



**Pohjois-Savon liitto**  
Regional Council of Pohjois-Savo

## **Kansallisen rahoituksen hakuohjeet**

- Maakunnan kehittämisraha
- Pohjois-Savon kehittämisrahasto
- Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO)





# Sisällys

1	KANSALLISEN RAHOITUKSEN HAKEMINEN POHJOIS-SAVON LIITOSTA.....	3
2	RAHOITUKSEN HAKEMINEN .....	4
2.1	HAKU MAAKUNNAN KEHITTÄMISRAHASTA.....	4
2.1.1	Kenelle tukea voidaan myöntää .....	4
2.1.2	Mitä tuetaan .....	4
2.1.3	Tuen enimmäismäärä .....	4
2.2	HAKU POHJOIS-SAVON KEHITTÄMISRAHASTOSTA .....	4
2.2.1	Kenelle tukea voidaan myöntää .....	4
2.2.2	Mitä tuetaan .....	4
2.2.3	Tuen enimmäismäärä .....	5
2.3	HAKU ALUEELLISET INNOVAATIOIT JA KOKEILUT (AIKO) -RAHOITUKSESTA .....	5
2.3.1	Kenelle tukea voidaan myöntää .....	5
2.3.2	Mitä tuetaan .....	5
2.3.3	Tuen enimmäismäärä .....	5
2.3.4	Hakuajat.....	5
3	OHJEET RAHOITUSHAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISTÄ VARTEN .....	6
4	MUUTOKSET HANKESUUNNITELMAAN.....	12
5	ASIAKIRJOJEN JULKISUUS .....	12
6	SÄÄDÖKSET.....	12
	LIITE A. Aiesopimus.....	13
	LIITE B. Yhteistyösopimus.....	15

Päivitetty tammikuu 2017

## 1 KANSALLISEN RAHOITUKSEN HAKEMINEN Pohjois-Savon Liitosta

Pohjois-Savon liitosta voi hakea kansallista rahoitusta 1) Pohjois-Savon kehittämisrahastosta ja 2) maakunnan kehittämisrahasta ja 3) Alueelliset innovaatio ja kokeilut (AIKO) –rahoituksesta. Hankkeiden tulee tukea maakuntaohjelman ja sen toimeenpanosuunnitelman toteuttamista. Tukea haetaan Pohjois-Savon liiton kansallisen rahoituksen hakemuslomakkeella, joka on saatavissa Pohjois-Savon liiton verkkosivuilta ([www.pohjois-savo.fi](http://www.pohjois-savo.fi)). Hakemuksen liitteeksi tulevan hankesuunnitelman ohjeellinen rakenne on esitetty tämän hakuohjeen kohdassa 'Liitteet'.

Hakemus liitteineen toimitetaan Pohjois-Savon liiton **kirjaamoon sekä paperiversiona** postitse alkuperäisin allekirjoituksin varustettuna **että sähköpostitse**. Hakemuksien jättämiselle ei ole määräaikoja **ellei siitä erikseen ilmoiteta**. Tukea myönnetään vain hakemuksen jättämisen jälkeen syntyneisiin tukikelpoisiin kustannuksiin enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Tuella on oltava merkittävä vaikutus hankkeen toteuttamiseen. Kustannusten tulee aiheutua kehittämissankkeesta, eikä tuen saajan normaalista toiminnasta.

**Suosittelavaa on, että hakija on ennen hakemuksen jättämistä yhteydessä Pohjois-Savon liittoon.**

Pohjois-Savon liiton yhteystiedot:

Kirjaamon sähköposti: [kirjaamo@pohjois-savo.fi](mailto:kirjaamo@pohjois-savo.fi)

Postiosoite: PL 247, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Sepänkatu 1A (pikakirjeet tähän osoitteeseen)

Lisätietoja hakemisesta: ohjelmapäällikkö Soile Juuti, puh. 044 714 2637

[etunimi.sukunimi@pohjois-savo.fi](mailto:etunimi.sukunimi@pohjois-savo.fi).

## 2 RAHOITUKSEN HAKEMINEN

### 2.1 HAKU MAAKUNNAN KEHITTÄMISRAHASTA

Maakunnan kehittämisraha on valtion talousarviossa alueiden kehittämiseen tarkoitettu kansallinen määräraha.

#### 2.1.1 Kenelle tukea voidaan myöntää

Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudellisille oikeushenkilöille. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen. Tuki voidaan myöntää yhdelle tai useammalle tuen saajalle yhteisesti. Usean tuensaajan kyseessä ollessa edellytyksenä on, että tukea on haettu yhdessä. Pääsääntöisesti yhteishankkeen kaikki osapuolet osallistuvat omarahoitussuuden kokoamiseen. Hankkeen toteuttamisesta on laadittava sopimus, jossa määritellään osapuolten osuudet hankkeen toteuttamisesta ja rahoittamisesta.

#### 2.1.2 Mitä tuetaan

Maakunnan kehittämisrahasta voidaan myöntää alueellista kehittämistukea

- alueen elinkeinotoiminnan kehittämistä koskeviin hankkeisiin,
- kuntien välisen elinkeinopoliittisen yhteistyön edistämistä koskeviin kehittämishankkeisiin,
- muihin kehittämishankkeisiin alueen kehittämistavoitteiden toteuttamiseksi ja
- Suomen ja muiden maiden välisiin elinkeinopoliittisiin sekä muihin alueellista kehitystä edistäviin yhteistyöhankkeisiin

Tukea voidaan myöntää hankkeesta aiheutuviin

1. palkkakustannuksiin ja niihin liittyviin lakisääteisiin kustannuksiin;
2. matkakustannuksiin;
3. ostopalveluiden hankintaan;
4. muihin kehittämishankkeen toteuttamisesta välittömästi aiheutuviin eriteltyihin kustannuksiin;
5. välillisiin kustannuksiin.

Kehittämishankkeeseen voi sisältyä **investointeja, joiden osuus voi olla enintään puolet** hankkeen kokonaiskustannuksista. Investoinnit voivat kohdistua kohtuullisiin ja tarpeellisiin

- rakennuksen, rakennelman tai rakenteen rakentamisessa, korjaamisessa tai laajentamisessa tarvittavien aineiden ja tarvikkeiden hankkimisesta aiheutuviin kustannuksiin, taikka rakennuksiin tai rakenteisiin kiinteästi liittyvien laitteiden hankkimisesta, suunnittelusta sekä työpalkoista aiheutuviin kustannuksiin ja urakkakustannuksiin;
- koneen, laitteen tai aineettoman oikeuden hankinnasta aiheutuviin kustannuksiin;
- tietoverkkojen ja vastaavien verkkojen suunnittelusta, rakentamisesta ja laitehankinnoista sekä verkkojen rakentamiseksi ja käyttämiseksi välttämättömien käyttöoikeuksien hankinnasta aiheutuviin kustannuksiin.

#### 2.1.3 Tuen enimmäismäärä

**Tuen enimmäismäärä on 80 %** kehittämishankkeen kokonaiskustannuksista. Kehittämishankkeeseen sisältyvien **investointien tuen enimmäismäärä on 70 %** kokonaiskustannuksista. Liitolla on oikeus päättää tukitaso hankekohtaisesti huomioiden mm. hankkeen laatu, hyödyn jakautumisen laajuus, käytettävissä olevat varat sekä muun rahoituksen saatavuus.

### 2.2 HAKU POHJOIS-SAVON KEHITTÄMISRAHASTOSTA

#### 2.2.1 Kenelle tukea voidaan myöntää

Kehittämisrahaston rahoitus on pohjoissavolaisten kuntien rahoitusta. Tukea voidaan myöntää Pohjois-Savon julkisille ja yksityisille yhteisöille ja säätiöille sekä muille vastaaville organisaatioille, mikäli hanke kohdistuu joko kokonaan tai osittain Pohjois-Savoon.

