumppaneiden kanssa tehtyjä myyntitoimenpiteitä. Onnistumiset hankkeen toimissa parantavat koko kunnan ja alueen elinvoimaa. Hankkeella synnytetty ja piloteilla koeponnistetut uudet toimintamallit ovat monistettavissa ja siirrettävissä vastaaville paikkakunnille ja paikkariippumattomasti toimialan muille toimijoille.

3.4 Miten hanke toteuttaa Lappi-sopimuksen sekä aluekehittämispäätöksen tavoitteita?

Hanke tukee Lappi-sopimuksen toteutusta, sillä hankkeen toimenpiteiden myötä vahvistetaan paikallisen alkutuotannon toimintaedellytyksiä sekä raaka-aineiden jalostusta ja monipuolista hyödyntämistä. Tärkeässä roolissa hankkeessa on paikallisten luonnontuotteiden ja lähiruuan sekä elintarvikkeiden tuotannon tukeminen. Verkostoituminen ja paikalliset arvoketjut ovat tärkeä osa hanketta. Yritysten kasvua ja toimintaedellytyksiä tuetaan yritysten liiketoimintaedellytysten ja verkostomaisten liiketoimintamallien kehittämisessä. Hanke edistää myös kiertotaloutta pyrkimällä edistämään sivuvirtojen hyödyntämistä. Hankkeen kohderyhmän kansainvälistymistä vahvistetaan esim. porontaljan

alustavan kansainvälisen (Aasia) markkinaselvityksen tekemisellä ja tekemällä kansainvälisille matkailijoille helpommin hankittavaksi kohderyhmän valmistamat tuotteet.

4. OHJAUSRYHMÄ

Hakijan esitys ohjausryhmän kokoonpanoksi

1. Sallan kunta 2 edustajaa.
2. Sallan paliskunta.
3. Sallan pohjoinen paliskunta.
4. Sallan Yrittäjät ry.
5. Matkalle Sallaan ry.
6. Rahoittajan edustaja.

5. HANKKEEN TOTEUTUSALUE JA KOHDERYHMÄ

Hankkeen alueellinen kohdentuminen

- Kunta
 Seutukunta
 Maakunta
 Valtakunnallinen
 Kuntien yhteinen
 Seutukuntien yhteinen
 Maakuntien yhteinen
 Kansainvälinen

Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus

Sallan kunta ja Suomi sekä kansainväliset ostajat, esim. kauko-itä (Kiina, Mongolia ym.).

Hankkeen varsinaiset kohderyhmät

Ruuan raaka-aineita, jatkojalosteita ja elintarvikkeita tuottavat sekä luonnontuotteita jalostavat yritykset, yrittäjät ja elinkeinon harjoittajat. Em. yritysten tuotteita ostavat yksityishenkilöt ja yritykset.

Onko hankkeella muita toteuttajia? (Jos kyllä, tarkempi erittely yhteishankkeen taustalomakkeeseen.)

- Kyllä Ei

6. HANKKEEN TAVOITTEET

Hankkeen määrälliset tavoitteet

Ilmoita kappalemäärinä ja merkitsemällä kyllä/ei.

1. Mukana olevat yritykset (kpl) __20__
2. Käynnistyneet kokeilut? (kpl) _3__
3. Myötävaikutuksella syntyneet uudet yritykset (kpl) _1__
4. Myötävaikutuksella syntyneet uudet työpaikat (kpl) __2__
5. Hanke edistää hiilineutraalisuutta ja resurssitehokkuutta (k/e) _k__
6. Hanke edistää maahanmuuttajien työllistymistä ja yrittäjyyttä (k/e) _e__
7. Hanke toteutuu useamman maakunnan yhteistyönä (k/e) _e__
8. Hanke tähtää kansainväliseen toimintaan (k/e) _k__

Muut tavoitteet, mitkä? Erittele, esimerkiksi väliilliset vaikutukset

Elinkeinojen ja yritysten tuotteiden menekkivaikeuksien (esim. poronliha ja -nahat ja muut sivutuotteet) ratkaisemisen ja toimintojen sekä verkoston kehittämisen lisäksi kunta, alue ja valtio hyötyvät tuloksista olemassa olevien yritysten elinkelpoisuuden vahvistuessa ja työpaikkojen säilyessä sekä toimenpiteiden edistäessä uusien yritysten ja työpaikkojen syntymistä ja näin kokonaisuutena vero- ja muiden tulojen kasvua. Yhteistyön ja yhteisten toimenpiteiden lisääntyessä yksittäisten toimijoiden omien toimien korvaajina, pienenee hiilijalanjälki monin eri tavoin esim. kuljetusten vähentyessä ja yhteisten tuotanto- ja myyntipisteiden lisääntyessä. Matkailuelinkeino hyötyy paikallisten tuotteiden saatavuuden lisääntyessä ja varmistuessa. Yhteisöllisyys kasvaa ja taloudellisen ja ekologisen kestävyuden lisäksi vahvistuu myös sosiaalinen kestävyys. Hanke edistää osaltaan Sallan kunnan sekä sen yritysten ja asukkaiden toipumista koronasta.

Miten toimintaa aiotaan jatkaa hankkeen päättymisen jälkeen? (konkreettiset toimenpiteet ja resurssit)

Hankeessa suoritettujen selvitysten ja tehtyjen kehittämistoimenpiteiden ja pilottikokeilujen perusteella vahvistetaan ko. elinkeinojen ja toimialan yritysten elinvoimaa ja kasvua ja valitaan kokemusten perusteella parhaat käytänteet ja toimintatavat paikallisten raaka-aineiden jalostusasteen edelleen nostamiseksi ja tuotteiden myynnin varmistamiseksi ja edistämiseksi sekä yritysten elinvoiman ja liiketoiminnan tuottavuuden ja kannattavuuden vahvistamiseksi. Yritysten ja niitä edustavien organisaatioiden sekä hankkeessa kehitetyn verkoston omat toimenpiteet ovat ratkaisevia jatkon menestymisen kannalta. Tätä tukevat kunnan asiantuntijat eri sektoreilta sekä heidän kauttaan muut asiantuntijat tahot.

