



EUROOPAN KOMISSIO

ALUE- JA KAUPUNKIPOLITIIKAN
PÄÄOSASTO

Hallinnollisten valmiuksien kehittäminen ja Euroopan unionin solidaarisuusrahasto
E1

EHDOTUSPYYNTÖ 2021CE160AT032

Nuoret mukaan oikeudenmukaiseen siirtymään – EUTEENS4GREEN

Sisällysluettelo

1.	JOHDANTO – TAUSTA	4
2.	TAVOITTEET – AIHEALUEET – PAINOPISTEET	5
2.1.	Tavoite	5
2.2.	Painopisteala.....	5
2.3.	Avustuskelpoiset alueet ja maantieteellinen tasapaino	6
2.4.	Toteutettavat tehtävät	7
2.5.	Odotetut tulokset	8
2.6.	Ehdotukseen sisällytettävät vähimmäistiedot.....	8
2.7.	Seikat, jotka edellyttävät Euroopan komission virallista hyväksymistä hankkeen toteutuksen aikana.....	9
3.	AIKATAULU	9
4.	KÄYTETTÄVISSÄ OLEVA TALOUSARVIO	9
5.	EDELLYTYKSET HAKEMUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI OTTAMISELLE	10
6.	AVUSTUSKELPOISUUSPERUSTEET	10
6.1.	Avustuskelpoiset hakijat.....	10
6.2.	Avustuskelpoinen toiminta.....	10
7.	POISSULKEMISPERUSTEET.....	11
7.1.	Poissulkeminen.....	11
7.2.	Korjaavat toimenpiteet	13
7.3.	Hylkääminen ehdotuspyynnöstä	13
7.4.	Todistusasiakirjat.....	14
8.	VALINTAPERUSTEET.....	14
8.1.	Taloudelliset edellytykset.....	14
8.2.	Toiminnalliset edellytykset	15
9.	SOPIMUKSEN TEKOPERUSTEET	15
10.	OIKEUDELLISET SITOUMUKSET	17
11.	RAHOITUSSÄÄNNÖKSET.....	17
11.1.	Avustuksen muodot	17
11.2.	Avustuskelpoiset kustannukset.....	17
11.3.	Kustannukset, jotka eivät ole avustuskelpoisia	20
11.4.	Tasapainoinen budjetti	21
11.5.	Avustuksen lopullisen määrän laskeminen	21
11.6.	Raportointi ja maksujärjestelyt.....	23
11.6.2	Ennakkomaksuvakuus.....	23

11.7. Muut rahoitusehdot.....	24
12. JULKISUUS	26
12.1. Avustuksen saajien toimesta	26
12.2. Komission toimesta	26
13. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY.....	27
14. EHDOTUSTEN JÄTTÄMISMENETTELY.....	27

1. JOHDANTO – TAUSTA

Euroopan komissio antoi 11. joulukuuta 2019 tiedonannon Euroopan vihreän kehityksen ohjelmasta. Siinä esitetään kunnianhimoinen toimintasuunnitelma, jolla tuetaan Euroopan uutta kestävä kasvun politiikkaa. Perusstrategiana on kehittää EU:sta oikeudenmukainen ja vauras yhteiskunta, jonka talous on moderni, resurssitehokas ja kilpailukykyinen. Taustalla on päätavoite tehdä Euroopasta ensimmäinen ilmastoneutraali maanosa vuoteen 2050 mennessä. Kunnianhimoisella kasvupolitiikalla pyritään siihen, että talous ja tapamme tuottaa ja kuluttaa ovat yhteensopivia maapallon kanssa ja että tällainen uusi talous on ihmisten kannalta toimiva.

Jotta Euroopan vihreän kehityksen ohjelman kunnianhimoiset tavoitteet voidaan saavuttaa, siirtymisen ilmastoneutraaliin talouteen on oltava oikeudenmukainen ja osallistava. Ketään ei jätetä jälkeen. Siksi unionin kansalaisten osallistuminen on ensiarvoisen tärkeää. Ohjelma perustuu kunnianhimoisiin ilmasto- ja ympäristötavoitteisiin ja osallistaviin prosesseihin, joilla saadaan kansalaiset, kaupungit ja alueet torjumaan yhdessä ilmanmuutosta ja suojelemaan ympäristöä.

Euroopan vihreän kehityksen ohjelman kaksi pääpilaria ovat eurooppalainen ilmastopuolitus ja oikeudenmukaisen siirtymän mekanismi (JTM). Ilmastopuolituksella lisätään tietoisuutta ilmastonmuutoksesta ja tuetaan laajaa sosiaalista sitoutumista ilmasto- ja ympäristötoimiin. Oikeudenmukaisen siirtymän mekanismilla autetaan lievittämään siirtymästä aiheutuvia sosiaalisia ja taloudellisia kustannuksia alueilla, joihin ilmastoneutraaliin talouteen siirtyminen vaikuttaa kielteisimmin, jotta voidaan varmistaa, että yksikään alue ei jää jälkeen.

Oikeudenmukaisen siirtymän rahastolla, joka on oikeudenmukaisen siirtymän mekanismin ensimmäinen pilari ja koheesipolitiikan uusi väline, vähennetään ilmastosiirtymän taloudellisia ja sosiaalisia vaikutuksia alueilla, jotka ovat riippuvaisimpia fossiilisista polttoaineista tai runsaasti hiiltä käyttävistä teollisuudenaloista. Aloitteen onnistuminen ja siirtymä laajemmin edellyttävät, että tällaiset alueet ja niiden kansalaiset sitoutuvat aloitteeseen ja ottavat sen omakseen. Oikeudenmukaisen siirtymän rahaston perustamista koskevassa asetuksessa todetaan selvästi, että rahasto toteutetaan yhteistyöhön perustuvan hallinnoinnin kautta tiiviissä yhteistyössä kansallisten, alueellisten ja paikallisten viranomaisten ja sidosryhmien kanssa. Tällä tuetaan siirtymästrategioiden yhteistä omistajuutta ja tarjotaan välineet ja rakenteet tehokasta hallintoa varten.

EU:n tilaa käsittelevässä vuotuisessa puheessaan syyskuussa 2021 komission puheenjohtaja korosti nuorten roolia tulevaisuuden muokkaamisessa ja nimesi vuoden 2022 Euroopan nuorison teemavuodeksi. Nuoret auttavat johtamaan keskustelua Euroopan tulevaisuutta käsittelevässä konferenssissa, ja heillä on tärkeä rooli vihreässä siirtymässä. Siirtymä vaikuttaa suoraan nuorten tulevaisuuteen ja nuorten tarpeet, mielipiteet, pelot ja toiveet ovat merkittävä osa vuoropuhelua. Nuorten mielekäs osallistuminen oikeudenmukaisen siirtymän rahaston päätöksentekoprosessiin ja sitoutuminen sen toteuttamiseen ovat ensiarvoisen tärkeitä.

2. TAVOITTEET – AIHEALUEET – PAINOPISTEET

2.1. Tavoite

Valituksi tulevalla ehdotuksella olisi voitava kehittää käyttökelpoinen ja tehokas järjestelmä, jonka kautta myönnetään taloudellista tukea tämän ehdotuspyynnön kohdassa 2.2 määritellyille nuorille, jotta nuoret voivat suoraan toimia koheesiopolitiikassa vihreän siirtymän edistämiseksi. Kyseinen järjestelmä täydentäisi nykyisiä paikallisia, alueellisia ja/tai kansallisia järjestelmiä.

Avustuksensaaja vastaa tämän ehdotuspyynnön kohdassa 2.2 ja 2.3 määritellyille nuorille suunnattuun hankepyyntöön liittyvistä tiedottamisesta ja järjestelyistä sekä tulosten arvioimisesta.

Hankepyynnön perusteella olisi valittava vähintään 70 hanketta, jotta analyysiin ja päätelmiin saadaan riittävästi aineistoa. Hankkeiden olisi oltava kooltaan pieniä ja kestoltaan rajattuja. Hanketoimien olisi oltava sellaisia, että ne mahdollistavat suoran osallistumisen asiamukaiselle määrälle nuoria, ja nuorten osallistumista olisi voitava mitata lukuina (ks. kohta 2.2). Asianmukaisesti perusteltuihin hanketoiimiin voidaan myöntää rahoitusta 10 000 euroon asti. Hankkeet on saatettava päätökseen 12 kuukauden kuluessa.

Hankkeen päätyttyä avustuksensaajan on annettava Euroopan komissiolle suosituksia ja raportoitava, miten nuorten osallistuminen on muovannut vihreään siirtymään liittyviä koheesiopolitiikan investointeja.

2.2. Painopisteala

Alue- ja kaupunkipolitiikan pääosasto (REGIO) pyrkii edistämään koheesiopolitiikan hyvää hallintotapaa. Läpinäkyvyys, avoin hallinto ja kansalaisten aktiivinen osallistuminen lisäävät koheesiopolitiikkaan liittyvien EU:n rahastojen hallinnoinnin tehokkuutta ja vaikuttavuutta. Kansalaisten osallistuminen on erityisen tärkeää oikeudenmukaisen siirtymän tukialueilla. Nuorten osallistuminen voi uudistaa päätöksentekoa ja inspiroida oikeudenmukaisen siirtymän rahaston hallinnoinnista vastaavia poliittisia päättäjiä ja viranomaisia.

Aloitteen tavoitteena on tarjota nuorille vaikutusmahdollisuuksia ja saada nuoret toimimaan sellaisten ratkaisujen määrittelemiseksi ja täytäntöönpanemiseksi, joilla varmistetaan vihreän siirtymän osallistavuus.

Hankepyynnön jälkeen avustuksensaaja avustaa nuoria hankkeiden täytäntöönpanossa. Hankkeilla lisätään sellaisten nuorten osallistumista ja osallisuutta, jotka hyötyvät vihreästä siirtymästä muita vähemmän. ”Vähemmän hyötyvillä nuorilla” tarkoitetaan nuoria, jotka eivät ole riittävän tietoisia vihreästä siirtymästä ja sen vaikutuksista omaan ammatilliseen ja yksityiselämäänsä ja joilla on vähän resursseja ja/tai mahdollisuuksia ilmaista tarpeensa osallistua kestävästä siirtymästä koskevien toimien määrittelyyn.

