



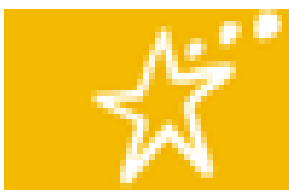
Kansalaisten Eurooppa -ohjelma

Koulutus ja kulttuuri

EUROOPAN KOMISSIO

KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMA

2007–2013



OHJELMAOPAS

http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

SISÄLLYSLUETTELO

| | |
|--|----|
| A. YLEINEN ESITTELY | 1 |
| OHJELMAOPPAAN TARKOITUS JA RAKENNE | 1 |
| MIKÄ ON KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMA? | 2 |
| KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAN TAVOITTEET | 3 |
| Yleiset tavoitteet | 3 |
| Erityiset tavoitteet..... | 3 |
| KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAN PAINOPISTEAIHEET | 4 |
| Pysyvät aiheet ja niiden vuotuiset painotukset..... | 4 |
| Euroopan unionin tulevaisuus ja perusarvot | 4 |
| Unionin aktiivinen kansalaisuus: osallistuminen ja demokratia Euroopassa | 5 |
| Kulttuurienvälinen vuoropuhelu | 5 |
| Ihmisten hyvinvointi Euroopassa: työllisyys, sosiaalinen yhteenkuuluvuus ja kestävä kehitys..... | 6 |
| EU:n politiikan vaikutus yhteiskuntaan | 6 |
| KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAN RAKENNE | 7 |
| Toimi 1 – Aktiivisten kansalaisten Eurooppa..... | 7 |
| Ystävyyshankkeiden toteutus..... | 7 |
| Kansalaishankkeet ja tukitoimenpiteet..... | 7 |
| Toimi 2 – Aktiivinen eurooppalainen kansalaisyhteiskunta | 7 |
| Tuki EU-politiikan tutkimusorganisaatioille (asiantuntijaryhmät) | 7 |
| Tuki Euroopan tason kansalaisjärjestöille | 7 |
| Tuki kansalaisjärjestöjen käynnistämille hankkeille..... | 8 |
| Toimi 3 – Yhteinen Eurooppa..... | 8 |
| Näkyvyyttä lisäävät tapahtumat..... | 8 |
| Tutkimukset | 8 |
| Tiedonlevityksen välineet | 8 |
| Toimi 4 – Euroopan aktiivinen muistiperintö | 8 |
| B. KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAN TOTEUTUS | 9 |
| KETKÄ TOTEUTTAVAT KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAN? | 9 |
| Euroopan komissio..... | 9 |
| Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto | 9 |
| Jäsenvaltiot ja muut osallistujamaat | 9 |
| MIKÄ ON OHJELMAN BUDJETTI? | 10 |
| KUKA VOI OSALLISTUA KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAAN? | 11 |
| Avustusten suorat edunsaajat | 11 |
| Kohderyhmä..... | 11 |
| Osallistujamaat | 12 |
| YLEISET VALINTAMENETTELYT | 14 |
| Hakulomakkeet | 14 |
| Valintamenettelyn vaiheet..... | 14 |
| Tukikelpoisuusperusteet..... | 15 |
| Hylkäämisperusteet | 15 |
| Toiminnallisen ja taloudellisen suorituskyvyn tarkistaminen | 16 |
| Myöntämisperusteet | 16 |
| YLEISET SÄÄNNÖT | 16 |
| Rahoitusta koskevat säännöt..... | 16 |
| Oikeussubjekti..... | 17 |
| Avustusten lajit | 17 |
| Avustuksen määrä | 17 |
| Voiton tuottaminen | 17 |

| | |
|--|-----------|
| Yhteisrahoitus | 18 |
| Kaksinkertainen rahoitus | 18 |
| Vakuus..... | 18 |
| Takautuvuus | 19 |
| Muita sääntöjä | 19 |
| Avustussopimuksen korvaava avustuspäätös | 19 |
| Alihankinta ja hankintasopimuksen tekeminen | 19 |
| Julkisuus..... | 19 |
| Tarkastukset | 20 |
| KANSALAISTEN EUROOPPA -OHJELMAN HORISONTAALISET PIIRTEET | 21 |
| Eurooppalaiset arvot | 21 |
| Unionin aktiivisen kansalaisuuden edistäminen epävirallisen oppimisen kautta | 21 |
| Vapaaehtoistyö – unionin aktiivisen kansalaisuuden ilmentymä | 21 |
| Kansainvälisyys ja paikallinen ulottuvuus | 22 |
| Kulttuurinen ja kielellinen monimuotoisuus..... | 22 |
| Hedelmällinen vuorovaikutus..... | 22 |
| Yhtäläiset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan..... | 23 |
| Sukupuolten tasapainoinen osallistuminen | 23 |
| Sukupolvien välinen solidaarisuus | 23 |
| Näkyvyys, hyödyntäminen ja levittäminen | 24 |
| Ohjelman näkyvyys | 24 |
| Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen | 24 |
| C. OHJELMAN TOIMET..... | 26 |
| TOIMI 1 – AKTIIVISTEN KANSALAISTEN EUROOPPA | 26 |
| MITKÄ OVAT TOIMEN TAVOITTEET?..... | 26 |
| TOIMENPIDE 1 – YSTÄVYYSKUNTATOIMINTA..... | 27 |
| TOIMENPIDE 1.1. YSTÄVYYSKUNTATOIMINNAN PUITTEISSA JÄRJESTETTÄVÄT | |
| KANSALAISTEN TAPAAMISET | 28 |
| Keskeinen ajatus..... | 28 |
| Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet? | 29 |
| Tukikelpoiset hakijat..... | 29 |
| Tukikelpoiset toimet | 29 |
| Kesto | 30 |
| Tukikelpoiset hakemukset | 30 |
| Mitkä ovat myöntämisperusteet? | 31 |
| Laadulliset perusteet | 31 |
| Määrälliset perusteet..... | 32 |
| Miten hyvä hanke laaditaan? | 32 |
| Milloin avustusta voi hakea? | 33 |
| Miten avustusta haetaan? | 33 |
| Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan? | 35 |
| Miten toiminta rahoitetaan? | 36 |
| Avustusten laskenta | 36 |
| Maksumenettelyt | 36 |
| Mitä veloitteita avustuspäätöksestä seuraa? | 37 |
| Sopimusehdot..... | 37 |
| Määräaikaisten noudattaminen | 37 |
| Loppuraportit | 38 |
| TOIMENPIDE 1.2. YSTÄVYYSKUNTIEN AIHEKOHTAINEN VERKOTTUMINEN | 39 |
| Keskeinen ajatus..... | 39 |
| Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet? | 40 |
| Tukikelpoiset hakijat..... | 40 |
| Tukikelpoiset toimet | 40 |
| Tukikelpoiset hakemukset | 41 |
| Mitkä ovat myöntämisperusteet? | 42 |
| Laadulliset perusteet | 42 |

| | |
|--|-----------|
| Määrälliset perusteet | 43 |
| Miten hyvä hanke laaditaan? | 43 |
| Milloin avustusta voi hakea? | 44 |
| Miten avustusta haetaan? | 45 |
| Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan? | 45 |
| Miten toiminta rahoitetaan? | 46 |
| Yleiset määräykset | 46 |
| Avustusten laskenta | 47 |
| Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu | 51 |
| Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa? | 53 |
| Yleiset velvoitteet | 53 |
| Määräaikojen noudattaminen | 53 |
| Erityisavustus: Ystävyyshankkeiden monivuotiset hankkeet | 54 |
| Keskeinen ajatus | 54 |
| Mitkä ovat tukikelpoisuuden perusteet? | 55 |
| Tukikelpoiset hakijat | 55 |
| Tukikelpoiset toimet | 55 |
| Tukikelpoiset hakemukset | 56 |
| Mitkä ovat myöntämisperusteet? | 57 |
| Laadulliset perusteet | 57 |
| Määrälliset perusteet | 58 |
| Miten hyvä hanke laaditaan? | 58 |
| Milloin avustusta voi hakea? | 59 |
| Miten avustusta haetaan? | 60 |
| Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan? | 60 |
| Miten toiminta rahoitetaan? | 61 |
| Yleiset määräykset | 61 |
| Avustusten laskenta | 62 |
| Maksumenettelyt | 68 |
| Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu | 68 |
| Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa? | 71 |
| Yleiset velvoitteet | 71 |
| Määräaikojen noudattaminen | 71 |
| KETKÄ TOTEUTTAVAT TÄMÄN TOIMENPITEEN? | 72 |
| TOIMENPIDE 2 – KANSALAISHANKKEET JA TUKITOIMENPITEET | 73 |
| TOIMENPIDE 2.1. KANSALAISHANKKEET | 73 |
| Mitä kansalaishankkeet ovat? | 73 |
| TOIMENPIDE 2.2. TUKITOIMENPITEET | 74 |
| Mitä tukitoimenpiteet ovat? | 74 |
| TOIMI 2 – AKTIIVINEN KANSALAISYHTEISKUNTA EUROOPASSA | 75 |
| MITKÄ OVAT TOIMEN TAVOITTEET? | 75 |
| TOIMENPIDE 1: TOIMINTA-AVUSTUKSET EU-POLITIIKAN TUTKIMUSORGANISAATIOILLE (ASiantuntijaryhmät) | 76 |
| Ketkä toteuttavat tämän toimenpiteen? | 76 |
| TOIMENPIDE 2: TOIMINTA-AVUSTUKSET EUROOPAN TASON KANSALAIS-JÄRJESTÖILLE | 77 |
| Ketkä panevat täytäntöön tämän toimenpiteen? | 77 |
| TOIMENPIDE 3: AVUSTUKSET KANSALAISJÄRJESTÖJEN KÄYNNISTÄMILLE HANKKEILLE | 78 |
| Keskeinen ajatus | 78 |
| Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet? | 79 |
| Tukikelpoiset hakijat | 79 |
| Tukikelpoiset hankkeet | 79 |
| Tukikelpoiset hakemukset | 79 |
| Kesto | 82 |
| Mitkä ovat myöntämisperusteet? | 82 |

| | |
|--|------------|
| Laadulliset perusteet | 82 |
| Määrälliset perusteet..... | 83 |
| Miten hyvä hanke laaditaan? | 83 |
| Milloin avustusta voi hakea? | 84 |
| Miten avustusta haetaan? | 84 |
| Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan? | 84 |
| Miten toiminta rahoitetaan? | 85 |
| Yleiset säännöt | 86 |
| Avustuksen laskennan menettelyt | 86 |
| Maksumenettelyt | 90 |
| Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu | 91 |
| Yleiset säännöt | 93 |
| Maksumenettelyt | 93 |
| Tukikelpoiset kustannukset | 94 |
| Loppuraportti, liiteasiakirjat ja loppumaksu | 96 |
| Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa? | 98 |
| Yleiset velvollisuudet | 98 |
| Määräaikaisten noudattaminen | 98 |
| Ketkä toteuttavat tämän toimenpiteen? | 99 |
| TOIMI 3 – YHTEINEN EUROOPPA..... | 100 |
| MITKÄ OVAT TOIMEN TAVOITTEET?..... | 100 |
| Näkyvyyttä lisäävät tapahtumat | 100 |
| Tutkimukset | 100 |
| Tiedotuksen ja tiedonlevityksen välineet..... | 100 |
| TOIMI 4 – EUROOPAN AKTIIVINEN MUISTIPERINTÖ | 101 |
| MITKÄ OVAT TOIMEN TAVOITTEET?..... | 101 |
| Keskeinen ajatus..... | 101 |
| Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet? | 103 |
| Tukikelpoiset hakijat..... | 103 |
| Tukikelpoiset hankkeet | 103 |
| Tukikelpoiset hakemukset | 103 |
| Kesto | 105 |
| Mitkä ovat myöntämisperusteet? | 106 |
| Laadulliset perusteet | 106 |
| Määrälliset perusteet..... | 106 |
| Miten hyvä hanke laaditaan? | 107 |
| Milloin avustusta voi hakea? | 108 |
| Miten avustusta haetaan? | 108 |
| Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan? | 108 |
| Miten toiminta rahoitetaan? | 109 |
| Yleiset säännöt | 110 |
| Avustuksen laskennan menettelyt..... | 111 |
| Maksumenettelyt | 115 |
| Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu | 115 |
| Yleiset säännöt | 118 |
| Maksumenettelyt | 118 |
| Tukikelpoiset kustannukset | 119 |
| Loppuraportti, liiteasiakirjat ja loppumaksu | 122 |
| Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa? | 122 |
| Yleiset velvollisuudet | 122 |
| Määräaikaisten noudattaminen | 123 |
| Ketkä panevat täytäntöön tämän toimenpiteen? | 124 |

A. Yleinen esittely

Ohjelmaoppaan tarkoitus ja rakenne

Ohjelmaoppaan tarkoituksena on esittää kaikille asianosaisille Kansalaisten Eurooppa -ohjelman sisältö sekä ohjelman eri toimien ja toimenpiteiden puitteissa myönnettävien avustusten hakumenettelyt ja -ehdot. Opas on siis luonteeltaan myös ehdotuspyyntö.

Asianomaisia organisaatioita kehoitetaan lukemaan

A-osa, jossa on tärkeä johdanto ohjelmaan sekä sen toimiin ja toimenpiteisiin. Siinä myös määritellään painopisteaiheet, jotka koskevat kaikkea ohjelmasta rahoitettavaa toimintaa;

B-osa, jossa esitetään tärkeää yleistietoa ohjelman toteutuksesta, kuten taloudellisista ja oikeudellisista ehdoista;

ja lopuksi **se erityinen C-osan luku**, jossa käsitellään organisaatiota kiinnostavia asioita. Tässä osassa annetaan yksityiskohtaista tietoa ohjelman eri toimista ja toimenpiteistä.

Ohjelmaoppaassa käsitellään useimpia ohjelman toimia ja toimenpiteitä.

Ohjelmaoppaassa annetaan kaikki hakemuksen jättämiseen tarvittavat tiedot, ja siinä on linkit erilaisiin täytettäviin lomakkeisiin. Siinä myös tarkennetaan komission kumppanuuden ehdot niille organisaatioille, joiden hakemus tulee hyväksytyksi ja jotka siten saavat avustuksen. Oppaassa ilmoitetaan määrääjat eri toimiin ja toimenpiteisiin liittyvien hakemusten jättämiselle.

Tiettyjen toimien tai toimenpiteiden, joiden muoto voi muuttua merkittävästi, osalta voidaan julkaista erillisiä ehdotuspyyntöjä, jotka ovat voimassa vain rajallisen ajan siten, että hakemukset on lähetettävä tiettyyn määräpäivään mennessä. Tällaisia ehdotuspyyntöjä ei voida sisällyttää tähän ohjelmaoppaaseen, joka on voimassa koko ohjelman keston ajan. Oppaassa kuitenkin esitellään yleisesti tällaiset toimet ja toimenpiteet, joista julkaistaan erillinen ehdotuspyyntö, ja annetaan mahdollisesti linkki kyseiseen ehdotuspyyntöön.

Ohjelmaopas on suurimmaksi osaksi voimassa koko ohjelman keston ajan (2007–2013).

Ohjelmaopasta pidetään tulevina vuosina ajan tasalla siten, että siinä säilytetään tarvittava joustavuus ja että sitä mukautetaan alalla tapahtuvaan kehitykseen ja painopistealueilla tapahtuviin muutoksiin. Vuosina 2008–2013 alkavien hankkeiden osalta saatetaan siis julkaista lisäyksiä tai oikaisuja. Muutoksista tiedotetaan asianmukaisesti. Asianomaisia organisaatioita kehoitetaan varmistamaan, että niillä on ohjelmaoppaan viimeisin versio, joka on saatavissa seuraavalta verkkosivustolta:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Ohjelmaoppaalla on tarkoitus lisätä Kansalaisten Eurooppa -ohjelman yhtenäisyyttä ja näkyvyyttä. Sen tavoitteena on turvata ohjelman vakaus, joustavuus ja avoimuus, ja sen toivotaan toimivan hyödyllisenä työkaluna kaikille asianosaisille.

Mikä on Kansalaisten Eurooppa -ohjelma?

Euroopan komissio, Euroopan parlamentti ja Euroopan unionin neuvosto ovat päättäneet toteuttaa Kansalaisten Eurooppa -ohjelman. Se muodostaa oikeudellisen kehyksen monenlaisten ”unionin aktiivista kansalaisuutta” edistävien toimintojen ja organisaatioiden tukemiselle ja edistää siten kansalaisten ja kansalaisjärjestöjen osallistumista Euroopan yhdentymisprosessiin.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelma perustuu edelliseen unionin aktiivista kansalaisuutta edistäneeseen ohjelmaan, joka toteutettiin vuosina 2004–2006. Komissio esitteli tämän ohjelman kuultuaan laajalti erilaisia sidosryhmiä ja tehtyään ennakoarvioinnin, jossa analysoitiin yhteisön toimen tarpeellisuutta ja ohjelman odotettua vaikutusta toimialaan. Näiden kokemusten ja selvitysten ansiosta tässä pidemmälle kehitetyssä toisen sukupolven ohjelmassa yhdistyvät jatkuvuus ja innovaatio.

Ohjelma toteutetaan vuosina 2007–2013.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tavoitteet

Yleiset tavoitteet

Kansalaisten Eurooppa -ohjelmalla edistetään seuraavia yleisiä tavoitteita:

- tarjotaan kansalaisille mahdollisuus toimia vuorovaikutuksessa ja osallistua yhä tiiviimmän, demokraattisen ja maailmalle avautuneen sekä kulttuurisen monimuotoisuuden yhdistämän ja rikastuttaman Euroopan rakentamiseen kehittämällä näin Euroopan unionin kansalaisuutta;
- kehitetään yhteisiin arvoihin, historiaan ja kulttuuriin perustuvan eurooppalaisen identiteetin tunnetta;
- myötävaikutetaan siihen, että kansalaiset tuntevat Euroopan unionin omakseen;
- lujitetaan unionin kansalaisten suvaitsevaisuutta ja keskinäistä ymmärtämystä kunnioittaen ja edistäen kulttuurista ja kielellistä moninaisuutta edesauttamalla samalla kulttuurien välistä vuoropuhelua.