7. HANKKEEN VAIKUTUSTEN ARVIOINTI

Tasa-arvovaikutukset

- a. Tasa-arvohanke x b. Sukupuolineutraalihanke

Ympäristövaikutukset

- x a. Ympäristöpositiivinen hanke b. Ympäristöneutraali hanke c. Ympäristönegatiivinen hanke

Sosiaaliset vaikutukset

- x Kyllä Ei

Kuvaa tarkemmin hankkeen vaikutuksia

Elinkeinojen ja yritysten tuotteiden menekkivaikeuksien (esim. poronliha ja -nahat ja muut sivutuotteet) ratkaisemisen ja toimintojen sekä verkoston kehittämisen lisäksi kunta, alue ja valtio hyötyvät tuloksista olemassa olevien yritysten elinkelpoisuuden vahvistuessa ja työpaikkojen säilyessä sekä toimenpiteiden edistäessä uusien yritysten ja työpaikkojen syntymistä ja näin kokonaisuutena vero- ja muiden tulojen kasvua. Yhteistyön ja yhteisten toimenpiteiden lisääntyessä yksittäisten toimijoiden omien toimien korvaajina, pienenee hiilijalanjälki monin eri tavoin esim. kuljetusten vähentyessä ja yhteisten tuotanto- ja myyntipisteiden lisääntyessä. Matkailuelinkeino hyötyy paikallisten tuotteiden saatavuuden lisääntyessä ja varmistuessa. Yhteisöllisyys kasvaa ja taloudellisen ja ekologisen kestävyuden lisäksi vahvistuu myös sosiaalinen kestävyys. Hanke edistää osaltaan Sallan kunnan sekä sen yritysten ja asukkaiden toipumista koronasta.

7. HANKKEEN KUSTANNUSARVIO

- Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero.
 Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.

Käytettävä kustannusmalli

- Flat rate 24
 Flat rate 15
 Kertakorvausmalli
 Suorat kustannukset

Hankkeen kustannukset	Yhteensä
Henkilöstökustannukset	20 400
Ostopalvelut	32 000
Matkakulut, (ei täytetä Flat rate 24 % hankkeissa)	
Kone- ja laitehankinnat	1 000
Toimisto- ja vuokrakustannukset (ei täytetä Flat rate hankkeissa)	
Muut kustannukset	
Välilliset kustannukset (täytetään vain Flat rate – hankkeissa)	4 896
Tulot	0
Kustannukset yhteensä	58 296
Erittely henkilöstökustannuksista (ml. nimikkeet)	

Osa-aikaisena hankkeessa työssä hankevastaavana Sallan kunnan yritysasiantuntija, hankkeen koordinointi ja hankehallinnoinnin tehtävät, palkka 3 600 kk, mistä 20% 4 kk (720€/kk) ja 10% 4 kk (360€/kk) = 4 300€+sivukulut.

Myynti- ja markkinointitoimien valmisteluun, tuoterepertuaarin myyntikuntoon eri konsepteihin kokoamiseen ja pilottikiertueen ja muiden myyntitapahtumien käytännön suunnittelun ja toteutuksesta vastaamiseen sekä ostopalvelu asiantuntijoiden työn yhteensovittamiseen käytännön toimiin palkataan myynti- ja markkinointiasistentti ajalle 2-6/20 määräaikaiseen osa-aikaiseen (80%) työsuhteeseen (3 000€/80% = 2 400€/kk) 5 x 2 400 = 12 000€+sivukulut.

Erittely kone- ja laitehankinnoista

Fyysinen pilottimyyntipiste 1 kpl kylmäkaappi tai -allas 1 000€.

Erittely ostopalveluista

1. Suunnitelma nykytilan kehittämisen vaatimista toimenpiteistä sisältäen verkoston organisoitumisvaihtoehdot ja porontaljan kansainvälisen markkinaselvityksen (Asia). 7 000€.
2. Tuoterepertuaarin ja tuotteiden brändääminen Salla brändin alle sisältäen suunnittelutoimet tuotteiden pakkaus- ja markkinointi materiaaleista sekä tuoterepertuaarin ja tuotteiden fyysisten myyntipisteiden suunnittelun ja brändäyksen sekä pilottimarkkinoinnin ja -myynnin materiaalien hankinnat. 9 000€
3. Markkinointi- ja myyntipilottikokeiluihin liittyvät kuljetus-, markkinointi-, tilavaraus- ja muut mahdolliset palvelut. 6 000€
4. Tuoterepertuaarin ja tuotteiden ja Sallan brändituotteiden yhteisen sähköisen alustan/myyntikanavan hankinta, sisällön tuottaminen ja kokeilut kunnan ja matkailuyhdistyksen nettisivuille. 10 000€

8. HANKKEEN RAHOITUSSUUNNITELMA

Rahoitus	Yhteensä
Anottava rahoitus (AKKE)	46 637

Hakijan omarahoitus	11 659
Muu kuntarahoitus	
Muu julkinen rahoitus	
Yksityinen rahoitus	
Kokonaisrahoitus	58 296

9. MUU RAHOITUS

Onko hankkeeseen haettu rahoitusta muilta tahoilta? <input type="checkbox"/> Kyllä <input checked="" type="checkbox"/> Ei			
Mistä muualta hankkeeseen on haettu rahoitusta?			
De minimis-säännön mukainen julkinen rahoitus, jota hakija tai joku muu toteuttajista on saanut viimeisen kolmen vuoden aikana. (Koskee niitä hankkeita, joissa tukea kanavoituu yrityksille.)			
Rahoituksen myöntänyt viranomainen	Rahoituksen saaja	Päätöspäivämäärä	Rahoituksen määrä

10. MAKSATUSSUUNNITELMA

Maksatusta haetaan

6 kuukauden välein Muu __8__kk välein

11. ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja(t) sitoutuvat toteuttamaan hankkeen tässä hakemuksessa ilmoittamiensa tietojen mukaisesti ja vakuuttavat nämä tiedot oikeiksi. Yhteishankkeessa edellytetään kaikkien osallistujien allekirjoitukset. Allekirjoittaja(t) ovat velvollisia antamaan hankkeen toteutukseen liittyviä seurantatietoja hankkeen julkishallinnon rahoittajille. Tämä hakemus voidaan myös siirtää tai jäljentää muille valtion- ja aluekehitysviranomaisille sekä asiantuntijalausunnon antamista varten muillekin tahoille.