#### 2.2.2 Mitä tuetaan

Pohjois-Savon kehittämisrahastosta voi hakea tukea alueelliseen kehittämishankkeeseen. Hankkeet voivat olla tutkimus-, tuotekehittely-, markkinointi- tai koulutushankkeita sekä kokeilutoimintaa. Rahaston tavoitteena on **Pohjois-Savon kehittämisen kannalta merkittävien hankkeiden toteuttaminen sekä yhteistyön lisääminen kehittämistoimenpiteissä verkostoitumalla ja kansainvälistymällä**. Erityisinä **painopisteinä ovat yritystoiminnan edistämiseen ja osaamisen tason kohottamiseen liittyvät innovatiiviset kehittämishankkeet**.

Lisäksi Pohjois-Savon kehittämisrahaston rahoitusta voi hakea osarahoitusosuudeksi (kuntarahoitusta) EU:n erillisohjelmahankkeissa, maakunnan kannalta merkittävässä EU:n rakennerahastohankkeissa, Manner-Suomen maaseutuohjelmahankkeissa sekä maakunnan kehittämisrahalla toteutetuissa ohjelmissa ja hankkeissa, mutta ei kuitenkaan investointihankkeissa.

Mikäli kehittämisrahaston tukea haetaan EU- tai muun yllä mainitun hankkeen osarahoitukseen, tulee kansalliselle rahoitushakemuslomakkeelle tehty kehittämisrahastohakemus jättää samanaikaisesti.

### 2.2.3 Tuen enimmäismäärä

Tuen enimmäismäärä on 70 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Maakunnallisesti merkittävillä hankkeilla voidaan erityisen painavista syistä myöntää tukea edellä mainittua korkeampana.

## 2.3 HAKU ALUEELLISET INNOVAATIOT JA KOKEILUT (AIKO) -RAHOITUKSESTA

Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) on on kansallinen aluekehitykseen kohdennettu määräraha. Rahoitus on Suomen hallituksen 'Kilpailukyvyä vahvistaminen elinkeinoelämän ja yrittäjyyden edellytyksiä parantamalla' - kärkihankkeen toimenpide. Hallitus päättää vuosina 2016-2018 vuosittain AIKO-rahoituksen suuruudesta kullekin maakunnan liitolle.

### 2.3.1 Kenelle tukea voidaan myöntää

Tukea voidaan myöntää julkis- ja yksityisoikeudellisille oikeushenkilöille. Maakunnan liitto ei voi myöntää tukea yksittäisen yrityksen liiketoiminnan kehittämiseen. Tuki voidaan myöntää yhdelle tai useammalle tuen saajalle yhteisesti. Usean tuensaajan kyseessä ollessa edellytyksenä on, että tukea on haettu yhdessä. Pääsääntöisesti yhteishankkeen kaikki osapuolet osallistuvat omarahoitusosuuden kokoamiseen. Hankkeen toteuttamisesta on laadittava sopimus, jossa määritellään osapuolten osuudet hankkeen toteuttamisesta ja rahoittamisesta.

### 2.3.2 Mitä tuetaan

AIKO-rahoitusta voidaan myöntää ennakoivaa rakennemuutosta tukeviin kokeiluluontoisiin hankkeisiin. Hankkeiden tulee edistää merkittävien kehittämisprosessien liikkeelle lähtöä ja mittaluokaltaan huomattavien kehitysprosessien käynnistymistä. AIKO-rahoitus on tarkoitettu nopeaksi tavaksi tehdä alueen uudistumiseen tähtääviä avauksia.

Suomen hallitus päättää vuosittain vuosina 2016-2018 AIKO rahoituksen suuruuden kullekin maakuntaliitolle, jonka vuosittainen kohdentaminen Pohjois-Savossa esitetään Pohjois-Savon liiton verkkosivuilla.

Hankkeiden valinnassa tärkeimpinä valintakriteereinä on, että hanke

- edistää aktiivisesti elinkeinojen rakennemuutosta ja vahvistaa alueen muutosjoustavuutta
- nopeuttaa merkittävien kehittämisavauksien tai kokeilujen nopeaa käynnistymistä
- vahvistaa kasvua, työllisyyttä ja kansainvälistymistä.

Rahoitusta ei voi käyttää infrastruktuuriin tai muihin fyysisiin rakenteisiin, vaikuttavuudeltaan paikallisiin hankkeisiin tai yksittäisten tapahtumien tai tilaisuuksien järjestämiseen.

Tukea voidaan myöntää hankkeesta aiheutuviin

- o palkkakustannuksiin ja niihin liittyviin lakisääteisiin kustannuksiin;
- o matkakustannuksiin;
- o ostopalveluiden hankintaan;
- o muihin kehittämishankkeen toteuttamisesta välittömästi aiheutuviin eriteltyihin kustannuksiin;
- o välillisiin kustannuksiin.

### 2.3.3 Tuen enimmäismäärä

Tuen enimmäismäärä on 70 % hankkeen kokonaiskustannuksista.

### 2.3.4 Hakuajat

AIKO-rahoituksen hakemiselle on vuosittain erikseen Pohjois-Savon liiton verkkosivuilla ilmoitettavat hakuajat.

### 3 OHJEET RAHOITUSHAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÄMISTÄ VARTEN

#### 1. Hankkeen nimi

Kannattaa pyrkiä lyhyeen ja ytimekkääseen nimeen, tarvittaessa käytetään lyhennettä.

Merkitse mitä Pohjois-Savon maakuntaohjelman 2014-2017 toimintalinjaa hanke toteuttaa. Maakuntaohjelma: [www.pohjois-savo.fi](http://www.pohjois-savo.fi). Merkitse myös mitä Pohjois-Savon innovaatiokärkeä hanke toteuttaa. Siinä tapauksessa, että hanke ei kuulu innovaatiokärkien teemoihin, jätä kohta tyhjäksi.

#### 2. Hakijaorganisaation tiedot

Tiedot hakijasta, joka on juridisesti vastuussa hankkeen toteuttamisesta. Kauppa-/yhdistysrekisteriote tulee liittää hakemuksen liitteeksi, mikäli hakija on merkitty ko. rekisteriin.

##### Yhteishanke

Hanketta voi toteuttaa useampi kuin yksi tuensaaja (yhteishanke). **Yhteishankkeissa** tuensaajia ovat hankkeen päätoteuttaja ja osatoteuttaja/osatoteuttajat. Päätoteuttaja hoitaa projektin hallinnolliset tehtävät ja toteuttaa osan hankkeeseen kuuluvista toimenpiteistä itse. Osan toimenpiteistä toteuttaa yhteishakijana toimiva osatoteuttaja.

Yhteishankkeen hakijoiden tulee esittää sopimus yhteishankkeen toteuttamisesta ennen rahoituspäätöksen tekemistä (aiesopimus on riittävä). Sopimuksen laatimisessa voi hyödyntää sopimusmalleja (Liitteet A ja B). Suosittelemme yksilöidyn sopimuksen (missä kuvataan toimintamalli, osapuolet, toteutus- ja rahoitusvastuut sekä tuensaajien keskinäiset sopimusjärjestelyt) tekemistä yhteishankkeen tuensaajien kesken. Lisätietoja sopimusasioista saa Pohjois-Savon liitosta.

#### 3. Hankkeen muut yhteistyökumppanit

Kaikki hakemusvaiheessa tiedossa olevat tahot, jotka ovat mukana hankkeen toteutuksessa esim. kumppaneina.

#### 4. Tiedot tuen siirtämismenettelystä (koskee vain maakunnan kehittämisrahaa)

Tuen saaja voi siirtää enintään puolet tuesta kolmannelle osapuolelle Pohjois-Savon liiton päätöksellä. Tuen siirtäminen on oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaista. Tuen siirrosta on sovittava tuen saajan ja siirron saajan välisellä sopimuksella, missä varmistetaan tuen myöntämiselle, maksamiselle, tarkastamiselle ja käytölle asetettujen edellytysten ja ehtojen noudattaminen. Tuen saaja on aina vastuussa hankkeen toteuttamisesta Pohjois-Savon liitolle.

##### 4.1 Perustelut tuen siirtomenettelyn tarpeellisuudesta

Esitetään perustelut tuen siirron tarpeellisuudesta.

##### 4.2 Tahot, joille osa tuesta aiotaan siirtää

Yksilöidään tuen siirron saaja/saajat.