Erityiset tavoitteet

Ohjelman seuraavat erityiset tavoitteet, jotka toteutetaan kansainvälisen yhteistyön avulla:

- saatetaan yhteen eri puolilla Eurooppaa sijaitsevien paikallisyhteisöjen jäsenet jakamaan ja vaihtamaan kokemuksia, näkemyksiä ja arvoja, jotta voidaan oppia menneestä ja rakentaa tulevaa varten;
- edistetään Euroopan kansalaisuuteen ja demokratiaan, yhteisiin arvoihin sekä yhteiseen historiaan ja kulttuuriin liittyvää toimintaa, keskustelua ja pohdintaa Euroopan tasolla toteutettavalla kansalaisjärjestöjen yhteistyöllä;
- tuodaan Eurooppa lähemmäksi kansalaisia edistämällä eurooppalaisia arvoja ja saavutuksia vaalien samalla Euroopan menneisyyden muistoa;
- kannustetaan kaikkien osallistujamaiden kansalaisten ja kansalaisjärjestöjen väliseen vuorovaikutukseen edistäen näin kulttuurien välistä vuoropuhelua ja korostaen Euroopan monimuotoisuutta ja yhtenäisyyttä, jolloin erityistä huomiota kiinnitetään toimiin, joilla pyritään kehittämään tiiviimmät yhteydet Euroopan unionin jäseninä 30 päivänä huhtikuuta 2004 olleiden ja siihen mainitusta päivästä lukien liittyneiden jäsenvaltioiden kansalaisten välille.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelman painopisteaiheet

Tässä ohjelmassa asetetaan painopisteeseen tietyt aiheet, jotka ovat erityisen tärkeitä unionin aktiivisen kansalaisuuden kehittämisen kannalta. Tällä edistetään samoja kysymyksiä käsittelevien hankkeiden yhteisvaikutusta ja varmistetaan tuettavien toimintojen ja yleisesti koko ohjelman näkyvyys ja vaikutusten tehokkuus. Ohjelmaan osallistuvia hakijoita pyydetään **käsittelemään hankkeissaan yhtä tai useampaa näistä painopisteaiheista**. Ohjelma on kuitenkin avoin myös innovatiivisille ruohonjuuritason hankkeille, jotka eivät liity näihin painopisteaiheisiin.

Jotkin aiheet ovat painopisteessä koko ohjelman keston ajan, ja ne ovat siten pysyviä. Erityiset tapahtumat tai alalla tapahtuva kehitys vaikuttavat kuitenkin siihen, miten näitä aiheita käsitellään. Pysyvien painopisteaiheiden osalta voidaan näin ollen määrittellä näkökohtia, joita painotetaan eri ajanjaksoina.

Jotta ohjelmassa voitaisiin reagoida uusien tai hyvin erityislaatuisten aiheiden ilmaantumiseen EU:n asialistalle, siinä voidaan vahvistaa vuotuisia painopisteaiheita, jotka ovat ohjelman kannalta merkityksellisiä ja joiden kesto on rajallinen.

Pysyvät aiheet ja niiden vuotuiset painotukset

Tässä ohjelmassa asetetaan etusijalle seuraavat aiheet:

Euroopan unionin tulevaisuus ja perusarvot

Euroopan unionissa tapahtuneiden merkittävien ja nopeiden muutosten johdosta kansalaisten ja kansalaisjärjestöjen kanssa on syytä pohtia pitkään ja syvällisesti Euroopan tulevaisuutta. Valtion- ja hallitusten päämiehet totesivat tämän vuonna 2005, kun he päättivät keskeyttää perustuslain ratifiointiprosessin ja pitää harkintataun Euroopan tulevaisuuden pohtimiseksi. Komissio ehdotti pohdinnan tueksi K-suunnitelmaa, jolla lujitetaan kansanvaltaa, kuuntelemista ja keskustelua Euroopassa. Kansalaisten Eurooppa -ohjelma on tärkeä työkalu tässä yhteydessä. Sen avulla yhteiskunnassa voidaan aloittaa organisoitu vuoropuhelu, jolla ”myötävaikutetaan siihen, että kansalaiset tuntevat Euroopan unionin omakseen”, kuten ohjelman tavoitteissa esitetään.

Näkemyks Euroopan unionin tulevaisuudesta on luonnostaan sidoksissa Euroopan unionin perusarvoihin. Tähän pysyvään painopisteaiheeseen sisältyy näin ollen myös vuoropuhelua ja toimia, jotka liittyvät perusarvoihin, kuten ihmisoikeuksiin, suvaitsevuuteen, solidaarisuuteen sekä rasismiin ja muukalaisvihan torjuntaan.

Euroopan yhdentymisprosessissa on kehityskulkuja, jotka tarjoavat tukea tälle pysyvälle painopisteaiheelle vuonna 2008.

- Institutionaalinen kehitys
- Lissabonin sopimus uudistaa merkittävästi kansalaisten ja kansalaisyhteiskunnan roolia Euroopan unionin demokraattisessa järjestelmässä. Vuonna 2008 asetetaan etusijalle hankkeet, joilla edistetään keskustelua ja pohdintaa EU:n kehityksestä Lissabonin sopimuksen puitteissa.

- Eurooppa-päivän juhlinta 9. toukokuuta
- Ohjelmassa lisätään Euroopan yhdentymisen näkyvyyttä tukemalla ja kannustamalla toimia, joissa kansalaiset osallistuvat Eurooppa-päivän juhlintaan 9. toukokuuta ja jotka edistävät siten eurooppalaisen identiteetin kehittymistä. Tästä päivästä pitäisi muodostua Euroopan unionin ja sen kansalaisten ”säännöllinen tapaaminen”.

Unionin aktiivinen kansalaisuus: osallistuminen ja demokratia Euroopassa

Tässä ohjelmassa keskeistä on unionin aktiivisen kansalaisuuden käsite. Tätä unionin aktiivisen kansalaisuuden käsitettä on pohdittava syvällisesti, ja Euroopassa on kehitettävä välineitä ja malleja, joilla kansalaiset voivat osallistua aktiivisesti Euroopan rakentamiseen kaikilla tasoilla. Unionin aktiivinen kansalaisuus, osallistuminen ja demokratia ovat näin ollen pysyvästi ohjelman painopisteessä. Näitä asioita käsitellään tutkimuksissa ja pohdinnoissa sekä hankkeissa, joihin osallistuu kansalaisia ja kansalaisjärjestöjä.

- Naisten osallistuminen politiikkaan

Euroopan yhdenvertaisten mahdollisuuksien teemavuoden 2007 jatkeena vuonna 2008 kiinnitetään erityistä huomiota naisten osallistumiseen politiikkaan. Etusijalle asetetaan hankkeet, joihin sisältyy hyvien toimintatapojen levittämistä tai naisten osallistumista edistävien uusien aloitteiden kehittämistä.

Kulttuurienvälinen vuoropuhelu

Euroopan unionin toisiaan seuranneet laajentumiset, sisämarkkinoiden lisäämä liikkuvuus sekä vanhat ja uudet muuttovirrat lisäävät unionin kansalaisten vuorovaikutusta. Heidän pitäisikin voida hyödyntää mahdollisuuksiaan nykyistä solidaarisemmassa yhteiskunnassa. Eurooppalaisen identiteetin luominen ja yhteisöön kuulumisen eri puolten kehittäminen edellyttävät, että kaikkien kansalaisten osallistumista kulttuurienväliseen vuoropuheluun edistetään kansalaisyhteiskunnan kanssa toteutettavan suunnitellun yhteistyön avulla. Unionin kansalaisten tulisi olla tietoisia siitä, miten tärkeää on kehittää unionin aktiivista kansalaisuutta, johon kuuluu avoin suhtautuminen maailmaan ja kulttuurisen monimuotoisuuden kunnioittaminen ja joka perustuu Euroopan unionin yhteisiin arvoihin.

- Euroopan kulttuurienvälisen vuoropuhelun teemavuosi 2008

Vuosi 2008 on Euroopan kulttuurienvälisen vuoropuhelun teemavuosi. Teemavuoden vaikutuksen maksimoimiseksi on tärkeää ottaa kaikki aiheeseen liittyvät ohjelmat mukaan tähän tehtävään ja hyödyntää jo toteutettujen tai meneillään olevien aloitteiden ja hankkeiden tuloksia. Kaikki Kansalaisten Eurooppa -ohjelman toimet ovat hyvin tärkeitä kulttuurienvälisen vaihdon ja osallistumisen kannalta. Tämä asia tuodaan näkyvästi esiin merkittävässä tapahtumissa.

Ihmisten hyvinvointi Euroopassa: työllisyys, sosiaalinen yhteenkuuluvuus ja kestävä kehitys

Eurooppalainen yhteiskunta muuttuu nopeasti. Esimerkiksi globalisaatio, siirtyminen osaamiselle rakentuvaan talouteen, väestökehitys, maahanmuutto ja individualismin lisääntyminen ovat yhteisiä haasteita. Euroopan unioni on vahvistanut selkeän strategian, jolla se vastaa näihin haasteisiin: Lissabonin toimintaohjelmassa on asetettu EU:n tavoitteeksi, että siitä tulee maailman kilpailukykyisin osaamiselle rakentuva talous.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelmassa tuetaan näitä aiheita käsitteleviä toimia, joilla ihmisten arkielämän kokemuksille annetaan eurooppalainen ulottuvuus ja joilla osoitetaan, miten EU voi lisätä ihmisten hyvinvointia muuttuvassa ympäristössä. Vuonna 2008 keskitytään erityisesti seuraavaan:

- Urheilu aktiivisen kansalaisuuden ja sosiaalisen osallisuuden edistäjänä

Komission urheilua koskevan valkoisen kirjan mukaisesti etusijalle asetetaan sellaiset hankkeet – erityisesti ruohonjuuritason hankkeet – joissa urheilun avulla edistetään vapaaehtoistoimintaa, aktiivista kansalaisuutta, sosiaalista osallisuutta, yhdenvertaisuutta ja yhdenvertaisia mahdollisuuksia.

EU:n politiikan vaikutus yhteiskuntaan

Yhtenä ohjelman tavoitteena on saattaa Eurooppa lähemmäksi kansalaisia. Tähän liittyy tiiviisti kansalaisten tietämyksen lisääminen Euroopan politiikan ja toimien kautta eri aloilla saavutetuista tuloksista.

Organisaatiot, jotka perustuvat vahvaan yleiseurooppalaiseen jäsenyyteen ja jotka keskittyvät tiettyihin asioihin, kuuluvat ohjelman sidosryhmään. Ne voivat saada jäsenensä ja yleisönsä osallistumaan hankkeisiin tai pohdintoihin, jotka käsittelevät EU:n politiikan konkreettisia vaikutuksia niiden omalla alalla. Ohjelmassa pitäisi näin ollen kannustaa toimii, jotka tarjoavat kansalaisille mahdollisuuden tunnistaa, pohtia ja arvioida näitä saavutuksia sekä muodostaa mielipiteitä. Vuonna 2008 keskitytään erityisesti seuraavaan:

- Euroopan luovuuden ja innovoinnin teemavuosi 2009

Euroopan luovuuden ja innovoinnin teemavuonna 2009 koulutus ja kulttuuri ovat keskeisessä asemassa, ja siksi tämä aihe on Kansalaisten Eurooppa -ohjelmassa etusijalla jo vuonna 2008, jolloin aloitetaan siihen liittyvää toimintaa ja lisätään ihmisten tietämystä tästä aiheesta.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelman rakenne

Tavoitteiden saavuttamiseksi Kansalaisten Eurooppa -ohjelma on jaettu neljään toimeen, joista kukin sisältää erilaisia toimenpiteitä.

Toimi 1 – Aktiivisten kansalaisten Eurooppa

Tämän toimen kohteena on nimenomaisesti toiminta, jossa kansalaiset ovat mukana. Se käsittää kahdentyyppisiä toimenpiteitä:

Ystävyyskuntatoiminta

Toimenpiteen kohteena on toiminta, joka koskee tai jolla edistetään Euroopan kansalaisten välistä suoraa vaihtoa ystävyyskuntatoiminnan puitteissa ja jolla kannustetaan ystävyyskuntien väliseen verkottumiseen ja yhteistyöhön.

Kansalaishankkeet ja tukitoimenpiteet

Tämän toimenpiteen tarkoituksena on tukea erilaisia kansainvälisiä sektorirajat ylittäviä hankkeita, joihin kansalaiset osallistuvat suoraan. Hankkeissa tulisi koota yhteen taustoiltaan erilaisia kansalaisia, jotka toimivat yhdessä tai keskustelevat yhteisistä eurooppalaisista kysymyksistä paikallistasolla ja Euroopan tasolla. Kansalaisten osallistuminen tulisi mahdollistaa innovatiivisilla menetelmillä.

Ystävyyskuntatoiminnan ja kansalaishankkeiden parantamiseksi rahoitetaan tukitoimenpiteitä, joilla edistetään parhaiden toimintatapojen vaihtoa, sidosryhmien kokemusten yhdistämistä ja uusien taitojen kehittämistä.

Toimi 2 – Aktiivinen eurooppalainen kansalaisyhteiskunta

Tämän toimen kohteena ovat kansalaisjärjestöt ja tutkimusorganisaatiot (asiantuntijaryhmät), joille myönnetään joko toimintasuunnitelmaan pohjautuvaa rakennetukea (toiminta-avustukset) tai tukea kansainvälisiin hankkeisiin (yksittäistöimiin myönnettävät avustukset). Tähän toimeen kuuluu kolmenlaisia toimenpiteitä.

Tuki EU-politiikan tutkimusorganisaatioille (asiantuntijaryhmät)

Tämän toimenpiteen tavoitteena on parantaa sellaisten EU-politiikan tutkimusorganisaatioiden (asiantuntijaryhmien) institutionaalisia valmiuksia, jotka voivat esittää uusia ideoita ja pohdintoja Eurooppaan liittyvistä asioista, unionin aktiivisesta kansalaisuudesta tai eurooppalaisista arvoista.

Tuki Euroopan tason kansalaisjärjestöille

Tämän toimenpiteen avulla annetaan eurooppalaisille kansalaisjärjestöille valmiudet ja vakaat edellytykset toiminnan kehittämiseen Euroopan tasolla. Tavoitteena on edistää organisoituneen, yhtenäisen ja aktiivisen kansalaisyhteiskunnan kehittämistä Euroopan tasolla.

Tuki kansalaisjärjestöjen käynnistämille hankkeille

Tämän toimenpiteen tavoitteena on tukea eri osallistujamaiden kansalaisjärjestöjen yhteistyötä konkreettisten hankkeiden parissa. Siihen voivat osallistua erilaiset paikallistason, alueellisen, kansallisen tai Euroopan tason järjestöt.

Toimi 3 – Yhteinen Eurooppa

Tämän toimen tavoitteena on saattaa Eurooppa lähemmäksi kansalaisia kehittämällä unionin aktiivisen kansalaisuuden käsitettä ja lisäämällä sen tuntemusta kaikkialla Euroopassa kolmenlaisten toimenpiteiden kautta.

Näkyvyyttä lisäävät tapahtumat

Tämän toimenpiteen avulla tuetaan tapahtumia, jotka komissio järjestää – tarvittaessa yhteistyössä jäsenvaltioiden tai muiden kumppaneiden kanssa – ja jotka lisäävät tunnetta kuulumisesta samaan yhteisöön ja sitoutumista Eurooppa-hankeeseen.

Tutkimukset

Lisätäkseen tietämystä aktiivisesta kansalaisuudesta Euroopan tasolla komissio toteuttaa tutkimuksia, kyselyjä ja mielipidemittauksia.

Tiedonlevityksen välineet

Erilaisten tiedonlevityksen välineiden kautta tiedotetaan laajalti ohjelman eri toimista, muista kansalaisuuteen liittyvistä Euroopan unionin toimista sekä muista aiheeseen liittyvistä aloitteista.

Toimi 4 – Euroopan aktiivinen muistiperintö

Tämän toimen tavoitteena on säilyttää tärkeimmät pakkosiirtoihin liittyvät paikat ja arkistot sekä vaalia natsivallan ja stalinismin uhrien muistoa niin, että menneisyydestä voidaan päästä eteenpäin rakentamaan tulevaisuutta.

B. Kansalaisten Eurooppa -ohjelman toteutus

Ketkä toteuttavat Kansalaisten Eurooppa -ohjelman?

Euroopan komissio

Euroopan komissio on viime kädessä vastuussa Kansalaisten Eurooppa -ohjelman toteutuksen sujumisesta. Komissio hallinnoi ohjelman budjettia ja vahvistaa ohjelman painopistealueet, tavoitteet ja valintaperusteet kuultuaan ohjelmakomiteaa. Lisäksi se ohjaa ja seuraa ohjelman yleistä toteutusta, jatkotoimia ja arviointia Euroopan tasolla.

Euroopan komissiota avustaa toimeenpanovirasto.

Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto

Koulutuksen, audiovisuaalialan ja kulttuurin toimeenpanovirasto (EACEA) vastaa useimpien Kansalaisten Eurooppa -ohjelman toimien toteutuksesta. Se hallinnoi hankkeita koko niiden elinkaaren läpi.

Kunkin toimen tai toimenpiteen kohdalla tarkennetaan, hallinnoiko sitä EACEA vai suoraan komissio (koulutuksen ja kulttuurin pääosasto).

Jäsenvaltiot ja muut osallistujamaat

EU:n jäsenvaltiot osallistuvat Kansalaisten Eurooppa -ohjelman toteutukseen erityisesti ohjelmakomitean kautta, johon ne nimittävät edustajia. Ohjelmakomiteaa kuullaan virallisesti erilaisista ohjelman toteutuksen näkökohdista, kuten ehdotetusta vuotuisesta toimintasuunnitelmasta, valintaperusteista ja -menettelyistä sekä eri toimien välisestä tasapainosta. Muut ohjelmaan osallistuvat maat ovat ohjelmakomiteassa tarkkailijoina, joilla ei ole äänioikeutta.

Jäsenvaltiot ja muut osallistujamaat osallistuvat myös tiedon levitykseen ja Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tekemiseen yleisesti tunnetuksi. Menettelyt, joilla varmistetaan esimerkiksi ohjelmaa koskevan tiedon levittäminen tai tuen tarjoaminen hakijoille, voidaan ottaa käyttöön asteittain eri osallistujamaiden erityistilanteen mukaan.

Mikä on ohjelman budjetti?

Ohjelman kokonaisbudjetti on 215 miljoonaa euroa seitsemäksi vuodeksi (2007–2013). Vuotuisesta budjetista päättää budjettivallan käyttäjä. Seuraavalta sivustolta voi seurata budjetin hyväksymisen eri vaiheita, ja siellä on myös lopullinen budjetti vuodeksi 2007. Tätä ohjelmaa koskee budjettikohta 15 06 66.

http://ec.europa.eu/budget/documents/annual_budgets_reports_accounts_en.htm

Vuoden 2007 budjetti tulee todennäköisesti olemaan pienempi kuin seuraavien vuosien. Osa toimista ja toimenpiteistä käynnistetään näin ollen vuonna 2008.

Ohjelman toteuttamisesta tehdyn päätöksen mukaan kokonaisbudjetti jakautuu eri toimien kesken seuraavasti:

- toimi 1: vähintään 45 prosenttia
- toimi 2: noin 31 prosenttia
- toimi 3: noin 10 prosenttia
- toimi 4: noin 4 prosenttia.

Kuka voi osallistua Kansalaisten Eurooppa -ohjelmaan?