Paikka ja aika

Salla

9 / 12 2020

Hakijan allekirjoitus
(yhteisön nimenkirjoitusoikeuden
omaava henkilö)

Nimenselvennys

Erkki Parkkinen, kunnanjohtaja

12. LIITTEET

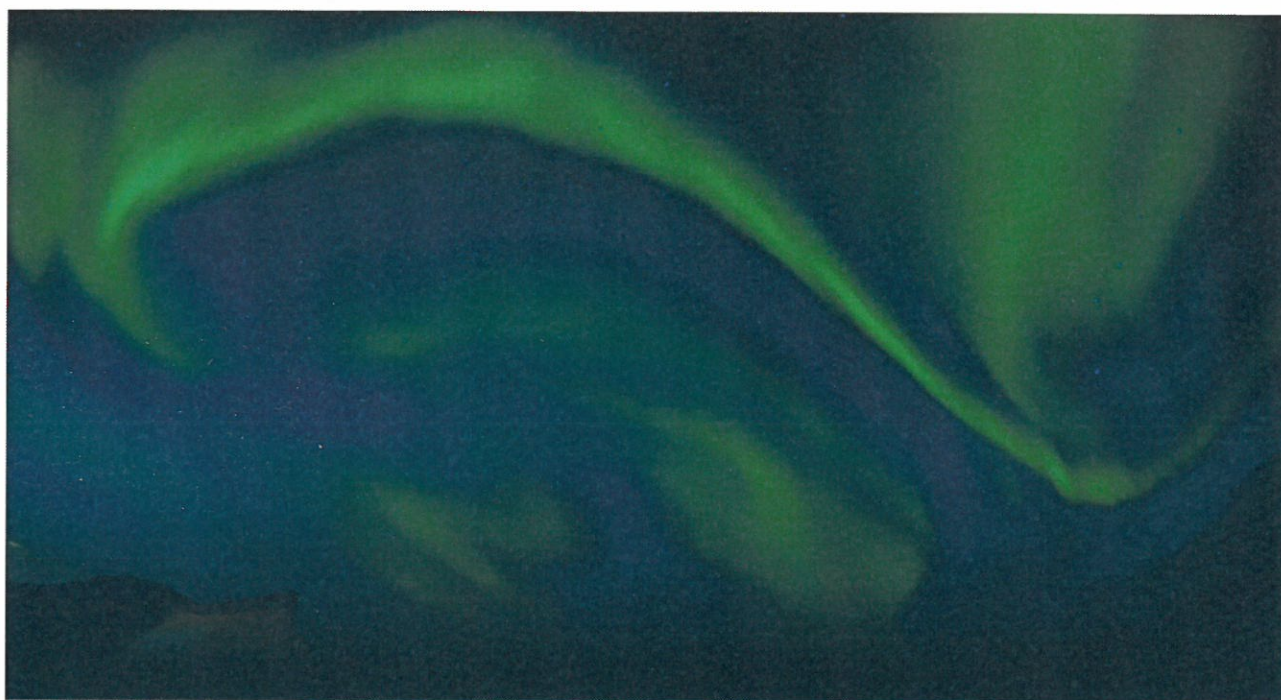
- Kauppa-/yhdistysrekisteriote (liite 1)
- Hankesuunnitelma (liite 1)
- Yhteishankkeen taustalomake (liite 3)
- Nimenkirjoitusoikeuden todentava ote (liite 2)
- Muut liitteet (__) kpl Esim. hankkeen toteuttajan ja muiden toteuttajien väliset sopimukset tai hankkeen toteuttamiseen tarvittavat luvat (esim. ympäristölupa, rakentamisen poikkeuslupa).

Alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman tukemisen määräraha (AKKE)

Maakunnan omaehtoisen kehittämisen rahoitus



LAPIN LIITTO Ehdot ja ohjeet
(12/2020)



Sisältö

Rahoituksen hakeminen ja myöntäminen.....	3
Hankkeen toteuttaminen ja toteutumisen seuranta	5
Tuen maksaminen ja käyttöä koskevat ehdot.....	6
Hankkeen kustannukset	7
Maksatushakemus.....	8
Myönnetyn avustuksen käytön valvonta ja oikeus tarkastaa toimintaa.....	9

Rahoituksen hakeminen ja myöntäminen

Alueiden kestävä kasvun ja elinvoiman tukemisen määrärahaa (AKKE) käytetään maakuntien liittojen päätösten mukaisesti hallituksen aluekehittämispäätöstä ja maakunta-ohjelmien toimeenpanoa edistäviin kohteisiin. Maakunnan liiton harkinnan mukaan AKKE-määrärahaa on mahdollista kohdentaa koronavirusepidemian alueen kehitykselle aiheuttamien haitallisten vaikutusten hillintään ja niistä toipumiseen.

Määrärahaa voidaan käyttää esimerkiksi alueiden vahvuuksiin ja erikoistumiseen perustuviin lyhytkestoisiin kehittämis- ja kokeiluhankkeisiin sekä selvitys- ja kehittämissankkeisiin, jotka edellyttävät nopeaa reagointia.

Hankkeissa noudatetaan seuraavia valintakriteereitä:

- ▶ edistää aktiivisesti elinkeinojen sopeutumista rakennemuutokseen ja vahvistaa alueen muutosjoustavuutta
- ▶ nopeuttaa merkittävien kehittämissavauksien käynnistymistä
- ▶ vahvistaa kasvua, työllisyyttä ja kansainvälistymistä
- ▶ edistää koronavirusepidemian alueen kehitykselle aiheuttamista haitoista toipumista

AKKE-rahoituksella rahoitetaan Lapin liiton toimivaltaan kuuluvia hankkeita.