#### 5. Hankkeen määrittely

**5.1 Maantieteellinen kohdealue:** Valitaan vaihtoehdoista sopiva; myös sanallisesti.

**5.2 Hankkeen lyhyt tiivistelmä:** *Hankkeen* keskeisin sisältö (tavoitteet, toimenpiteet ja tavoitellut tulokset sekä vaikutukset). Yksityiskohtaisemmat tiedot esitetään hankesuunnitelmassa.

#### 6. Hankkeen kesto ja määrälliset tavoitteet

Hankkeen aloitus- ja päättymispäivä:

Tukea myönnetään enintään kolmeksi vuodeksi kerrallaan. Sitä voidaan myöntää vain hakemuksen jättämisen jälkeen syntyneisiin kustannuksiin. Mikäli hakija aloittaa hankkeen ennen rahoituspäätöksen tekoa, hakija toteuttaa hanketta omalla riskillään. Hankkeen kustannukset ovat hyväksyttäviä vain päätöksessä mainitulta toteuttamisajalta.

Uudet työpaikat:

Hankkeen tuloksena eri vaiheissa syntyviä uusia pysyviä tehtäviä. Osa-aikaiset ja kausiluontoiset työpaikat muutetaan laskennallisesti kokoaikaisiksi työpaikoiksi, esim. yksi 4-tuntista työpäivää tekevä pysyväisluonteinen työpaikka on 0,5 työpaikkaa.

Tasa-arvohanke

Hanke edistää tasa-arvoa (näkökulmina mm. naiset, miehet, ikä, etninen tausta, vammaiset).

Ympäristövaikutukset

Hakemuksen liitteeksi on aina maakunnan kehittämisraha-hankkeissa sekä tarvittaessa Pohjois-Savon kehittämisraha-hankkeissa liitettävä arvio hankkeen ympäristövaikutuksista, (Liite 1), jossa arvioidaan hankkeen myönteiset ja kielteiset ympäristövaikutukset.

## 7. ja 8. Kustannusarvio - yleiset ohjeet

### **Hankkeen kirjanpito**

Hankkeen taloudellista seuranta varten tuen saajan tulee pitää hankkeesta erillistä kirjanpitoa (kirjanpitonsa yhteydessä) siten, että projektin menot, rahoitus ja tulot voidaan todentaa kirjanpitotapahtumien ja tositteiden perusteella.

Mikäli hankkeessa on useita toteuttajia ja niiden kirjanpidossa on osa hankkeen kuluista, on tämä menettely esitettävä hankesuunnitelmassa. Päävastuu hankkeen toteuttamisesta on aina hakijalla/hakijoilla.

### **Kustannuserittelyt**

Kustannusten on oltava kohtuullisia ja tarpeellisia kehittämishankkeen kannalta. Hankkeen kaikki kustannukset ilmoitetaan rahoitushakemuslomakkeessa euroina vuosittain (kokonaisille euroille pyöristettynä). Avustusta maksetaan hankkeen hyväksytyin kustannusarvion perusteella. Hakijat ilmoittavat, onko kustannukset esitetty arvonlisäverollisina.

Kaikki hankinnat (ostopalvelut, materiaalit, laitteet yms.) on kilpailutettava voimassa olevien säädösten mukaisesti.

### **Hankkeelle esitettävä kustannusmalli:**

Valitse hankkeessa käytettävä kustannusmalli. Kustannusmallia ei voi vaihtaa hankkeen kuluessa. Yhteishankkeissa kaikki toteuttajat käyttävät samaa kustannusmallia.

**Täytä vain toinen kustannusarviopohja (kohta 7 tai 8) sen mukaan, mitä korvausperustetta haet.** Kohtien 7 ja 8 täyttöohjeet on esitetty alla erikseen jokaiselle kustannusmallille.

#### a) Prosenttiperusteinen kustannusmalli (flat rate):

Kustannuksiin voidaan sisällyttää seuraavat kustannukset:

- Hankehenkilöstön palkkakulut, ml. lakisääteiset sivukulut
- sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvat ostopalvelut mukaan lukien palveluihin sisältyvät matkakustannukset,
- tiedotuksesta ja viestinnästä aiheutuvat kustannukset,
- hankkeen tilintarkastuskustannukset,
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen kuuluvien koneiden ja laitteiden hankinta-, leasing-, poisto- ja vuokrakustannukset,
- hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvät aineelliset ja aineettomat hankinnat
- Haettava prosenttikorvaus (flat rate), joka voi olla joko 24 % tai 15 % palkkakuluista. Tällä kate-taan
  - hankkeen matkakustannukset,
  - toimistokustannukset,
  - hankehenkilöstön osallistumismaksut koulutuksiin ja seminaareihin,
  - hankehenkilöstön työterveyskustannukset,
  - hankehenkilöstön käyttöön varatuista toimitiloista ja koneista sekä laitteista aiheutuvat kustannukset,
  - hankkeen ohjausryhmän kustannukset
  - hankkeen matkakustannukset, jos korvausta haetaan 24 %:n mukaan\*.
 (Näitä kustannuksia ei esitetä hankkeen maksatuksessa.)



*\*Jos hankkeessa on erityisen korkeat matkakustannukset, ne voidaan sisällyttää kustannusarvioon, jolloin palkkakustannuksista laskettava prosenttimääräinen korvaus on 15 %.*

**b) Kertakorvausmalli (lump sum):**

Kertakorvausmallissa hankkeelle maksetaan tuki kertakorvauksena hankkeen tukipäätöksessä ilmoitettujen tulosten tai toimenpiteiden perusteella (esim. raportti, opas tai muu konkreettinen tuotos). Hakijan ei tarvitse esittää maksatuksen yhteydessä tositteita todellisista kustannuksista vaan tukikelpoisuus ja maksatus perustuu hankkeella aikaan saadun tuloksen tai tehtyjen toimenpiteiden toteennäyttämiseen. Hankkeen toteutus ja tuen maksaminen voidaan tarvittaessa pilkkoa osiin. Kertakorvauksella rahoitetun hankkeen **tuen määrä voi olla enintään 100 000 euroa**.

Kertakorvausta ei voida käyttää kokonaan hankintana toteutettavassa hankkeessa. Sitä ei myöskään voida myöntää hankkeelle, jonka julkisesta rahoituksesta 50 % tai enemmän käytetään hankintoihin tai ostopalveluihin.

**c) Tositteilla todennettavat kustannukset**

Aiemmin yksinomaan käytössä ollut kustannusmalli, missä tosiasiallisesti aiheutuneet kustannukset yksilöidään.

**Arvonlisävero**

Arvonlisävero on tukikelpoinen kustannus, kun se jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Jos tuensaajaa ei ole merkitty arvonlisäverovelvollisten rekisteriin, arvonlisävero on tukikelpoinen kustannus. Arvonlisäveroa, johon tuensaajalla on vähennysoikeus, ei voida pitää tukikelpoisena kustannuksena eikä sitä näin ollen voi sisällyttää kustannusarvioihin.

Kunnan tai kuntayhtymän tekemät hankinnat voivat liittyä niiden harjoittamaan arvonlisäverolliseen liiketoimintaan (vähennysoikeus) tai varsinaiseen hallinnolliseen eli viranomaistoimintaan (palautusoikeus). Jos hankinta liittyy kunnan tai kuntayhtymän varsinaiseen hallinnolliseen toimintaan, veromeno on lopullinen kustannus ja siten tukikelpoinen meno.

Maakunnan kehittämisraha (KHO 1996/3233), AIKO-rahoitus samoin kuin Pohjois-Savon kehittämisrahaston tuki ovat verotonta yleistukea, josta hakijan ei ole suoritettava arvonlisäveroa. Hakija ei myy hankepalveluja rahoittajalle eikä voi lisätä maksatushakemuksiin omiin palveluksiinsa tai kustannuksiinsa arvonlisäveroa.

**7. TÄYTTÖOHJEET: Kustannusarvio prosenttimääräisenä (15 % ja 24 %) korvattaviin kustannuksiin**

**Palkkakustannukset**

Kuvaus hankehenkilöstöstä tulee esittää liitteessä 2.