Avustusten suorat edunsaajat

Ohjelma on avoin kaikille sidosryhmille, jotka edistävät unionin aktiivista kansalaisuutta.

Näitä ovat esimerkiksi seuraavat:

- paikallisviranomaiset ja -järjestöt,
- EU-politiikan tutkimusorganisaatiot (asiantuntijaryhmät),
- kansalaisryhmät,
- kansalaisjärjestöt,
- valtiosta riippumattomat järjestöt,
- ammattijärjestöt,
- oppilaitokset,
- vapaaehtoistyötä tekevät järjestöt,
- harrastusurheilun alalla toimivat järjestöt jne.

Jotkin ohjelman toimista on kuitenkin suunnattu vain rajatulle joukolle organisaatioita. Hakijoiden tukikelpoisuusehdot on näin ollen määritelty ohjelmaoppaassa toimenpide- tai alatoimenpidekohtaisesti.

Kohderyhmä

Ohjelma on suunnattu ”Euroopan kansalaisille”, joilla tämän ohjelman puitteissa tarkoitetaan EU:n jäsenvaltioiden kansalaisia, muiden osallistujamaiden kansalaisia sekä osallistujamaissa laillisesti asuvia henkilöitä.

Osallistujamaat

Jäsenvaltiot

Ohjelma on avoin Euroopan unionin jäsenvaltioille, eli 1. tammikuuta 2007 lähtien seuraaville maille:

| | | |
|------------|-----------|-----------------------------|
| Alankomaat | Latvia | Saksa |
| Belgia | Liettua | Slovakia |
| Bulgaria | Luxemburg | Slovenia |
| Espanja | Malta | Suomi |
| Irlanti | Portugali | Tanska |
| Italia | Puola | Tšekki |
| Itävalta | Ranska | Unkari |
| Kreikka | Romania | Viro |
| Kypros | Ruotsi | Yhdistynyt kuningaskunta |

Muut osallistujamaat

Ohjelmaan voivat osallistua myös muut maat, nimittäin ETA-sopimuksen sopimuspuolina olevat EFTA-maat, ehdokasvaltiot ja Länsi-Balkanin maat, mikäli ne täyttävät asiaa koskevat oikeudelliset ja taloudelliset velvoitteet.

Seuraavat maat ovat liittyneet ohjelmaan ja voivat siten osallistua täysimääräisesti kaikkiin ohjelman toimiin:

| |
|-------------------------------------|
| Kroatia (marraskuusta 2007 lähtien) |
|-------------------------------------|

Mahdolliset osallistujamaat

Seuraavassa luettelossa esitetään maat, jotka eivät ole vielä liittyneet ohjelmaan, mutta **jotka voivat mahdollisesti tulevaisuudessa osallistua ohjelmaan:**

| | | |
|--|---|--|
| Euroopan vapaakauppaliiton (EFTA) jäsenmaat, jotka kuuluvat Euroopan talousalueeseen (ETA) | | |
| Islanti | Liechtenstein | Norja |
| Euroopan unionin jäsenehdokasmaat | | |
| | Entinen Jugoslavian tasavalta Makedonia | Turkki |
| Länsi-Balkanin maat | | |
| Albania | Montenegro | Serbia, ml. Kosovo Yhdistyneiden Kansakuntien turvallisuusneuvoston 10.6.1999 hyväksymän päätöslauselman 1244 mukaisesti. |
| Bosnia ja Hertsegovina | | |

Yleiset valintamenettelyt

Hankkeen toteuttamisesta kiinnostuneiden hankevastaavien on täytettävä asianmukaiset hakulomakkeet ja noudatettava valintamenettelyjä, jotka kuvataan lyhyesti tässä kohdassa ja yksityiskohtaisemmin kunkin toimen esittelyn yhteydessä.

Päätökset avustusten myöntämisestä perustuvat muodollisten ja laadullisten arviointiperusteiden täyttämiseen sekä Kansalaisten Eurooppa -ohjelman ja sen toimien tavoitteiden ja painopistealueiden huomioon ottamiseen.

EACEA käsittelee hakemukset.

Hakulomakkeet

Viralliset hakulomakkeet ovat ladattavissa EACEA:n verkkosivustolta (ks. linkit toimien alla).

Valintamenettelyn vaiheet

Hankkeiden valintamenettely on kolmivaiheinen:

- Tukikelpoisuustarkastus

Hankehakemusten tarkastuksessa varmistetaan, että ne täyttävät yleiset ja erityiset tukikelpoisuusperusteet. Hakemuksia, joihin ei ole liitetty kaikkia vaadittuja asiakirjoja asianmukaisesti täytettyinä, ei pidetä tukikelpoisina. Myös hylkäysperusteita sovelletaan.

- Arviointi

EACEA perustaa arviointikomitean, joka arvioi tukikelpoiset hakemukset. Komitea koostuu EACEA:n ja Euroopan komission edustajista, ja ulkopuoliset riippumattomat asiantuntijat voivat avustaa sitä.

- Valinta

Avustuksia myönnettäessä otetaan huomioon valintaperusteet ja käytettävissä olevat taloudelliset resurssit.

Komissio ja EACEA varaavat oikeuden varmistaa tasapuolisen maantieteellisen jakauman.

- Avustuspäätöksistä ilmoittaminen

Avustuspäätöksistä ilmoittamisen tapa ja aikataulu täsmennetään kunkin toimen esittelyssä.

Hakemusasiakirjoja ja niiden liitteitä **ei palauteta** hakijoille valintamenettelyn päätyttyä menettelyn tuloksesta riippumatta.

Tukikelpoisuusperusteet

Jotta avustushakemus olisi tukikelpoinen, johonkin osallistujamaahan sijoittautuneen oikeushenkilön on esitettävä se asianmukaisella hakulomakkeella määräaikaan mennessä. Hakijan on oltava voittoa tavoittelematon organisaatio. Hakemuksen on täytettävä myös erityiset tukikelpoisuusperusteet, jotka esitetään kyseistä toimea koskevassa osassa.

Hylkäämisperusteet

Allekirjoittaessaan hakulomakkeen hakijan on vakuutettava kunniansa kautta, ettei se ole missään Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavan varainhoitoasetuksen¹ 93 ja 94 artiklassa esitetyistä tilanteista, jotka luetellaan seuraavassa.

- Ehdotuspyyntöön ei saa osallistua hakija, joka
- on konkurssissa tai selvitystilassa taikka on keskeyttänyt liiketoimintansa tai jolle on vahvistettu akordi tai jota koskeva konkurssi- tai akordihakemus tai hakemus yhtiön purkamiseksi on vireillä tai joka on muun vastaavan kansalliseen lainsäädäntöön ja kansallisiin määräyksiin perustuvan menettelyn alainen,
- on tuomittu ammatinsa harjoittamiseen liittyvästä rikkomuksesta lainvoimaisella tuomiolla,
- on syyllistynyt ammatiaan harjoittaessaan vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen,
- on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen maassa, johon se on sijoittautunut, tai hankintaviranomaisen maassa taikka maassa, jossa hankinta toteutetaan,
- on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä petoksesta, lahjonnasta, rikollisjärjestykseen osallistumisesta tai muusta laittomasta toiminnasta, joka vahingoittaa Euroopan yhteisön taloudellisia etuja,
- on osallistunut johonkin toiseen yhteisön talousarviosta rahoitettavaan hankintamenettelyyn tai avustuksen myöntämismenettelyyn ja jonka on mainittuun menettelyyn osallistuessaan todettu rikkoneen sopimusvelvoitteitaan.

¹ EUVL L 390/2006, 30.12.2006: Neuvoston asetus (EY, Euratom) N:o 1995/2006, annettu 13 päivänä joulukuuta 2006, Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta 25 päivänä kesäkuuta 2002 annetun asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 muuttamisesta.

Rahallista tukea ei voida myöntää hakijalle, joka avustuksen myöntämismenettelyyn yhteydessä

- on jäävi,
- on syyllistynyt väärin tietojen antamiseen ilmoittaessaan tietoja, joita Euroopan komissio vaatii avustuksen myöntämismenettelyyn osallistumista varten, tai ei ole toimittanut vaadittuja tietoja.

Hakijoille, jotka on suljettu pois edellä mainittujen kohtien perusteella varainhoitoasetuksen 93–96 artiklan soveltuvien osin tai jotka ovat syyllistyneet väärin tietojen antamiseen hakemuksen yhteydessä, voidaan määrätä tehokkaita, oikeasuhteisia ja varoittavia hallinnollisia tai taloudellisia seuraamuksia.

Toiminnallisen ja taloudellisen suorituskyvyn tarkistaminen

Tukikelpoisuusperusteet täyttävän hakemuksen osalta tarkastetaan myös seuraavat valintaperusteet:

- hakijalla on oltava vakaat ja riittävät rahoituslähteet, jotta toimintaa voidaan ylläpitää koko hankkeen keston ajan tai sen vuoden ajan, jolle avustus myönnetään, ja jotta hakija voi osallistua hankkeen rahoitukseen,
- hakijalla on oltava riittävä ja asianmukainen pätevyys ehdotetun toiminnan toteuttamiseen.

Myöntämisperusteet

Hakemukset, jotka täyttävät valintaperusteet, arvioidaan myöntämisperusteiden mukaan siitä päättämiseksi, mitkä hankkeet tai elimet valitaan. Ohjelman tavoitteita ja painopistealueita vastaavat myöntämisperusteet täsmennetään kunkin toimen esittelyn yhteydessä.

Yleiset säännöt

Rahoitusta koskevat säännöt

Kansalaisten Eurooppa -ohjelmasta myönnettävä rahoitus kuuluu muun yhteisön rahoituksen tavoin joidenkin Euroopan unionin yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta johdettujen sääntöjen, kuten Euroopan komission tukia koskevien yleisten ehtojen soveltamisalaan. Näiden sääntöjen noudattaminen on pakollista.

Mahdolliset tarkemmat tiedot esitetään kunkin toimen kohdalla.²

Oikeussubjekti

Avustuksia myönnetään vain organisaatioille, joilla on oikeushenkilöllisyys.

Avustusten lajit

Kansalaisten Eurooppa -ohjelmasta myönnetään kahdenlaisia avustuksia:

- hankeavustukset (esimerkiksi kansalaisjärjestöjen käynnistämän hankkeen tukemiseksi 2.3 toimen nojalla),
- toiminta-avustukset unionin aktiivista kansalaisuutta edistävien elinten toimintatalousarviota varten (esimerkiksi valtiosta riippumattoman järjestön tukemiseksi 2.2 toimen nojalla).

Avustuksen määrä

Tukisopimuksen/-päätyksen mukainen summa on ehdoton enimmäismäärä, jota ei voida ylittää missään olosuhteissa.

Lopullinen summa myönnetään kuitenkin vasta loppuraportin arvioinnin jälkeen, ja summaa voidaan pienentää hankkeen todellista toteutusta koskevan tarkastuksen perusteella (esimerkiksi kiinteisiin määriin perustuvat avustukset lasketaan todellisen eikä ennakoitun osallistujamäärän mukaan).

Voiton tuottaminen

Myönnetyn avustuksen tarkoituksena tai vaikutuksena ei saa olla voiton tuottaminen edunsaajalle. Käytännössä tämä merkitsee sitä, että

- jos hankkeen kokonaistulot ovat suuremmat kuin hankkeen lopulliset kokonaiskustannukset, yhteisön avustusta pienennetään sen mukaisesti loppuraportin arvioinnin perusteella. Tätä sääntöä ei sovelleta kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin eikä yksikkökustannustaulukoihin.

² Varainhoitoasetuksesta on saatavilla kattavasti tietoa Euroopan unionin virallisen lehden verkkosivuston kautta (http://europa.eu.int/eur-lex/fi/search/search_oj.html) seuraavista asiakirjoista:

- EUVL L 390/2006, 30.12.2006: Neuvoston asetus (EY, Euratom) N:o 1995/2006, annettu 13 päivänä joulukuuta 2006, Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta 25 päivänä kesäkuuta 2002 annetun asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 muuttamisesta.

- EUVL L 111, 28.4.2007: Komission asetus (EY, Euratom) N:o 478/2007, annettu 23 päivänä huhtikuuta 2007, Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettavasta varainhoitoasetuksesta annetun neuvoston asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 soveltamissäännöistä 23 päivänä joulukuuta 2002 annetun asetuksen (EY, Euratom) N:o 2342/2002 muuttamisesta.

- yhteisön toimintatukea saavien organisaatioiden toimintatalousarvio ei saa olla ylijäämäinen.

Voiton saaminen saattaa johtaa aiemmin maksettujen summien takaisin perimiseen.

Yhteisrahoitus

Avustusta ei voi käyttää hankkeen kaikkien kustannusten rahoittamiseen. Hankevastaavien on osoitettava sitoutumisensa hankkeeseen etsimällä muita rahoituslähteitä yhteisön avustuksen lisäksi. Se voidaan tehdä esimerkiksi toteuttamalla varainkeruutoimia, lisäämällä omia varoja tai hakemalla avustuksia muilta organisaatioilta (esim. paikallis- tai alueviranomaisilta, säätiöiltä). Loppuraportissa on esitettävä todisteet yhteisrahoituksesta. Tätä sääntöä ei sovelleta kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin eikä yksikkökustannustaulukoihin.

Vapaaehtoistyö ja muut luontoissuoritukset ovat usein tärkeä osa tämän ohjelman alalla toimivien organisaatioiden toteuttamia hankkeita. Hakijoita pyydetään antamaan avustushakemuksessa tiedot kaikista luontoissuorituksista, koska niillä on suuri merkitys hakemusten laadullisessa ja määrällisessä arvioinnissa. Yksinkertaisuuden vuoksi tällaisten suoritusten arvoa ei kuitenkaan kirjata tukikelpoisina menoina hankkeen talousarvioon.

Kaksinkertainen rahoitus

Kukin yksittäinen hanke voi saada yhteisön talousarviosta vain yhden avustuksen tiettyyn toimintaan. Edunsaajalle voidaan myöntää vain yksi toiminta-avustus varainhoitovuotta kohti.

Jos jollekin hankkeelle tai organisaatiolle on haettu tai aiotaan hakea muuta yhteisön avustusta Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tai minkä tahansa muun EU:n toimielimen ohjelman puitteissa, siitä on ilmoitettava selkeästi hakemuksessa, ja EACEA:lle on ilmoitettava rinnakkaisen hakemuksen tuloksesta. Hankkeita, jotka saavat yhteisöltä muuta avustusta, ei pidetä tukikelpoisina.

Tiettyihin toimiin ja toimenpiteisiin voidaan soveltaa tiukempia sääntöjä, jotka kuvaillaan tämän ohjelmaoppaan asiaa koskevassa kohdassa.

Vakuus

EACEA voi vaatia avustuksen saavalta organisaatiolta etukäteen vakuuden ennakkomaksun suorittamiseen liittyvien taloudellisten riskien rajoittamiseksi.

Vakuuden tarkoituksena on saada pankki tai rahoituslaitos, kolmas osapuoli tai muut avustuksen saajat vastaamaan peruuttamattomasti yhteisvastuullisena tai omavelkaisena takaajana avustuksen saajan velvoitteista.

Tämän euromääräisen vakuuden suorittaa Euroopan unionin jäsenvaltioon sijoittunut hyväksytty pankki tai rahoituslaitos.

Vakuuden sijasta voidaan antaa kolmannen osapuolen omavelkainen takaus tai saman avustussopimuksen/-päätöksen sopimuspuolina olevien avustuksen saajien yhteisvastuullinen takaus.

Vakuus vapautetaan sitä mukaa kuin ennakkomaksu vähennetään avustuksen saajalle avustussopimuksen/-päätöksen ehtojen mukaisesti suoritetuista väli- tai loppumaksuista.

Tämä vaatimus ei koske julkisia elimiä.

Takautuvuus

Avustusta ei voida myöntää takautuvasti jo toteutetulle hankkeelle.

Avustus voidaan myöntää aiemmin alkaneelle hankkeelle vain, mikäli hakija voi osoittaa, että hanke oli pakko aloittaa ennen sopimuksen/päätöksen allekirjoittamista. Tällöin rahoitustukeen oikeuttavia menoja ei ole saanut aiheutua ennen avustushakemuksen jättämistä.

Hankkeen aloittaminen ennen sopimuksen/päätöksen allekirjoittamista tapahtuu organisaation omalla vastuulla eikä lisää avustuksen myöntämisen todennäköisyyttä.

Muita sääntöjä

Avustussopimuksen korvaava avustuspäätös

Perinteinen avustussopimus korvataan avustuspäätöksellä. Avustuspäätös on yksipuolinen sitoumus, jolla edunsaajalle myönnetään avustus. Sopimus korvataan päätöksellä menettelyjen yksinkertaistamiseksi. Päätös eroaa sopimuksesta siten, ettei edunsaajan tarvitse allekirjoittaa sitä, vaan toiminta voidaan aloittaa välittömästi sen jälkeen, kun päätös on tehty. Päätös nopeuttaa täten menettelyä. Seuraavalla verkkosivustolla on esimerkki päätöksestä ja sopimuksesta.

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Alihankinta ja hankintasopimuksen tekeminen

Jos hankkeeseen liittyy alihankintaa, hakijan on ilmoitettava avustushakemuksen jättämisen yhteydessä, mikä osa (mitkä osat) hankkeesta teetetään alihankintana.

Jos toimen/hankkeen toteutus edellyttää alihankintaa tai hankintasopimuksen tekemistä, koordinoijan ja mahdollisten muiden edunsaajien on saatava kilpailevia tarjouksia mahdollisilta toimeksisaajilta ja hyväksyttävä kustannustehokkuudeltaan paras tarjous noudattaen avoimuuden ja mahdollisten toimeksisaajien yhdenvertaisen kohtelun periaatteita sekä välttämällä eturistiriitoja.

Jos alihankinnan hinta ylittää 13 800 euroa, koordinoijan ja/tai muiden edunsaajien on dokumentoitava tarjouspyyntömenettely tarkasti ja säilytettävä asiakirjat mahdollista tarkastusta varten.

Julkisuus

Edunsaajien on tuotava Euroopan unionin osallisuus selkeästi esiin kaikissa julkaisuissa tai niiden toimintojen yhteydessä, joihin avustusta käytetään.

Edunsaajien on lisäksi esitettävä Euroopan unionin, Euroopan komission ja Kansalaisten Eurooppa -ohjelman nimi ja tunnus kaikissa niiden julkaisuissa,

julisteissa, ohjelmalehtisissä ja muissa tuotteissa, jotka tuotetaan yhteisesti rahoitetun hankkeen puitteissa.

Jos tätä vaatimusta ei noudateta täydellisesti, edunsaajan avustusta voidaan pienentää.

