

# Hankeohje EU- ja kansallisen rahoituksen hankkeisiin

Kaupunkisuunnittelujaosto 10.6.2010 § 19

IMATRAN KAUPUNKI



## Sisällysluettelo

1. HANKKEEN PERUSTAMISEN EDELLYTYKSET .....	3
2. KAUPUNGIN OSALLISTUMISTAVAT PROJEKTEIHIN .....	3
3. PÄÄTÖKSENTEKO JA VASTUUNJAKO.....	4
4. HANKEHALLINTA.....	5
5. HANKKEEN VALVONTA JA ARVIOINTI .....	8
6. HANKEOSAAMISEN YLLÄPITÄMINEN .....	8
7. EDUNVALVONTA .....	9
8. ERÄITÄ KÄSITTEITÄ.....	10

## 1. HANKKEEN PERUSTAMISEN EDELLYTYKSET

Hanketyöskentelyä käytetään

- o kaupungin palvelujen, työyhteisöjen, henkilöstön osaamisen kehittämisessä
- o uusien toimintatapojen käyttöön ottamisessa
- o kaupungin infrastruktuurin kehittämisessä
- o ympäristön suojelussa
- o kansainvälisten ja kansallisten yhteistyöverkostojen synnyttämisessä, ylläpidossa ja kehittämisessä.

Hankkeiden on toteutettava kaupungin strategiaa ja ohjelmia.

Hankkeen perustaminen tai hankkeisiin osallistuminen edellyttää, että kehittämiselle on palvelu- ja/tai elinkeinolähtöinen tarve.

Hankkeen tavoitteena tulee olla kehitettävän kohteen pysyvä parantaminen ja hankkeen tuloksilla tulee olla pitkäaikainen vaikutus.

Hankkeilla ei aloiteta uusia pysyväksi tarkoitettuja käyttömenoja lisääviä palveluja, ellei erikseen ole näin päätetty (esim. pilotit).

## 2. KAUPUNGIN OSALLISTUMISTAVAT PROJEKTEIHIN

### 1. Kaupungin oma hanke - Kaupunki hallinnoijana

Koko hankkeen suunnittelusta ja toteutuksesta vastaa kaupungin oma organisaatio. Tällöin toteuttajana on joko toimialan tai toimialojen välisissä yhteisprojekteissa muodostettava hankeorganisaatio.

Lähtökohtana on, että jos kaupunki on hakijana, se toimii myös hankkeen hallinnoijana. Kaupungin hallinnoimassa hankkeessa voi olla myös ulkopuolisia muita toimijoita mukana toteutuksessa ja rahoituksessa, jolloin kysymyksessä on yhteistyöhanke. Nämä ulkopuoliset osallistujat voivat olla julkisia tai yksityisiä osapuolia EU:n sisältä tai ulkopuolelta.

### 2. Kaupunki osallisena toisen osapuolen hankkeessa

Hankkeen toteuttajaorganisaatio on jokin muu osapuoli. Kaupunki on vastuussa vain sopimastaan osuudesta hankkeen hakemisessa, toteutuksessa tai rahoituksessa.

Kaupunki voi olla hankkeen yksityisoikeudellisesti vastuussa olevana osarahoittajana tai hankkeen toiminnan takaajana. Kaupungin osallistuessa toisen osapuolen toteuttamaan hankkeeseen rahoittajana tai takaajana asettaa kaupunki oman edustajansa hankkeen ohjaus- tai johtoryhmään.

### **3. Yhteistyösopimus hankkeet**

Alueiden kehittämistavoitteiden, ohjelmien ja suunnitelmien toteuttamiseksi kaupunki voi yhdessä Etelä-Karjalan liiton, ympäristökuntien, Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskuksen (ELY) ym. yhteistyökumppaneiden kanssa tehdä keskenään koko ohjelmakautta tai sen osaa koskien hankekohtaisia yhteistyösopimuksia. Sopimuksissa määritetään erikseen kulloinkin suoritettavat toimenpiteet, rahoituskehykset ja keskinäiset vastuu- ja organisaatiosuhteet.

## **3. PÄÄTÖKSENTEKO JA VASTUUNJAKO**

Kaupunginvaltuusto vahvistaa kaupungin strategian, jota toimialat palvelujen järjestämisessä ja kehittämisessä toteuttavat.