Avustuksensaaja antaa tukea 15–24-vuotiaille nuorille (jäljempänä ’nuoret’), jotka asuvat yhdellä tai useammalla alueellisen oikeudenmukaista siirtymää koskevan suunnitelman piiriin kuuluvalla alueella. Avustuksensaaja järjestää hankepyynnön, joka on avoin nuorille ja nuorten ryhmille, jotka ovat halukkaita tekemään vapaaehtoistyötä ja kehittämään ja toteuttamaan ideoita, joiden avulla ”vähemmän hyötyvät nuoret” voivat päästä osalliseksi vihreästä siirtymästä. Pyyntö on tarkoitettu sekä ehdotuspyyntöä varten erityisesti perustetuille nuorten ryhmille että jo olemassa oleville järjestöille. Näiden nuorten ryhmien tai jo olemassa olevien järjestöjen on osoitettava (esimerkiksi antamalla

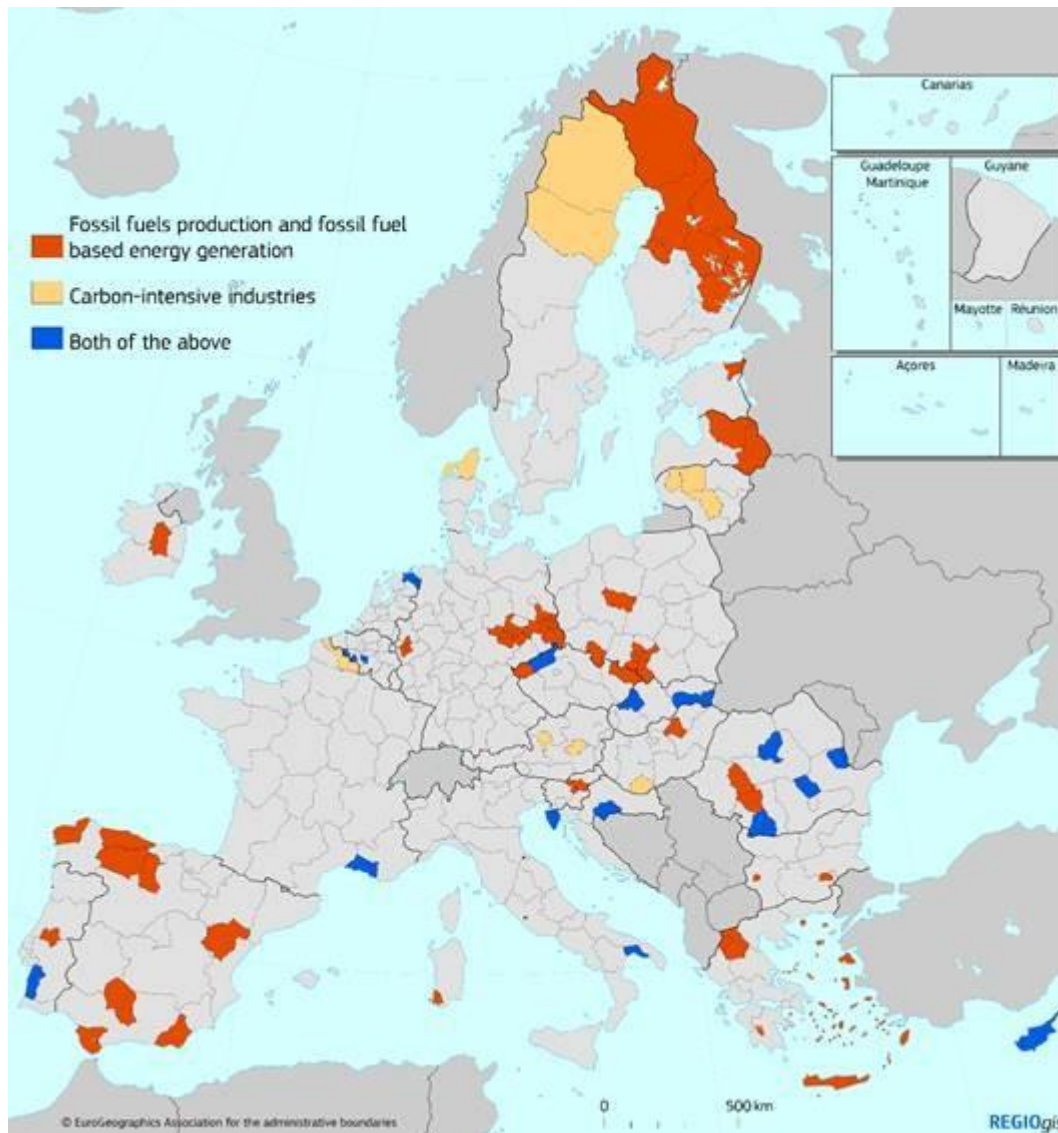
vakuutus), että hankkeeseen osallistuvat nuoret tai järjestön jäsenet täyttävät ikä- ja aluekriteerit.

Hanke-ehdotuksissa nuorten on a) yksilöitävä ”vähemmän hyötyvät nuoret”, b) kehitettävä ideoita, joilla lisätään näiden nuorten osallistumista vihreään siirtymään, c) selitettävä, miten nämä nuoret osallistuvat hankkeisiin, ja d) kuvattava, miten osallistumista ja tuloksia mitataan. Hankkeita voidaan toteuttaa eri muodoissa osallistumisprosessin perustamisesta konkreettisten ratkaisujen testaamiseen. Ne voidaan toteuttaa fyysisissä tai virtuaalisissa tiloissa, esimerkiksi kouluissa, naapurustossa tai digitaalisilla alustoilla. Nuorten ehdottamien hankkeiden kesto voi olla enintään 12 kuukautta.

Antaessaan hankkeesta tietoja hanketietoportaalilla (ks. portaalin kuvaus kohdan 2.4 alakohdassa 3) nuorten olisi voitava viestiä englanniksi.

2.3. Avustuskelpoiset alueet ja maantieteellinen tasapaino

Jäljempänä olevassa kartassa esitetään alueet, joilla on EU:n alueita koskevan analyysin perusteella oikeudenmukaisen siirtymän rahaston mukaisia ominaisuuksia komission tekemän. Voidakseen osallistua hankepyyntöön nuorten on asuttava jollakin näistä alueista. Tässä ehdotuspyynnössä jätetyissä ehdotuksissa on osoitettava, missä määrin hakija voi kattaa kaikki nämä alueet.



Lähde: 2020 European Semester Country Reports - “Commission’s preliminary analysis” of the JTF geographical scope, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf

Hankepyynnöt voidaan järjestää maantieteellisinä ja/tai temaattisina erinä, jotta kaikkien EU-jäsenvaltioiden nuoret voivat osallistua. Kustakin jäsenvaltiosta olisi valittava vähintään yksi hanke, jonka on kuitenkin täytettävä valintaa koskevat vähimmäisvaatimukset.

2.4. Toteutettavat tehtävät

Avustuksensaajalla on seuraavat tehtävät:

1. Hankepyynnön valmistelemine ja järjestäminen sekä siitä tiedottaminen
2. Pynnön hallinnointi (käynnistäminen, hakemusten vastaanottaminen ja arviointi, rahoituksen myöntäminen, hankkeiden toteutuksen seuraaminen, maksujen suorittaminen, toiminnan päättäminen)
3. Avoimen lähdekoodin teknologiaan perustuvan englanninkielisen hanketietoportaalin perustaminen ja ylläpito nuorten hankkeiden visualisoimiseksi NUTS 3-tason kartalla, yhteydenpito nuoriin ja kaikkien

tietokokonaisuuksien tarjoamiseksi avoimessa ja koneellisesti luettavassa muodossa (ks. esimerkkejä [Kohesio](#) ja [project dataset](#))

4. Nuorten hankkeista ja koko aloitteesta tiedottaminen hanketietoportaalissa ja sosiaalisessa mediassa
5. Toimien arviointi ja päätelmien tekeminen sekä raportointi komissiolle
6. Suositusten antaminen tulevia toimia varten.

2.5. Odotetut tulokset

Hankkeen päättyessä avustuksensaajalla on seuraavat tehtävät:

- 1) Hankkeen päätökseen saattaminen, mukaan lukien hankepyynnön hallinnointi (ks. pyyntöön liittyvien tehtävien kuvaus kohdan 2.6 alakohdassa 2)
- 2) Koko aloitteen tavoitteista tiedottaminen hanketietoportaalissa ja sosiaalisessa mediassa
- 3) Loppuraportti, mukaan lukien suositukset siitä, miten nuorten osallistumista koheesiopolitiikkaan voidaan edistää vihreän siirtymän osalta.

2.6. Ehdotukseen sisällytettävät vähimmäistiedot

Hakijoiden on esitettävä ehdotuksessaan hankkeen toteuttamiseksi tarvittavat organisaatiopuitteet ja kaikki tarvittavat järjestelyt hankkeiden hallinnoimiseksi pyynnön tavoitteiden ja sovellettavan oikeudellisen kehyksen mukaisesti, mukaan lukien seuraavat:

- 1) Hankkeen työsuunnitelma, josta käy ilmi eri tehtävien toteutusaika ja -järjestys
- 2) Menetelmät hankepyynnön koko syklin toteuttamiseksi, mukaan lukien a) tiedottaminen oikeudenmukaisen siirtymän rahaston tukeen oikeutetuilla alueilla asuville avustuskelpoisille nuorille ja nuorten ryhmille, b) hakemusten arviointi ja valinta ottaen huomioon maantieteellinen ulottuvuus, c) nuorille myönnetyn tuen hallinnointi, d) hankkeiden toteutus, seuranta ja tukeminen, e) rahoituksen hallinnointi ja f) evaluointi ja raportointi
- 3) Hanketietoportaalin pääpiirteiden kuvaaminen
- 4) Viestintä- ja tiedotusstrategia ehdotuspyynnöstä tiedottamista ja tuloksia koskevan tiedon levittämistä varten, mukaan lukien hanketietoportaalin animaatio
- 5) Työn järjestäminen, mukaan lukien kielet, joilla nuorten ja muiden hankkeeseen osallistujien kanssa pidetään yhteyttä, sekä tuki paikan päällä
- 6) Määrärahat tehtävittäin ottaen huomioon, että avustuksensaajan on kohdennettava vähintään 70 prosenttia kokonaisavustuksesta hankkeisiin
- 7) Toimenpiteet laadunvalvonnan ja riskien hallinnan varmistamiseksi koko aloitteessa yleisesti ja hankepyynnöissä erityisesti.