Euroopan unionin tunnus on seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Tarkastukset

Valituille hankkeille voidaan tehdä tarkastuksia. Organisaation vastuuhenkilö sitoutuu allekirjoituksellaan antamaan näytön siitä, että avustus on käytetty asianmukaisesti. EACEA, Euroopan komissio ja Euroopan yhteisöjen tilintarkastustuomioistuin tai näiden valtuuttama elin voi milloin tahansa päätöksen voimassaolon aikana ja viiden vuoden kuluessa päätöksen umpeutumisesta tarkastaa, miten avustus on käytetty.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelman horisontaaliset piirteet

Hankevastaavia pyydetään ottamaan huomioon seuraavat tärkeät horisontaaliset näkökohdat, kun he toteuttavat Kansalaisten Eurooppa -ohjelmaan kuuluvia hankkeitaan.

Eurooppalaiset arvot

Jotta Euroopan yhdentyminen saisi täyden tuen kansalaisilta ja jotta kansalaisten tunne kuulumisesta Euroopan unionin vahvistuisi, Euroopan arvot, historia ja kulttuuri on tärkeää tuoda etualalle. Näihin arvoihin kuuluvat vapaus, demokratia ja ihmisoikeuksien kunnioitus, kulttuurinen monipuolisuus, suvaitsevuus ja solidaarisuus. Hankevastaavia kehoitetaan pohtimaan, miten nämä arvot voidaan tuoda esiin heidän hankkeissaan. Rasismin, muukalaisvihan ja suvaitsemattomuuden torjuntaan tulisi kiinnittää erityistä huomiota.

Unionin aktiivisen kansalaisuuden edistäminen epävirallisen oppimisen kautta

Komissio on yksilöinyt kymmenen avaintaitoa, jotka jokaisen kansalaisen tulisi saavuttaa. Niihin kuuluvat ihmissuhde- ja sosiaaliset taidot, kulttuurien väliset valmiudet sekä kansalaisuuteen liittyvät taidot.³

Nämä taidot määritellään seuraavasti: niihin sisältyvät kaikki käyttäytymisen muodot, jotka antavat yksilöille valmiudet osallistua vaikuttaen ja rakentavalla tavalla yhteiskunta- ja työelämään yhä erilaistuvissa yhteiskunnissa sekä ratkaista tarvittaessa konflikteja. Kansalaisuuteen liittyvien taitojen avulla yksilöt voivat osallistua kansalaistoimintaan, koska heillä on tarvittava tieto yhteiskunnallisista ja poliittisista käsitteistä ja rakenteista ja he ovat sitoutuneet osallistumaan aktiiviseen ja demokraattiseen toimintaan.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelma tarjoaa kansalaisille hyviä mahdollisuuksia hankkia taitoja eurooppalaisessa ympäristössä epävirallisen oppimisen ja arkioppimisen kautta. Esimerkiksi kansainvälisen ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävän kansalaisten tapaamisen valmistelu ja siihen osallistuminen opettaa kansalaisia olemaan vuorovaikutuksessa erimaalaisten tai taustaltaan erilaisten ihmisten kanssa. Euroopan tason kansalaispaneeliin osallistuminen puolestaan auttaa kansalaisia ymmärtämään Eurooppaa koskevia asioita, ja se saattaa innostaa heitä osallistumaan aktiivisemmin demokraattiseen päätöksentekoon kaikilla tasoilla.

Vapaaehtoistyö – unionin aktiivisen kansalaisuuden ilmentymä

Vapaaehtoistyö on olennainen osa aktiivista kansalaisuutta: antamalla omaa aikaansa muiden hyödyksi vapaaehtoistyöntekijät palvelevat yhteisöään ja toimivat aktiivisesti yhteiskunnassa. He kasvattavat tunnetta kuulumisesta yhteisöön ja siten sen kokemisesta omaksi. Vapaaehtoistyö on näin ollen erityisen tehokas väline, jolla

³ KOM(2005) 548 lopullinen.

voidaan kehittää kansalaisten sitoutumista omaan yhteiskuntaansa ja sen poliittiseen elämään. Kansalaisjärjestöt, Euroopan yleistä etua ajavat yhdistykset, ystävyyskuntayhdistykset ja muut osallistuvat organisaatiot toteuttavat ja kehittävät toimintaansa usein vapaaehtoistyön kautta. Ohjelmassa kiinnitetäänkin erityistä huomiota vapaaehtoistyön edistämiseen.

Kansainvälisyys ja paikallinen ulottuvuus

Unionin aktiivinen kansalaisuus voidaan kokea konkreettisesti vain ympäristössä, joka ylittää kansallisen näköpiirin. Kansainvälisyys onkin tämän ohjelman tärkeä tekijä, joka voidaan tuoda esiin erilaisilla tavoilla:

- Hankkeen kansainvälinen aihe voi näkyä siten, että hankkeessa käsitellään jotakin kysymystä Euroopan näkökulmasta tai verrataan erilaisia kansallisia näkemyksiä. Tällainen kansainvälinen aihe voidaan toteuttaa antamalla puheenvuoro suoraan henkilöille, jolla on erilaisia kansallisia taustoja tai joilla on omaperäinen kansainvälinen näkemys kysymyksestä.
- Kansainvälisyys voi perustua myös hankevastaaviin: hanke voidaan kehittää ja toteuttaa useiden eri osallistujajamaista tulevien kumppaniorganisaatioiden yhteistyönä.
- Kansainvälisyys voi toteutua myös siten, että hanke kohdistetaan suoraan eri maissa asuville tai eri maista peräisin oleville henkilöille tai että hankkeen tulokset levitetään rajojen yli, jolloin eurooppalainen yleisö tavoitetaan välillisesti.

Hankevastaavia kannustetaan vahvistamaan hankkeensa kansainvälistä ulottuvuutta esimerkiksi yhdistämällä edellä mainittuja ominaisuuksia. Kansainvälisen ulottuvuuden lisäksi hankkeilla tulisi olla vahva paikallinen ulottuvuus. Kansalaisten ja Euroopan unionin välisen kuilun kaventamiseksi on erityisen tärkeää, että tästä ohjelmasta tuettavat hankkeet tai toiminta koskettavat kansalaisten arkielämää ja käsittelevät heille merkityksellisiä kysymyksiä.

Kulttuurinen ja kielellinen monimuotoisuus

Euroopan komissio on sitoutunut edistämään kulttuurista ja kielellistä monimuotoisuutta erilaisten aloitteiden ja ohjelmien kautta. Kansalaisten Eurooppa -ohjelma voi tukea näiden tavoitteiden saavuttamista saattamalla erilaisia kansallisuuksia edustavat ja eri kieliä puhuvat eurooppalaiset yhteen ja antamalla heille mahdollisuuden osallistua yhteiseen toimintaan. Tällaiseen hankkeeseen osallistumisen pitäisi lisätä tietoisuutta Euroopan kulttuuri- ja kieliympäristön rikkaudesta. Sen pitäisi myös edistää keskinäistä yhteisymmärrystä ja suvaitsevuutta ja sitä kautta kehittää kunnioittavaa, dynaamista ja monipuolista eurooppalaista identiteettiä. Hankevastaavia pyydetään esittämään hakemuksessaan, miten näitä kysymyksiä käsitellään heidän hankkeessaan.

Hedelmällinen vuorovaikutus

Tämän ohjelman selkeät ja yhtenäiset tavoitteet on tarkoitus saavuttaa erilaisilla toisiaan täydentävillä toimilla. Toimia on toteuttamassa erilaisia organisaatioita.

Näiden erilaisten organisaatioiden ohjelman puitteissa tekemä yhteistyö voi tuottaa yhteisvaikutuksia ja kerrannaisvaikutuksia. Esimerkiksi sosiaalialaa käsittelevään ystävyyskuntakonferenssiin voi olla hyödyllistä kutsua alalla työskenteleviä paikallisia yhdistyksiä. Asiantuntijaryhmä voisi auttaa eurooppalaista valtiosta riippumatonta järjestöä kansalaisosallistumisen uusien muotojen käyttöönotossa. Pakkosiirtojen muistomerkistä vastaava yhdistys voisi koota ystävyyskuntien asukkaat muistotilaisuuteen. Hedelmällisen vuorovaikutuksen mahdollisuudet on tärkeä hyödyntää. Siksi hankkeisiin, joihin liittyy erilaisia organisaatioita, kiinnitetään erityistä huomiota.

Yhtäläiset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan

Syrjimättömyysperiaate kuuluu Euroopan unionin perusoikeuksiin. Syrjimättömyys on keskeinen osa Kansalaisten Eurooppa -ohjelmaa, joka on tarkoitettu kaikille kansalaisille. Hankkeiden tulisi näin ollen olla avoimia kaikille unionin kansalaisille, myös unionissa laillisesti asuville, syrjimättä ketään sukupuolen, rodun tai etnisen alkuperän, uskonnon tai vakaumuksen, vamman, iän tai sukupuolisen suuntautumisen perusteella.

Hankevastaavien tulisi kiinnittää asianmukaisesti huomiota tarpeeseen edistää kaikkien yhtäläisiä mahdollisuuksia ja etenkin sukupuolten väliseen tasa-arvoon ja ikääntyviin ihmisiin.

Periaate, jonka mukaan kaikilla on yhtäläiset mahdollisuudet osallistua ohjelmaan, ei estä avustusten myöntämistä toimiin, jotka kohdistuvat pääasiallisesti tiettyihin kohderyhmiin (kuten vammaisiin, nuoriin tai naisiin).

Sukupuolten tasapainoinen osallistuminen

Euroopan komissio edistää aktiivisesti kaikkien yhtäläisiä mahdollisuuksia ja erityisesti sukupuolten välistä tasa-arvoa. Kaikki jäsenvaltiot ovat päättäneet sisällyttää sukupuolten välisen tasa-arvon periaatteen kaikkeen Euroopan unionin tason politiikkaan ja toimiin erityisesti koulutuksen ja kulttuurin alalla.

Kansalaisten Eurooppa -ohjelmassa pyritään saavuttamaan naisten ja miesten tasapuolinen osallistuminen tuettaviin hankkeisiin paitsi yleisesti myös kunkin toimenpiteen tasolla. Ohjelmassa tämä tarkoittaa, että kussakin toimenpiteessä tulisi edistää heikommin edustetun sukupuolen kiinnostusta ja osallistumista toteuttamalla asianmukaisia toimia.

Sukupolvien välinen solidaarisuus

Väestörakenteen muutos on yksi Euroopan suurimmista haasteista lähivuosina, sillä se muodostaa uhan yhteiskunnalliselle yhteenkuuluvuudelle. Ohjelman tavoitteita ei voida saavuttaa kunnolla, jos suuri ryhmä kansalaisia, nimittäin vanhukset, jätetään ohjelman ulkopuolelle. Hankevastaavia kehoitetaan pohtimaan tätä kysymystä hankkeessaan ja kannustamaan iäkkäitä ihmisiä osallistumaan. Näillä ihmisillä on lisäksi erityinen rooli siinä, että he siirtävät seuraaville sukupolville muistonsa nykypäivän Euroopan rakentamisesta. Sukupolvien välisen vaihdon ja solidaarisuuden edistämiseen onkin kiinnitettävä erityistä huomiota. Hankkeissa tulisi pyrkiä mahdollisimman pitkälti ottamaan kaikki ikäryhmät mukaan ehdotettuihin toimiin.

Näkyvyys, hyödyntäminen ja levittäminen

Ohjelman näkyvyys

Kaikkien Kansalaisten Eurooppa -ohjelmasta rahoitettavien toimien on edistettävä tätä ohjelmaa. Kansalaisten Eurooppa -ohjelman näkyvyyden lisääminen tarkoittaa esimerkiksi, että ohjelmasta rahoitettavissa toimissa ja tuotteissa on selkeästi mainittava, että niihin on saatu tukea komissiolta (muun muassa käyttämällä EU:n tunnuksia). Komission tuki on tuotava selkeästi esiin myös yhteydenpidossa tiedotusvälineisiin.

Hankekumppanien tulisi pyrkiä saamaan toimensa mahdollisimman hyvin esille tiedotusvälineissä (paikallisissa, alueellisissa, kansallisissa ja kansainvälisissä) ennen toimien toteutusta ja sen aikana.

Tavoitteena on paitsi varmistaa, että kaikki osallistujat tietävät osallistuvansa EU:n ohjelmaan, myös osoittaa suurelle yleisölle, että Euroopan unioni tukee laadukasta hanketta, joka koskettaa heitä suoraan ja joka ei olisi toteutunut ilman tätä tukea.

Näkyvyys on varmistettava pääasiallisesti silloin, kun hanke toteutetaan. Siksi se tulisi sisällyttää jo hankkeen suunnitteluun.

Komissio tiivistää yhteistyötä osallistujamaiden viranomaisten kanssa ohjelman näkyvyyden varmistamiseksi.

Tulosten hyödyntäminen ja levittäminen

Hyödyntämisellä tarkoitetaan hankkeiden tulosten levittämistä ja käyttämistä hankkeiden arvon optimoimiseksi, niiden vaikutusten tehostamiseksi ja niiden hyötyjen tuomiseksi mahdollisimman monien eurooppalaisten ulottuville.

Tällä hyödyntämisen tavoitteella on kolme seurausta:

- Yksittäisten hankkeiden potentiaalin toteutuminen

Jokaisessa tästä ohjelmasta tuettavassa hankkeessa tulisi mahdollisuuksien mukaan varmistaa hankkeen hyödyntäminen. Hankevastaavien tulisi toteuttaa toimia hankkeiden tulosten näkyvyyden, tuntemuksen ja pysyvyyden lisäämiseksi. He voivat esimerkiksi pyrkiä saamaan tulokset esille tiedotusvälineissä. He voivat tiedottaa hankkeista paikallisille, alueellisille, kansallisille tai eurooppalaisille valtuutetuille – tai ottaa heidät mukaan niihin. He voivat myös tuottaa materiaalia, joka helpottaa tulosten levitystä ja käyttöä, kuten lehtisiä, DVD-levyjä, verkkosivustoja tai julkaisuja. Tällaisten toimien avulla hankkeen tuloksia voidaan käyttää vielä hankkeen päätyttyä ja hankkeet voivat vaikuttaa myönteisesti mahdollisimman laajaan yleisöön. Sisällyttämällä hyödyntämistoimia hankkeisiin hankevastaavat parantavat työnsä laatua ja tehostavat aktiivisesti Kansalaisten Eurooppa -ohjelman kokonaisvaikutusta. Tämä näkökohta otetaan asianmukaisesti huomioon hakemusten laadullisessa arvioinnissa.

- Ohjelman rakenne

Ohjelman suunnittelussa on varmistettu sen mahdollisimman voimakas vaikutus esimerkiksi määrittämällä painopistealueita, jotka koskevat koko ohjelmaa, tai

luomalla samasta aihepiiristä kokemusta keränneiden organisaatioiden verkostoja. Toimella ”Yhteinen Eurooppa” on erityinen rooli tällä alalla.

- Euroopan komission toteuttamat toimet

Euroopan komissio analysoi ensin, miten hyvin hyödyntäminen on toteutunut tässä ohjelmassa, ja sen jälkeen se toteuttaa erilaisia toimia tämän ulottuvuuden vahvistamiseksi ja hankevastaavien tukemiseksi tässä asiassa.

C. Ohjelman toimet

Toimi 1 – Aktiivisten kansalaisten Eurooppa

Mitkä ovat toimen tavoitteet?

Toimen kohteena on nimenomaisesti toiminta, jossa kansalaiset ovat mukana, ja sillä on seuraava ohjelman tavoitteiden mukainen erityinen tavoite: saatetaan yhteen eri puolilla Eurooppaa sijaitsevien paikallisyhteisöjen jäsenet jakamaan ja vaihtamaan kokemuksia, näkemyksiä ja arvoja, jotta voidaan oppia menneestä ja rakentaa tulevaa varten. Siinä tuetaan erimaalaisten unionin kansalaisten välisiä ja eri tavoin toteutettavia tapaamisia, vaihtoja ja keskusteluja.

Toimi käsittää kahdenlaisia toimenpiteitä:

- Ystävyyskuntatoiminta
- Näissä toimenpiteissä edistetään vaihtoa ja yhteistyötä hyödyntämällä ystävyyskuntien välillä paikallistasolla luotuja yhteyksiä.
- Kansalaishankkeet ja tukitoimenpiteet
- Näissä toimenpiteissä tutkitaan kansalaisosallistumisen innovatiivisia menetelmiä.

Toimenpide 1 – Ystävyyskuntatoiminta

Ystävyyskuntatoiminta on osa nykypäivän Eurooppaa, jossa merkittävä määrä kuntia on tehnyt toistensa kanssa virallisen ystävyyskuntasopimuksen. Tällaisella kumppanuudella pyritään kannustamaan kuntia yhteistyöhön ja lisäämään niiden asukkaiden keskinäistä yhteisymmärrystä. Ystävyyskuntatoiminta on kehittynyt toisen maailmansodan jälkeen rinnakkain Euroopan yhdentymisprosessin kanssa. Yksi tärkeimmistä kehitysaskelista oli uusien ystävyyskuntasuhteiden solmiminen EU:n jäsenvaltioiden ja Keski- ja Itä-Euroopan maiden välillä Berliinin muurin kaatumisen jälkeen, mikä ennakoி ja valmisteli niiden liittymistä Euroopan unioniin.

Ystävyyskunnat muodostavat ainutlaatuisen ja tiheän verkoston, ja niillä on siten erityinen rooli käsiteltäessä nykypäivän Euroopan haasteita, joita tämän ohjelman tavoitteet heijastavat.

Ensinnäkin ystävyyskuntatoiminta perustuu kansalaisten vapaaehtoiseen sitoutumiseen ja yhteistyöhön paikallisten viranomaisten ja yhdistysten kanssa. Se on siten sekä osoitus aktiivisesta kansalaisuudesta että kannustin siihen. Toiseksi se edistää kokemusten vaihtoa useiden yhteisesti kiinnostavien kysymysten alalla, ja siten se lisää tietoisuutta Euroopan tason konkreettisten ratkaisujen hyödyistä. Kolmanneksi se tarjoaa ainutlaatuisen mahdollisuuden tutustua muiden Euroopan maiden kansalaisten arkeen, keskustella heidän kanssaan ja usein luoda ystävyys-suhteita heihin. Näiden tekijöiden ansiosta ystävyyskuntatoiminta voi todella parantaa kansalaisten keskinäistä yhteisymmärrystä, auttaa kansalaisia tuntemaan Euroopan unionin omakseen ja kehittää eurooppalaista identiteettiä.

Jotta tämä potentiaali voitaisiin hyödyntää kunnolla, ystävyyskuntatoimintaan osallistuvilla on tarjottava asianmukaiset välineet ja mahdollisten hankkeiden monenlaisuus on otettava huomioon. Tähän toimenpiteeseen kuuluu näin ollen kahdenlaista toimintaa:

- Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävät kansalaisten tapaamiset
- Ystävyyskuntien aihekohtainen verkottuminen

Toimenpide 1.1. Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävät kansalaisten tapaamiset

Keskeinen ajatus

Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävissä kansalaisten tapaamisissa saatetaan yhteen ystävyyskuntien asukkaita ja kansalaisryhmiä ja hyödynnetään kuntien välistä kumppanuutta vahvojen epävirallisten ja henkilökohtaisten suhteiden luomiseksi asukkaiden välille.