Hankkeissa noudatetaan kaupungin hallintosääntöä, talousarvion käyttöohjeita, taloushallinnon antamia ohjeita sekä rahoittajan päätöksiä ja määräyksiä.

Kaupunginvaltuusto päättää siitä, miten talousarvio sitoo kaupunginhallitusta, lautakuntia ja muita kaupungin viranomaisia. Kaupunginvaltuusto hyväksyy talousarviossa toimielimelle tehtäväkohtaiset ja hankekohtaiset toimintatavoitteet, määrärahat ja tuloarviot (hallintosääntö 25 §).

Kaupunginvaltuusto päättää niistä monivuotisista hankkeista mukaan lukien kumppanuushankkeet, joissa omarahoitusosuuden (raha tai oma työ) määrärahavaraukset jakautuvat useammalle kuin yhdelle vuodelle.

Lautakunta päättää toimialueellaan ulkoista rahoitusta saavien hankkeiden asettamisesta ja vaikuttavuuden seurannasta (hallintosääntö 39 §, lautakuntien yleinen ratkaisovalta, kohta 6.).

Kaupunginjohtaja päättää kaupungin projektien omarahoitusosuuksista enintään 15.000 euroon asti (hallintosääntö 45 §, kaupunginjohtajan ratkaisovalta, kohta 4.)

Hankkeelle voidaan erillisellä päätöksellä osoittaa omarahoitusosuus kaupunginhallituksen toimenpiteisiin varatusta määrärahasta.

Nimenkirjoituksessa ja asiakirjojen allekirjoittamisessa noudatetaan hallintosäännön 22 §:ää.

Toimialat rahoittavat hankkeet omasta talousarviostaan käyttö- tai investointiosasta hankkeen luonteesta riippuen. Kukin toimiala vastaa toimialansa hankkeiden suunnittelusta, toteutuksesta ja rahoituspäätösten ehtojen täyttämisestä. Toimialoilla hankkeiden koordinoituvastuu on talousvastaavalla.

Viranhaltijajohtoryhmässä käsitellään useita toimialoja koskevat yhteishankkeet.

Kansainvälisissä hankkeissa kaupunginkanslia koordinoi useita toimialoja koskevat hankkeet ja osallistuu hankkeiden toteuttamiseen. Muiden hankkeiden suunnitteluun ja toteutukseen kaupunginkanslia osallistuu tarpeen mukaan.

Hanke käynnistetään, kun päätös ulkopuolisesta rahoituksesta on saatu.

Hankkeet toteutetaan pääasiassa omalla henkilökunnalla. Sijaisen käyttämiseen hankkeen toteuttamisessa tulee olla erityinen peruste.

Määräaikaisen hankepäällikön, hankesihteerin ja muun hankkeen henkilöstön palkkaamisessa noudatetaan täyttölupamenettelyä.

## **4. HANKEHALLINTA**

### **Hankkeiden luokittelu**

Hankkeiden luonne ja yksittäistä hanketta koskevat säännökset vaihtelevat sovellettavasta rahoitusohjelmasta riippuen. Tämän vuoksi yksittäistä hanketta koskevat ohjelmakohtaiset vaatimukset ja yksityiskohtaisemmat määräykset tulee tarkistaa aina ko. ohjelmista ja niitä ohjeita noudatetaan ensisijaisesti. Onnistunut hanketoteutus perustuu hyvään suunnitteluun.

Rahoituksen osalta hanketta käsitellään luonteensa mukaisesti joko käyttötaloushankkeena tai investointihankkeena.

### **Hankkeen budjetointi**

Talousarvioon hankkeiden osalta sisällytetään pääsääntöisesti kaupungin omarahoitusosuus. Omarahoitukseen luetaan rahan lisäksi oma työ.

Käyttösuunnitelmaan sisällytetään hankkeiden kustannusarvion mukaiset menot ja tulot, kun hankkeen toteuttamis- ja rahoituspäätös on saatu.

Mikäli rahoituspäätös investointihankkeen osalta on saatu, niin hankkeen menot ja tulot budjetoidaan päätöksen mukaisesti.

Hankehakemukset ja hankepäätökset tulee toimittaa myös taloushallintoon.