2.7. Seikat, jotka edellyttävät Euroopan komission virallista hyväksymistä hankkeen toteutuksen aikana

Avustuksensaajan odotetaan työskentelevän tiiviissä yhteistyössä Euroopan komission kanssa koko hankkeen toteutusprosessin ajan. Komission on hyväksyttävä seuraavat ennen niiden täytäntöönpanoa:

- Hankepyyntöjen teksti, etenkin valintaprosessin kuvaus ja aineisto, joka on laadittu auttamaan nuoria hakemusten tekemisessä
- Hankepyyntöjen arviointikomitean (-komiteoiden) nimeäminen [huom. avustuksensaaja voi järjestää arvioinnin alaryhmissä maantieteellisen tasapainon saavuttamiseksi]. Komission edustaja voi osallistua näihin komiteoihin tarkkailijana
- Hankepyynnön arviointiraportti, mukaan lukien luettelo nuorista, jotka on valittu avustuksen saajiksi
- Viestintästrategia ja hanketietoportaalin pääpiirteet.

3. AIKATAULU

	Vaiheet	Päivämäärä ja kellonaika tai alustava ajankohta
a)	Ehdotuspyynnön julkaiseminen	Marraskuu 2021
b)	Hakemusten jättämisen määräaika	31.1.2022 klo 00.00 Keski-Euroopan aikaa
c)	Arviointijakso	Vuoden 2022 tammi- ja helmikuu
d)	Hakijoille ilmoittaminen	Helmikuu 2022
e)	Avustussopimuksen allekirjoittaminen	Maaliskuu 2022

4. KÄYTETTÄVISSÄ OLEVA TALOUSARVIO

Hankkeiden yhteisrahoitukseen on tässä ehdotuspyynnössä varattu yhteensä noin **1 000 000 euroa**.

Komissio aikoo rahoittaa yhtä ehdotusta.

Komissio varaa oikeuden olla jakamatta kaikkia käytettävissä olevia varoja.

5. EDELLYTYKSET HAKEMUKSEN KÄSITELTÄVÄKSI OTTAMISELLE

Jotta hakemukset voidaan ottaa käsiteltäväksi, ne on

- lähetettävä ennen kohdassa 3 mainitun hakemusten jättämisen määräajan päättymistä
- toimitettava kirjallisesti (ks. kohta 14) käyttäen hakulomaketta, joka on saatavilla osoitteessa

ja

- laadittava jollakin EU:n virallisista kielistä.

Jos nämä edellytykset eivät täyty, hakemus hylätään.

6. AVUSTUSKELPOISUUSPERUSTEET

6.1. Avustuskelpoiset hakijat

Ehdotuksia voivat jättää seuraavanlaiset hakijat:

- voittoa tavoittelemattomat järjestöt (yksityisen tai julkisen sektorin)
- viranomaiset (kansalliset, alueelliset, paikalliset)
- kansainväliset järjestöt
- yliopistot
- oppilaitokset
- tutkimuslaitokset.

Sijoittautumismaa

Hakemuksia voivat esittää ainoastaan oikeushenkilöt, jotka ovat sijoittautuneet johonkin seuraavista maista:

- EU:n jäsenvaltiot.

Todistusasiakirjat

Hakijan avustuskelpoisuuden arvioimiseksi on esitettävä seuraavat asiakirjat:

- **yksityinen yhteisö:** ote virallisesta lehdestä, jäljennös yhtiöjärjestyksestä, ote kauppa- tai yhteisörekisteristä, jäljennös alv-velvollisuustodistuksesta (joissakin maissa kaupparekisterinumero on sama kuin alv-numero, tällöin vaaditaan vain toinen näistä asiakirjoista),
- **julkisyhteisö:** jäljennös julkisoikeudellisen yhteisön perustamisesta tehdystä päätöslauselmasta, päätöksestä tai muusta virallisesta asiakirjasta,
- **yhteisöt, joilla ei ole oikeushenkilöllisyyttä:** asiakirjat, joilla todistetaan, että niiden edustajilla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia niiden puolesta.

6.2. Avustuskelpoinen toiminta

Tässä ehdotuspyynnössä seuraavantyyppiset toimet ovat avustuskelpoisia:

- toimet, jotka ovat tarpeen tämän ehdotuspyynnön 2.4 kohdassa odotetun tuotoksen saavuttamiseksi
- kolmansille osapuolille myönnettävä taloudellinen tuki (ks. kohdan 11.8 alakohta d)
- analyysit
- toimet tietoisuuden lisäämiseksi ja tulosten levittämiseksi.

Avustuksensaaja tukee sellaisten avustuskelpoisten nuorten hankkeita, jotka on valittu kilpailulla kohdassa 2.2 ja 2.3 määritellyn soveltamisalan mukaisesti. Hankekohtainen tuki saa olla enintään 10 000 euroa. Avustuksensaaja voi antaa tukea jommallakummalla seuraavista tavoista tai niiden yhdistelmän avulla:

- a) avustuksensaaja hankkii hankkeen toteuttamiseksi tarvittavat tavarat ja palvelut nuorten puolesta
- b) avustuksensaaja antaa nuorille varat hankkeen toteuttamiseksi tarvittavien tavaroiden ja palvelujen hankintaa varten.

Toteutusajankohta

Avustuksensaajan toteuttaman hankkeen enimmäiskesto on 24 kuukautta. Jos hankkeen suunniteltu kesto on pidempi kuin tässä ehdotuspyynnössä määritetty kesto, hakemusta ei hyväksytä.

7. POISSULKEMISPERUSTEET

7.1. Poissulkeminen

Toimivaltaisen tulojen ja menojen hyväksyjän on suljettava hakija ehdotuspyyntömenettelyjen ulkopuolelle, jos

- (a) hakija on tehnyt konkurssin, sen osalta on käynnistetty maksukyvyttömyys- tai likvidaatiomenettelyjä, sen varoja hallinnoi selvitysmies tai tuomioistuin, sille on vahvistettu akordi, sen liiketoiminta on keskeytetty tai se on muun vastaavan EU:n tai kansallisen lainsäädännön tai määräysten mukaisen menettelyn alainen;
- (b) lainvoimaisessa tuomiossa tai lopullisessa hallinnollisessa päätöksessä on todettu, että hakija on laiminlyönyt sovellettavan lainsäädännön mukaisen velvollisuutensa maksaa veroja tai sosiaaliturvamaksuja;
- (c) lainvoimaisessa tuomiossa tai lopullisessa hallinnollisessa päätöksessä on todettu, että hakija on syyllistynyt ammatin harjoittamiseen liittyvään vakavaan virheeseen rikkomalla sovellettavia lakeja tai määräyksiä tai hakijan harjoittaman ammatin eettisiä sääntöjä tai osallistumalla mihin tahansa muuhun vilpilliseen aikomukseen tai vakavaan laiminlyöntiin, mukaan lukien erityisesti jokin seuraavista:
 - (i) väärin tietojen antaminen vilpillisesti tai tuottamuksellisesti, kun näitä tietoja vaaditaan sen tarkistamiseksi, ettei poissulkemisperusteita ole tai että kelpoisuus- tai valintaperusteet täyttyvät, tai sopimuksen, avustussopimuksen tai avustuspäätöksen täytäntöönpanossa;
 - (ii) sopimuksen tekeminen muiden hakijoiden kanssa kilpailun vääristämiseksi;
 - (iii) teollis- ja tekijänoikeuksien loukkaaminen;

- (iv) yritys vaikuttaa komission päätöksentekoon myöntämismenettelyn aikana;
 - (v) yritys saada luottamuksellisia tietoja, joiden avulla on mahdollista saada perusteettomia etuja myöntämismenettelyssä;
- (d) lainvoimaisessa tuomiossa on todettu, että hakija on syyllistynyt johonkin seuraavista:
- (i) petos, sellaisena kuin sitä tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin (EU) 2017/1371 3 artiklassa ja 26 päivänä heinäkuuta 1995 annetulla neuvoston säädöksellä tehdyn Euroopan yhteisöjen taloudellisten etujen suojaamista koskevan yleissopimuksen 1 artiklassa;
 - (ii) lahjuksen ottaminen tai antaminen, sellaisena kuin se on määritelty direktiivin (EU) 2017/1371 4 artiklan 2 kohdassa tai 26 päivänä toukokuuta 1997 annetulla neuvoston säädöksellä tehdyn, sellaisen lahjonnan torjumista, jossa on osallisena Euroopan yhteisöjen virkamiehiä tai Euroopan unionin jäsenvaltioiden virkamiehiä, koskevan yleissopimuksen 3 artiklassa, tai neuvoston puitepäätöksen 2003/568/YOS 2 artiklan 1 kohdassa tarkoitetut menettelyt tai korruptio, sellaisena kuin se on määritelty sovellettavassa lainsäädännössä;
 - (iii) neuvoston puitepäätöksen 2008/841/YOS 2 artiklassa tarkoitetut rikollisjärjestöön liittyvät menettelyt;
 - (iv) rahanpesu tai terrorismin rahoitus, sellaisina kuin niitä tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin (EU) 2015/849 1 artiklan 3, 4 ja 5 kohdassa;
 - (v) terrorismirikokset, sellaisina kuin ne on määritelty neuvoston puitepäätöksen 2002/475/YOS 1 artiklassa, tai terroritoimintaan liittyvät rikokset, sellaisina kuin ne on määritelty mainitun puitepäätöksen 3 artiklassa, tai mainitun puitepäätöksen 4 artiklassa tarkoitettu tällaisiin rikoksiin yllyttäminen, avunanto niihin tai niiden yritys;
 - (vi) lapsityövoiman käyttö tai muut ihmiskauppaa koskevat rikokset, sellaisina kuin niitä tarkoitetaan Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin 2011/36/EU 2 artiklassa;
- (e) unionin talousarviosta rahoitetun sopimuksen, avustussopimuksen tai avustuspäätöksen täytäntöönpanossa on ollut hakijan osalta merkittäviä puutteita keskeisten velvoitteiden täyttämässä, mikä on johtanut kyseisen sopimuksen enneaikaiseen irtisanomiseen, sopimussakkojen soveltamiseen tai muihin sopimuksen mukaisiin seuraamuksiin tai minkä tulojen ja menojen hyväksyjä, OLAF tai tilintarkastustuomioistuimien on havainnut tarkastusten, tilintarkastusten tai tutkinnan yhteydessä;
- (f) lainvoimaisessa tuomiossa tai lopullisessa hallinnollisessa päätöksessä on todettu, että hakija on syyllistynyt neuvoston asetuksen (EY, Euratom) N:o 2988/95 1 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuun väärinkäyttöön;
- (g) lainvoimaisessa tuomiossa tai lopullisessa hallinnollisessa päätöksessä on todettu, että hakija on perustanut eri lainkäyttöalueelle yhteisön tarkoituksena kiertää sellaisia vero- tai sosiaalilainsäädäntöön perustuvia velvoitteita tai muita lakisääteisiä velvoitteita, joita on pakko soveltaa lainkäyttöalueella, jossa sen sääntömääräinen kotipaikka, keskushallinto tai päätoimipaikka sijaitsee;
- (h) lainvoimaisessa tuomiossa tai lopullisessa hallinnollisessa päätöksessä on todettu, että yhteisö on perustettu g alakohdassa tarkoitettussa tarkoituksessa;