AKKE-rahoituksen hakuaika on jatkuva. Hakemukset otetaan käsittelyyn säännöllisin määrävälein, käsittelyynottoajat löytyvä Lapin liiton nettisivuilta.

AKKE-rahoituksen myöntämisperusteet on määritelty seuraavissa laeissa ja asetuksissa:

- ⇒ Laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (7/2014)
- ⇒ Laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014)
- ⇒ Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista (356/2014)
- ⇒ Valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (357/2014)
- ⇒ Valtion varoista myönnettävien tukien myöntämisessä, käyttämisessä, maksamisessa ja käytön valvonnassa on lisäksi aina noudatettava valtion avustuslain (688/2001) määräyksiä, jollei laissa tai asetuksessa toisin säädetä

Tukea voidaan myöntää kehittämishankkeesta aiheutuviin kohtuullisiin ja hankkeen toteuttamisen kannalta hyväksyttäviin kustannuksiin, joita on esitetty hankehakemuksessa ja hankkeen kustannusarviossa. Alueellisen kehittämistuen osuus hyväksytyistä kokonaiskustannuksista on pääsääntöisesti 80 %. Hakijan on myös itse osallistuttava rahoitukseen omarahoitusosuudella.

Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudelliselle oikeushenkilölle. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen.

AKKE-rahoitusta haetaan Lapin Liitolta kirjallisesti hakemuslomakkeella, joka on osoitteessa <https://www.lapinliitto.fi/rahoitus/maakuntien-omaehtoisen-kehittamisen-rahoitus-akke/ohjeita-rahoituksen-hakemiseen/>

Tukea voidaan myöntää tuen hakemisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Hankkeen toteutusaika hyväksytään Lapin liiton rahoituspäätöksessä. Mikäli hanke aloitetaan ennen rahoituspäätöksen saamista, hakija käynnistää hankkeen omalla riskillä. Hankkeen kaikki toimenpiteet tulee saada päätökseen rahoituspäätöksessä mainittuun ajankohtaan mennessä.

Hanketyypit

- ⇒ Perushanke: yksi vastuullinen toteuttaja
- ⇒ Poikkeustapauksessa yhteishanke: monta vastuullista toteuttajaa, jotka toteuttavat hanketta yhdessä

Yhteishankkeet

Yhteishanke (hakijoita on useampi kuin yksi):

Yhteishankkeessa tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuensaajalle yhteisesti. Tuensaajat vastaavat hank-

keen toteuttamisesta yhteisvastuullisesti. Kaikkien tuensaajien on oltava hakijoina ja täytettävä tuensaajille asetetut edellytykset.

Kaikkien hakijoiden on pääsääntöisesti myös osallistuttava hankkeen rahoittamiseen omarahoitusosuudella. Hakemuksen liitteenä on toimitettava yhteishankkeen hakijoiden välinen kirjallinen sopimus hankkeen toteuttamisesta, jossa määritellään yhteishankkeen osapuolten oikeudet ja velvollisuudet. Lisäksi sopimuksessa on määriteltävä hakijoista se yhteishankkeen osapuoli, joka vastaa yhteydenpidosta rahoittavan viranomaisen, eli Lapin liiton kanssa (ns. päätoteuttaja). Lapin liitto voi tehdä hankkeelle rahoituspäätöksen vasta saatuaan hakijoiden välisen lopullisen sopimuksen.

Rahoitushakemuksen liitteenä on toimitettava toteuttajatahoittain taustalomake (erillinen liite).

Arvonlisäveron hyväksyttävyyden voi vaihdella eri toteuttajien välillä. Arvonlisäkohtelusta tulee jo hakemusvaiheessa esittää selvitys toteuttajakohtaisesti. Toteuttajat ovat tuensaajia, joten toteuttajien kesken ei voi olla organisaatioiden välistä laskutusta.

Kustannusmalli tulee olla kaikilla toteuttajilla sama.

Päätoteuttaja:

- vastaa hankkeen hallinnointiin liittyvistä toimenpiteistä
- täyttää, allekirjoittaa ja lähettää maksatushakemuksen rahoittajalle kaikkien osapuolten osalta
- huolehtii, että osatoteuttajat ovat tietoisia velvollisuuksistaan.

Osatoteuttajilla on samat kustannusten seuranta- ja raportointivelvollisuudet kuin päätoteuttajalla. Päätoteuttaja kokoaa raportit yhteen ja raportoi rahoittajalle. Maksatushakemuksen liitteenä tulee olla osatoteuttajien kirjanpitoraportit haettavien kustannusten mukaisesti.

Takaisinperintä voidaan kohdistaa keneen tahansa tuensaajista koko hankkeen osalta.

Kustannusmallit

Hakijan on valittava mitä kustannusmallia hän esittää hankkeessa käytettäväksi. Kustannusmallia ei voi vaihtaa kesken hankkeen. Yhteishankkeissa kustannusmalli koskee kaikkia toteuttajia. Rahoituspäätöksessä vahvistetaan kustannusmalli ja hyväksytään hankesuunnitelma.

Flat rate 24 %

Pääsääntöisesti AKKE-hankkeissa käytetään tätä kustannusmallia. Kustannusmallissa palkkakulut ja ostopalvelut hyväksytään suorien, todellisten kustannusten mukaisesti eli ne ovat suoraan hankkeesta aiheutuneita ja esitetään hankkeen kirjanpidossa. Lisäksi korvataan 24 % hyväksytyistä palkkakustannuksista välillisinä kustannuksina. Flat rate -osuus ei näy hakijan kirjanpidossa. Flat rate sisältää mm. hankehenkilöstön matkat, ohjausryhmän kulut, kokous- ja neuvottelutarjoilut, toimitilakulut, hallinnointia varten hankittavat koneet ja laitteet, toimistotarvikkeet, puhelinkulut, talous- ja yleishallinnon kulut (sisäiset ja ulkoiset).