### **Hankkeen kirjanpito**

Hankkeen kirjanpito on järjestettävä siten, että kirjanpidosta voidaan tarvittaessa tulostaa pääkirjatuloste vientiselitteineen tai muu kirjanpidollinen ote ja tuloslaskelma maksatustilityksen liitteeksi sekä hankkeen seurannan tarpeisiin.

Aiheuttamisperiaatteen mukaan hankkeelle kirjataan kaikki sen aiheuttamat kulut.

Hankkeiden arvonnisäverollisuus on selvitettävä ennen hankehakemuksen lähettämistä kirjanpidosta.

Jokaiselle hankkeelle avataan kirjanpitoon oma hankenumero, jota käytetään menoja ja tuloja kirjattaessa.

**HUOM!** Hankkeelle hyväksyttäviä kustannuksia voidaan hankenumeralle kirjata vain hankkeen voimassaoloaikana.

### **Hankkeen asiakirjojen hallinnointi ja säilyttäminen**

Hankkeen asiakirjat (päätös hankkeen hakemisesta, hakemus liitteineen, rahoituspäätös, muistiot, maksatushakemus, raportit, hankkeen päättäminen) tulee kirjata Dynasty-asianhallinta-ohjelmaan asiaryhmään 02.05.02/Hankerahoitus.

Hankeaineistojen säilytysajat saattavat vaihdella ohjelma- ja tuki-kohtaisesti, joten ne on yleensä mainittu rahoituspäätöksessä. Tarvittaessa ne voidaan varmistaa ao. hankkeen rahoitusviranomaiselta.

Jokaisesta hankkeesta tulee olla täydellinen hankekansio, joka sisältää seuraavat asiakirjat:

- kaupungin päätös hankkeisiin osallistumisesta
- hakemusasiakirjat

- hankesuunnitelma aikatauluineen
- yhteistyösapuolten osallistumissitoumukset
- yhteistyösapuolten rahoitussopimukset
- EU-rahoituspäätökset ohjeineen ja ehtoineen
- kansalliset rahoituspäätökset ohjeineen ja ehtoineen
- kaupungin erilliset rahoituspäätökset, työllistämis-, käyttö- ja investointimäärärahojen osuukseineen
- organisaatiokaavio, josta ilmenee hankkeen henkilöstö, tehtäväkuvat ja laskujen hyväksyjät
- hankkeen etenemisen seuranta-asiakirjat
- ohjausryhmän, työmaakokousten jne. pöytäkirjat liitteineen
- taloudellinen loppuselvytys
- rahoittajalle toimitetut maksatustilitykset, seurantaraportit ja maksatustilityksen liitteet taustalaskelmineen
- hankkeen hankinnoista, alihankinnoista ja konsultoinnista jne. tehdyt tarjoukset ja niiden perusteella tehdyt sopimukset
- kilpailutusten asiakirjat
- työllisyysvaikutusten arviot, rahoituspäätöksen mukaisesti
- kirjeenvaihto
- tarkastuslausunnot
- kirjanpidon pääkirja-ajot
- tosite materiaalin kopiot
- tilintarkastajan lausunto.

### **Hankkeen raportointi**

Hankkeen raportoinnissa rahoittajalle noudatetaan rahoituspäätöksen ohjeita.

Sisäisessä raportoinnissa hanketilanteesta raportoidaan 3/3 osavuosikatsauksessa. Kaupunkisuunnitteluyksikkö kokoaa tiedot toimialoilta. Raportti käsitellään myös viranhaltijajohtoryhmässä.

### **Hankkeen päättäminen**

Hankkeelle on EU- ja kansallisissa rahoituspäätöksissä määrätty kesto aika, josta poikkeaminen tapahtuu vain rahoittajan päätöksellä. Hankkeen päättyessä hankepäällikkö / koordinaattori tekee ennen hankkeesta pois siirtymistään loppuraportin ohjausryhmälle ja rahoittajalle rahoittajan vaatimusten ja ehtojen mukaan. Hankeorganisaatio puretaan, kirjanpitoon ilmoitetaan hankenumeron sulkemisesta ja vapauttamisesta. Rahoittajan hyväksymä loppuraportti on usein tuen viimeisen maksuerän maksamisen ehtona. Loppuraportin tekemisen osalta noudatetaan ohjelma-kohtaisia määräyksiä ja ehtoja.