- (i) alakohdassa c–h tarkoitetuissa tilanteissa henkilö on kohteena seuraavissa:
- (i) tosiseikat, jotka on havaittu Euroopan syyttäjänviraston (kunhan se on perustettu), tilintarkastustuomioistuimen, Euroopan petostentorjuntaviraston tai sisäisen tarkastajan suorittaman tarkastuksen taikka tutkinnan tai EU:n toimielimen, toimiston, viraston tai elimen tulojen ja menojen hyväksyjän vastuulla suoritettavan muun tarkastuksen, tilintarkastuksen tai valvonnan yhteydessä;
 - (ii) muut kuin lainvoimaiset tuomiot tai muut kuin lopulliset hallinnolliset päätökset, joihin voi sisältyä ammattietiikkaa koskevien normien noudattamisen varmistamisesta vastaavan toimivaltaisen valvontaelimen toteuttamia kurinpitotoimia;
 - (iii) tosiseikat, joita tarkoitetaan EU:n talousarvion toteuttamistehtäviä hoitavien henkilöiden tai yhteisöjen päätöksissä;
 - (iv) tiedot, joita unionin varoja hoitavat jäsenvaltiot välittävät;
 - (v) komission päätökset unionin kilpailuoikeuden rikkomisista tai toimivaltaisen kansallisen viranomaisen päätökset unionin tai kansallisen kilpailuoikeuden rikkomisista; tai
 - (vi) EU:n toimielimen, toimiston, viraston tai elimen tulojen ja menojen hyväksyjän päätökset poissulkemisesta.

7.2. Korjaavat toimenpiteet

Jos hakijan ilmoitetaan olevan jossakin edellä mainituista poissulkemiseen johtavista tilanteista (ks. kohta 7.4), sen on osoitettava luotettavuutensa ilmoittamalla toimenpiteet, jotka se on toteuttanut tilanteen korjaamiseksi. Tähän voi sisältyä esimerkiksi teknisiä, organisatorisia ja henkilöstöön liittyviä toimenpiteitä, joilla on tarkoitus korjata toiminta ja estää sen toistuminen, sekä vahinkojen korvaaminen tai sakkojen tai mahdollisten verojen tai sosiaaliturvamaksujen maksaminen. Tähän vakuutukseen on liitettävä asiakirjat, jotka osoittavat, millaisia korjaavia toimenpiteitä on toteutettu. Tätä ei sovelleta kohdan 7.1 alakohdassa d tarkoitettuihin tilanteisiin.

7.3. Hylkääminen ehdotuspyynnöstä

Toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä ei saa myöntää avustusta hakijalle, joka

- (a) on kohdan 7.1 mukaisessa poissulkemistilanteessa tai
- (b) on antanut vääriä tietoja ilmoittaessaan menettelyyn osallistumista varten vaadittuja tietoja tai ei ole toimittanut vaadittuja tietoja; tai
- (c) on aikaisemmin osallistunut ratkaisu- tai myöntämismenettelyssä käytettävien asiakirjojen laatimiseen, jos tämä merkitsee sellaista tasapuolisen kohtelun periaatteen rikkomista, mukaan lukien kilpailun vääristyminen, jota ei voida korjata muulla keinoin.

Samoja poissulkemisperusteita sovelletaan myös sidosyhteisöihin.

Hallinnollisia seuraamuksia (poissulkeminen) voidaan määrätä hakijoille tai tarpeen mukaan sidosyhteisöille, jos jokin vakuutuksista tai tähän menettelyyn osallistumisen edellytyksenä olevista tiedoista osoittautuu vääräksi.

7.4. Todistusasiakirjat

Hakijoiden ja sidosyhteisöjen on toimitettava valahtoinen vakuutus, jonka mukaan niitä ei koske mikään varainhoitoasetuksen 136 artiklan 1 kohdassa tai 141 artiklassa tarkoitetuista tilanteista. Tätä varten on täytettävä ehdotuspyynnön hakulomakkeeseen liitetty asianmukainen lomake, joka on saatavilla osoitteessa https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Tämä velvollisuus voidaan täyttää jollakin seuraavista tavoista:

Yhden avustuksen saajan tuki:

- (i) hakija allekirjoittaa vakuutuksen omissa nimissään ja sidosyhteisöjensä puolesta; TAI
- (ii) hakija ja sen sidosyhteisöt allekirjoittavat kukin erillisen vakuutuksen omissa nimissään.

Usean avustuksen saajan tuki:

- (i) konsortion koordinaattori allekirjoittaa vakuutuksen kaikkien hakijoiden ja niiden sidosyhteisöjen puolesta; TAI
- (ii) kukin konsortioon kuuluva hakija allekirjoittaa vakuutuksen omissa nimissään ja sidosyhteisöjensä puolesta; TAI
- (iii) kukin konsortioon kuuluva hakija ja sen sidosyhteisöt allekirjoittavat kukin erillisen vakuutuksen omissa nimissään.

8. VALINTAPERUSTEET

8.1. Taloudelliset edellytykset

Hakijalla on oltava vakaat ja riittävät rahoituslähteet, jotta se voi pitää toimintaa yllä avustuksen koko keston ajan ja osallistua sen rahoitukseen. Hakijan taloudelliset edellytykset arvioidaan seuraavien hakemuksen mukana toimitettavien todistusasiakirjojen perusteella:

- a) Vähäiset avustukset (enintään 60 000 euroa):
 - vakuutus kunnian ja omantunnon kautta.
- b) Yli 60 000 euron avustukset:
 - valahtoinen vakuutus, ja

JOKO

- tuloslaskelma ja tase viimeksi päättyneiltä kahdelta tilikaudelta;
- uusilla organisaatioilla: edellä mainitut asiakirjat voidaan korvata liiketoimintasuunnitelmalla;

TAI

- hakulomakkeessa esitetty taulukko, johon on täytetty asiaankuuluvat lakisääteiset kirjanpito tiedot, jotta voidaan laskea suhdeluvut siten kuin lomakkeessa yksityiskohtaisesti esitetään.

c) Avustukset yli 750 000 euron toimea varten:

- (i) edellä b alakohdassa mainitut tiedot ja todistusasiakirjat, ja
- (ii) hyväksytyt ulkopuolisen tilintarkastajan laatima **tilintarkastuskertomus**, jossa vahvistetaan tilinpäätös kahdelta viimeksi kuluneelta käytettävissä olevalta tilikaudelta, jos tällainen tilintarkastuskertomus on saatavilla tai jos lakisääteinen kertomus on lain mukaan tarpeen.

Jos tilintarkastuskertomusta ei ole saatavilla JA lakisääteistä kertomusta ei vaadita laissa, hakijan on toimitettava valtuutetun edustajansa allekirjoittama vakuutus siitä, että kahden viimeisimmän käytettävissä olevan tilikauden tilinpäätös on asianmukaisesti laadittu.

Jos hakemuksessa on useita hakijoita (konsortio), edellä mainittuja kynnysarvoja sovelletaan kuhunkin hakijaan.

Jos komissio katsoo toimitettujen asiakirjojen perusteella, että taloudelliset valmiudet ovat heikot, se voi

- pyytää lisätietoja,
- päättää olla myöntämättä ennakkomaksua,
- päättää myöntää ennakkomaksun, joka maksetaan erissä,
- päättää myöntää ennakkomaksuja, joille on saatava pankin antama vakuus (ks. jäljempänä kohta 11.4),
- tarvittaessa edellyttää, että kaikki avustuksen saajat ovat yhteisesti taloudellisessa vastuussa toimenpiteestä.

Jos toimivaltainen tulojen ja menojen hyväksyjä katsoo, että taloudelliset valmiudet ovat riittämättömät, se hylkää hakemuksen.

8.2. Toiminnalliset edellytykset

Hakijalla on oltava riittävä ammatillinen osaaminen ja pätevyys ehdotetun toimen toteuttamiseen. Tätä varten hakijan on toimitettava valahtoinen vakuutus ja seuraavat todistusasiakirjat:

- toimien hallinnoinnista ja toteutuksesta ensisijaisesti vastaavan henkilöstön ansioluettelot tai profiilien kuvaukset
- organisaation toimintakertomukset
- tyhjentävät luettelot aiemmista hankkeista ja toimista, jotka liittyvät tässä ehdotuspyynnössä toteutettaviin toimiin; luettelossa on myös mainittava maantieteellinen alue, jossa hanke/hankkeet on toteutettu; luettelo hankkeeseen tarvittavista fyysisistä tai taloudellisista resursseista.

Lisäksi:

Hakijoiden on osoitettava kyky kommunikoida nuorten kanssa EU:n 24 virallisella kielellä.

Todistusasiakirjat: hankkeen hallinnoinnista ja toteutuksesta vastaavien henkilöiden ansioluettelot.

9. SOPIMUKSEN TEKOPERUSTEET

Avustuskelpoiset hakemukset arvioidaan seuraavin perustein:

Perusteet	Huomioon otettavat seikat	Painotuspisteet
1. Menetelmät	Selkeys, koherenssi, johdonmukaisuus, ehdotuksen ja tehtävien yleinen laatu; hankepyynnölle ehdotetun menetelmän perusteet	38 (vähintään 19 pistettä)
2. Työn organisoiminen	Hankeryhmän tehtävien ja toimeksiantojen järjestäminen	28 (vähintään 14 pistettä)
3. Kustannustehokkuus	Kustannustehokas lähestymistapa ehdotettujen resurssien osalta ottaen huomioon kustannukset ja odotettavissa olevat tulokset	18 (vähintään 10 pistettä)
4. Laadunvalvonta, seuranta ja riskinhallinta	Laadunvalvontajärjestelmän ja toimien seurannan sekä koko aloitteen ja erityisesti hankepyynnön riskinhallinnan perusteet	10 (vähintään 5 pistettä)
5. Toiminnan ympäristövaikutukset	Toimien mahdollisten ympäristövaikutusten analysointi sekä toimet vaikutusten vähentämiseksi	3 pistettä
6. Monimuotoisuus ja osallisuus	Toimien monimuotoisuuden ja osallisuuden mahdollisten esteiden analyysi sekä toimet monimuotoisuuden ja osallisuuden edistämiseksi	3 pistettä

Ehdotuskokonaisuuden laadusta myönnetään enintään 100 pistettä. Vaadittu kokonaispistemäärä on vähintään 60/100 pistettä, ja kunkin perusteen osalta on saatava vähintään 50 prosenttia pisteistä (paitsi perusteet 5 ja 6). Vain ne ehdotukset, jotka täyttävät edellä esitetyt laatua koskevat kynnysarvot, otetaan luetteloon paremmuusjärjestyksessä. Kynnysarvon saavuttaminen ei automaattisesti tarkoita, että avustus myönnetään.