Kertakorvaus/Lump sum

Kertakorvausmallissa hankkeeseen myönnetään tuki kertakorvauksena, rahoituspäätöksessä yksilöidyn tuloksen tai toimenpiteen perusteella. Hankkeen julkinen rahoitus (ml. tuki ja kuntarahoitus) voi olla enintään 100 000 €. Rahoitushakemuksessa hakija toimittaa tuen suuruuden määrittelyä varten yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteluineen, sekä arvion ulkopuolisilta tehtävistä hankinnoista. Hankintoja tulisi olla alle 50 % kustannusarviosta. Kertakorvausmallilla tehtyyn päätökseen voi hakea muutosta ainoastaan toteutusaikaan.

Flat rate 15 %

Tätä kustannusmallia voidaan käyttää poikkeustapauksissa, mikäli hankkeessa on erityisen korkeat matkakulut. Tässä kustannusmallissa hankehenkilöstön matkakustannukset sisältyvät hankkeen välittömiin kustannuksiin.

Suorat kustannukset

Tämän kustannusmallin käyttöä suositellaan vain perustelluista syistä, poikkeustapauksissa.

Hankkeen toteuttaminen ja toteutumisen seuranta

Ohjausryhmä ja sen tehtävät

Hankkeen ohjausta ja seurantaan varten voidaan nimetä ohjausryhmä, jonka tuen myöntänyt Lapin liitto hyväksyy. Tuen hakija tekee esityksen rahoittajalle ohjausryhmän kokoonpanosta. Hankkeen toteuttamista, sisältöä ja muutostarpeita käsitellään ohjausryhmässä ennen kuin niitä koskeva hakemus toimitetaan Lapin liitolle.

Lapin liitto nimeää hankkeelle yhteys henkilön, joka seuraa hankkeen suunnitelman mukaista toteutumista. Yhteys henkilö kutsutaan ohjausryhmän kokouksiin ja hankkeen tapahtumiin. Hankkeen toteuttajan on pidettävä yhteys henkilö ajan tasalla hankkeen etenemisestä.

Raportointi

Maksatushakemuksen yhteydessä Lapin liitolle toimitetaan tiivistelmäkuvaus maksatusjakson toiminnosta. Tiivistelmäkuvaukseen tarkoitettu lomake löytyy maksatushakemuslomakkeen yhteydestä.

Viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä toimitetaan hankkeen loppuraportti. Loppuraportti sisältää vähintään seuraavat tiedot:

- ⇒ kuvaus hankkeen tavoitteista, niiden toteutumisesta sekä keskeisistä toimenpiteistä
 - ⇒ hankkeen tulokset ja vaikuttavuus, indikaattoritiedot
 - ⇒ hankkeen henkilöstö, organisaatio ja keskeiset yhteistyötahot
 - ⇒ selvitys hankkeen toteutuneista kustannuksista ja rahoituksesta
 - ⇒ hankkeen tulosten hyödyntäminen jatkossa ja selvitys siitä miten hakemuksen kohteena olevaa toimintaa tullaan jatkamaan tuen päättymisen jälkeen
 - ⇒ Loppuraportin liitteenä ohjausryhmän arvio hankkeen toteutuksesta ja tuloksista
 - ⇒ allekirjoitus ja päiväys
- Loppuraportin allekirjoittaa organisaatiossa nimenkirjoitus oikeuden omaava henkilö.

Muutokset hanke- ja rahoitussuunnitelmaan

Mikäli hankkeen toteutuksen aikana ilmenee tarpeita tarkistaa hankkeen hyväksytyä toteuttamissuunnitelmaa, kustannusarviota, rahoitussuunnitelmaa tai hankkeen toteutusaikaa, tulee hakijatahon olla yhteydessä hankkeen yhteys henkilöön. Lapin liitto

päätää asiasta. Jos rahoittaja pitää muutoshakemusta tarpeellisena, muutostarve tulee käsitellä ohjausryhmässä. Muutosta hankkeeseen haetaan kirjallisesti vapaamuotoisella hakemuksella hankkeen rahoituspäätöksen voimassaoloaikana. Kertakorvaus/lump sum hankkeeseen voi muutosta hakea vain toteutusaikaan.

Tiedottaminen

Onnistunut tiedottaminen ja julkisuus lisäävät kehittämistoimenpiteiden tunnettuutta ja edistävät hyvien käytäntöjen ja kokemusten levittämistä. Tiedottamisella tehdään tuloksia näkyväksi ja lisätään toiminnan avoimuutta ja näkyvyyttä. Aktiivinen tiedottaminen oikeille kohderyhmille tukee hankkeen toteutusta.

Hakijan tulee täyttää Lapin liiton internet-sivuilla julkaistava hankekuvauslomake. Lomake tulee toimittaa hankkeen käynnistyessä Lapin liittoon marika.ikalainen@lapinliitto.fi

Hankkeen tiedottamisessa on mainittava hankkeen rahoittaja Lapin liitto ja käytettävä rahoittajan logoa. Logo ja ohjeet tunnuksen käytöstä ovat osoitteessa <https://www.lapinliitto.fi/tietoa/logot/>