Palkkakustannukset voivat sisältää vain hankehenkilöstön menoja. Niitä ovat palkat ja lakisääteiset sivukulut (kuten sotu, tel, tapaturmavakuutus ja työttömyysvakuutus). Sivukulumenojen on vastattava hakijan suorittamia maksuja.

Palkan osana maksettava luontoisetu (esim. lounas- ja liikuntaselvit, puhelinetu) on hyväksyttävä kustannus.

Tuen hakija ei myy kehittämispalveluja Pohjois-Savon liitolle eikä näin ollen voi ilmoittaa henkilöstömenoksi esim. konsulttipäivän hintaa.

Myös hakijaorganisaation vakinaisen henkilöstön palkkoja voidaan hyväksyä kohtuullisessa määrin hankkeen kuluiksi. Nämä merkitään kohtaan ”oma työ”. Niihin ei voida myöntää tukea, vaan ne katsotaan hakijan omarahoitusosuudeksi (merkitään rahoituspuolelle saman suuruisena).

**Hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen (= muun kuin hankkeen hallinnollisen toteuttamisen) kustannukset:**

**Ostopalvelut**

*Sisältää hankkeen sisällölliseen toteuttamiseen liittyvät asiantuntijapalveluiden ostot, painatus, ilmoitus- ja markkinointikulut, matkakulut sekä muut ostopalvelut.*

**Aineet, tarvikkeet ja tavarat**

*Voivat sisältää sellaisia hankintoja, jotka eivät liity hankkeen hallinnollisiin toimenpiteisiin.*

### Matkakustannukset

Ilmoitetaan vain käytettäessä 15 % prosenttiperusteista kustannusmallia (= hankkeessa on erityisen korkeat matkakulut. Esim. kansainväliset hankkeet, joissa paljon verkostomaista toimintaa). Eritellen koti- ja ulkomaan matkakulut.

### Kone- ja laitehankinnat (vain maakunnan kehittämisraha)

*Kone- ja laitehankinnoissa hankkeelle voidaan myöntää tukea hankintahinnasta tai poistoista. Mikäli hankkeen kesto on laitteen tai koneen poistoaikaa lyhyempi, hankkeen kuluksi hyväksytään poisto tai leasing-kustannus projektin kestoajalta. Hankesuunnitelmassa on eriteltävä, mitä hankintaa poistot koskevat.*

Käytettynä hankittavan koneen tai laitteen hankintahinta ei saa ylittää koneen tai laitteen käypää arvoa. Sen jäljellä olevan käyttöiän tulee olla riittävä investoinnin tavoitteeseen nähden, ja sen on oltava teknisiltä ominaisuuksiltaan asianmukainen suunniteltuun käyttöön. Koneen tai laitteen hankintaan viiden edellisen vuoden aikana saadusta julkisesta tuesta on toimitettava selvitys Pohjois-Savon liittoon tukikelpoisuuden arviointia varten.

*Kehittämishankkeeseen liittyvän investoinnin tuen määrä on enintään 70 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista ja sen osuus voi olla korkeintaan 50 % hankkeen kustannuksista.*

### Luontoissuoritukset

Poikkeustapauksissa osa hankkeen omarahoitusosuudesta tai muusta kuin valtionrahoituksesta voi olla vastikkeetta tehtyä työtä tai tuotantopanoksen luovutusta (luontoissuoritusta) tai vastikkeellista todennettavissa olevaa työtä tai vastikkeellista hankkeessa tarvittavan hyödykkeen luovutusta.

Luontoissuorituksena otetaan huomioon enintään aiheutuvat kustannukset tai vastaavasta työstä maksettu palkka taikka tuotantopanosten osalta palvelun tai tuotteen käypä arvo tai aiheutuneet kustannukset. Luontoissuorituksen rahallinen arvo ja laskentaperusteet hyväksytään rahoituspäätöksessä. Luontoissuorituksen arvo voi olla enintään puolet hankkeen omarahoitusosuudesta.

Luontoissuoritusten käytöstä tulee laatia suunnitelma ja laskelma, jossa on riittävä erittely työn määrästä, laadusta, henkilöistä, työosuuksista sekä työn arvosta ja työn arvon määräytymisperusteista. Luontoissuoritusta vastaan ei voi saada tukea. Sama luontoissuorituksen määrä on merkittävä yhtiä suurena myös rahoitussuunnitelmaan hankkeen rahoitusosuutena.

### Tulot

Hankkeissa voi syntyä tuloja, joita ovat esimerkiksi tavaroiden tai palvelujen myynnistä ja vuokrauksesta sekä pääsylipputulosta saatavat tulot. Myös osallistumismaksut, mikäli tarkkaa arviota/suunnitelmaa ei voida esittää, ovat tuloja. Tulot vähennetään tukikelpoisista menoista, ts. tukea voidaan maksaa hankkeen nettokustannuksiin. Tässä kohdassa esitetyt tulot eivät voi olla hakijan omarahoitusosuutta.

### Rahoitettavat nettomenot

= Hankkeen rahoitettavat kustannukset.

Hankkeen tukikelpoisista kustannuksista vähennetään tulot. Tukea voidaan myöntää vain hankkeen nettokustannuksiin.

## 8. TÄYTTÖOHJEET: Kustannusarvio kertakorvauksella tai tositteilla todennettaville kustannuksille korvattaviin kustannuksiin

### Kertakorvausmalli

soveltuu hankkeisiin, joissa julkisella rahoituksella rahoitettavien osto-palvelujen tai hankintojen osuus on alle puolet ja hankkeen tulokset ja toimenpiteet ovat yksiselitteisesti määriteltävissä. Hakemusvaiheessa hakijan tulee esittää yksityiskohtaiset laskelmat hankkeen kustannuksista. Ne tehdään hakemuslomakkeen kustannusarvioon ja niitä tarkennetaan hankesuunnitelmassa. Tavoiteltavat tulokset ja toimenpiteet esitetään hankesuunnitelmassa.

Korvauksen maksamiseksi ei tarvitse esittää tositteita syntyneistä kustannuksista, vaan ratkaisevaa on tulosten ja aikaansaannosten toteennäyttäminen. Hanke voidaan toteuttaa myös useammassa osassa, jolloin jokaiselle osalle määritellään erikseen tulos, joka on todennettava tuen saamiseksi.

Muun kuin hankkeen omarahoitukseen kuuluvan kuntien ja muiden julkisyhteisöjen rahoituksen hyväksymisen edellytys on, että maksatushakemuksen yhteydessä toimitetaan tosite rahoituksen toteutumisesta. Kertakorvaus-

hanketta voidaan muuttaa vain toteuttamisajan osalta. Kertakorvauksena myönnettävän tuen määrä voi olla enintään 100 000 euroa.

#### **Tositteilla todennettavan kustannusmallia**

käyttävän hankkeen kustannuksista on esitettävä maksutapahtumaan perustuva tosite ja välillisten kustannusten synnyn jäljitysketju. Kaikki hankkeesta aiheutuvat, tukikelpoiset kustannukset esitetään hakemuksessa ja tarkemmin sen liitteenä olevassa hankesuunnitelmassa.

Kertakorvausmenettelyssä tai tositteilla todennettavan korvauksen hakemiseksi hankkeen kustannusarvioon voidaan sisällyttää korvattaviksi välillisiä kustannuksia, kuten esim. sähkölaskut, puhelin- ja teleliikenteen menot tai atk-kulut. Nämä kustannukset on voitava luotettavalla tavalla todentaa hankkeesta aiheutuviksi menoiksi. Välillisten kustannusten kirjaamisesta projektiin täytyy olla selkeät laskentaperusteet jo hakemuksessa (esim. vuokran perusteena oleva neliövuokra ja projektin käytössä oleva neliömäärä) eikä siten pelkästään kertoimen tai prosentiosuuden esittäminen ole riittävä osoitus ko. menoista.

Muutoin kustannuslajeihin ja vähennettäviin tuloihin pätevät samat määrittelyt kuin kohdan 6 täyttöohjeissa edellä on esitetty.

### **9. Rahoitussuunnitelma**

Rahoitussuunnitelmassa esitetään hankkeelle suunniteltu rahoitus rahoituslähteittäin. Julkista rahoitusta ovat valtion, kuntien ja muiden julkisten yhteisöjen rahoitus.