Tapaamisten tulisi heijastaa seuraavia kolmea osatekijää:

- Sitoutuminen Euroopan yhdentymiseen

Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävien kansalaisten tapaamisten tulisi vahvistaa osallistujien sitoutumista Euroopan yhdentymiseen. Ohjelman tavoitteiden ja painopisteaiheiden mukaisesti tämä voidaan toteuttaa esimerkiksi

- keskustelemalla Euroopan unionin perusajatuksista, tulevaisuudesta ja arvoista,
 - opettamalla osallistumaan demokratian toteuttamiseen Euroopan unionissa,
 - jakamalla kokemuksia Euroopan yhdentymisen konkreettisista hyödyistä paikallisella tai henkilökohtaisella tasolla (EU:n politiikan vaikutukset yhteiskunnassa, ihmisten hyvinvointi Euroopassa jne.),
 - osoittamalla solidaarisuutta ja yhteenkuuluvuutta ystävyyskuntien asukkaiden välillä esimerkkinä yhteenkuuluvuudesta koko Euroopassa,
 - vaihtamalla näkemyksiä ja kokemuksia ohjelman pysyvistä ja vuotuisista aihealueista,
 - puhumalla avoimesti Euroopan historiasta paikallisesta näkökulmasta, jotta voidaan oppia menneestä ja rakentaa tulevaa varten.
- Ystävyys-suhteet Euroopassa

Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävien kansalaisten tapaamisten tulisi edistää keskinäistä yhteisymmärrystä ja ystävyys-suhteita. Tapaamisten tulisi näin ollen tarjota osallistujille mahdollisuus

- oppia tuntemaan ystävyyskunnan asukkaita ja luoda henkilökohtaisia ystävyys-suhteita,
 - tutustua ystävyyskunnan asukkaiden arkeen (perhe-elämään, työelämään, kouluihin, paikallisiin laitoksiin ja palveluihin jne.),
 - kokea ja jakaa kulttuurista monimuotoisuutta ja yhteistä kulttuuriperintöä Euroopassa.
- Aktiivinen osallistuminen

Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävien kansalaisten tapaamisten tulisi ilmentää aktiivista kansalaisosallistumista paikallistasolla. Tapaamisilla on väistämättä eurooppalainen ulottuvuus, joten niiden pitäisi myös kannustaa ihmisiä osallistumaan Euroopan tason toimintaan ja siten kehittää unionin aktiivista kansalaisuutta. Tapaamisten tulisi perustua laajaan paikallistason osallistumiseen ja osallistujien aktiivisuuteen kaikessa toiminnassa. Tämä voidaan toteuttaa

- ottamalla paikallisyhteisö mukaan hankkeen suunnitteluun ja toteutukseen (paikalliset yhdistykset, koulut, vapaaehtoistyöntekijät, isäntäperheet jne.),
- antamalla osallistujille aktiivinen rooli (esittelyt, työpajat, yhteiset kulttuuriesitykset, liikuntakasvatus jne.),
- varmistamalla eri kaupunkien ryhmien yhteinen työskentely.

Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet?

Tämän toimenpiteen tukikelpoisuusperusteet ovat seuraavat:

Tukikelpoiset hakijat

- Ollakseen tukikelpoinen hakijan on oltava osallistujamaassa sijaitseva kunta, jossa tapaaminen pidetään, tai sen ystävyyskuntayhdistys/-komitea, jolla on oikeushenkilöllisyys.

Seuraavat eivät ole tukikelpoisia:

- Kunta voi saada vain kerran kalenterivuonna tukea kansalaisten tapaamisen järjestämiseen. Näin ollen kunta, joka on itse tai ystävyyskuntayhdistyksen/-komitean kautta saanut jo aiemmin samana kalenterivuonna avustuksen kansalaisten tapaamisen järjestämiseen, ei ole tukikelpoinen.

Tukikelpoiset toimet

Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettävien kansalaisten tapaamisten on täytettävä seuraavat edellytykset:

- Ne on järjestettävä tukikelpoisissa maissa sijaitsevien kaupunkien ja kuntien välillä jo olevien tai niiden välille tulevien (virallisesti valmisteltavien ja kahden vuoden kuluessa tehtävien) ystävyyskuntasopimusten puitteissa. Kullakin osallistuvalla kunnalla on oltava (tai oltava virallisesti valmisteilla) ystävyyskuntasopimus vähintään yhden muun osallistuvan kunnan kanssa.
- Niihin on osallistuttava kuntia vähintään kahdesta osallistujamaasta, joista vähintään yksi on EU:n jäsenvaltio.
- Niihin on osallistuttava vähintään
 - **Kahdenvälisissä tapaamisissa:** kaksikymmentä osallistujaa kutsutusta kunnasta

- **Monenvälisissä tapaamisissa** (enemmän kuin kaksi kuntaa): viisi osallistujaa kustakin kutsutusta kunnasta ja yhteensä vähintään kaksikymmentä osallistujaa kutsutuista kunnista.

Seuraavat eivät ole tukikelpoisia:

- Kutsutut ryhmät, joissa yli puolet osallistujista ovat kunnan luottamushenkilöitä tai sen hallinnon virkamiehiä.

Kesto

Tapaamiset saavat kestää enintään **21 päivää**. EACEA soveltaa tätä enimmäiskestoa avustuksen laskennassa pidempään kestävien tapaamisten osalta.

Jos edunsaajan on hakemuksen jättämisen jälkeen perustelluista syistä, joihin hän ei voi vaikuttaa, mahdotonta toteuttaa hanke suunniteltuna ajankohtana, päivämääriä voidaan muuttaa vain sen kalenterivuoden aikana, jona hanke oli tarkoitus toteuttaa. Avustuksen määrää ei kuitenkaan voida nostaa tällaisen muutoksen johdosta.

Tukikelpoiset hakemukset

Käsiteltäväksi otetaan vain tämän toimenpiteen määräaikoihin mennessä jätetyt hakemukset, jotka on laadittu ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettäviä kansalaisten tapaamisia vuosina 2007–2013 koskevalle viralliselle hakulomakkeelle ja joihin on liitetty asianmukaisesti täytetty avustuksen laskelmataulukko.

Käsin kirjoitettuja hakemuksia ei hyväksytä.

Avustushakemukset on laadittava jollakin EU:n virallisella kielellä.

Hakijoiden on liitettävä hakulomakkeeseen

- hakemuksen virallinen saatekirje, joka on hakijan laillisen edustajan allekirjoittama; ystävyyskuntakomitean/-yhdistyksen on lisäksi liitettävä mukaan kunnallishallinnon laatima kirje, jossa vahvistetaan, että se toimii kunnan puolesta;
- todiste ystävyyskuntatoiminnasta: kunnallishallinnon laatima virallinen asiakirja, joka osoittaa ystävyyskuntasopimuksen olemassaolon tai valmistelun;
- tilitietolomake (pankkiyhteystiedot), joka on hakijan allekirjoittama ja pankin varmentama. Pankin leimaa ja sen edustajan allekirjoitusta ei vaadita, jos lomakkeeseen liitetään jäljennös tiliotteesta. Tilin haltijan allekirjoitus on joka tapauksessa pakollinen;
- asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu oikeushenkilölomake. Ystävyyskuntakomiteoiden/-yhdistysten on liitettävä oikeushenkilölomakkeeseen virallinen asiakirja ystävyyskuntakomitean/-yhdistyksen perustamisesta (yhtiöjärjestys, rekisteröintiasiakirja, josta ilmenee rekisteröintipäivä ja -paikka) sekä siihen

tehdyt päivitykset ja muutokset. Hakijoiden, joilla on alv-numero, on liitettävä oikeushenkilölomakkeeseensa virallinen alv-asiakirja.

Virallinen hakulomake on saatavilla seuraavalta verkkosivustolta:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Tilitietolomake ja oikeushenkilölomake ovat saatavilla seuraavilta verkkosivustoilta:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Hakulomakkeen ja liiteasiakirjojen on oltava sen henkilön allekirjoittamat, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

Hakijat eivät saa hakea samaan toimintaan muita avustuksia Kansalaisten Eurooppa -ohjelmasta tai muista EU:n toimielinten ohjelmista. Hakijat, jotka esittävät tämän osatoimen yhteydessä rinnakkaisia avustushakemuksia samaa toimintaa varten, suljetaan pois automaattisesti.

Mitkä ovat myöntämisperusteet?

Tukikelpoiset hankkeet arvioidaan laadullisin ja määrällisin perustein. Suurin osa arviointimenettelyssä annettavista pisteistä liittyy laadullisiin perusteisiin. Perusteet ovat seuraavat:

Laadulliset perusteet

Hankkeen laatu määräytyy seuraavien perusteella:

- ohjelman eurooppalainen sisältö, erityisesti
 - tiedon tarjoaminen Euroopan unionista ja sen kansalaisten elämästä,
 - osallistujien sitouttaminen Euroopan yhdentymiseen;
- ehdotettujen toimintojen soveltuvuus ja mukauttaminen hankkeen kohderyhmälle;
- aktiivinen osallistuminen, joka ilmenee
 - paikallisyhteisön osallistumisena hankkeeseen (paikalliset yhdistykset, vapaaehtoisryhmät, isäntäperheet jne.) sen valmistelun, toteutuksen ja mahdollisten jatkotoimien aikana;
 - osallistujien aktiivisena roolina toiminnoissa;
 - eri kaupungeista tulevien ryhmien yhteisenä työskentelynä.
- hankkeen ja sen suunniteltujen jatkotoimien näkyvyys, mukaan lukien seuraavat:

- konkreettiset jatkotoimet osallistuvissa kunnissa
- toimenpiteet, joilla hanke tuodaan suuren yleisön tietoisuuteen
- toimenpiteet, joilla lisätään tietoisuutta hankkeen tuloksista politiikan eri tasoilla.

Määrälliset perusteet

Seuraavanlaisiin hankkeisiin kiinnitetään erityistä huomiota:

- ehdotukset uusiksi ystävyyskuntasopimuksiksi (*korkein pistemäärä*);
- tapaamiset, joihin osallistuu vähintään kolme tukikelpoista maata;
- tapaamiset, joihin osallistuu kuntia sekä niistä EU:n jäsenvaltioista, jotka ovat liittyneet EU:hun ennen 1. toukokuuta 2004, että niistä, jotka ovat liittyneet kyseisen päivämäärän jälkeen;
- tapaamiset, jotka järjestetään erityisenä ajankohtana, kuten pitkäaikaisen ystävyyskuntasopimuksen juhluvuoden (5, 10, 15 vuotta jne.), palkinnon myöntämisen tai Eurooppa-päivän juhlimisen (9. toukokuuta) yhteydessä;
- hankkeet, joihin osallistuu nuoria tai heikossa asemassa olevia ryhmiä tai joissa toteutuu sukupuolten tasapainoinen osallistuminen.

Miten hyvä hanke laaditaan?

Seuraavassa annetaan hakijoille joitakin vinkkejä ehdotetun hankkeen sisällön laadun parantamiseksi. Hanke arvioidaan hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella, joten hakijoiden on tärkeää toimittaa selkeä ja kattava aineisto, johon kuuluu tapaamisen yksityiskohtainen, selkeästi laadittu ja tietoa antava ohjelma.

Vinkkejä:

- kiinnittää huomiota ohjelman tavoitteisiin, painopisteeiheisiin, horisontaalisiin näkökohtiin ja toimenpiteen käsitteeseen;
- esittää selkeä ja yksityiskohtainen ohjelma tapaamiselle;
- selittää, mitä tapaamisessa tehdään, mitkä ovat osallistujien roolit ja mitä tullaan oppimaan;
- varmistakaa, että ohjelmassa ennakoitaan osallistujille aktiivinen rooli;
- selittää, miten paikallisyhteisö osallistuu tapaamiseen (sen valmistelun, toteutuksen ja mahdollisten jatkotoimien aikana);
- selittää, millaista julkisuutta ja muuta näkyvyyttä tapaaminen tulee saamaan.

Milloin avustusta voi hakea?

Vuodesta 2008 lähtien ohjelma kattaa kansalaisten tapaamiset koko kalenterivuoden ajan. Näin ollen jo **syksyllä 2007 on kaksi ensimmäistä määräaikaa vuoden 2008 hankkeille** seuraavan taulukon mukaisesti.

Vuodesta 2008 lähtien pidettäviä kansalaisten tapaamisia koskevien hakemusten jättämisen määräaika:

| Vaihe | Tapaamisen alkamisajankohta | Hakemuksen määräaika |
|-------------------|---------------------------------|--|
| Ensimmäinen vaihe | 1. tammikuuta – 31. maaliskuuta | 1. syyskuuta suunniteltua tapaamista edeltävänä vuonna |
| Toinen vaihe | 1. huhtikuuta – 31. toukokuuta | 1. joulukuuta suunniteltua tapaamista edeltävänä vuonna |
| Kolmas vaihe | 1. kesäkuuta – 31. heinäkuuta | 1. helmikuuta suunnitellun tapaamisen vuonna |
| Neljäs vaihe | 1. elokuuta – 30. syyskuuta | 1. huhtikuuta suunnitellun tapaamisen vuonna |
| Viides vaihe | 1. lokakuuta – 31. joulukuuta | 1. kesäkuuta suunnitellun tapaamisen vuonna |

Määräaikaa ei pidennetä, jos se osuu viikonloppuun tai yleiseen vapaapäivään, vaan hakijoiden on otettava tämä huomioon suunnitellessaan hakemuksen jättämistä.

Miten avustusta haetaan?

Hakemukset voidaan

jättää käyttämällä online-muotoista hakulomaketta (**toistaiseksi:** EAC toimeenpanovirastoon on lisäksi lähetettävä allekirjoitettu paperikopio hakulomakkeesta ja pakolliset liitteet asianmukaisesti täytettyinä Kansalaisten Eurooppa 2007–2013 -ohjelman ohjelmaoppaassa esitettyyn osoitteeseen hakemusten jättämiseksi vahvistettuun määräaikaan mennessä);

- lähettää postitse tai lähettipalvelun välityksellä alla olevaan osoitteeseen, missä tapauksessa merkityksellinen päivämäärä on postileiman tai posti-/lähettipalvelun vastaanottokuitin mukainen lähetyspäivä;

tai

- toimittaa henkilökohtaisesti. Hakemuksia, jotka toimitetaan henkilökohtaisesti määröpäivänä kello 17.00 jälkeen, ei hyväksytä.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ‘Town Twinning Citizens’ Meetings’

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Faksilla tai sähköpostitse lähetettäviä hakemuksia ei oteta tarkasteltaviksi.

Hakemusta ei voi muuttaa sen jälkeen, kun hakemusten jättämisen määräaika on umpeutunut. EACEA voi kuitenkin ottaa yhteyttä hakijaan, jos se tarvitsee selvennyksiä.

Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan?

- Hakemuksen vastaanotto

Hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti hakemuksen vastaanotosta.

- Hakemuksen tukikelpoisuus

Avustuksen myöntämistä harkitaan vain, jos hakemus täyttää tukikelpoisuusperusteet.

Jos hakemusta ei pidetä tukikelpoisena, hakijalle ilmoitetaan tämän syyt kirjeessä.

- Hankkeen valinta

Vuodesta 2008 lähtien valintamenettelyn tulokset on tarkoitus ilmoittaa hakijoille viimeistään

| Vaihe | Valintamenettelyn tuloksen odotettu ilmoitusajankohta |
|-------------------|---|
| Ensimmäinen vaihe | viimeistään 1. joulukuuta |
| Toinen vaihe | viimeistään 1. maaliskuuta |
| Kolmas vaihe | viimeistään 1. toukokuuta |
| Neljäs vaihe | viimeistään 1. heinäkuuta |
| Viides vaihe | viimeistään 1. syyskuuta |

Valittujen hankkeiden luettelo julkaistaan seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Hakijoille, joiden hakemusta ei valita, ilmoitetaan asiasta kirjallisesti.

- Avustuspäätös

Hyväksytyjen hakemusten edunsaajille on tarkoitus antaa avustuspäätös ennen hankkeen käynnistymistä.

Miten toiminta rahoitetaan?

Avustusten laskenta

Ystävyyskuntatoiminnan puitteissa järjestettäviin kansalaisten tapaamisiin myönnettävillä avustuksilla on tarkoitus rahoittaa osa isäntäkaupungin järjestelykuluista (majoitus, ateriat, kuljetukset paikan päällä, kokoustilat jne.) ja kutsuttujen valtuuskuntien matkakuluista. Avustukset lasketaan kiinteiden määrien perusteella, eivätkä ne ole suoraan sidoksissa mihinkään erityisiin kuluihin, joita ei näin ollen tarvitse tilittää tai perustella. Avustus lasketaan seuraavasti:

- Järjestelykuluihin myönnettävä avustus lasketaan kertomalla kutsutuista kunnista tulevien osallistujien määrä tapaamisen päivien määrällä ja tapaamisen järjestävän maan **päivärahalla**. Eri maiden päivärahat esitetään hakulomakkeen liitteessä.⁴
- Matkakuluihin myönnettävä avustus lasketaan kullekin osallistuvalla valtuuskunnalle kertomalla osallistujien määrä matkakilometriä määrällä (edestakainen matka) ja kiinteällä määrällä, joka on 0,025 euroa / km / osallistuja.⁵

Hankekohtainen enimmäisavustus on 20 000 euroa.⁶ Jos kiinteisiin määriin perustuvan laskennan tulos ylittää 20 000 euroa, EACEA soveltaa avustukseen tätä ylärajaa.

Hankekohtainen vähimmäisavustus on 2 000 euroa. Jos kiinteisiin määriin perustuvan laskennan tulos alittaa 2 000 euroa, avustusta ei myönnetä.

Maksumenettelyt

Jos EACEA hyväksyy hakemuksen lopullisesti, edunsaajalle lähetetään avustuksen myöntämisestä päätös, jossa tarkennetaan euromääräinen summa ja rahoituksen ehdot.

Mitään ennakkomaksua ei makseta.

Avustus maksetaan edunsaajalle (isäntäkaupungille) sen jälkeen, kun EACEA:lle on esitetty maksupyyntö, jonka se on hyväksynyt, sekä raportti tapaamisesta ja

⁴ Euroopan yhteisöjen tilastotoimisto (EUROSTAT) laskee eri maissa sovellettavan päivärahan painotukset, jotka heijastavat elinkustannuksia kussakin maassa.