## 5. HANKKEEN VALVONTA JA ARVIOINTI

Hanketoiminnan valvonnassa noudatetaan hallintosäännön 24 §:ää Sisäinen valvonta ja tarkastus. "Sisäisen valvonnan riittävydestä vastaavat konserni- ja toimialajohto. Kaupungin toiminnot on järjestettävä ja johtamistehtävät hoidettava niin, että organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on riittävä sisäinen valvonta. Kukin toimielin ja vastuhenkilö vastaa oman toimintansa sisäisestä valvonnasta."

Kaupungin tarkastuslautakunta, tilintarkastajat ja sisäinen tarkastus valvovat hankkeita ja niiden taloutta samalla tavoin kuin muutakin toimintaa.

EU:n tai kansallisten rahoittajien tarkastajilla sekä Euroopan yhteisöjen tilintarkastustuomioistuimen tarkastajilla on oikeus suorittaa tarkastustoimenpiteitä hankkeen toiminnasta ja varainkäytöstä.

## 6. HANKEOSAAMISEN YLLÄPITÄMINEN

Toimialojen hankeosaamista ylläpidetään sisäisesti järjestettävillä koulutuksilla ja osallistamalla ulkopuolisten tahojen järjestämiin koulutuksiin tarpeen ja talousarvion määrärahojen mukaan.

Toimialojen talousvastaavat ja hankkeen hallintohenkilöstö muodostavat sisäisen osaajaverkoston jakaen osaamistaan toinen toisilleen.

Sisäisten koulutusten järjestämisvastuu on kaupunkisuunnittelu-yksiköllä. Yhteiset koulutukset maksetaan kaupunginhallituksen toimenpiteisiin varatusta määrärahasta (Organisaatio ja johtaminen). Ulkopuoliset koulutukset toimialat maksavat omasta talousarviostaan.

Koulutuksiin osallistumisesta päätetään hallintosäännön antamien valtuuksien mukaisesti.

Kukin toimiala huolehtii, että toimialalla on riittävästi rahoitusohjelmien tuntemusta ja hankkeiden hallinnointiosaamista.



- 7. EDUNVALVONTA** Edunvalvontaa varten Etelä-Karjalan liiton päättävissä elimissä toimivia Imatran kaupungin luottamushenkilöitä informoidaan haettavasta rahoituksesta.

## 8. ERÄITÄ KÄSITTEITÄ

### **Hallintoviranomainen**

Työ- ja elinkeinoministeriössä oleva vastuualue, jonka tehtävänä on hallinnoida rahoitustoimintaa Suomessa mm. antaa ohjeet säädösten käytännön soveltamisesta.

### **Todentamisviranomainen**

Työ- ja elinkeinoministeriössä oleva vastuualue, jonka tehtävänä on huolehtia maksatuksesta ja todentaa varojen käyttö komissiolle yhteisön rahoitusosuuksien saamiseksi.

### **Välittävä toimielin**

Valtion viranomainen (esim. ELY-keskus, lääninhallitus) tai maakunnan liitto, joka tekee hankkeiden rahoituspäätökset ja maksaa avustukset.

### **Hakija**

Oikeushenkilö, joka hakee rahoituksen hankkeelle ja toimii hankkeen vastuullisena toteuttajana.

### **Hankepääätös**

vahvistaa ja hyväksyy haetun hankkeen toteutussuunnitelman ja budjetin.

### **Rahoituspääätös**

sitoo avustuksen käytettäväksi hankepääätöksen mukaisen hankkeen toteuttamiseen; pitempikestoiseen hankkeeseen tehdään rahoituspäätöksiä yleensä vuosittain.

### **Maksatuspääätös**

maksaa toteuttajalle avustukset hyväksytyjä kustannuksia vastaan

### **Kustannukset**

hankkeen eri kustannuslajeista koostuvat hyväksyttävät toteutus-kustannukset, jotka vahvistetaan hankepääätöksessä.

### **Rahoitus**

eri osarahoittajien (hakija, rr-rahoittaja, muu tukirahoittaja) rahoitusosuuksista koostuva kokonaisuus, joka on yhtä suuri kuin kustannusarvion loppusumma.