Kehittämishankkeisiin myönnettävän tuen enimmäismäärä on

- maakunnan kehittämisrahasta 80 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista
- Pohjois-Savon kehittämisrahastosta 70 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista
- Alueelliset innovaatiot ja kokeilut (AIKO) –rahoituksesta 70 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

Erytisen painavista syistä voidaan tämä yksittäisen hankkeen kohdalla ylittää.

Maakunnan kehittämisrahalla rahoitettavaan kehittämishankkeeseen sisältyvän investoinnin tuki voi olla enintään 70 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista.

Hanke ei saa tuottaa voittoa. Suunniteltua suuremmat kertyneet rahoitusosuudet pienentävät Pohjois-Savon liiton myöntämän tuen kokonaismäärää.

#### ***Hakijan omarahoitusosuus***

Hakijan on osallistuttava itse hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin, ellei siitä poikkeamiseen ole erityistä syytä. Pääsääntö on, että hakijan omarahoitusosuus tulee ensisijaisesti maksaa rahassa. Erityisestä syystä voidaan hankkeessa hyväksyä muu kuin rahassa maksettava rahoitusosuus, kuten hakijaorganisaation vakinaisen henkilöstön palkkakuluja (=omaa työtä). Ko. henkilöiden työn määrästä on esitettävä kokoaikainen tuntikirjanpito.

#### ***Kansallinen julkinen rahoitus***

Tähän merkitään rahoitusosuudet myös sellaisilta julkisilta tahoilta, jotka eivät kuulu kunnan tai valtion budjettitalouden piiriin, esim. seurakunnat ja raha-automaattiyhdistys. Mikäli rahoitukseen osallistuu useampi kunta, kuntien rahoitusosuudet eritellään hankesuunnitelmassa.

Hakemukseen on liitettävä **muiden rahoittajien kirjalliset sitoumukset** rahoitusosuuksistaan. Ne ovat välttämättömät hankkeen käsittelylle, ja ne on **toimitettava rahoittajaviranomaiselle viimeistään ennen päätöksentekoa**. Hanke-esityksen tekijät sitoutuvat rahoitukseen hakemuksen allekirjoittamisella. Rahoittajaviranomaiset sitoutuvat hankkeisiin tehdessään päätöksen hankkeen hyväksymisestä.

#### ***Luontoissuoritukset***

ks. tiedot edellä

#### ***Rahoitus nettokustannuksiin***

Summan tulee olla yhtä suuri kuin vastaava kohta kustannusarviossa.

## 10. Muut hankkeet ja tuet

Tässä ilmoitetaan, onko hankkeelle saatu tai haettu julkista rahoitusta muilta kuin hakemuksessa ja hankesuunnitelmassa mainituilta tahoilta. Jos on, niin mistä sekä jo saadun tuen määrä ja milloin se on saatu. Hakija on velvollinen ilmoittamaan välittömästi rahoittajalle, mikäli hakija on rahoittajalle lähettämässä hakemuksen jälkeen hakenut tai saanut avustusta samaan hankkeeseen joistakin muista rahoituslähteistä.

### Vähämerkityksinen tuki

Pohjois-Savon liiton myöntäessä yrityksille avustusta hankkeen toteuttamista varten sovelletaan ns. vähämerkityksisen (de minimis) tuen sääntöä. Sen mukaan myönnetyn julkisen tuen kokonaismäärä voi olla enintään 200 000 euroa kolmen verovuoden aikana. Ajanjakso lasketaan siitä alkaen, kun yritykselle on ensimmäisen kerran myönnetty de minimis -tukea. Määrään lasketaan yhteen kaikki yritykselle de minimis -päätöksillä myönnetyt julkiset tuet riippumatta muodosta tai kohteesta ja myöntäjistä. Yritys vastaa siitä, että sen eri tahoilta saamiensa de minimis -tukien kokonaismäärä ei ylitä tätä määrää. Yrityksen on annettava rahoittajalle selvitys jo myönnettyistä ja maksetuista de minimis -tuista. Jos hakijana on jokin organisaatio mutta tuen saajina yrityksiä, tuen hakija on velvollinen selvittämään de minimis -tuet kohderyhmäyrityksistä ja ilmoittamaan tukea myöntävälle viranomaiselle tuen saajat ja määrät.

On huomattava, että yritys-käsite ei ole sidottu yhtiömuotoon, vaan olennaista on, että toimitaan taloudellisella riskillä kilpailluilla markkinoilla. Myös luonnollinen henkilö voi olla tässä tarkoitettu yritys (esim. ammattinharjoittaja).

### 11. Miten toimintaa jatketaan tai tuloksia hyödynnetään hankkeen jälkeen?

Esitetään, miten hankkeen tuloksia hyödynnetään hankkeen päättymisen jälkeen sekä miten varmistetaan toimintojen pysyvyys. Pysyvyyttä ei tarvitse kuvata, jos hankkeen luonne on kertaluontoinen.

### 12. Ohjausryhmän kokoonpano

Ohjausryhmä voidaan valita, jos rahoittaja katsoo sen tarpeelliseksi. Hakija esittää ehdotuksensa hankesuunnitelmassa ohjausryhmän kokoonpanosta, jonka rahoittaja hyväksyy rahoituspäätöksellään. Ohjausryhmän kokoonpanoa voidaan tarkentaa rahoituspäätöksen tekemisen jälkeen sähköpostitse. Pienissä hankkeissa ei välttämättä tarvita ohjausryhmää.

## 13. Liitteet

### Hankesuunnitelma

Rahoitushakemukseen tulee liittää yksityiskohtainen hankesuunnitelma, jossa tulee selvittää riittävällä tarkkuudella ainakin seuraavat asiakohdat:

- **tausta (mihin ongelmiin hankkeella haetaan ratkaisua, miten aiemmin toteutettujen hankkeiden tuloksia on hyödynnetty valmistelussa)**
- **tavoitteet (konkreettiset määrälliset ja laadulliset tavoitteet)**
- **toimenpiteet ja niiden aikataulutus**
- **tuotokset/tulokset ja niiden hyödyntäminen**
- **kohderyhmät ja hyödynsaajat**
- **hankeorganisaatio vastuuhenkilöineen**
- **riskien pohdinta**
- **jatkotoimenpiteet hankkeen päättymisen jälkeen**
- **kustannusarvio, sisältäen tarvittaessa erittelyn seuraavista:**
  - palvelujen ostot
  - koneiden, laitteiden ja materiaalien osalta ilmoitetaan hankintanimikkeet ja määrät tai vuosipoistot. Ko. käyttöomaisuus jää yleensä hakijan omaisuudeksi, ellei rahoituspäätöksessä toisin mainita.
  - muissa menoissa ilmoitetaan kulun sisältö
  - hankkeen tulot.

*Arvio hankkeen ympäristövaikutuksista, Liite 1*

Hakija arvioi hankkeen myönteiset ja kielteiset ympäristövaikutukset.

*Hankehenkilöstö, Liite 2*

*Kauppa-/yhdistysrekisteriote sekä säätiön/yhdistyksen säännöt*

Mikäli hakijana on yritys, säätiö tai yhdistys, rahoitushakemukseen on liitettävä kauppa-/yhdistysrekisteriote sekä säätiön/yhdistyksen säännöt.

*Verovelkatodistus*

Todistuksella ilmoitetaan mm., onko asiakas arvonlisäverovelvollisten rekisterissä, ennakoperintärekisterissä tai työnantajarekisterissä.

*Aie-/yhteistyösopimus*

Sopimuksesta on käytävä ilmi ainakin sopimusosapuolet ja niiden osuus hankkeen toteuttamiseen liittyvistä toimenpiteistä ja kustannuksista sekä siirrettävän tuen määrästä.

*Lupa*

Esim. hankkeen toteuttamiseen tarvittavat luvat (esim. ympäristölupa, rakentamisen poikkeuslupa).

*Muut liitteet*

Hakija voi esittää muita liitteitä harkintansa mukaan.