Tuen maksaminen ja käyttöä koskevat ehdot

Yleisiä ohjeita

- ⇒ Hyväksytyt kustannukset on määritelty hankkeen hyväksytyssä hankesuunnitelmassa ja rahoituspäätöksessä sekä tukikelpoisuutta koskevilla laeilla ja asetuksilla. Hankkeen kustannuksiksi hyväksytään vain hankkeen toteuttamista edistäviä, hankkeen toteutusaikana syntyneitä ja hankkeesta aiheutuvia kohtuullisia kustannuksia.
- ⇒ Hankkeelle on kirjanpidossa avettava oma kustannuspaikka tai muu seurantakoodi, josta tulostetaan pääkirjan ote maksatushakemuksen liitteeksi. Myös toteutunut ulkoinen rahoitus tulee näkyä hankkeen pääkirjalla.
- ⇒ Menojen tulee olla maksettuina ennen kuin tukea haetaan maksatukseen (poikkeus mahdollinen lomapalkkavarauksena).
- ⇒ Maksatushakemuksessa esitettävien kulujen ja rahoituksen tulee perustua hyväksytyyn rahoituspäätökseen. Ulkopuolisten rahoitusosuuksien tulee näkyä hankkeen kirjanpidossa ja olla hankkeen käytettävissä ilman sitoumuksia. Hakijan omarahoitusosuuden ei tarvitse näkyä hankkeen kirjanpidossa. Rahoitusosuuksien tulee toteutua samassa prosentuaalisessa suhteessa, kuin rahoituspäätöksessä on hyväksytty. Jos hakijatahon ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta osuudesta. Mikäli ulkopuolista rahoitusta kertyy suunniteltua enemmän, Lapin liitto vähentää liikaa maksetun osuuden verran hankkeen AKKE-tukea.
- ⇒ Viimeinen maksatushakemus tulee olla Lapin liitossa neljän (4) kuukauden sisällä hankkeen toteutustavan päättymisestä.

Hankintojen kilpailuttaminen

Hankintalaki (1397/2016) noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvissa hankinnoissa. Silloin kun hankinnan arvo alittaa kansallisen kynnyksen, ei hankintalaki sovelleta.

Hankinnat, jotka eivät ylitä 4000 euroa (alv 0%), voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä menettelyksi riittää esimerkiksi puhelimitse pyydytetyt tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään.

Hankinnat, jotka ovat yli 4000 euroa (alv 0%), mutta enintään kansallisten kynnyksien suuruisia edellyttävät kirjallista menettelyä. Pyydetään esimerkiksi sähköpostilla vähintään kolmelta toimittajalta kirjallinen

tarjous. Tarjouksista tehdään riittävä vertailu ja valinta tehdään pääsääntöisesti kokonaistaloudellisen edullisuuden tai hankinnasta riippuen halvimman hinnan perusteella.

Alle 500 euron (alv:in) hankinnat voi tehdä suoraan hankintana.

ALV

Jos ALV jää tuensaajalle lopulliseksi kustannukseksi voi hankebudjetti sisältää arvonlisäverolliset kustannukset. Hakijan tulee toimittaa rahoitushakemuksen liitteenä todistus siitä, että alv jää tuensaajalle lopulliseksi kustannukseksi. Jos hakija ei ole hakenut rahoitushakemuksessa alv:in tukea, rahoituspäätös tehdään arvonlisäverottomana eikä alv ole tukikelpoinen, vaikka se jäisikin tuensaajalle lopulliseksi kustannukseksi.

Vähämerkityksinen tuki, eli ns. de minimis -sääntö

AKKE-rahoitusta ei pääsääntöisesti myönnetä de minimis -ehtoiseen tukeen.

Rahoituspäätöksessä on maininta mikäli se on rahoitettu EY:n valtiosäännösten mukaan ns. de minimis -ehdoin. De minimis -tuki on vähämerkityksellistä julkista tukea, joka tuottaa kilpailuetua markkinoilla toimivalle yritykselle tai organisaatiolle.

On huomattava, että EY-oikeuden käsitteistössä yritys-käsite ei ole sidottu yhtiömuotoon. Olennaista yrityskäsitteessä on taloudellisella riskillä toimiminen.

Suunnitelma de minimis -tuen käytöstä tulee olla mainittuna hyväksytyssä hankehakemuksessa. Lisäksi jokaiseen de minimis -tukea sisältävään toimenpiteeseen tulee pyytää etukäteen rahoittajan suostumus. Samalla jokaisen tuen kohteena olevan yrityksen osalta on ilmoitettava kirjallisesti kolmen edellisen verovuoden aikana saamat de minimis -tuet.

Hankkeen kustannukset

1. Henkilöstökustannukset

Hakijaorganisaatiossa hankkeelle työskentelevän henkilöstön palkkauskulut sekä lakisääteiset palkan sivukulut.

Työajanseuranta

Hankkeen osa-aikaisen työntekijän tulee pitää työstään työajanseurantaa, josta käyvät ilmi seuraavat tiedot:

- ❖ päivämäärät, jolloin hankkeelle on tehty työtä,
- ❖ ko. päivänä tehdyt työtunnit,
- ❖ yhteenvetotietona tehdyt työtunnit ko. ajanjaksolla yhteensä,
- ❖ työtehtävät lyhyesti (mitä työtä hankkeelle on ko. työpäivänä tehty)
- ❖ hankkeen palkkakustannukset ovat tukikelpoisia hanketyön prosentuaalisessa suhteessa.
- ❖ Tuntipalkkaan perustuva jakomenetelmä on hyväksyttävä, jos henkilö on palkattu organisaatioon tuntipalkalla. Lapin liitto hyväksyy myös tuntipalkkaan perustuvan menetelmän OVTES-opettajien palkkoihin liittyen.
- ❖ loma-ajanpalkat ja lomarahat ovat tukikelpoisia vain hankkeen aikana ansaitun lomaoikeuden osalta. Loma-ajanpalkat ja lomarahat jyvitetään hankkeelle loman määräytymiskauden työajansuhteessa.
- ❖ Jos käytössä on lomapalkkavaraukset, niin tulee huolehtia siitä, että hankkeen työaikakirjanpidossa loma-aika on organisaation työajassa, ei hankkeen työajassa.

Tukikelvottomat henkilöstökustannukset:

- Tukikelvottomia kustannuksia ovat mm:
- ❖ Tulospalkkiot, bonukset, luontoisedut (mm. lounassetelit, puhelinetu), stipendit tai apurahat
 - ❖ Tukityöllistettyjen kaikki palkkakustannukset
 - ❖ Vapaaehtoiset työnantajan ottamat vakuutukset
 - ❖ Kelan tai vakuutusyhtiön maksamat korvaukset sairausajan palkasta työnantajalle → Huom! vähennetään maksatuskauden henkilöstömenoista

2. Ostopalvelut

Mm, konsultointi-, luento- ja asiantuntijapalkkiot, selvitykset, tutkimukset, markkinointi- ja tiedotusmateriaalit, julkaisut, ilmoitukset, Kohderyhmälle tarkoitettujen koulutukset, seminaarit ja tutustumiskäynnit, Ostopalvelut tulee kilpailuttaa Lapin liiton rahoituspäätöksessä annettujen ohjeiden mukaisesti.