10. OIKEUDELLISET SITOUMUKSET

Jos komissio myöntää avustusta, hakijalle lähetetään euromääräinen avustussopimus, jossa täsmennetään rahoituksen edellytykset ja määrä, sekä tiedot menettelystä osapuolten sopimuksen virallistamiseksi.

Avustuksen saajan tai konsortion puolesta toimivan koordinaattorin on ensin allekirjoitettava alkuperäisen sopimuksen kaksi kappaletta ja palautettava ne viipymättä komissiolle. Komissio allekirjoittaa ne viimeisenä.

Hakijat ymmärtävät, että avustushakemuksen jättäminen merkitsee tähän ehdotuspyyntöön liitettyjen yleisten ehtojen hyväksymistä. Nämä yleiset ehdot sitovat avustuksen saajaa, jolle avustus myönnetään, ja ne ovat avustuspäätöksen liitteenä.

11. RAHOITUSSÄÄNNÖKSET

11.1. Avustuksen muodot

11.1.1 Toteutuneiden kustannusten korvaaminen

Avustus määritetään soveltamalla yhteisrahoituksen 95 prosentin enimmäismäärää avustuskelpoisiin kustannuksiin, jotka ovat tosiasiallisesti aiheutuneet ja jotka avustuksen saaja ja sen sidosyhteisöt ovat ilmoittaneet.

Ks. yksityiskohtaiset tiedot kustannusten avustuskelpoisuudesta kohdasta 11.2.

11.1.2 Kiinteänä osuutena ilmoitettujen avustuskelpoisten kustannusten korvaaminen

Avustus määritetään soveltamalla yhteisrahoituksen 95 prosentin enimmäismäärää avustuksen saajan ja sen sidosyhteisöjen ilmoittamiin avustuskelpoisiin kustannuksiin seuraavalta pohjalta:

- a) kiinteämääräinen 7 prosentin osuus avustuskelpoisista välittömistä kustannuksista (kiinteämääräisten kustannusten korvaaminen) seuraavien kustannuslajien osalta: välilliset kustannukset.

Kiinteä määrä maksetaan sen jälkeen, kun kustannukset, joihin kiinteää määrää sovelletaan, on hyväksytty.

11.2. Avustuskelpoiset kustannukset

Avustuskelpoisten kustannusten on täytettävä seuraavat perusteet:

- ne ovat aiheutuneet avustuksen saajalle,
- ne ovat aiheutuneet toimen aikana, lukuun ottamatta loppuraportteihin ja tarkastuslausuntoihin liittyviä kustannuksia:
 - kustannukset ovat avustuskelpoisia avustussopimuksessa mainitusta päivästä alkaen;

- jos avustuksen saaja voi näyttää toteen, että toimi on tarpeen aloittaa ennen sopimuksen allekirjoittamista, kustannukset voivat olla avustuskelpoisia jo ennen allekirjoittamista; avustuskelpoisuuskausi ei missään tapauksessa voi alkaa ennen avustushakemuksen jättämispäivää,
- ne on ilmoitettu toimen alustavassa talousarviossa,
- ne ovat tarpeen avustuksen kohteena olevan toimen toteuttamiseksi,
- ne ovat yksilöitävissä ja todennettavissa, ja ne on kirjattu avustuksen saajan kirjanpitoon ja määritetty saajan sijoittautumisvaltiossa sovellettavien kirjanpitosääntöjen ja saajan tavanomaisen kustannuslaskentakäytännön mukaisesti,
- ne täyttävät sovellettavassa vero- ja sosiaalilainsäädännössä asetetut vaatimukset,
- ne ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteen mukaisia erityisesti taloudellisuuden ja vaikuttavuuden osalta.

Avustuksen saajan omien kirjanpito- ja tilintarkastusmenettelyjen perusteella toimen/hankkeen ilmoitetut kustannukset ja tulot on voitava täsmäyttää suoraan toimen kirjanpidon ja tositteiden kanssa.

Samoja perusteita sovelletaan myös sidosyhteisöille aiheutuneisiin kustannuksiin.

Avustuskelpoiset kustannukset voivat olla välittömiä tai välillisiä.

11.2.1 Avustuskelpoiset välittömät kustannukset

Toimen avustuskelpoisia välittömiä kustannuksia ovat kustannukset, jotka

täyttävät avustuskelpoisuudelle edellä esitetyt ehdot ja jotka voidaan yksilöidä tietyiksi toimen toteuttamiseen välittömästi liittyviksi kustannuksiksi ja sen vuoksi kirjata suoraan sen kustannuksiksi, esimerkiksi

- a) toimen toteuttamiseen osallistuvan, avustuksen saajaan työ- tai palvelussuhteessa olevan henkilöstön kustannukset edellyttäen, että kustannukset eivät eroa avustuksen saajan tavanomaisesta palkkauskäytännöstä.

Tällaisiin kustannuksiin kuuluvat varsinaiset palkat sekä palkkoihin liittyvät sosiaalivakuutusmaksut ja muut lakisääteiset kulut; tällaiset kustannukset voivat sisältää myös lisäkorvauksia, kuten lisäsopimusten perusteella suoritettavia maksuja sopimusten luonteesta riippumatta, edellyttäen, että korvaukset maksetaan rahoituslähteestä riippumatta johdonmukaisesti tilanteissa, joissa tarvitaan asianomaista työpanosta tai asiantuntemusta.

Silloin kun luonnollinen henkilö työskentelee avustuksen saajalle muun sopimuksen kuin työsopimuksen nojalla tai kun kolmas osapuoli on siirtänyt luonnollisen henkilön työskentelemään avustuksen saajalle maksua vastaan, kyseisen henkilön kustannukset voidaan sisällyttää edellä tarkoitettuihin henkilöstökustannuksiin edellyttäen, että seuraavassa luetellut ehdot täyttyvät:

- i) henkilön työskentelyolosuhteet vastaavat avustuksen saajan työntekijöiden työskentelyolosuhteita (etenkin työn organisoinnin, työtehtävien ja työtilojen osalta);
- ii) työn tulos kuuluu avustuksen saajalle (ellei poikkeuksellisesti ole sovittu toisin); ja

- iii) kustannukset eivät merkittävästi poikkea vastaavanlaisia tehtäviä työsopimuksen nojalla hoitavan, avustuksen saajan henkilöstön kustannuksista.

Suosittelut menetelmät välittömien henkilöstökustannusten laskemista varten esitetään lisäyksessä;

- b) matkakustannukset ja niihin liittyvät oleskelukustannukset, jos ne ovat avustuksen saajan tavanomaisen matkakorvauskäytännön mukaisia;
- c) (uusista tai käytetyistä) laitteista ja muista omaisuuseristä tehdyt poistot, sellaisina kuin ne on kirjattu avustuksen saajan kirjanpitoon edellyttäen, että
 - i) poistot on tehty kansainvälisten tilinpäätösstandardien ja avustuksen saajan tavanomaisen kirjanpitokäytännön mukaisesti; ja
 - ii) laite tai omaisuuserä on hankittu avustussopimuksessa vahvistettujen, toteuttamiseen liittyviä hankintasopimuksia koskevien sääntöjen mukaisesti, jos hankinta on tehty toteutusjakson aikana.

Laitteiden ja muiden omaisuuserien vuokra- ja leasingkustannukset ovat myös avustuskelpoisia edellyttäen, että ne eivät ylitä vastaavista laitteista tai omaisuuseristä tehtäviä poistoja eivätkä sisällä rahoituspalkkioita.

Avustuskelpoisia kustannuksia määritettäessä voidaan ottaa huomioon ainoastaan se osa laitteen tai omaisuuserän poistoista tai sen vuokra- tai leasingkustannuksista, joka vastaa toteutusjaksoa ja laitteen tai omaisuuserän todellista käyttöä toimen tarkoituksiin. Erityisohjeissa voidaan poikkeuksellisesti määrätä, että laitteen tai omaisuuserän koko hankintakustannus on avustuskelpoinen, jos tämä on toimen luonteen ja laitteen tai omaisuuserän käyttöyhteyden vuoksi perusteltua;

- d) kulutushyödykkeistä ja tarvikkeista aiheutuvat kustannukset, jos nämä on
 - i) hankittu avustussopimuksessa vahvistettujen, toteuttamiseen liittyviä hankintasopimuksia koskevien sääntöjen mukaisesti; ja
 - ii) kohdennettu suoraan toimeen;
- e) sopimuksessa asetetuista vaatimuksista suoraan aiheutuvat kustannukset (tiedotus, toimen erityisarviointi, tarkastukset, käännös- ja kopiointikulut jne.), myös vaadittujen rahoitusvakuuksien kustannukset, jos palvelut on hankittu avustussopimuksessa vahvistettujen, toteuttamiseen liittyviä hankintasopimuksia koskevien sääntöjen mukaisesti;
- f) alihankintasopimuksista johtuvat kustannukset, jos avustussopimuksessa vahvistetut alihankintaa koskevat erityisedellytykset täyttyvät;
- g) kolmansille osapuolille myönnettävästä taloudellisesta tuesta aiheutuvat kustannukset, jos avustussopimuksessa vahvistetut edellytykset täyttyvät;
- h) avustuksen saajan maksamat verot ja maksut, etenkin arvonlisävero, jos ne kuuluvat avustuskelpoisiin välittömiin kustannuksiin ja jos avustussopimuksessa ei toisin määrätä.

11.2.2 Avustuskelpoiset välilliset kustannukset (yleiskustannukset)

Välilliset kustannukset ovat kustannuksia, jotka eivät ole suoraan yhteydessä toimen toteuttamiseen ja joiden ei voi siten katsoa aiheutuneen suoraan toimesta.