**14. Allekirjoitukset**

**Hakemuksen allekirjoittaa henkilö, jolla on organisaation virallinen nimenkirjoitusoikeus. Yhteishankkeissa päätoteuttajan ohella hakemuksen allekirjoittavat myös osatoteuttajat.**

**4 MUUTOKSET HANKESUUNNITELMAAN**

Hankesuunnitelmaan voi olla tarvetta tehdä muutoksia rahoituspäätöksen tekemisen jälkeen. Muutostarve tulee käsitellä ohjausryhmässä (jos hankkeella on sellainen) ennen hakemuksen jättämistä Pohjois-Savon liittoon. Hankesuunnitelmaan haetaan muutosta

- **tekemällä tarvittavat muutokset alkuperäiseen hankesuunnitelmaan sekä**
- **laatimalla hakemukseen saatekirje, missä yksilöidään tarvittava muutos ja esitetään sille riittävät perustelut.**

Muutoshakemuksen allekirjoittaa organisaation virallisen nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö. **Muutoshakemus ja sen saatekirje toimitetaan Pohjois-Savon liiton kirjaamoon sekä kirjeitse että sähköpostitse.**

**5 ASIAKIRJOJEN JULKISUUS**

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999) koskee valtion ja kuntien viranomaisia. Lain mukaan viranomaiselle toimitetut asiakirjat, esim. hakemukset, ja viranomaisen laatimat asiakirjat, kuten päätökset, ovat julkisia. Poikkeuksena julkisuudesta ovat liikesalaisuuteen tai yksityiseen suojaan liittyvät asiat. Salassa pidettävistä asiakirjoista saa tiedon vain asianosainen. Edellä mainittujen pääsääntöjen mukaisesti hakemus tulee julkiseksi, kun se on merkitty saapuneeksi viranomaiselle. Päätös on julkinen heti, kun se on tehty.

**6 SÄÄDÖKSET****Maakunnan kehittämisrahalla ja Alueelliset Innovaatiot ja kokeilut (AIKO) –rahoituksella toteutettavia hankkeita säätelevät**

- laki alueiden kehittämisestä ja rakennerahastotoiminnan hallinnoinnista 7/2014
- laki alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta 8/2014
- valtioneuvoston asetus alueiden kehittämisen ja rakennerahastohankkeiden rahoittamisesta 357/2014
- valtioneuvoston asetus rakennerahastoista osarahoitettavien kustannusten tukikelpoisuudesta 358/2014
- laki julkisista hankinnoista 1397/2016
- valtion avustuslaki 688/2001

**Pohjois-Savon kehittämisrahaston tuella toteutettavia hankkeita säätelee**

- Pohjois-Savon kehittämisrahaston säännöt
- laki julkisista hankinnoista 1397/2016

## LIITE A. Aiesopimus

### SOPIMUSMALLI HAKIJOIDEN KÄYTTÖÖN

#### *Muokattavissa hakijaorganisaation ja yhteistyökumppaneiden tarpeiden mukaisesti*

---

1

## AIESOPIMUS

Tässä aiesopimuksessa sovitaan sopijaosapuolten osallistumisesta suunniteltuun hankkeeseen.

### 1. SOPIJAOSAPUOLET

("Hakija")  
("Osoitetiedot")

ja

("Yhteistyökumppani(t)")  
("Osoitetiedot")

### 2. SOPIMUKSEN KOHDE

Tämän aiesopimuksen kohteena on *sopijaosapuolten* yhdessä määrittelemä hanke tai hankekokonaisuus nimeltään \_\_\_\_\_ (jatkossa "Hanke"), johon kuuluvat keskeiset toimenpiteet on esitetty kohdassa 5 ja joka on yksilöidymmin selostettu liitteenä olevassa hankesuunnitelmassa (liite 1).

Aiesopimus liittyy \_\_\_\_\_ -hankkeen toteutukseen. Hankkeen tai sen osien rahoittamiseen voi osallistua myös muita tahoja.

### 3. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO

Tämä aiesopimus astuu voimaan kaikkien *sopijaosapuolten* allekirjoitettua sopimuksen ja on voimassa erikseen laadittavan, *sopijaosapuolten* välisen yhteistyösopimuksen voimaantumiseen saakka. Kielteisen rahoituspäätöksen tai sopimuksen purkautumisen seurauksena sopimuksen voimassaolo päättyy päätös- tai purkamisilmoituspäivänä.

### 4. SOPIMUKSEN EHDOT

Tämän aiesopimuksen *sopijaosapuolet* vakuuttavat, että hanke siihen kuuluvine osioineen tukee *sopijaosapuolen* oman organisaation kehittämistavoitteita ja että *sopijaosapuolet* osaltaan sitoutuvat liitteenä 1 olevan hankesuunnitelman mukaiseen toteuttamiseen. Hankkeen hakijana toimii \_\_\_\_\_.

Mikäli hankkeen toteuttaminen tai rahoittajaviranomaisten päätökset edellyttävät muutoksia liitteenä 1 olevaan hankesuunnitelmaan ml. esitettyyn rahoituksen kokonaismäärään, rahoituksen jakaumaan tai työsuunnitelmaan, muutoksista neuvotellaan *sopijaosapuolten* kesken ennen täydentävän hankeesityksen jättämistä rahoitusviranomaisille.

Kaikki se tieto, jonka *sopijaosapuoli* luovuttaa muulle tai muille *sopijaosapuolille* (tausta-aineisto) ja joka on selvästi merkitty luottamukselliseksi, on luottamuksellisesti käsiteltävää. *Sopijaosapuolet* sitoutuvat siihen, etteivät he käytä tätä tietoa ilman *sopijaosapuolelta* saamaansa kirjallista lupaa muuhun

tarkoitukseen kuin tässä aiesopimuksessa tarkoitettujen velvoitteidensa täyttämiseen. Tämä ehto on voimassa aiesopimuksen päättyessä tai purkautuessa 5 vuotta päättymisen tai purkautumisen jälkeen.

Aiesopimusta voidaan tarkistaa tai se voidaan purkaa *sopijaosapuolen* aloitteesta, mikäli rahoittaja-viranomainen edellyttää hankkeen oleellista muuttamista tai *sopijaosapuolen* edellytykset sen toteuttamiseen oleellisesti muuttuvat. Tarkistaminen ja purkamisilmoitus tehdään kirjallisesti.

Hankkeen saadessa myönteisen rahoituspäätöksen *sopijaosapuolet* sitoutuvat laatimaan sen toteuttamista koskevan erillisen yhteistyösopimuksen ennen toiminnan aloittamista. Yhteistyösopimuksen ehdot neuvotellaan erikseen.

Aiesopimus purkautuu ilman erillistä irtisanomista hanke-esityksen saadessa kielteisen rahoituspäätöksen.

## 5. HANKKEEN OSAPUOLTEN KESKEISET TEHTÄVÄT

*Tähän kirjataan hankkeen keskeiset tehtävät.*

Tehtävien yksityiskohtaisempi kuvaus ja *sopijaosapuolten* rahoitusosuudet on kuvattu liitteenä olevassa hankesuunnitelmassa (liite 1).

## 6. SOPIMUKSEN ALLEKIRJOITUKSET

Tätä sopimusta on laadittu \_\_\_\_ saman sisältöistä kappaletta, yksi kullekin *sopijaosapuolelle*.

\_\_\_\_. päivänä \_\_\_\_\_ kuuta 20 \_\_\_\_  
(paikkakunta)

”HAKIJAORGANISAATIO”

\_\_\_\_\_  
”Allekirjoitusoikeuden omaavan henkilön nimi”  
”Titteli”

\_\_\_\_\_  
”Hankkeen vastuhenkilö”  
”Titteli”

”YHTEISTYÖORGANISAATIO”

\_\_\_\_\_  
”Allekirjoitusoikeuden omaavan henkilön nimi”  
”Titteli”

\_\_\_\_\_  
”Hankkeen vastuhenkilö”  
”Titteli”

”YHTEISTYÖORGANISAATIO”

\_\_\_\_\_  
”Allekirjoitusoikeuden omaavan henkilön nimi”  
”Titteli”

\_\_\_\_\_  
”Hankkeen vastuhenkilö”  
”Titteli”

## LIITE B. Yhteistyösopimus

### SOPIMUSMALLI HAKIJOIDEN KÄYTTÖÖN

Muokattavissa hakijaorganisaation ja yhteistyökumppaneiden tarpeiden mukaisesti

---

## YHTEISTYÖSOPIMUS HANKKEEN TOTEUTTAMISESTA

Hankkeen toteuttamiseksi *sopijaosapuolet* ovat sopineet seuraavaa:

### 1. SOPIMUKSEN KOHDE JA TARKOITUS

Sopimuksen kohteena olevan hankkeen nimi on \_\_\_\_\_ ja hankenumero \_\_\_\_\_.  
Sopimuksen kohteena olevan hankkeen tarkoituksena on \_\_\_\_\_.