3. Kone- ja laitehankinnat

Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvien koneiden ja laitteiden vuokra- ja leasingkustannukset. Hankehenkilöstön työvälineet kuten tietokoneet ja puhelimet korvataan flat rate-osuudella.

4. Matkakulut (vain kustannusmallit flat rate 15 % / suorat kustannukset)

Hankehenkilöstön matkakustannukset ovat tukikelpoisia kustannuksia, sisältäen päivärahat, kilometrikorvaukset ja majoitukset. Laskuttamisperusteena on käytettävä kulloinkin voimassa olevaa valtion tai kunnan matkustusohjesääntöä. Jos henkilö on matkoilla ja matka kestää yhtäjaksoisesti useamman päivän, työajanseurantaan on merkittävä päivittäiset työtunnit normaalin työajan verran.

Ulkomaanmatkoista on toimitettava maksatushakemuksen liitteenä matkaraportti. Matkaraportissa tulee mainita vähintään matkan kohde, tarkoitus, osallistujien nimet, matkustus aika ja matkaohjelma.

5. Flat rate 24 %

Flat rate -hankkeessa maksatushakemuksessa haetaan maksuun ns. välillisten kustannusten flat rate -osuus, joka lasketaan 24 % toteutuneista palkkakustannuksista. Flat rate-osuudella korvataan hankkeen hallinnoinnista aiheutuvat välilliset kulut. Flat rate -osuutta ei eritellä hankesuunnitelmassa eikä maksatushakemuksessa. Flat rate -osuutta ei tarvitse kirjata hankkeen kirjanpitoon. Mm. seuraavat kustannukset sisältyvät flat rate -osuuteen ja niitä ei voi sisällyttää välittömiin kuluihin: hankehenkilöstön matka-, koulutus- ja seminaarikulut, ohjausryhmän kulut, kokous- ja neuvottelukulut, hankehenkilöstön toimitilakulut, hallintoihin tarkoitettujen laitteiden ja kalusteiden, toimisto- ja taloushallintokulut, työterveyskulut.

Maksatushakemus

Maksatuksen hakeminen:

Maksatusta haetaan jälkikäteen toteutuneiden kustannusten perusteella. Tuki maksetaan hyväksytyjen kustannusten mukaisesti. Hyväksyttävistä kustannuksista vähennetään projektista aiheutuneet tulot. Loppumaksatushakemus ja loppuraportti tulee toimittaa Lapin liittoon 4 kk:n kuluessa hankkeen päättymisestä. Maksatusta haetaan erillisellä lomakkeella, joka löytyy Lapin liiton nettisivuilta. Maksatusta haetaan pääsääntöisesti 6 kuukauden välein. Maksatusyhteyshenkilö Lapin liitossa on Pirjo Mäenalanen p. 050-399 8751, pirjo.maenalanen@lapinliitto.fi

Maksatushakemuksen sisältö:

- ❖ AKKE maksatushakemuslomake
- ❖ Tiivistelmäkuvaus maksatusjakson toimenpiteistä
- ❖ Viimeisessä maksatushakemuksessa loppuraportti
- ❖ Kirjanpidon pääkirja maksatuskaudelta
- ❖ Pääkirjan avain (kirjaa selitteisiin tarkasti tositteen selite ja menon yhteys hankesuunnitelmaan)
- ❖ Selvitys hankehenkilöstön työajasta ja maksetuista palkoista allekirjoitettuna (käytä AKKE-ohjelman palkkaselvityslomaketta kuukausipalkkatietoineen).
- ❖ Päiväkohtainen kokonaistyöaikatuntikirjanpito
- ❖ Ostopalvelut, sekä kone- ja laitehankinnat: Kopiot kaikista 2 000 € tai suuremmista välitömiä kustannusten menotositteista liitteineen
- ❖ Kopiot kilpailutusasiakirjoista (tarjouspyyntö, tarjoukset, tarjousvertailu, hankintapäätös ja hankintasopimus), hankintamuistiot suoritetuista hintavertailuista
- ❖ Kumulatiivinen hankintaselvityslomake yli 500 € hankinnoista
- ❖ Matkakuluihin edellytettävät liitteet (flat rate 15 %): Ulkomaan matkoista matkareportit, ohjelmat niistä tilaisuuksista, joissa oli virallinen ohjelma, alle 2 000 € tositteet vain erikseen pyydettyä (pistokoetarkastukset)
- ❖ Muut kustannukset: Tilaisuuden ohjelma ja osallistujalista.
- ❖ Tiedotus-/ilmoitus-/mainoskustannus: Kuvat hankitusta materiaalista.

Lapin liittoon ei pääsääntöisesti toimiteta alle 2 000 € menotositteita. Lapin liitto voi tehdä pistokoetarkastuksia ja pyytää lisää tositteita tarkastettavaksi, jos mm. pääkirjan avaimen selitteistä ei käy selvästi ilmi menon yhteys hankesuunnitelmaan.

Kertakorvaus/Lump sum -hankkeen maksatushakemuksen liitteenä toimitetaan vain rahoituspäätöksessä mainitut tulokset/toimenpiteet, loppuraportti sekä tosite hakijatahon ulkopuoliselta taholta saadun rahoituksen

toteutumisesta.

Hankkeen tulot

Mikäli hankkeessa on tuloja, tulee ne ilmoittaa maksatushakemuksessa. Hankkeen tuloja voi olla esim. pääsylipputulot, palvelujen myynti, seminaarien osallistumismaksut ja tuotteiden myyntitulot sekä ylitoteutunut rahoitus. Hankkeeseen kohdistuvat tulot vähennetään tukikelpoisista kustannuksista.