Välillisinä kustannuksina voidaan korvata kiinteä määrä, joka on 7 prosenttia toimen avustuskelpoisista välittömistä kustannuksista ja edustaa avustuksen saajan yleisiä hallintokustannuksia, joiden voidaan katsoa johtuvan toimesta/hankkeesta.

Välillisiin kustannuksiin ei saa sisältyä talousarvion muihin kohtiin kuuluvia kustannuksia.

Hakijoita pyydetään kiinnittämään huomiota siihen, että jos ne saavat EU:n tai Euratomin talousarviosta rahoitettua toiminta-avustusta, ne eivät saa esittää korvattavaksi välillisiä kustannuksia toiminta-avustuksen kattamilta ajanjaksoilta, elleivät ne pysty osoittamaan, ettei toiminta-avustus kata mitään toimen kustannuksia.

Tämän osoittaakseen avustuksen saajan olisi periaatteessa

- a. *käytettävä analyttistä kustannuslaskentaa, jonka ansiosta voidaan erotella kaikki kustannukset (myös yleiskustannukset), jotka kohdentuvat toiminta-avustukseen ja toimen avustukseen. Tätä tarkoitusta varten avustuksen saajan olisi käytettävä luotettavia kirjanpitokoodeja ja kohdentamismenetelmiä, joilla varmistetaan, että kustannusten kohdentaminen tehdään oikeudenmukaisella, objektiivisella ja realistisella tavalla;*
- b. *kirjattava erikseen:*
 - kaikki kustannukset, jotka liittyvät toiminta-avustuksiin (eli henkilöstö, yleiset toimintakustannukset ja muut toimintakustannukset, jotka liittyvät sen tavanomaisiin vuotuisiin toimintoihin), ja
 - kaikki kustannukset, jotka liittyvät toimen avustuksiin (mukaan luettuna toteutuneet toimeen liittyvät välilliset kustannukset).

Jos toiminta-avustus kattaa kokonaisuudessaan avustuksen saajan tavanomaisen vuotuisen toiminnan ja budjetin, avustuksen saajalla ei ole oikeutta korvata mitään välittömiä kustannuksia toimen avustuksella.

11.3. Kustannukset, jotka eivät ole avustuskelpoisia

Seuraavia ei pidetä avustuskelpoisina kustannuksina:

- a) avustuksen saajan maksama pääoman tuotto ja osinko;
- b) lainoihin ja lainanhoitoon liittyvät kustannukset;
- c) varaukset tappioiden tai velkojen varalta;
- d) korkokustannukset;
- e) epävarmat saamiset;
- f) kurssitappiot;
- g) kustannukset, jotka avustuksen saajan pankki on veloittanut komissiolta tulevista tilisiirroista;
- h) kustannukset, jotka avustuksen saaja ilmoittaa ja jotka katetaan jonkin toisen, unionin talousarviosta rahoitettavan avustuksen saavan toimen yhteydessä. Tällaisiin avustuksiin kuuluvat myös jäsenvaltioiden myöntämät unionin talousarviosta rahoitetut avustukset ja muiden elinten kuin komission unionin talousarvion toteuttamiseksi myöntämät avustukset. Avustuksen saaja, joka saa EU:n tai Euratomin talousarviosta rahoitettua toiminta-avustusta, ei saa esittää

korvattavaksi välillisiä kustannuksia toiminta-avustuksen kattamilta ajanjaksoilta, ellei se pysty osoittamaan, ettei toiminta-avustus kata mitään toimen kustannuksia;

- i) kolmansilta peräisin olevat luontoissuoritukset;
- j) kohtuuttomat tai perusteettomat kustannukset;
- k) vähennyskelpoinen arvonlisävero.

Arvonlisävero¹ ei ole avustuskelpoista, kun avustuksella tuettava toiminta on sellaista veronalaista tai verosta vapautettua toimintaa, johon sovelletaan vähennysoikeutta, tai toimintaa, jota harjoittaa jäsenvaltion julkisena viranomaisena toimiva julkisoikeudellinen elin (eli toimintaa, joka perustuu siihen, että jäsenvaltiot käyttävät täysivaltaisia valtuuksiaan tai oikeuksiaan jäsenvaltioihin neuvoston direktiivin 2006/112/EY 13 artiklan 1 kohdan mukaisesti sovellettavan oikeudellisen järjestelmän nojalla: esim. poliisi, oikeuslaitos, julkisen politiikan määrittely ja täytäntöönpano).

11.4. Tasapainoinen budjetti

Hakulomakkeeseen on liitettävä toimen budjetti-arvio. Arviossa tulojen ja menojen on oltava tasapainossa.

Budjetti on laadittava euroissa.

Hakijoiden, joiden kustannukset eivät aiheudu euroina, olisi käytettävä Euroopan unionin virallisessa lehdessä tai InforEuro-verkkosivulla seuraavassa osoitteessa julkaistavaa valuuttakurssia

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Hakijan on huolehdittava, että toimen toteuttamiseksi tarvittavia varoja ei kateta kokonaan EU:n avustuksella.

Toimen yhteisrahoitus voi olla peräisin

- avustuksen saajan omista varoista
- toimen tai työohjelman tuottamasta tulosta
- kolmansien osapuolten rahoitusosuuksista.

Yhteisrahoitukseen voi myös sisältyä kolmansilta osapuolilta peräisin olevia luontoissuorituksia eli muita kuin taloudellisia resursseja, jotka kolmannet osapuolet antavat maksutta avustuksen saajan tai konsortion käyttöön. Vastaavat kolmansien osapuolten kustannukset eivät ole avustuskelpoisia, esim. kokoustilan tai laitteiden tarjoaminen maksutta jne.

Luontoissuoritukset esitetään alustavassa talousarviossa erikseen siten, että se vastaa toimeen osoitettuja kokonaismäärärahoja. Niiden arvioitu arvo on ilmoitettava alustavassa talousarviossa, eikä sitä saa myöhemmin muuttaa.

11.5. Avustuksen lopullisen määrän laskeminen

Komissio laskee avustuksen lopullisen määrän loppumaksun suoritusajankohtana. Laskennassa on seuraavat vaiheet:

¹ Varainhoitoasetuksen 186 artiklan 4 kohdan c alakohta.

Vaihe 1 – Korvausosuuden soveltaminen avustuskelpoiisiin kustannuksiin ja kiinteämääräisen korvauksen lisääminen

Vaiheen 1 mukainen määrä saadaan soveltamalla kohdassa 11.1.1 ilmoitettua korvausosuutta komission hyväksymiin todellisuudessa koituneisiin avustuskelpoiisiin kustannuksiin, mukaan lukien kiinteämääräisinä ilmoitetut kustannukset, joihin sovelletaan yhteisrahoituksen määrää kohdan 11.1.2 mukaisesti.

Vaihe 2 – Määrän rajoittaminen avustuksen enimmäismäärään

Kokonaismäärä, jonka komissio maksaa avustuksen saajille, ei saa missään olosuhteissa ylittää avustussopimuksessa ilmoitettua avustuksen enimmäismäärää. Jos vaiheessa 1 laskettu määrä on suurempi kuin avustuksen enimmäismäärä, avustuksen lopullinen määrä rajoitetaan enimmäismäärään.

Jos vapaaehtoistyön arvo ilmoitetaan osana välittömiä avustuskelpoisia kustannuksia, avustuksen lopullinen määrä saa olla enintään komission hyväksymien avustuskelpoisten kustannusten kokonaismäärä vähennettynä komission hyväksymällä vapaaehtoistyön arvolla.

Vaihe 3 – Voiton tuottamista koskevaan kieltoon perustuva vähennys

’Voitolla’ tarkoitetaan ylijäämää, joka syntyy, kun tuloista vähennetään toimen avustuskelpoiset kokonaiskustannukset, kun tulot ovat vaiheiden 1 ja 2 mukaisesti laskettu määrä lisättynä toimen sellaisille avustuksen saajille ja sidosyhteisöille, jotka eivät ole voittoa tavoittelemattomia järjestöjä, tuottamalla tuloilla.

Luontoissuoritusten tai rahoituksen muodossa olevia kolmansien osapuolten rahoitusosuuksia ei katsota tuloiksi.

Toimen avustuskelpoisten kustannusten kokonaismäärä on niiden avustuskelpoisten kustannusten kokonaismäärä, jotka komissio on hyväksynyt. Toimen tuottamien tulojen määrä on sellaisten avustuksen saajien ja sidosyhteisöjen osalta, jotka eivät ole voittoa tavoittelemattomia järjestöjä, todettujen, tuotettujen tai vahvistettujen tulojen kokonaismäärä päivänä, jona loppumaksupyyntö laaditaan.

Mahdollinen voitto vähennetään sitä lopullista korvausosuutta vastaavassa suhteessa, jonka mukaisesti korvataan komission hyväksymät toimen todelliset avustuskelpoiset kustannukset.

Vaihe 4 – Sopimuksenvastaisesta toteutuksesta tai muiden sopimusvelvoitteiden rikkomisesta johtuva vähennys

Komissio voi pienentää avustuksen enimmäismäärää, jos toimea ei ole toteutettu asianmukaisesti (ts. jos toimea ei ole toteutettu tai jos se on toteutettu puutteellisesti, vain osittain tai myöhässä) tai jos jotakin muuta sopimusvelvoitetta on rikottu.

Avustusta pienennetään suhteessa toimen sopimuksenvastaisen toteuttamisen tai muun sopimusrikkomuksen vakavuuteen.