### 2. SOPIJAOSAPUOLET

Tämän sopimuksen osapuolia ovat

”Organisaation nimi”  
”Osoitetiedot”

ja

”Yhteistyökumppani(t)”  
”Osoitetiedot”

*Sopijaosapuolet* sitoutuvat kukin omalta osaltaan toteuttamaan ammattitaidolla ja huolellisesti niille erikseen tai yhteisesti tässä sopimuksessa ja sen liitteissä asetetut velvollisuudet.

*Sopijaosapuolet* ovat velvollisia huolehtimaan siitä, että heidän välityksellään projekteihin osallistuvat kolmannet osapuolet noudattavat tämän sopimuksen ehtoja.

### 3. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLO JA KESTO

Sopimus astuu voimaan kaikkien *sopijaosapuolten* allekirjoitettua sopimuksen.

Sopimus on voimassa, kunnes sopimuksen kohteena oleva hanke päättyy. Sopimus ei kuitenkaan lakkaa, ennen kuin osapuolet ovat toimittaneet rahoittajille tarvittavat taloudelliset selvitykset sekä hankkeen toteuttamiseen liittyvän loppuraportin sekä pyydetyt muut selvitykset. Sopimus ei myöskään lakkaa, ennen kuin kaikki *sopijaosapuolet* ovat suorittaneet kaikki tästä sopimuksesta ja sen kohteena olevasta hankkeesta aiheutuneet velvollisuudet. Sopimuksen luottamuksellisuutta koskevat säännökset ovat voimassa myös sopimuksen voimassaolon lakattua.

### 4. MÄÄRITELMIÄ

4.1 Omistusoikeus käsittää esineoikeuden lisäksi patentit, tekijänoikeuden ja muut immateriaalioikeudet.

4.2 Käyttöoikeus tarkoittaa oikeutta käyttää tulosaineistoa omassa tutkimus- ja kehitystyössä.

4.3 Hyödyntämisoikeus tarkoittaa oikeutta hyödyntää tulosaineistoa kaupallisesti.

4.4 Tausta-aineistolla tarkoitetaan sellaista projektin alalta tai sitä lähellä olevalta alalta olevia ideoita, menetelmiä, ratkaisumalleja, aineita sekä teknistä, liiketaloudellista, kaupallista ja rahoituksellista



tietoa yms., jonka *sopijaosapuoli* omistaa ja joka on kehittynyt projektin ulkopuolella riippumatta siitä, onko se immateriaalioikeudellisesti suojattua vai ei.

- 4.5 Tulosaineisto tarkoittaa kaikkea sitä tietoa ja niitä tuloksia, kuten ideoita, ratkaisumalleja, laitteita, aineita, menetelmiä ms. riippumatta siitä, ovatko ne suojattu tai suojattavissa immateriaalioikeudellisesti, jotka *sopijaosapuoli* tai sen lukuun työskentelevä kolmas osapuoli on saanut aikaan projektissa sekä patentteja keksintöjä ja tietokoneohjelmia ja muita immateriaalioikeuksia.

## 5. PROJEKTIN ORGANISAATIO JA TOTEUTUS

- 5.1 Hankkeen toteutuksesta vastaa kukin *sopijaosapuoli* omalta osaltaan liitteenä (liite 1) olevan hankesuunnitelman mukaisesti. Hankkeen koordinaatiosta vastaa \_\_\_\_\_.  
Hankkeelle myönnetyn rahoituksen asianmukaisesta jakamisesta hankesuunnitelman mukaisesti *sopijaosapuolille* vastaa koordinaattori. Hankkeen vastuullinen johtaja on \_\_\_\_\_.
- 5.2 Osapuolet esittävät hankkeelle ohjausryhmän, jonka Pohjois-Savon liitto hyväksyy. Ohjausryhmään kuuluu kunkin *sopijaosapuolen* nimeämä edustaja sekä Pohjois-Savon liiton edustaja (ja mahdollisesti muita asiantuntijoita). Ohjausryhmään tulisi saada riittävä asiantuntemus. Sen tehtävänä on ohjata ja seurata hankkeen tavoitteiden ja kustannusten toteutumista.
- 5.3 Ohjausryhmä tekee päätöksensä yksimielisesti, ellei tietyn asian osalta erikseen kirjallisesti sovita muuta.
- 5.4 *Sopijaosapuolella* on oikeus korvata edustajansa ohjausryhmässä sopivaksi katsomallaan henkilöllä. Edustajan vaihdoksesta on ilmoitettava muille osapuolille sekä Pohjois-Savon liittoon.

## 6. RAHOITUS JA MAKSULIIKENNE

- 6.1 Pohjois-Savon liiton hankkeelle hyväksymät kokonaiskustannukset ovat \_\_\_\_\_ €.
- 6.2 Liitteenä olevassa rahoituspäätöksen mukaisesti tarkennetussa hankesuunnitelmassa (liite 1) on esitetty projektin hyväksyttävät kokonaiskustannukset kustannuslajeittain, osapuolittain sekä kunkin *sopijaosapuolen* rahoitusrakenne ja *sopijaosapuolten* omat rahoitusosuudet hankkeessa. *Sopijaosapuolet* sitoutuvat noudattamaan liitteen mukaista kustannusjakoa.
- 6.3 Hankkeen koordinaattori siirtää muille *sopijaosapuolille* hankkeelle myönnettyä rahoitusta kustannus selvitystä vastaan (*maksatusmääräajat voidaan sopia erikseen*). *Sopijaosapuolten* kustannus selvitykset perustuvat niiden kirjanpidossa oleviin, todellisiin hankkeen toteuttamisesta aiheutuneisiin kustannuksiin. Kustannus selvityksiin on liitettävä menokohtainen kirjanpitoraportti, josta käy ilmi hankkeen menot ja rahoitus/tulot kyseisellä kaudella. Koordinaattorilla on oikeus pidättää maksut, kunnes asianmukaiset selvitykset on tehty.
- 6.4 Kukin *sopijaosapuoli* vastaa itse rahan käytöstä ja siihen liittyvästä raportoinnista. Koordinaattori toimittaa maksatus- ja raportointiyhteenvedot rahoittajalle.
- 6.5 Projektin hyväksyttäviä kustannuksia ovat ne todelliset kustannukset, jotka ovat välttämättömiä projektille, jotka voidaan näyttää toteen ja jotka ovat aiheutuneet sopimuksen voimassaoloaikana ja jotka voidaan rahoittajan ehtojen mukaan hyväksyä.
- 6.6 EU:n tarkastuksesta vastaavilla toimielimillä, asianomaisella ministeriöllä, valtion tilintarkastajalla, valtion talouden tarkastusvirastolla sekä Pohjois-Savon liitolla ja sen tilintarkastajilla on oikeus valvoa ja tarkastaa projektin varojen käyttöä.

## 7. RAPORTIT

Osapuolet sitoutuvat toimittamaan kaikki rahoittajien edellyttämät ja hankkeen puitteissa vaadittavat raportit koordinaattorille, joka toimittaa edelleen niistä laaditun yhteenvedon rahoittajille. Osapuolet sitoutuvat toimittamaan edellä mainitut raportit ohjausryhmälle tai hankkeen koordinaattorille asianmukaisesti ja viipymättä.