Asiakirjojen allekirjoittaminen

Maksatushakemuksen allekirjoittaa yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava(t) henkilö(t). Huom. yhteishankkeessa tulee huolehtia siitä että yhteistyösopimuksessa päähakija on oikeutettu vastaamaan hankkeen maksatushakemuksen allekirjoittamisesta ja toimittamisesta Lapin liittoon. Talousraportit voi allekirjoittaa hankkeen taloudesta vastaava henkilö. Loppuraportissa tulee olla organisaation nimenkirjoitusoikeudellisen allekirjoitus.

Toteutuneiden rahoitustietojen ilmoittaminen:

Ulkoisten rahoitusosuuksien tulee näkyä hankkeen kirjanpidossa ja olla hankkeen käytettävissä ilman sitoumuksia. Hakijan omarahoitusosuuden ei tarvitse näkyä hankkeen kirjanpidossa. Rahoitusosuuksien tulee toteutua samassa prosentuaalisessa suhteessa, kuin rahoituspäätöksessä on hyväksytty. Jos hakijatahon ulkopuolinen rahoitus ei toteudu suunnitellulla tavalla, hankkeen toteuttaja vastaa puuttuvasta osuudesta. Mikäli ulkopuolista rahoitusta kertyy suunniteltua enemmän, Lapin liitto vähentää liikaa maksetun osuuden verran hankkeen AKKE-tukea.

Asiakirjojen säilyttäminen

Hankkeen tositteet, raportit ym. säilytetään kirjanpitolain 1336/1997 mukaisesti.

Myönnetyn avustuksen käytön valvonta

Avustuksen käyttöä valvoo Lapin liitto, jolla on oikeus suorittaa siihen liittyviä tarkastuksia. Yhteishankkeissa, joissa on useita yhteisvastuullisia osapuolia, liiton tarkastusoikeus ulottuu kaikkien hankkeen toteuttajien kirjanpito- ym. aineistoihin. Valvontaa varten avustuksen saaja on velvollinen esittämään kaiken tiliaineiston, muut asiakirjat ja selvitykset sekä tarpeellisen muun aineiston ja muutoinkin avustamaan tarkastuksissa. Lisäksi avustuksen käyttöä valvovat työ- ja elinkeinoministeriö, valtiontilintarkastajat sekä valtiontalouden tarkastusvirasto.

Tarkastusraportit ovat julkisia asiakirjoja siinä vaiheessa, kun niiden oikeellisuus on varmistettu tai niiden osalta on kuultu hankkeen toteuttajaa.

Maksetun tuen palauttaminen, maksamisen lopettaminen ja takaisinperintä

Myönnetyn avustuksen maksamisen keskeyttämisestä sekä maksetun tuen palauttamisesta ja takaisinperinnästä säädetään laissa alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta (8/2014).

LAPIN LIITON VERKKOSIVUILLA OLEVAT LOMAKKEET JA OHJEET:

<http://www.lappi.fi/lapinliitto/akke-maakunnan-omaehtoisen-kehittamisen-maararaha>

Ota yhteyttä

Kehittämisjohtaja
Päivi Ekdahl
0400 383 578

Kehittämispäällikkö (rahoitusvalmistelu)
Ritva Kauhanen
0400 377 062

Maksatusasiantuntija
Pirjo Mäenalainen
050 399 8751

Aluekehityskoordinaattori (indikaattorit ja väliraportointi)
Marika Ikkäläinen
040 665 1230



LAPIN LIITTO

Maakunnan omaehtoisen kehittämisen rahoitus (AKKE)) TIEDOKSIANTO ASIANOSAISELLE

Asianosainen johon päätös kohdistuu	Sallan kunta/Sallan puhtaat, erämaiset elintarvikkeet ja ruuan raaka-aineet, jalosteet, monnunkorjat ja kasvikset...
Lähetetty tiedoksi kirjeellä	
Lähetetty tiedoksi kirjattuna kirjeenä	
Sisäisenä postina	
Muulla tavoin, miten:	
Luovutettu asianosaiselle	pvm vastaanottajan allekirjoitus
Rovaniemellä	18.12.20 <i>Manika Jalkanen</i> Nimenselvennös

MUUTOKSENHAKU

Lapin liiton päätökseen haetaan muutosta siten kuin hallintolaissa (434/2003) oikaisuvaatimuksen tekemisestä ja valitusosoituksesta säädetään. Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen toimivaltaiselle viranomaiselle.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Lapin liiton tekemissä päätöksissä oikaisuvaatimusviranomaisena on Lapin liitto. Muutoksenhaku on maksuton

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusviranomaisena
Käyntiosoite/postiosoite
Sähköposti

Lapin liitto
PL 8056, 96101 ROVANIEMI
info@lapinliitto.fi

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksiantopäivää ei oteta lukuun.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, 7 päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Sähköisesti toimitettu päätös katsotaan saatetuksi asianosaisen tietoon 3 päivän kuluttua viestin lähettämisestä.

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja muutosvaatimuksen perusteet. Oikaisuvaatimus on sen tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta.

Oikaisuvaatimusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Jos oikaisuvaatimusta ei ole tehty määräajassa, oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta.

Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Muu korjaava oikaisu

Jos päätöksessä on huomautettavaa, toivotaan ennen mahdollista oikaisuvaatimuksen tekoa yhteydenottoa päätöksen yhteyshenkilöön tai valmistelijan.



Maakunnan omaehtoisen kehittämisen rahoitus (AKKE)

AKKE-hankekuvaus	
Hankkeen nimi:	Hanketunnus:
Hankkeen aloitusajankohta:	Hankkeen päättymisajankohta:
Hankkeen toteuttaja:	Hankkeen/yhteyshenkilön yhteystiedot:
Hankkeen rahoittaja(t):	Hankekumppani(t):
Hankkeen AKKE-rahoitus (€):	Hankkeen muu julkinen rahoitus (€):
Hankkeen kokonaisrahoitus (€):	
Hankekuvaus (tavoitteet, odotetut tulokset, toimenpiteet):	