⁵ Kiinteää määrää ollaan tarkistamassa. Uusi kiinteä määrä on tarkoitus ottaa käyttöön 1.4.2008, jos komissio hyväksyy sen. Uuden kiinteän määrän käyttöönotosta julkaistaan ilmoitus seuraavalla verkkosivustolla: http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm

⁶ Enimmäisavustuksen määrää ollaan tarkistamassa. Osallistuvien kaupunkien määrää heijastavat uudet enimmäismäärät on tarkoitus ottaa käyttöön 1.4.2008, jos komissio hyväksyy ne. Uusien enimmäismäärien käyttöönotosta julkaistaan ilmoitus seuraavalla verkkosivustolla: http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm

osallistujaluettelo, jonka osallistajat ovat allekirjoittaneet ja jonka edunsaaja on varmentanut.

Lopullinen avustus lasketaan tapaamisen tosiasiallisen keston ja kutsutuista kunnista tosiasiallisesti osallistuneiden henkilöiden määrän perusteella kiinteitä määriä ja seuraavia periaatteita soveltaen:

- Lopullisessa laskennassa otetaan huomioon päätöksessä ilmoitettava tapaamisen enimmäiskesto ja kutsutuista kunnista osallistuvien henkilöiden enimmäismäärä.
- Jos tapaaminen kestää tosiasiallisesti vähemmän aikaa kuin päätöksessä on ilmoitettu ja/tai jos kutsutuista kunnista osallistuu tosiasiallisesti vähemmän henkilöitä kuin päätöksessä on ilmoitettu, avustusta pienennetään sen mukaisesti.
- Jos lopullisen avustuksen laskennan tulos on vähemmän kuin 1 000 euroa, mitään maksua ei suoriteta.

Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa?

Sopimusehdot

Yhteisön rahoitus vahvistetaan EACEA:n päätöksen muodossa. Avustuksen edunsaajan ei tarvitse allekirjoittaa tätä yksipuolista sitoumusta.

Kun avustusta hakeva organisaatio esittää avustushakemuslomakkeen, se hyväksyy kaikki tässä ohjelmaoppaan osassa tarkennetut ehdot ja ohjelmaoppaan yleiset säännöt.

Kaikki suunniteltuun toimintaan tehtävät muutokset on esitettävä EACEA:lle kirjallisesti ennakkohyväksyntää varten. Muutokset eivät saa muuttaa hankkeen keskeistä ajatusta.

EACEA pitää hankkeen moitteetonta hallinnointia ja varainhoitoa ensisijaisen tärkeänä.

Edunsaaja antaa EACEA:lle ja komissiolle oikeuden käyttää toimen tuloksia parhaaksi katsomallaan tavalla, kunhan ne eivät riko luottamuksellisuusvelvoitteita tai olemassa olevia teollis- ja tekijänoikeuksia.

Määräaikojen noudattaminen

Jos hanke lykkääntyy siten, että tapaamisen alkamispäivä siirtyy päätöksessä määritellyn alkuperäisen tukikelpoisuusjakson ulkopuolelle, asiasta on esitettävä virallinen pyyntö. Siinä on selitettävä lykkäytymisen syyt ja ilmoitettava ehdotettu muutettu aikataulu. Pyyntö käsitellään ja – jos se hyväksytään – edunsaajalle lähetetään muutettu avustuspäätös.

Loppuraportit

Kun yhteisön rahoitusta saanut hanke päättyy, edunsaajan on esitettävä toimintaraportti ja sen liitteinä maksupyyntö ja osallistujaluettelo, jonka osallistujat ovat allekirjoittaneet ja jonka edunsaaja on varmentanut. Raportissa on kuvailtava tiiviisti mutta kattavasti hankkeen tulokset suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin, ja siihen on liitettävä kaikki hankkeen aikana tuotetut julkaisut tai tuotteet. Hankkeen tulot ja menot on eriteltävä tilastotarkoituksiin. Edunsaajan on myös varauduttava antamaan EACEA:lle kaikki tiedot, joita se saattaa tarvita hankkeen arviointiin.

Toimenpide 1.2. Ystävyyskuntien aihekohtainen verkottuminen

Keskeinen ajatus

Paikallisviranomaiset joutuvat jatkuvasti käsittelemään uusia asioita ja soveltamaan erilaisia toimintalinjoja, jotka liittyvät usein Euroopan tason poliittiseen kehitykseen. Kuntien aihekohtainen verkottuminen yhteisesti kiinnostavien kysymysten alalla mahdollistaa tietoihin perustuvan keskustelun ja hyvien toimintatapojen vaihdon.

Ystävyyskuntatoiminta tarjoaa ainutlaatuiset puitteet tämän aihekohtaisen yhteistyön ja verkottumisen kehittämiseen. Hyvin monilla Euroopan kunnilla on ystävyyskaupunkeja, joilla saattaa vuorostaan olla muita ystävyyskaupunkeja. Ystävyyskuntasopimus on vahva side kahden kunnan välillä, ja siksi ystävyyskuntasiteiden muodostamien **verkostojen potentiaalia** pitäisi hyödyntää ystävyyskuntien välisen aihekohtaisen yhteistyön kehittämisessä.

Tämän monenvälisen yhteistyön ansiosta ystävyyskuntatoiminnan strategista ulottuvuutta voidaan kehittää, suunnitella ja vahvistaa.

Tästä ohjelmasta tuetaan aihekohtaisia konferensseja ja työpajoja, joihin osallistuu vähintään kolme kaupunkia ja jotka järjestetään ystävyyskuntatoiminnan puitteissa. Näiden tapahtumien tulisi muodostaa verkottumisen merkkipaaluja ja edistää ystävyyskuntien välisen pitkäaikaisen, dynaamisen ja monipuolisen yhteistyön kehittämistä. Lisäksi ohjelmasta voidaan tukea tällaisten tapahtumien yhteydessä tuotettavia viestintävälineitä, joilla on tarkoitus kehittää hallittua ja kestäväää aihekohtaista verkottumista.

Ystävyyskuntien aihekohtaisen verkottumisen puitteissa järjestettävillä konferensseilla ja työpajoilla tulisi olla seuraavat kolme ominaisuutta:

- Niillä tulisi olla tarkoin määritelty kohderyhmä, jolle valittu aihe on erityisen merkityksellinen (kuten paikalliset päättäjät, koulutusala tai ystävyyskuntatoiminnasta tai kansainvälisestä yhteistyöstä vastaavat henkilöt), ja niihin tulisi osallistua valitun aiheen alalla toimivia yhteisön jäseniä (kuten asiantuntijoita, paikallisia yhdistyksiä tai kansalaisia ja kansalaisryhmiä, jotka ovat suoraan tekemisissä aiheen kanssa).
- Niissä tulisi käsitellä ohjelman painopisteaiheita. Konferensseissa ja työpajoissa tulisi virittää keskustelua näistä painopisteaiheista, joihin kuuluvat muun muassa EU:n politiikka ja sen täytäntöönpano paikallistasolla. Niihin tulisi sisältyä sekä asiantuntijoiden alustuksia että mahdollisuus osallistujien väliseen väittelyyn, keskusteluun ja vuoropuheluun.
- Niiden tulisi muodostaa perusta osallistuvien ystävyyskuntien myöhemmille aloitteille ja toimille, jotka liittyvät käsiteltäviin kysymyksiin tai muihin yhteisesti kiinnostaviin kysymyksiin.

Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet?

Tukikelpoiset hakijat

Ollakseen tukikelpoinen hakijan on oltava osallistujamaahan sijoittautunut organisaatio, jolla on oikeushenkilöllisyys.

Ainoastaan seuraavanlaiset organisaatiot voivat hakea avustusta:

- kunnat ja ystävyyskuntayhdistykset
- paikallis- ja aluehallinnot
- paikallisviranomaisia edustavat yhdistykset.

Tukikelpoiset toimet

Konferenssien ja työpajojen on täytettävä seuraavat edellytykset:

- niiden on vastattava ohjelman tavoitteita ja ystävyyskuntien verkottumisen keskeistä ajatusta;
- ne on aina järjestettävä ystävyyskuntatoiminnan puitteissa. Tämä tarkoittaa, että jokaisella osallistuvalla kunnalla on oltava voimassa tai virallisesti valmisteilla ystävyyskuntasopimus vähintään yhden muun osallistuvan kunnan kanssa. Ystävyyskuntasopimuksen katsotaan olevan virallisesti valmisteilla, kun kunnat ovat virallisesti sitoutuneet sen valmisteluun ja kun sopimus on tarkoitus allekirjoittaa kahden vuoden kuluessa.
- niissä on oltava yhteensä vähintään 20 osallistujaa vähintään kolmesta kunnasta kolmesta eri osallistujamaasta, joista ainakin yksi on EU:n jäsenvaltio;
- niihin on osallistuttava tasapainoisesti valtuuskuntia: **osallistujista vähintään 25 prosentin** on tultava **muusta** tukikelpoisesta **maasta kuin isäntämaasta**;
- ne on pidettävä jossakin osallistujamaassa;
- niiden on kestettävä **vähintään yhden päivän**. Avustuksen laskennassa huomioon otettava **enimmäiskesto on kolme päivää**.

Hanke voi kattaa joko yksittäisen konferenssin/työpajan tai **enintään kaksi konferenssia/työpajaa**, jotka pidetään eri osallistujamaissa saman hakuvaiheen aikana, missä tapauksessa edellä esitetyt vaatimukset koskevat kumpaakin konferenssia/työpajaa.

Esimerkki tukikelpoisesta hankkeesta:

Kaupungissa X maassa Y pohditaan, miten iäkkäät ihmiset voitaisiin ottaa paremmin mukaan yhteiskuntaan ja miten nuoremman ja vanhemman sukupolven välille voitaisiin rakentaa siltoja paikallistasolla. Kaupungin X edustajia kiinnostaa vaihtaa järjestelmällisesti kokemuksia näillä aloilla toteutetuista aloitteista sen maissa Z ja W sijaitsevien ystävyyskaupunkien U ja V kanssa. Ne järjestävät tätä tarkoitusta varten aihekohtaisen konferenssin, johon osallistuu kaupunkien, koulutusalan, sosiaalipalvelujen ja kansalaisryhmien edustajia kaikista kolmesta kaupungista.

Kaupunki X voi ottaa hankkeeseen mukaan myös naapurikaupunkinsa ja niiden ystävyyskaupungit.

Esimerkki hankkeesta, joka **ei ole tukikelpoinen**:

Kestävää kehitystä koskevan EU:n poliittisen asiakirjan innostamana kaupunki X maassa Y päättää kehittää omaa julkisen liikenteen järjestelmäänsä. Sitä kiinnostaa kuulla samankokoisten kaupunkien kokemuksista muissa EU-maissa. Se yksilöi 10 eri maissa sijaitsevaa kaupunkia, joissa on hiljattain kehitetty julkisen liikenteen järjestelmää. Kaupunki X haluaa järjestää tästä asiasta aihekohtaisen konferenssin, johon se kutsuisi asiantuntijoita ja päättäjiä kyseisistä kaupungeista. Tähän hankkeeseen **ei myönnettäisi** ystävyyskuntatoimintaan liittyvää avustusta, koska osallistuvat kaupungit eivät ole ystävyyskaupunkeja keskenään. Näin ollen tällaista konferenssia – joka saattaisi olla korkealaatuinen ja edistää paikallisviranomaisten välisiä yhteyksiä Euroopassa – **ei voida järjestää ystävyyskuntatoiminnan puitteissa.**

Tukikelpoiset hakemukset

Käsiteltäväksi otetaan vain allekirjoitetut ja tämän toimenpiteen määräaikoihin mennessä jätetyt hakemukset, jotka on laadittu ystävyyskuntien verkottumista vuosina 2007–2013 koskevalle viralliselle hakulomakkeelle ja joihin on liitetty asianmukaisesti täytetty avustuksen laskelmataulukko.

Käsin kirjoitettuja hakemuksia ei hyväksytä.

Avustushakemukset on laadittava jollakin EU:n virallisella kielellä.

Hakemus voi kattaa joko yksittäisen konferenssin/työpajan tai enintään kaksi konferenssia/työpajaa, jotka pidetään eri osallistujamaissa.

Hakijoiden on liitettävä hakulomakkeeseen

- hakemuksen virallinen saatekirje, joka on hakijan laillisen edustajan allekirjoittama; ystävyyskuntakomitean on lisäksi liitettävä mukaan kunnallishallinnon laatima kirje, jossa vahvistetaan, että se toimii kunnan puolesta;
- paikallisviranomaisia edustavien yhdistysten on todistettava, että ne toimivat lueteltujen kuntien puolesta (esim. peruskirjan tai kaikkien kunnallishallintojen allekirjoittaman saatekirjeen avulla);

- tiivistelmä hankkeesta englanniksi, saksaksi tai ranskaksi (hakulomakkeen osa II);
- todiste ystävyyskuntatoiminnasta: kunnallishallinnon laatima virallinen asiakirja, joka osoittaa ystävyyskuntasopimuksen olemassaolon tai valmistelun; ystävyyskuntaverkoston osalta voidaan toimittaa asiakirja, jonka ovat allekirjoittaneet kaikki osallistuvat kunnat;
- tilitietolomake (pankkiyhteystiedot), joka on hakijan allekirjoittama ja pankin varmentama. Pankin leimaa ja sen edustajan allekirjoitusta ei vaadita, jos lomakkeeseen liitetään jäljennös tiliotteesta. Tilin haltijan allekirjoitus on joka tapauksessa pakollinen;
- asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu oikeushenkilölomake. Paikallisviranomaisten verkostoja edustavien ystävyyskuntakomiteoiden/-yhdistysten on liitettävä oikeushenkilölomakkeeseen virallinen perustamisasiakirja (yhtiöjärjestys, rekisteröintiasiakirja, josta ilmenee rekisteröintipäivä ja -paikka) sekä siihen tehdyt päivitykset ja muutokset. Hakijoiden, joilla on alv-numero, on liitettävä oikeushenkilölomakkeeseensa virallinen alv-asiakirja;
- hakijoiden, jotka eivät ole julkisia elimiä, on liitettävä hakemukseensa organisaation virallinen tilinpäätös ja tase viimeksi päättyneeltä tilivuodelta.

Virallinen hakulomake on saatavilla seuraavalta verkkosivustolta:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Tilitietolomake ja oikeushenkilölomake ovat saatavilla seuraavilta verkkosivustoilta:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Hakulomakkeen ja liiteasiakirjojen on oltava päivätyt ja sen henkilön allekirjoittamat, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

Hakemus on jätettävä kahtena kappaleena, joista toisen osoitetaan olevan alkuperäinen.

Mitkä ovat myöntämisperusteet?

Tukikelpoiset hankkeet arvioidaan laadullisilla ja määrällisillä perusteilla. Suurin osa arviointimenettelyssä annettavista pisteistä liittyy laadullisiin perusteisiin. Perusteet ovat seuraavat:

Laadulliset perusteet

Hankkeen laatu määräytyy seuraavien perusteella:

- ehdotettujen toimien **merkityksellisyys**
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tavoitteiden kannalta

- Kansalaisten Eurooppa -ohjelman painopisteeaiheiden kannalta
- Kansalaisten Eurooppa -ohjelman horisontaalisten näkökohtien kannalta
- toimenpiteen keskeisen ajatuksen kannalta
- tapahtuman (tapahtumien) kohderyhmän (kohderyhmien) kannalta;
- **suunnitellun tapahtuman (suunniteltujen tapahtumien) rakenne ja sisältö**, joista käy ilmi aiheen käsittelyyn ja konferenssin/työpajan pitämiseen valitut menetelmät. Näihin kuuluvat esimerkiksi valitut puhujat tai vetäjät, tapahtuman muoto ja käytettävät välineet;
- **johdonmukainen ja kattava toimintasuunnitelma**, josta ilmenee miten ja milloin eri tehtävät toteutetaan ja kuka vastaa niiden toteutuksesta;
- toimen odotettu vaikutus
 - pysyvien yhteistyöverkostojen mahdolliseen kehittymiseen
 - kohderyhmiin, sekä miten se saavutetaan hankkeen lopputuotteiden avulla;
- hankkeen ja sen suunniteltujen jatkotoimien **näkyvyys**, mukaan lukien
 - toimenpiteet, joilla hanke tuodaan suuren yleisön tietoisuuteen
 - toimenpiteet, joilla lisätään tietämystä hankkeen tuloksista politiikan eri tasoilla
 - konkreettiset toimintasuunnitelmat, joissa on roolit osallistuville paikallis- ja aluehallinnoille ja kansalaisille.

Määrälliset perusteet

Erityistä huomiota kiinnitetään hankkeisiin, joihin osallistuu kumppaneita sekä niistä EU:n jäsenvaltioista, jotka ovat liittyneet EU:hun ennen 1. toukokuuta 2004, että niistä, jotka ovat liittyneet kyseisen päivämäärän jälkeen.

Miten hyvä hanke laaditaan?

Seuraavassa annetaan hakijoille joitakin vinkkejä ehdotetun hankkeen sisällön laadun parantamiseksi. Hanke arvioidaan hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella, joten hakijoiden on tärkeää toimittaa selkeä ja kattava aineisto, johon kuuluu konferenssin yksityiskohtainen, selkeästi laadittu ja tietoa antava ohjelma.

Vinkkejä:

- esittäkää selkeä ja yksityiskohtainen ohjelma konferenssia/työpajaa varten;

- selittää tapahtumien vaikutukset osallistuvien kaupunkien väliseen yhteistyöhön;
- käyttää erilaisia ohjelman toteutustapoja (luentoja, väittelyjä, keskusteluja, työpajoja);
- painottaa ohjelman sisällön arvoa tiedon välityksen ja koulutuksen näkökulmasta;
- tarkastelkaa EU:n politiikkaa ja sen toteutusta paikallistasolla sekä EU:n rakentamista ja tulevaisuutta;
- valmistelkaa toimi, joka edistää osallistuvien kaupunkien välistä vuoropuhelua ja kokemusten vaihtoa;
- kutsukaa sellaisia paikallisia asiantuntijoita (puhujiksi tai osallistujiksi), jotka ovat erikoistuneet konferenssin aiheeseen;
- selittää, millaista näkyvyyttä suunnitellut tapahtumat tulevat saamaan.

Milloin avustusta voi hakea?

Verkottumisen on tarkoitus vahvistaa ystävyyskuntatoiminnan strategista näkökohtaa, ja tämä edellyttää, että tapahtumat suunnitellaan ja valmistellaan huolellisesti. Hakemusten jättämiselle on tästä syystä vahvistettu yksi vuosittainen määräaika siten, että hakijoille jää avustuspäätöksen jälkeen riittävästi aikaa toimien valmisteluun.

Vuodesta 2008 lähtien ohjelma kattaa ystävyyskuntien verkottumistapahtumat koko kalenterivuoden ajan. Vuoden 2008 hankkeiden määräaika on näin ollen jo joulukuussa 2007.