## 8. JULKISUUS

- 8.1 Hankkeen päätyttyä tulosaineisto on julkista. Yhteistyössä aikaansaadun tulosaineiston julkaisemisessa on mainittava kaikki *sopijaosapuolet*.
- 8.2 Julkistamiseen sekä hankkeen aikana että sen päätyttyä ei kuitenkaan saa sisällyttää *sopijaosapuolen* liike- tai ammattisalaisuuksia.
- 8.3 *Sopijaosapuolet* sitoutuvat menettelemään siten, että julkistamisella ei estetä hankkeen tuloksena mahdollisesti syntyvän keksinnön patentointia tai tulosaineiston muuta suojaamista.
- 8.4 Julkaistava materiaali annetaan toisten *sopijaosapuolten* tarkistettavaksi. *Sopijaosapuolilla* on 30 päivää aikaa tarkistaa julkaistava materiaali ja tehdä huomautuksia liike- tai ammattisalaisuuksien poistamiseksi materiaalista. Jos huomautuksia ei tehdä, julkaistavaa materiaalia käsitellään niin kuin sen julkaisemiseen olisi annettu lupa. Julkaisemista ei voi estää muiden kuin liike- tai ammattisalaisuutta koskevien tietojen osalta sekä milloin julkaiseminen estäisi keksinnön patentoinnin. Keksinnölle on haettava patenttia kohtuullisessa ajassa sen jälkeen, kun julkaisun tekemisestä on ilmoitettu.

## 9. SALASSAPITO

- 9.1 Tällä sopimuskohdalla ei rajoiteta kohdassa 8. tarkoitettua oikeutta tulosten julkaisemiseen.
- 9.2 Kaikki sellainen tieto, joka sisältää liike- tai ammattisalaisuuksia, teknisiä salaisuuksia tai kaupallisia tai rahoitusta koskevia tietoja ja jotka omistaja on luovuttanut *sopijaosapuolelle* luottamukselliseksi merkittynä, on luottamuksellista ja salassa pidettävää tietoa.
- 9.3 Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske sellaista luottamuksellista tietoa, jonka tiedon vastaanottanut *sopijaosapuoli* voi osoittaa
  - a) olleen julkinen tai muulla tavalla yleisesti saatavilla tiedot vastaanottohetkellä.
  - b) olevan julkaistun tai muulla tavalla yleisesti saatavilla sen jälkeen kun vastaanottava osapuoli on tiedon vastaanottanut, mutta ei kuitenkaan vastaanottavan osapuolen toimesta tai tekemättä jättämisestä johtuen.
  - c) olleen vastaanottavan osapuolen hallussa jo vastaanottohetkellä ilman mitään salassapitorajoituksia tai luottamuksellisuussitoumuksia.
  - d) olevan laillisesti hankitun toisilta ilman minkäänlaista salassapitovelvollisuutta tai luottamuksellisuussitoumuksia.
  - e) olleen vastaanottavan osapuolen itsenäisesti kehittämä.

## 10. TULOSAINEISTON OMISTUSOIKEUS

- 10.1 Hankkeen tulosaineiston omistaa se *sopijaosapuoli*, joka on sen luonut, keksinyt tai laatinut. Muiden *sopijaosapuolten* oikeudesta hyödyntää tulosaineistoa ja siihen liittyvistä korvauksista voidaan sopia erikseen. *Sopijaosapuolilla* on ensisijainen oikeus neuvotella tulosaineiston hyödyntämisestä. Mikäli hyödyntämisen ehdoista ei päästä yksimielisyyteen, tulosaineiston omistaja voi luovuttaa oikeuden kolmannelle.

- 10.2 Yhteistyössä aikaansaajien tulosaineistojen omistusoikeus kuuluu yhteisesti hankkeen *sopijaosapuolille* samassa suhteessa kuin ne ovat niiden aikaansaamiseen osallistuneet. Yhteisomistuksen ehdot on sovittava erikseen osapuolten kesken.
- 10.3 Tausta-aineisto kuuluu sille *sopijaosapuolelle*, joka sen on keksinyt, luonut tai laatinut. *Sopijaosapuolet* voivat luovuttaa toisilleen käyttöoikeuden sellaiseen tausta-aineistoon, joka on välttämätön toisen osapuolen vastuulla olevien tähän hankkeeseen kuuluvien tehtävien suorittamiseksi. Tausta-aineiston luovuttamisesta päättää sen omistaja. Lupaa ei saa evätä ilman hyväksyttävää syytä. Käyttöoikeus tausta-aineistoon luovutetaan hankkeen ajaksi projektityön tekemiseksi eikä käyttöoikeutta ole lupa luovuttaa edelleen kolmannelle.

## 11. SOPIJAOSAPUOLTEN VASTUU

- 11.1 *Sopijaosapuolet* vastaavat tämän sopimuksen kohteena olevan hankkeen suorittamisesta omalta osaltaan sopimuksen mukaisesti. *Sopijaosapuolet* vastaavat alihankkijan työstä kuin omastaan.
- 11.2 *Sopijaosapuoli* vastaa toiselle *sopijaosapuolelle* aiheutuneista välittömistä vahingoista, jotka johtuvat *sopijaosapuolen* tahallisesti tai tuottamuksellisesti tekemistä virheistä tai laiminlyönneistä. *Sopijaosapuoli* ei vastaa toiselle *sopijaosapuolelle* aiheutuneesta välillisestä vahingosta. *Sopijaosapuolen* vastuu rajoittuu joka tapauksessa sopimuksen kohteena olevan suoritteen johdosta *sopijaosapuolelle* maksettuun rahamäärään.
- 11.3 *Sopijaosapuoli* ei vastaa ylivoimaisen esteen aiheuttamasta suoritushäiriöstä. Ylivoimaisella esteellä tarkoitetaan sellaista *sopijaosapuolista* riippumatonta ja ennalta arvaamatonta seikkaa, joka on *sopijaosapuolten* vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella ja jonka vaikutuksia *sopijaosapuoli* ei voi välttää eikä voittaa.

## 12. MUUT SOPIMUSEHDOT

- 12.1 *Sopijaosapuoli* ei voi siirtää tätä sopimusta tai sen perusteella syntyneitä käyttöoikeuksia kolmannelle osapuolelle.
- 12.2 Tämä sopimus voidaan purkaa yksittäisen *sopijaosapuolen* osalta, jos *sopijaosapuoli* syyllistyy olennaiseen sopimusrikkomukseen.
- 12.3 Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan neuvotteluin *sopijaosapuolten* kesken. Mikäli aiheutuneita erimielisyyksiä ei pystytä neuvotteluteitse ratkaisemaan, ne ratkaistaan Kuopion käräjäoikeudessa.
- 12.4 Tämän sopimuksen tulkintaan liittyvät erimielisyydet ratkaistaan Suomen lainsäädännön mukaan.
- 12.5 Tämän sopimuksen allekirjoittajat sitoutuvat noudattamaan myös tämän sopimuksen liitteinä olevia asiakirjoja. Mikäli sopimuksen ja muiden asiakirjojen sisällöt ovat keskenään ristiriidassa, soveltamisjärjestys on seuraava: 1) hankkeen rahoituspäätös liitteineen, 2) rahoituspäätöksen mukainen hyväksytty hankesuunnitelma, 3) yhteistyösopimus.
- 12.6 Tätä sopimusta on laadittu yksi saman sisältöinen kappale kullekin *sopijaosapuolelle*.

**LIITTEET**

LIITE 1  
LIITE 2

**Päiväys**

\_\_\_\_\_ . päivänä \_\_\_\_\_ kuuta 20\_\_\_\_  
(paikkakunta)

**Allekirjoitukset**

"ORGANISAATIO"

\_\_\_\_\_  
"Allekirjoitusoikeuden  
omaavan henkilön nimi"  
"Titteli"

\_\_\_\_\_  
"Hankkeen vastuhenkilö"  
"Titteli"

"ORGANISAATIO"

\_\_\_\_\_  
"Allekirjoitusoikeuden  
omaavan henkilön nimi"  
"Titteli"

\_\_\_\_\_  
"Hankkeen vastuhenkilö"  
"Titteli"





**Pohjois-Savon liitto**  
Regional Council of Pohjois-Savo

Pohjois-Savon liitto, Sepänkatu 1, PL 247, 70101 KUOPIO  
Puh. (017) 550 1400, [www.pohjois-savo.fi](http://www.pohjois-savo.fi)  
Kotipaikka: Kuopio