11.6. Raportointi ja maksujärjestelyt

11.6.1 Maksujärjestelyt

Avustuksen saaja voi pyytää seuraavia maksueriä suoritettaviksi, kunhan avustussopimuksen ehdot täyttyvät (esim. maksujen määräajat, katot, jne.). Maksupyyntöihin on liitettävä jäljempänä määrätyt ja avustussopimuksessa yksityiskohtaisesti esitetyt asiakirjat:

Maksupyyntö	Mukaan liitettävät asiakirjat
Ennakkomaksu , joka on 55 % avustuksen enimmäismäärästä	rahoitusvakuus (ks. kohta 11.6.2)
Yksi välimaksu: Välimaksuna maksettavan määrän määrittämiseksi komission hyväksymiin avustuskelpoisiin kustannuksiin sovellettava korvausosuus on 95 prosenttia. Välimaksu voi olla enintään 25 prosenttia avustuksen enimmäismäärästä. Ennako- ja välimaksujen kokonaismäärä saa olla enintään 80 prosenttia avustuksen enimmäismäärästä.	(a) tekninen väliraportti (b) taloutta koskeva väliselvitys (c) todistus tilinpäätöksistä ja niiden perustana olevasta kirjanpidosta
Loppumaksun suorittaminen Komissio vahvistaa tämän maksun määrän lopullista avustumäärää koskevan laskelman perusteella (ks. edellä kohta 11.5). Jos jo suoritettujen maksujen kokonaismäärä on suurempi kuin avustuksen lopullinen määrä, komission liikaa maksama määrä peritään avustuksen saajalta takaisin.	(a) tekninen loppuraportti (b) taloutta koskeva loppuselvitys (c) taloutta koskeva yhteenvetoselvitys, jossa on yhdistelty aikaisemmin toimitetut taloutta koskevat selvitykset ja ilmoitettu tulot (d) todistus tilinpäätöksistä ja niiden perustana olevasta kirjanpidosta

Jos taloudelliset valmiudet ovat heikot, sovelletaan kohtaa 8.1.

11.6.2 Ennakkomaksuvakuus

Enintään ennakkomaksun suuruisen ennakkomaksuvakuuden vaatimisen tarkoituksena on rajoittaa ennakkomaksuun liittyviä taloudellisia riskejä.

Rahoitusvakuuden (euroina) antaa johonkin Euroopan unionin jäsenvaltioon sijoittautunut hyväksytty pankki tai rahoituslaitos. Jos avustuksen saaja on sijoittautunut kolmanteen maahan, komissio voi hyväksyä kyseiseen maahan sijoittautuneen pankin tai rahoituslaitoksen antaman vakuuden, jos se katsoo, että tämä tarjoaa vastaavat takeet ja ominaisuudet kuin jäsenvaltioon sijoittautunut pankki tai rahoituslaitos. Pankkitileille jäädytettyjä määriä ei voida hyväksyä rahoitusvakuudeksi.

Vakuuden sijasta mahdollinen on myös jompikumpi seuraavista:

- kolmannen osapuolen yhteisvastuullinen takaus tai
- saman avustussopimuksen osapuolina olevien avustuksen saajien yhteistakaus.

Vakuus vapautetaan sitä mukaa kuin ennakkomaksu vähennetään väli- tai loppumaksuista avustussopimusehtojen mukaisesti.

Vaihtoehtona ennakkomaksuvakuuden vaatimiselle komissio voi päättää jakaa ennakkomaksun maksamisen useaan erään.

11.7. Muut rahoitusehdot

a) Päällekkäisten avustusten kieltö

Yhteen toimeen voi saada EU:n talousarviosta vain yhden avustuksen.

b) Taannehtivuuskieltö

Päätyneisiin toimiin ei myönnetä avustusta takautuvasti.

Avustusta voidaan myöntää jo aloitettuun toimeen vain, jos hakija voi avustushakemuksessa osoittaa, että toimi oli aloitettava ennen avustussopimuksen allekirjoittamista.

Avustuskelpoiset kustannukset eivät tällöin kuitenkaan saa olla aiheutuneet ennen avustushakemuksen jättämispäivää.

c) Toteuttamiseen liittyvät hankintasopimukset/alihankinta

Kun toimen toteuttaminen edellyttää julkisia hankintoja (toteuttamiseen liittyvät hankintasopimukset), avustuksen saaja voi myöntää sopimuksen tavanomaisten hankintakäytäntöjensä mukaisesti sillä edellytyksellä, että sopimus tehdään kokonaistaloudellisesti edullisimman tai tarvittaessa halvimman tarjouksen perusteella ja siten, ettei eturistiriitoja synny.

Avustuksen saajan on dokumentoitava tarjouskilpailumenettely asianmukaisesti ja säilytettävä asiakirjat mahdollista tarkastusta varten.

Yhteisöjen, jotka toimivat direktiivissä 2014/24/EU tarkoitettuina hankintaviranomaisina tai direktiivissä 2014/25/EU tarkoitettuina hankintayksikköinä, on noudatettava sovellettaviksi tulevia kansallisia hankintasääntöjä.

Avustuksen saajat saavat käyttää toimeen kuuluvien tehtävien suorittamiseksi alihankintaa. Niiden on tällöin varmistettava, että edellä mainittujen, kokonaistaloudellisesti edullisinta tarjousta ja eturistiriitojen puuttumista koskevien edellytysten lisäksi seuraavassa luetellut edellytykset täyttyvät:

- alihankinta ei kata toimeen sisältyviä keskeisiä tehtäviä;
- alihankinnan käyttö voidaan perustella toimen luonteella ja sen toteuttamiseen liittyvillä tarpeilla;
- alihankinnan arvioidut kustannukset ovat selvästi erotettavissa alustavassa talousarviossa;

- d) avustuksen saaja ilmoittaa alihankinnan käyttämisestä kaikissa tapauksissa, joissa siitä ei ole määrätty toimen kuvauksessa, ja komissio hyväksyy sen. Komissio voi antaa hyväksyntänsä:
- (i) ennen kuin alihankinnan käyttö aloitetaan, jos avustuksen saajat pyytävät sopimuksen muuttamista;
 - (ii) sen jälkeen, kun alihankinnan käyttö on aloitettu:
 - jos alihankinnan käytölle on esitetty erityiset perusteet teknisessä väli- tai loppuraportissa ja
 - jos alihankinnan käyttö ei aiheuta avustussopimukseen muutoksia, jotka saattaisivat kyseenalaiseksi avustuksen myöntämispäätöksen tai olisivat vastoin hakijoiden tasavertaisen kohtelun periaatetta;
- e) avustuksen saajat varmistavat, että tiettyjä avustuksen saajiin sovellettavia määräyksiä, jotka luetellaan avustussopimuksessa (esim. näkyvyys, luottamuksellisuus jne.), sovelletaan myös alihankkijoihin.

d) Kolmansille myönnettävä taloudellinen tuki

Hakemukset voivat sisältää kolmansille osapuolille myönnettävää taloudellista tukea. Tällöin hakemuksissa on oltava:

- tyhjentävä luettelo toimityypeistä (valitaan seuraavista), joihin kolmas osapuoli voi saada rahoitustukea:
- osallistavat prosessit
- *osallistamistoimet*
- *tiedotustoimet*
- *esittelyhankkeet*
- sellaisten henkilöiden tai henkilöryhmien määritelmä, jotka voivat saada näihin luokkiin kuuluvaa rahoitustukea:
 - < oikeudenmukaisen siirtymän alueilla asuvat 15–24-vuotiaat nuoret (ks. kohta 2.2 ja 2.3)
- taloudellisen tuen myöntämisperusteet seuraavasti:
 - hankepyynnön perusteella valittujen nuorten hankkeet, joiden osa-alueet komissio on hyväksynyt kohdan 2.7 mukaisesti*
- kullekin kolmannelle osapuolelle myönnettävän taloudellisen tuen enimmäismäärä ja perusteet sen määrittämiseksi seuraavasti:
- *Jos avustuksensaaja antaa tukea jollekin hankkeelle vain antamalla nuorille varat tavaroiden ja palvelujen hankintaan tai vapaaehtoistyöhön, taloudellisen tuen enimmäismäärä hanketta kohden on enintään 10 000 euroa.*

Jos avustuksensaaja antaa tukea jollekin hankkeelle hankkimalla hankkeen toteuttamisen kannalta tarvittavia tavaroita ja palveluja nuorten puolesta JA antamalla nuorille varoja tavaroiden ja palvelujen hankintaan tai vapaaehtoistyöhön, taloudellisen tuen enimmäismäärä hanketta kohden on rajoitettu kyseisen hankkeen tukimäärän (joka ei missään tapauksessa saa olla suurempi kuin 10 000 euroa) ja hankkeen toteuttamisen kannalta tarvittavien

tavaroiden ja palvelujen hankinnasta nuorten puolesta aiheutuneiden kustannusten väliseen erotukseen. Kolmansille osapuolille myönnettävän taloudellisen tuen enimmäismäärä ei saa olla suurempi kuin 10 000 euroa.

12. JULKISUUS

12.1. Avustuksen saajien toimesta

Avustuksen saajien on selvästi ilmaistava Euroopan unionin osallistuminen kaikissa julkaisuissa tai toiminnoissa, joihin avustusta käytetään.

Avustuksen saajien on lisäksi esitettävä näkyvästi Euroopan komission nimi ja tunnus kaikissa julkaisuissaan, julisteissaan, ohjelmissaan ja muissa tuotteissaan, jotka liittyvät komission yhteisrahoittamaan hankkeeseen.

Tätä varten niiden on käytettävä

- tekstiä ”Euroopan unionin taloudellisella tuella”
- tunnusta, joka on saatavilla osoitteessa https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_fi
- seuraavia vastuuvapauslausekkeita:

Painetut tai sähköiset julkaisut:

”Tämä julkaisu on tuotettu Euroopan unionin taloudellisella tuella. Sen sisällöstä vastaa yksinomaan <tekijän/kumppanin nimi>, eikä sisältö välttämättä edusta Euroopan unionin näkemyksiä.”

Verkkosivustot ja sosiaalisen median tilit:

”<Verkkosivusto/tili> on luotu ja sitä ylläpidetään Euroopan unionin taloudellisella tuella. Sen sisällöstä vastaa yksinomaan <tekijän/kumppanin nimi>, eikä sisältö välttämättä edusta Euroopan unionin näkemyksiä.”

Videot ja muu audiovisuaalinen materiaali:

”<Video/elokuva/ohjelma/tallenne> on tuotettu Euroopan unionin taloudellisella tuella. Sen sisällöstä vastaa yksinomaan <tekijän/kumppanin nimi>, eikä sisältö välttämättä edusta Euroopan unionin näkemyksiä.”

Ellei tätä vaatimusta noudateta kaikilta osin, avustuksen saajan avustusta voidaan pienentää avustussopimuksen mukaisesti.

12.2. Komission toimesta

Lukuun ottamatta luonnollisille henkilöille myönnettyjä apurahoja ja muuta suoraa tukea, jota myönnetään sitä eniten tarvitseville luonnollisille henkilöille, kaikki tiettyinä varainhoitovuonna myönnettyjä avustuksia koskevat tiedot julkaistaan Euroopan unionin toimielinten internetsivuilla viimeistään sen vuoden 30. päivänä kesäkuuta, joka seuraa sitä varainhoitovuotta, jona avustukset myönnettiin.