Vuosittainen määräaika vuonna 2008 ja seuraavina vuosina toteutettavia ystävyyskuntien verkottumistapahtumia koskeville hakemuksille on seuraava:

| Tapahtuman alkamisajankohta | Hakemuksen määräaika |
|---|-----------------------------|
| 1. huhtikuuta 2008 – 31. maaliskuuta 2009 | 1. joulukuuta 2007 |
| 1. huhtikuuta 2009 – 31. maaliskuuta 2010 | 1. joulukuuta 2008 |
| 1. huhtikuuta 2010 – 31. maaliskuuta 2011 | 1. joulukuuta 2009 |
| 1. huhtikuuta 2011 – 31. maaliskuuta 2012 | 1. joulukuuta 2010 |
| 1. huhtikuuta 2012 – 31. maaliskuuta 2013 | 1. joulukuuta 2011 |

| | |
|--|--------------------|
| 1. huhtikuuta 2013 – 31. maaliskuuta 2014 | 1. joulukuuta 2012 |
|--|--------------------|

Määräaikaa ei pidennetä, jos se osuu viikonloppuun tai yleiseen vapaapäivään, vaan hakijoiden on otettava tämä huomioon suunnitellessaan hakemuksen jättämistä.

Miten avustusta haetaan?

Hakemukset voidaan joko

- lähettää postitse tai lähettipalvelun välityksellä alla olevaan osoitteeseen, missä tapauksessa merkityksellinen päivämäärä on postileiman tai posti-/lähettipalvelun vastaanottokuitin lähetyspäivä;

tai

- toimittaa henkilökohtaisesti. Hakemuksia, jotka toimitetaan henkilökohtaisesti määräpäivänä kello 17.00 jälkeen, ei hyväksytä.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ‘Networking of twinned towns’

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Faksilla tai sähköpostitse lähetettäviä hakemuksia ei oteta tarkasteltaviksi.

Hakemusta ei voi muuttaa sen jälkeen, kun hakemusten jättämisen määräaika on umpeutunut. EACEA voi kuitenkin ottaa yhteyttä hakijaan, jos se tarvitsee selvennyksiä.

Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan?

- Hakemuksen vastaanotto

Hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti hakemuksen vastaanotosta.

- Hakemuksen tukikelpoisuus

Avustuksen myöntämistä harkitaan vain, jos hakemus täyttää tukikelpoisuusperusteet.

Jos hakemusta ei pidetä tukikelpoisena, hakijalle ilmoitetaan tämän syyt kirjeessä.

- Hankkeen valinta

Valittujen ehdotusten osalta suoritetaan rahoitusanalyysi, jonka yhteydessä EACEA voi pyytää ehdotetusta toimesta vastaavilta henkilöiltä lisätietoja.

Valintamenettelyn tulokset on tarkoitus ilmoittaa hakijoille viimeistään

- vuosittain 1. maaliskuuta vuosina 2008–2013.

Valittujen hankkeiden luettelo julkaistaan seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Hakijoille, joiden hakemusta ei valita, ilmoitetaan asiasta kirjallisesti.

- Avustuspäätös

Hyväksytyjen hakemusten edunsaajille on tarkoitus antaa avustuspäätös ennen hankkeen käynnistymistä.

Miten toiminta rahoitetaan?

Avustuksen laskennassa otetaan käyttöön kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuva järjestelmä hallinnon helpottamiseksi EACEA:lle ja edunsaajille. Järjestelmää arvioidaan sen tulosten perusteella, ja sitä saatetaan vielä muuttaa tai kehittää.

Yleiset määräykset

Ystävyyskuntien verkottumishankkeen avustus lasketaan pääasiallisesti aihekohtaisen konferenssin tai työpajan päivittäisen **osallistujamäärän** perusteella. Avustuksen määrään voidaan lisätä kertakorvaus, jos hankkeessa tuotetaan myös **viestintävälineitä**.

Kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmän avulla avustuksen määrä voidaan laskea osallistuja- ja päiväkohtaisen kiinteän määrän perusteella; edunsaaja voi itse päättää, miten avustus käytetään hankkeen toteutuksen yhteydessä. Mahdollisen avustuksen määrä voidaan laskea automaattisesti hakulomakkeeseen liitetyllä laskimella. Hakijan ei tarvitse esittää hankkeesta yksityiskohtaista kustannusarviota. Sen ei myöskään tarvitse toimittaa lopullista tilitystä eikä menojen tositteita hankkeen loppuraportin mukana. Ainoina vaatimuksina ovat raportti, jossa kuvaillaan yksityiskohtaisesti hankkeen toteutus ja tulokset, osallistujaluettelo ja jäljennökset tuotetuista tuotteista. Edunsaajan on lisäksi eriteltävä tiivistetysti hankkeen tulot ja menot tilastotarkoituksiin.

Tapahtuman järjestämiseen liittyvien ja sitä täydentävien toimien kustannukset on otettu huomioon kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten määrittelyssä. Näin ollen tällaisia teknisiä toimia, joita hankkeiden järjestäjät toteuttavat hankkeen valmistelun tai seurannan yhteydessä, ei voida esittää erillisinä tapahtumina.

Hankekohtainen vähimmäisavustus on 3 500 euroa. Jos seuraavassa kohdassa määriteltyihin kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuvan laskennan tulos alittaa 3 500 euroa, avustusta ei myönnetä.

Avustusten laskenta

Kokonaisavustuksen laskentaa varten on laskettava ”tapahtumia” ja tarvittaessa ”viestintävälineitä” varten maksettavat määrät. Kokonaisavustus on näiden kahden määrän yhteissumma.

Tapahtumaan myönnettävän avustuksen laskenta

- Osallistujapäiviin sovelletaan erilaisia kiinteitä määriä sen mukaan, onko osallistuja **paikallinen** vai **kansainvälinen**, sekä **konferenssipaikan** mukaan. Seuraavassa laatikossa annetaan tarkempia tietoja kiinteistä määristä.
- Paikallinen osallistuja on henkilö, joka asuu siinä maassa, jossa tapahtuma pidetään. Tällaiseen henkilöön sovelletaan jäljempänä esitettävää paikallista kiinteää määrää.
- Kansainvälinen osallistuja on henkilö, joka asuu muussa ohjelman tukikelpoisessa maassa kuin siinä, jossa tapahtuma pidetään. Tällaiseen henkilöön sovelletaan jäljempänä esitettävää kansainvälistä kiinteää määrää.

Esimerkki:

100 henkilöä osallistuu kolmepäiväiseen konferenssiin Liettuassa (75 paikallista ja 25 kansainvälistä):

75 paikallista osallistujaa x 3 päivää = 225 osallistujapäivää x 25,26 euroa (paikallisiin osallistujiin sovellettava kiinteä määrä Liettuassa pidettävässä konferenssissa) = 5.683,50 euroa

25 kansainvälistä osallistujaa x 3 päivää = 75 osallistujapäivää x 39,13 euroa (kansainvälisiin osallistujiin sovellettava kiinteä määrä Liettuassa pidettävässä konferenssissa) = 2.934,75 euroa

Osallistujapäivien kokonaismäärä = 300

Ehdotettu kokonaisavustus: 5.683,50 + 2.934,75 = 8.618,25 euroa

- Avustuksen laskennassa voidaan ottaa huomioon enintään 400 osallistujapäivää hakemusta kohti. Tämä koskee myös hankkeita, joihin sisältyy kaksi tapahtumaa.

Jos tapahtuman osallistujapäivien kokonaismäärä on yli 400, avustuksen laskennassa otetaan huomioon enintään 400 osallistujapäivää. Tässä tapauksessa hakijan on päätettävä, mitkä 400 osallistujapäivää otetaan huomioon.

Esimerkki:

200 henkilöä osallistuu kolmepäiväiseen konferenssiin Liettuassa (125 paikallista ja 75 kansainvälistä):

- 125 paikallista osallistujaa x 3 päivää = 375 osallistujapäivää x 25,26 euroa (paikallisiin osallistujiin sovellettava kiinteä määrä Liettuassa pidettävässä konferenssissa) = 9.472,50 euroa

- 75 kansainvälistä osallistujaa x 3 päivää = 225 osallistujapäivää x 39,13 euroa (kansainvälisiin osallistujiin sovellettava kiinteä määrä Liettuassa pidettävässä konferenssissa) = 8.804,25 euroa

Osallistujapäivien kokonaismäärä = 600 (sallittu enimmäismäärä on 400)

Avustuslaskelma:

225 kansainvälistä osallistujapäivää = 8.804,25 euroa plus

175 paikallista osallistujapäivää = 4.420,50 euroa

Osallistujapäivien kokonaismäärä = 400

Ehdotettu kokonaisavustus: 8.804,25 + 4.420,50 = 13.224,75 euroa

Avustus lasketaan osallistujien/päivien määrän perusteella. Tämä on vain avustuksen määrän laskentamenetelmä. Avustuksella on tarkoitus rahoittaa osa koko hankkeesta eikä ainoastaan osallistujiin suoraan liittyviä kuluja. Edunsaaja voi päättää, miten avustus jaetaan hankkeen eri osien kesken, ja siten optimoida avustuksen käytön tämän joustavuuden ansiosta.

Konferenssin yhteydessä voidaan esimerkiksi sopia, että kaikki osallistajat maksavat itse matkakulunsa mutta järjestäjä maksaa kaikki paikalliset kulut, kuten kokouksetilat, puhujien palkkiot, tulkkauksen, dokumentaation, ateriat ja majoituksen. Tämä lähestymistapa koskee myös hankkeita, joihin sisältyy kaksi tapahtumaa: avustus lasketaan kahden tapahtuman perusteella, mutta se myönnetään koko hankkeelle.

- Maakohtaiset kiinteät määrät

Maahan tai maihin, joissa tapahtuma tai tapahtumat pidetään, sovelletaan niitä koskevia määriä. Kiinteät määrät lasketaan soveltamalla Euroopan yhteisöjen tilastotoimiston (EUROSTAT) tuottamia painotuksia, jotka heijastavat kunkin maan kustannustasoa.

Ehdotetun avustuksen laskennassa käytetään seuraavia maakohtaisia kiinteitä määriä:

| Konferenssipaiikka | Kiinteä määrä paikallista osallistujapäivää kohti | Kiinteä määrä kansainvälistä osallistujapäivää kohti |
|--------------------|---|--|
| Alankomaat | €57,91 | €89,71 |
| Belgia | €54,23 | €84,02 |
| Bulgaria | €15,70 | €24,33 |
| Espanja | €45,00 | €69,72 |

| | | |
|--------------------------|--------|--------|
| Irlanti | €63,92 | €99,03 |
| Italia | €45,64 | €70,71 |
| Itävalta | €56,57 | €87,64 |
| Kreikka | €38,99 | €60,40 |
| Kypros | €40,55 | €62,82 |
| Latvia | €24,02 | €37,21 |
| Liettua | €25,26 | €39,13 |
| Luxemburg | €64,38 | €99,74 |
| Malta | €32,01 | €49,58 |
| Portugali | €32,05 | €49,66 |
| Puola | €23,47 | €36,35 |
| Ranska | €49,27 | €76,33 |
| Romania | €16,44 | €25,47 |
| Ruotsi | €53,27 | €82,52 |
| Saksa | €50,60 | €78,40 |
| Slovakia | €27,28 | €42,26 |
| Slovenia | €38,39 | €59,47 |
| Suomi | €51,94 | €80,46 |
| Tanska | €56,21 | €87,08 |
| Tšekki | €34,95 | €54,14 |
| Unkari | €29,21 | €45,25 |
| Viro | €29,85 | €46,24 |
| Yhdistynyt kuningaskunta | €53,82 | €83,38 |
| Kroatia | €22,50 | €34,86 |

Muistakaa, että jos ehdotuksenne koskee kahta tapahtumaa, kumpaankin sovelletaan eri kiinteää määrää, koska tapahtumat on järjestettävä kahdessa eri maassa. Älkääkä unohtako, että kummankin tapahtuman osallistujista vähintään 25 prosenttia on tultava muusta tukikelpoisesta maasta kuin isäntämaasta.

- Päivän toiminnan on kestettävä vähintään kolme tuntia (joihin eivät sisälly vastaanotot, ateriat tai sosiaaliset tapahtumat). Avustuksen laskennassa huomioon otettava **enimmäiskesto on kolme päivää**.

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen laskenta

Viestintävälineisiin myönnettävät avustukset täydentävät tapahtumiin myönnettäviä avustuksia, eikä niitä voida myöntää erikseen. Viestintävälineiden on liityttävä tapahtumiin, ja ne on sisällytettävä kokonaisuudessaan tapahtuman suunnitteluun. Tällaisia avustuksia ei näin ollen voida hakea myöhemmässä vaiheessa.

Viestintävälineisiin myönnettävä avustus lasketaan hankkeessa tuotettavien välineiden määrän ja lajin perusteella, ja se perustuu kiinteisiin määriin.

Viestintävälineitä on kolmea lajia. Viestintävälineen on

- liityttävä tiiviisti hankkeeseen ja oltava yksinomaan hankkeen puitteissa tuotettu;
- oltava jokin seuraavista tuotteista, jolla on sille määritellyt erityispiirteet.
- Julkaisu,
 - jossa on vähintään kahdeksan sivua
 - jota julkaistaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
- DVD- tai CD-ROM-levy
 - DVD-levy, jolle on tallennettu vähintään 15 minuuttia ja jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta; tai
 - CD-ROM-levy, jolla on vähintään 1 GB materiaalia (lukuun ottamatta valokuvia) ja jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
- Verkkosivusto,
 - jolla on verkkotunnus .EU
 - jolle on linkkejä vähintään viideltä muulta riippumattomalta verkkosivustolta,
 - joka on toiminnassa vähintään 12 kuukautta loppuraportin esittämisen jälkeen.

Kullekin edellä mainituista kolmenlaisesta viestintävälineestä myönnettävä kiinteämääräinen avustus on **1 500 euroa**. Määrä on sama kaikissa maissa.

Edunsaajalle voidaan myöntää avustus **enintään kolmeen erilliseen viestintävälineeseen** (eli avustusta ei voida myöntää kahteen samaan lajiin kuuluvaan tuotteeseen). Viestintävälineisiin myönnettävä kiinteämääräinen kokonaisavustus voi siis olla enintään **4 500 euroa**.

Jos EACEA hyväksyy hakemuksen lopullisesti, edunsaajalle lähetetään avustuksen myöntämisestä päätös, jossa tarkennetaan euromääräinen summa ja rahoituksen ehdot.

Maksumenettelyt

Päätöksessä esitetään maksujärjestelyt:

Kun edunsaaja on vahvistanut kirjallisella ilmoituksella 10 kalenteripäivän kuluessa päätöksen tiedoksiantamisesta, että se aikoo toteuttaa hankkeen, edunsaajalle siirretään **kaksi konferenssia/työpajaa kattavien hankkeiden osalta** ennakkomaksu, joka vastaa 50 prosenttia kokonaisavustuksesta, 45 päivän kuluessa siitä päivästä, jolloin päätös on tehty ja kaikki tarvittavat vakuudet on saatu. Ennakkomaksu on tarkoitettu edunsaajan kassavaroiksi.

Jos EACEA ei saa kirjallista vahvistusta määräaikaan mennessä, avustus maksetaan kerralla loppuraportin perusteella.

Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu

Avustuksen loppumäärä maksetaan edunsaajalle sen jälkeen, kun EACEA:lle on esitetty maksupyyntö, jonka se on hyväksynyt, sekä hankkeen loppuraportti ja jäljempänä tarkennettavat liiteasiakirjat:

Loppuraportit

Toteutusraporttiin tulisi sisältyä muun muassa

- yleinen arviointi hankkeen tuloksista suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin;
- kattavat tiedot hankkeen valmistelusta, edistymisestä ja tuloksista sekä tarvittaessa tiedot vuorovaikutuksesta muiden hankkeiden kanssa;
- laadullinen arviointi kaikkien tehtävien toteutuksesta;
- luettelo pääasiallisista toimista, osallistujien määrä jne.

Kunkin järjestetyn tapahtuman osalta on annettava yksityiskohtaiset tiedot paikasta, päivämääristä ja osallistujien kokonaismäärästä kunakin päivänä (mukaan lukien henkilöt, joita ei ole otettu huomioon avustuksen laskennassa) sekä ilmoitus paikallisten ja kansainvälisten osallistujien määrästä.

Tapahtumia koskevat liiteasiakirjat

- Tapahtumaan osallistuneiden ja avustuksen laskennassa käytettyjen henkilöiden luettelon alkuperäiskappale, jonka on varmentanut, päivännyt ja allekirjoittanut henkilö, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta. Luettelo on laadittava jokaisesta tapahtumasta ja jokaiselta päivältä. Luettelossa on oltava jokaisen osallistujan nimi, tehtävä, asuinpaikka/-maa, sähköpostiosoite tai puhelinnumero ja allekirjoitus sekä tapahtuman nimi ja päivämäärä.

Seuraavalla verkkosivustolla on tällaisen luettelon mallilomake:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Edunsaajien on suositeltavaa kirjoittaa luettelon mallilomakkeeseen osallistujien nimet aakkosjärjestyksessä ja sen jälkeen tulostaa se. Tällä tavoin osallistujien tarvitsee vain allekirjoittaa luettelo tapahtumapäivänä. Tapahtuman jokaiselta päivältä on laadittava luettelo.

- Jokaisen tapahtuman ohjelman ja niissä jaetun aineiston alkuperäiskappaleet, joihin on merkitty paikka, päivämäärä ja aikataulu.

Viestintävälineitä koskevat liiteasiakirjat

- Kaksi alkuperäiskappaletta tuotetuista julkaisuista, CD-levyistä, CD-ROM-levyistä tai DVD-levyistä.
- Hanketta varten luotujen verkkosivustojen osoitteet ja viiden muun sellaisen riippumattoman verkkosivuston osoitteet, joilta on linkki luoduille verkkosivustoille.
- Jäljennökset laskuista, jotka liittyvät painatukseen ja julkaisemiseen, alkuperäiskappaleen tuottamiseen, kopiointiin, tallennukseen sekä verkkosivustojen tai minkä tahansa muun tukiaineiston luomiseen.
- Jäljennös välineiden jakeluluettelosta.

Vaikka edunsaaja valitsisi kertakorvauksen, hankkeen tuloista ja menoista on pidettävä tarkasti kirjaa ja kaikki tositteet on säilytettävä.

Loppumaksun suorittaminen

Jos konferenssi/työpaja kestää tosiasiallisesti vähemmän aikaa kuin oli suunniteltu, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Tapahtumien loppumaksu perustuu tosiasialliseen osallistujamäärään (paikalliset/kansainväliset) ja tosiasialliseen osallistujapäivien määrään noudattaen 400 osallistujapäivän ylärajaa, eikä se voi olla suurempi kuin avustuspäätöksessä tapahtumalle vahvistettu enimmäisavustus,.