Komissio julkaisee seuraavat tiedot:

- avustuksen saajan nimi,
- jos avustuksen saaja on oikeushenkilö, tämän osoite, ja jos luonnollinen henkilö, alue määriteltynä NUTS 2 -tasolla, jos avustuksen saajan kotipaikka on EU:ssa, tai vastaavalla tasolla, jos kotipaikka on EU:n ulkopuolella,
- avustuksen kohde,

- myönnetty avustusmäärä.

Avustuksen saajan asianmukaisesti perustellusta pyynnöstä julkaisemisesta luovutaan, jos se saattaisi uhata asianomaisten henkilöiden oikeuksia ja vapauksia, sellaisina kuin ne ovat suojattuina Euroopan unionin perusoikeuskirjassa, tai jos se saattaisi vahingoittaa avustuksen saajien kaupallisia etuja.

13. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY

Ehdotuspyyntöön vastaaminen merkitsee henkilötietojen (kuten nimen, osoitteen ja ansioluettelon) kirjaamista ja käsittelyä. Henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan luonnollisten henkilöiden suojelusta unionin toimielinten, elinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta sekä asetuksen (EY) N:o 45/2001 ja päätöksen N:o 1247/2002/EY kumoamisesta annettua asetusta (EU) 2018/1725. Jollei toisin mainita, alue- ja kaupunkipolitiikan pääosaston (REGIO) talousarvio- ja varainhallintoyksikkö käsittelee kysymyksiä ja henkilötietoja, jotka ovat tarpeen hakemuksen arvioimiseksi tarjouspyynnön mukaisesti, ainoastaan tätä tarkoitusta varten. Henkilötietoja voidaan kirjata komission varhaishavainta- ja poissulkemisjärjestelmään, jos avustuksen saajaa koskee jokin asetuksen (EU, Euratom) 2018/1046 136 ja 141 artiklassa tarkoitetuista tilanteista.

Lisätietoja tietosuojaselosteessa osoitteessa https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_fi

14. EHDOTUSTEN JÄTTÄMISMENETTELY

Ehdotukset on jätettävä kohdassa 3 esitetystä määräajassa.

Hakemusta ei voi muuttaa määräajan päätyttyä. Jos kuitenkin on tarpeen selventää tiettyjä seikkoja tai korjata kirjoitusvirheitä, komissio voi ottaa yhteyttä hakijaan arviointimenettelyn aikana.

Hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti valintamenettelyn tuloksista.

Hakijoita pyydetään toimittamaan hakemuksensa sähköpostitse seuraavaan osoitteeseen: EU-Teens4Green@ec.europa.eu

Kaikki asiakirjat on toimitettava **pdf-muodossa** (**ei pdf.p7 m -muodossa, ei linkkiä Driveen tai WeTransferiin tai mihinkään muuhun foorumiin**). Alustava talousarvio on toimitettava **Excel-muodossa**.

Vastaanottoilmoitus vahvistetaan automaattisella vastauksella, ja ehdotusten avaamisen jälkeen lähetetään virallinen vastaanottoilmoitus.

Mainittuun sähköpostiosoitteeseen lähetettävän sähköpostiviestin enimmäiskoko on 25 MB. Jos yksi sähköpostiviesti ei riitä vaadittavien asiakirjojen lähettämiseen, hakijat voivat lähettää useamman kuin yhden sähköpostiviestin. Viestit on numeroitava.

Vaikka hakija lähettäisi useamman sähköpostiviestin, automaattisia vastaanottoilmoituksia lähetetään vain yksi.

Postitse tai faksilla lähetettyjä hakemuksia ei hyväksytä.

Yhteyshenkilöt

Tähän ehdotuspyyntöön liittyvät mahdolliset kysymykset voi lähettää osoitteeseen REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. Jotta kyselyt pystytään käsittelemään tehokkaasti, ilmoittakaa selkeästi tämän ehdotuspyynnön viitetiedot sähköpostin otsikossa tai itse tekstissä.

Saatuihin kysymyksiin annetut vastukset julkaistaan kysymysten ja vastausten luettelossa (Q&A) osoitteessa https://ec.europa.eu/regional_policy/en/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/, jotta varmistetaan kaikkien mahdollisten hakijoiden tasapuolinen kohtelu. Mahdolliset kysymykset on lähetettävä edellä mainittuun osoitteeseen viimeistään 10 päivää ennen ehdotusten jättämisen määräaikaa.

➤ Liitteet:

- Hakulomake
- Tarkistuslista ehdotuspyyntöön liitettävistä asiakirjoista
- Avustussopimusmalli

Lisäys

Välittömiä henkilöstökustannuksia koskevat erityisehdot

1. Laskelmat

Avustuskelpoisten välittömien henkilöstökustannusten laskentaa varten suositellaan kohdissa a) ja b) esitettyjä laskentamalleja, joiden katsotaan hyväksyttävästi osoittavan, että kustannukset ovat toteutuneet ilmoitetulla tavalla.

Komissio voi hyväksyä myös muun henkilöstökustannusten laskentatavan, jos laskentatavalla voidaan komission näkemyksen mukaan riittävässä määrin varmistaa, että kustannukset ovat toteutuneet ilmoitetulla tavalla.

a) Täysipäiväisesti toimessa työskentelevät henkilöt:

{henkilön kuukausipalkka

kerrottuna

toimessa työskenneltyjen kuukausien toteutuneella määrällä}

Näiden henkilöiden osalta ilmoitettuja kuukausia ei saa ilmoittaa minkään muun EU:n tai Euratomin avustuksen yhteydessä.

Kuukausipalkka lasketaan seuraavasti:

{henkilön vuotuiset henkilöstökustannukset

jaettuna 12:lla}

käyttäen kunkin raportointijaksoon sisältyvän kokonaisen tilikauden vuotuisia henkilöstökustannuksia.

Jos tilikausi ei pääty raportointijakson lopussa, avustuksen saajien on käytettävä laskelmassa viimeisimmän saatavilla olevan kokonaisen tilikauden kuukausipalkkaa.

b) Osa-aikaisesti toimessa työskentelevät henkilöt:

i) Jos henkilö työskentelee toimessa kiinteän osuuden kokonaistyöajastaan:

{henkilön kuukausipalkka kerrottuna toimessa työskennellyllä osuudella

kerrottuna

toimessa työskenneltyjen kuukausien toteutuneella määrällä}

Tällaisen henkilön työajasta ilmoitettua osuutta ei saa ilmoittaa minkään muun EU:n tai Euratomin avustuksen yhteydessä.

Kuukausipalkka lasketaan edellä kerrotulla tavalla.

ii) Muissa tapauksissa:

{henkilön tuntipalkka kerrottuna toimessa työskenneltyjen tuntien toteutuneella määrällä}

tai

{henkilön päiväpalkka kerrottuna toimessa työskenneltyjen päivien toteutuneella määrällä}

(lähimpään puolikkaaseen päivään pyöristettynä).

Henkilön kohdalla ilmoitettujen toteutuneiden tuntien/päivien on oltava eriteltävissä ja todennettavissa.

EU- tai Euratom-avustusta varten ilmoitettu työntekijän vuosityötuntien/-päivien kokonaismäärä ei voi olla suurempi kuin tunti-/päiväpalkan laskennassa käytetty vuotuisten tehokaiden työtuntien/-päivien määrä. Avustusta varten ilmoitettu tuntien/päivien määrä voi olla siis enintään:

{vuotuinen tehokas tuntien/päivien määränä (ks. jäljempänä)}

miinus

rahoituksen saajan kyseiselle työntekijälle kyseiseltä vuodelta muita EU- tai Euratom-avustuksia varten ilmoittama tuntien ja päivien kokonaismäärä}.

Tunti-/päiväpalkka lasketaan seuraavasti:

{henkilön vuotuiset henkilöstökustannukset

jaettuna

vuotuisilla tehokkailla työtunneilla/-päivillä}, missä otetaan huomioon kyseisen raportointijakson kattaman kokonaisen tilikauden henkilöstökustannukset ja vuotuisten tehokaiden työtuntien/-päivien määrä.

Jos tilikausi ei pääty raportointijakson lopussa, avustuksen saajien on käytettävä laskelmassa viimeisimmän saatavilla olevan kokonaisen tilikauden tunti-/päiväpalkkaa.

Työntekijän vuotuisten tehokaiden työtuntien/-päivien määrä on työntekijän toteutuneiden vuosityötuntien tai -päivien kokonaismäärä. Siihen ei lueta mukaan lomaa ja muita poissaoloja (kuten sairausloma, äitiysloma tai muu erityisvapaa). Siihen voidaan kuitenkin lukea mukaan ylityöhön sekä kokouksiin, koulutuksiin ja muuhun vastaavaan toimintaan käytetty aika.

2. Toteutuneiksi ilmoitettujen henkilöstökustannusten perusteena oleva asiakirja-aineisto

Täysipäiväisesti toimessa työskentelevien henkilöiden osalta työaikakirjanpitoa ei tarvitse pitää, jos välittömät henkilöstökustannukset lasketaan **kohdan a** mukaisesti ja avustuksen saajan allekirjoittamalla **ilmoituksella** vahvistetaan, että kyseiset henkilöt ovat työskennelleet toimessa täysipäiväisesti.

Kiinteän osuuden kokonaistyöajastaan toimessa työskentelevien henkilöiden osalta työaikakirjanpitoa ei tarvitse pitää, jos välittömät henkilöstökustannukset lasketaan **kohdan b alakohdan i** mukaisesti ja avustuksen saajan allekirjoittamalla ilmoituksella vahvistetaan, että kyseiset henkilöt ovat käyttäneet kiinteän osuuden tehokkaasta työajastaan toimessa työskentelyyn.

Osa-aikaisesti toimessa työskentelevien henkilöiden osalta avustuksen saajan on pidettävä **työaikakirjanpitoa** ilmoitetuista työpäivistä/työtunneista, jos välittömät henkilöstökustannukset lasketaan **kohdan b alakohdan ii** mukaisesti. Työaikakirjanpidon on oltava kirjallinen, ja toimessa työskentelevien henkilöiden ja heidän esimiestensä on hyväksyttävä se vähintään kuukausittain.

Jos toimessa tehtyjen työtuntien määrää osoittavaa luotettavaa työaikakirjanpitoa ei ole käytettävissä, komissio voi hyväksyä vaihtoehtoisia todisteita, jotka tukevat ilmoitettujen tuntien määrää, jos se katsoo, että niiden luotettavuuden taso on riittävä.