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen lopullinen määrä perustuu viestintävälineiden tosiasialliseen määrään niihin avustuspäätöksessä sallitun enimmäisavustuksen puitteissa.

Jos jonkin tapahtuman tosiasiallinen osallistujapäivien määrä tai viestintävälineiden tosiasiallinen määrä oikeuttaa kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmän mukaan pienempään avustukseen kuin siihen, joka esitetään avustuspäätöksessä, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Jos EACEA on jo ennakkomaksuna siirtänyt liian suuren määrän, edunsaajan on maksettava se takaisin.

Laskelma on tehtävä hakulomakkeeseen liitettyllä laskimella.

Tieto tosiasiallisista kuluista

Edunsaajan on esitettävä loppuraportin mukana tiivistetty eritelmä hankkeeseen liittyvistä tuloista ja menoista. EACEA käyttää tätä tietoa tilastotarkoituksiin (ja tarvittaessa kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten mukauttamiseen myöhempinä vuosina).

Seuraavalla verkkosivustolla on mallilomake lopulliseen tilitykseen:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa?

Yleiset velvoitteet

Yhteisön rahoitus vahvistetaan EACEA:n päätöksen muodossa. Edunsaajan ei tarvitse allekirjoittaa tätä yksipuolista sitoumusta.

Kun avustusta hakeva organisaatio allekirjoittaa avustushakemuslomakkeen, se hyväksyy kaikki tässä ohjelmaoppaan osassa tarkennetut ehdot ja ohjelmaoppaan yleiset säännöt.

Kaikki suunniteltuun toimintaan tehtävät muutokset on esitettävä EACEA:lle kirjallisesti ennakkohyväksyntää varten. Muutokset eivät saa muuttaa hankkeen keskeistä ajatusta.

EACEA pitää hankkeen moitteetonta hallinnointia ja varainhoitoa ensisijaisen tärkeänä.

Edunsaaja antaa EACEA:lle ja komissiolle oikeuden käyttää toimen tuloksia parhaaksi katsomallaan tavalla, kunhan ne eivät riko luottamuksellisuusvelvoitteita tai voimassa olevia teollis- ja tekijänoikeuksia.

Määräaikojen noudattaminen

Jos hanke lykkääntyy siten, että konferenssin/työpajan alkamispäivä siirtyy **alkuperäisen tukikelpoisuusjakson ulkopuolelle**, asiasta on esitettävä virallinen pyyntö. Siinä on selitettävä lykkäytymisen syyt ja ilmoitettava ehdotettu muutettu aikataulu. Pyyntö käsitellään ja – jos se hyväksytään – edunsaajalle lähetetään muutettu avustuspäätös. Hanke ei saa missään tapauksessa lykkääntyä yli kolmella kuukaudella.

Erityisavustus: Ystävyyskuntaverkostojen monivuotiset hankkeet

Ystävyyskuntatoiminnalla tarkoitettiin alun perin sitä, että kaksi kuntaa sitoutuvat toisiinsa kahdenvälisellä ystävyyskuntasopimuksella. Yleensä kunnilla on kuitenkin ystävyystoimintaa useiden eri kumppanikuntien kanssa. On hyvin tavallista, että yhteistyökumppanit järjestävät yhdessä monenvälisiä tapahtumia. Tällainen monenvälinen yhteistyö voi olla joko hanke- tai tapahtumakeskeistä. Yksi mielenkiintoinen ystävyyskuntatoiminnassa tapahtunut muutos on kuitenkin ollut **yhteistyön vakiinnuttaminen verkottumalla**. Verkostoissa ystävyystoimintaan sitoutuneet kunnat tekevät keskenään sopimuksen, jossa yhteistyölle asetetaan pitkän aikavälin tavoitteet. Koordinoinnin varmistamiseksi voidaan perustaa kevyt hallinnollinen rakenne.

Komissio haluaa tukea tällaisten verkostojen kehittämistä, sillä ne ovat tärkeitä pysyvän, suunnitellun, tehokkaan ja monipuolisen yhteistyön varmistamiseksi ja auttavat sitä kautta maksimoimaan ohjelman vaikutukset. Sen vuoksi tähän toimenpiteeseen sisällytetään erityisavustus mukautetun tuen tarjoamiseksi vakiintuneille ystävyyskuntien verkostoille.

Keskeinen ajatus

Ystävyyskuntaverkostojen monivuotisten hankkeiden avulla on tarkoitus tarjota **vakiintuneille** ystävyyskuntien verkostoille mahdollisuus kehittää kestävä, konkreettista, strategista ja suunniteltua yhteistyötä. Näissä verkostoissa voidaan myös paneutua kysymyksiin, jotka ovat tärkeitä sekä paikallis- että Euroopan tasolla, ja siten tuoda ystävyyskuntatoimintaan uutta älyllistä dynaamisuutta ja luovuutta.

Avustuksen hakijoiden on esitettävä toimintasuunnitelma, johon sisältyy erilaisia verkostossa toteutettavia toimia (kuten kansalaisten tapaamisia, asiantuntijoiden työpajoja ja konferensseja).⁷ Tämä uusi hankemuoto täydentää ja kehittää nykyisiä hankemuotoja, kuten ystävyyskuntien aihekohtaista verkottumista.

Avustushakemukseen on liitettävä yleinen kuvaus (toimintasuunnitelma) siitä, mitä verkosto haluaa saavuttaa kahden vuoden kuluessa, ja yksityiskohtainen kuvaus toimista, joihin rahoitusta haetaan.

⁷ Ystävyyskuntaverkostojen monivuotisiin hankkeisiin voi sisältyä muutakin toimintaa. Sellaista oikeastaan odotetaan ilmaantuvan tämän uuden hankemuodon sivuvaikutuksena. Tässä vaiheessa kuitenkin rahoitetaan vain edellä mainittuja toimia, eli kansalaisten tapaamisia, asiantuntijoiden työpajoja ja konferensseja.

Mitkä ovat tukikelpoisuuden perusteet?

Tukikelpoiset hakijat

Ollakseen tukikelpoinen hakijan on oltava osallistujamaahan sijoittautunut organisaatio, jolla on oikeushenkilöllisyys.

- Ainoastaan vakiintuneet ystävyyskuntien verkostot, jotka ovat tehneet yhteistyötä vähintään viimeisten **3 vuoden** ajan, voivat osallistua hankkeisiin. Tällaisiin verkostoihin on kuuluttava vähintään **5 ystävyyskuntaa 5 eri osallistujamaasta**. Hakijoiden on esitettävä virallinen **asiakirja, jossa vahvistetaan** kaikkien kumppaneiden **sitoutuminen** verkostoon ja hankkeeseen.

Hakemuksen voi jättää joko

- kunta, joka on ystävyyskuntaverkoston jäsen, tai
- ystävyyskuntaverkoston puolesta ystävyyskuntayhdistys tai -komitea, jolla on oikeushenkilöllisyys.

Tukikelpoiset toimet

Monivuotisen ystävyyskuntahankkeen on täytettävä seuraavat edellytykset:

- Sen on vastattava Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tavoitteita ja siinä on keskityttävä ohjelman painopistealueeseen.
- Sen on jatkettava **kaksi vuotta**.
- Sen on perustuttava toimintasuunnitelmaan, jossa esitetään verkoston kahden vuoden ajanjakson pääasialliset toimet ja odotetut saavutukset.
- Sen on täytettävä työpajoja ja konferensseja koskevat vähimmäis- ja enimmäisvaatimukset: tapahtumat on toteutettava jossakin osallistujamaassa, kussakin tapahtumassa on oltava vähintään 20 osallistujaa vähintään kolmesta kunnasta kolmesta eri osallistujamaasta, joista ainakin yksi on EU:n jäsenvaltio, tapahtumiin on osallistuttava tasapainoisesti valtuuskuntia siten, että osallistujista vähintään 25 prosentin on tultava muusta tukikelpoisesta maasta kuin isäntämaasta, ja tapahtumien on kestettävä vähintään päivä ja enintään kolme päivää. (Avustuksen laskennassa otetaan huomioon enintään 400 osallistujapäivää työpajaa/konferenssia kohti.)
- Sen on täytettävä kansalaisten tapaamisia koskevat vähimmäis- ja enimmäisvaatimukset: tapaamisiin on osallistuttava kuntia vähintään kahdesta osallistujamaasta, joista vähintään yksi on EU:n jäsenvaltio, kahdenvälisiin tapaamisiin on osallistuttava vähintään kaksikymmentä osallistujaa kutsutusta kunnasta ja monenvälisiin tapaamisiin (enemmän kuin kaksi kuntaa) on osallistuttava vähintään viisi osallistujaa kustakin kutsutusta kunnasta ja yhteensä vähintään kaksikymmentä osallistujaa kutsutuista kunnista, ja tapaamiset voivat kestää enintään 21 päivää.
- Sen on täytettävä viestintävälineitä koskevat vähimmäis- ja enimmäisvaatimukset (ks. jäljempänä kohta ”Avustusten laskenta”).

Huom.

Esitettävä toimintasuunnitelma on pois sulkeva: hankkeeseen osallistuvat kunnat, yhdistykset tai ystävyyskuntakomiteat eivät voi hakea avustuksia samojen kumppaneiden kanssa hankekauden aikana toteutettaviin erillisiin tai yksittäisiin tapahtumiin.

Tukikelpoiset hakemukset

Käsiteltäväksi otetaan vain allekirjoitetut ja tämän toimenpiteen määräaikoihin mennessä jätetyt hakemukset, jotka on laadittu ystävyyskuntaverkostojen monivuotisia hankkeita vuosina 2007–2013 koskevalle viralliselle hakulomakkeelle ja joihin on liitetty asianmukaisesti täytetty avustuksen laskelmataulukko.

Käsin kirjoitettuja hakemuksia ei hyväksytä.

Avustushakemukset on laadittava jollakin EU:n virallisella kielellä.

Hakijoiden on liitettävä hakulomakkeeseen

- hakemuksen virallinen saatekirje, joka on hakijan laillisen edustajan allekirjoittama; ystävyyskuntakomitean/-yhdistyksen on lisäksi liitettävä mukaan kunnallishallinnon laatima kirje, jossa vahvistetaan, että se toimii verkoston puolesta;
- kaikkien hankekumppaneiden allekirjoittama kirje, jossa vahvistetaan, että ne sitoutuvat osallistumaan aktiivisesti hakemuksen kohteena olevaan hankkeeseen;
- todisteet ystävyyskuntatoiminnasta: kaikkien kunnallishallintojen laatimat viralliset asiakirjat, jotka osoittavat ystävyyskuntasopimusten olemassaolon, tai yksi kaikkien osallistuvien kuntien allekirjoittama asiakirja, jossa vahvistetaan ystävyyskuntasopimusten olemassaolo;
- tilitietolomake (pankkiyhteystiedot), joka on hakijan allekirjoittama ja pankin varmentama. Pankin leimaa ja sen edustajan allekirjoitusta ei vaadita, jos lomakkeeseen liitetään jäljennös tiliotteesta josta ilmenee IBAN koodi. Tilin haltijan allekirjoitus on joka tapauksessa pakollinen;
- asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu oikeushenkilölomake. Ystävyyskuntien verkostoja edustavien ystävyyskuntakomiteoiden/-yhdistysten on liitettävä oikeushenkilölomakkeeseen virallinen perustamisasiakirja (yhtiöjärjestys, rekisteröintiasiakirja, josta ilmenee rekisteröintipäivä ja -paikka) sekä siihen tehdyt päivitykset ja muutokset. Hakijoiden, joilla on alv-numero, on liitettävä oikeushenkilölomakkeeseensa virallinen alv-asiakirja, joista ilmenee alv-numero.
- hakijoiden, jotka eivät ole julkisia elimiä, on liitettävä hakemukseensa organisaation virallinen tilinpäätös ja tase viimeksi päättyneeltä tilivuodelta.

Virallinen hakulomake on saatavilla seuraavalta verkkosivustolta:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Tilitietolomake ja oikeushenkilölomake ovat saatavilla seuraavilta verkkosivustoilta:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Hakulomakkeen ja liiteasiakirjojen on oltava päivätyt ja sen henkilön allekirjoittamat, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

Hakemus on jätettävä kahtena kappaleena, joista toinen on merkitty alkuperäiseksi kappaleeksi.

Mitkä ovat myöntämisperusteet?

Tukikelpoiset hankkeet arvioidaan laadullisin ja määrällisin perustein. Suurin osa arviointimenettelyssä annettavista pisteistä liittyy laadullisiin perusteisiin. Perusteet ovat seuraavat:

Laadulliset perusteet

Hankkeen laatu määräytyy seuraavien kriteerien perusteella:

- Ehdotettujen toimien **merkityksellisyys**
 - Kansalaisten Eurooppa - ohjelman tavoitteiden kannalta
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman painopisteaiheiden kannalta
 - tämän toimenpiteen keskeisen ajatuksen kannalta
 - tapahtuman kohderyhmän (kohderyhmien) kannalta.
- Esitetyn toimintasuunnitelman **rakenne ja sisältö**, joka kattaa aiheen käsittelyyn ja verkoston hallintaan valitut menetelmät sekä nykyisten ystävyyskuntasuhteiden kehitysprosessit.
- **Johdonmukainen ja kattava** toimintasuunnitelma, josta ilmenee miten ja milloin eri tehtävät toteutetaan ja kuka vastaa niiden toteutuksesta.
- Toimen **odotettu vaikutus**
 - pysyvien yhteistyöverkostojen mahdolliseen kehittymiseen
 - kohderyhmiin, sekä miten vaikutus saavutetaan hankkeen lopputuotteiden avulla.
- Hankkeen ja sen suunniteltujen **jatkotoimien näkyvyys**, mukaan lukien

- toimenpiteet, joilla hanke tuodaan suuren yleisön tietoisuuteen
- toimenpiteet, joilla lisätään tietoisuutta hankkeen tuloksista politiikan eri tasoilla
- konkreettiset toimintasuunnitelmat, joissa on roolit osallistuville paikallis- ja aluehallinnoille ja kansalaisille.

Määrälliset perusteet

- Osallistuvien kuntien määrä.
- Ehdotettuihin toimiin suoraan osallistuvien henkilöiden määrä.
- Toimien todennäköisesti välillisesti tavoittamien kansalaisten määrä.
- Erityistä huomiota kiinnitetään hankkeisiin, joihin osallistuu kumppaneita sekä niistä EU:n jäsenvaltioista, jotka ovat liittyneet EU:hun ennen 1. toukokuuta 2004, että niistä, jotka ovat liittyneet kyseisen päivämäärän jälkeen.
- Erityistä huomiota kiinnitetään hankkeisiin, joihin sisältyy kumppanuuksia ja yhteistyötä kansalaisyhteiskuntaa edustavien organisaatioiden ja muiden asiaan liittyvien kumppanien kanssa.

Miten hyvä hanke laaditaan?

Seuraavassa annetaan hakijoille joitakin vinkkejä ehdotetun hankkeen sisällön laadun parantamiseksi. Hanke arvioidaan hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella, joten hakijoiden on tärkeää toimittaa selkeä ja kattava aineisto, johon kuuluu yksityiskohtainen, selkeä ja tietoa antava toimintasuunnitelma koko kaksivuotiselle hankekaudelle.

Vinkkejä:

- esittää selkeä ja yksityiskohtainen toimintasuunnitelma;
- selittää tapahtumien vaikutukset osallistuvien kaupunkien väliseen yhteistyöhön/verkostoitumiseen;
- käyttää erilaisia tapoja toteuttaa toimintasuunnitelma (kansalaisten tapaamisia, asiantuntijoiden työpajoja, konferensseja);
- tarkastelkaa EU:n politiikkaa ja sen toteuttamista paikallistasolla ja esittää hankkeen yhteys Euroopan tasolla tapahtuvaan kehitykseen, myös EU:n rakentamiseen ja tulevaisuuteen;
- valmistelkaa toimia, jotka edistävät osallistuvien kaupunkien ja niiden asukkaiden välistä vuoropuhelua ja kokemusten vaihtoa;

- selittää, millaista näkyvyyttä suunnitellut tapahtumat tulevat saamaan.

Milloin avustusta voi hakea?

Ystävyyskuntaverkostojen monivuotisten hankkeiden on tarkoitus vahvistaa ystävyyskuntatoiminnan strategista puolta, ja tämä edellyttää, että tapahtumat suunnitellaan ja valmistellaan huolellisesti. Hakemusten jättämiselle on tästä syystä vahvistettu yksi vuosittainen määräaika siten, että hakijoille jää avustuspäätöksen jälkeen riittävästi aikaa toimien valmisteluun.

Määräaika hakemuksille:

Vuosittainen määräaika vuonna 2008 ja seuraavina vuosina toteutettavia ystävyyskuntaverkostojen monivuotisia hankkeita koskeville hakemuksille:

| Kaksivuotiset hankkeet aikavälillä | Hakemuksen määräaika |
|---|-----------------------------|
| 1. joulukuuta 2008 – 30. marraskuuta 2010 | 1. kesäkuuta 2008 |
| 1. joulukuuta 2009 – 30. marraskuuta 2011 | 1. kesäkuuta 2009 |
| 1. joulukuuta 2010 – 30. marraskuuta 2012 | 1. kesäkuuta 2010 |
| 1. joulukuuta 2011 – 30. marraskuuta 2013 | 1. kesäkuuta 2011 |
| 1. joulukuuta 2012 – 30. marraskuuta 2014 | 1. kesäkuuta 2012 |
| 1. joulukuuta 2013 – 30. marraskuuta 2015 | 1. kesäkuuta 2013 |

Määräaikaa ei pidennetä, jos se osuu viikonloppuun tai yleiseen vapaapäivään, vaan hakijoiden on otettava tämä huomioon suunnitellessaan hakemuksen jättämistä.

Miten avustusta haetaan?

Hakemukset voidaan joko

- lähettää postitse tai lähettipalvelun välityksellä alla olevaan osoitteeseen, missä tapauksessa merkityksellinen päivämäärä on postileiman tai posti-/lähettipalvelun vastaanottokuitin mukainen lähetyspäivä;

tai

- toimittaa henkilökohtaisesti. Hakemuksia, jotka toimitetaan henkilökohtaisesti määräpäivänä kello 17.00 jälkeen, ei hyväksytä.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ‘Multi-annual Twinning Projects’

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Faksilla tai sähköpostitse lähetettäviä hakemuksia ei oteta tarkasteltaviksi.

Hakemusta ei voi muuttaa sen jälkeen, kun hakemusten jättämisen määräaika on umpeutunut. EACEA voi kuitenkin ottaa yhteyttä hakijaan, jos se tarvitsee selvennyksiä.

Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan?

- Hakemuksen vastaanotto

Hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti hakemuksen saamisesta.

- Hakemuksen tukikelpoisuus

Avustuksen myöntämistä harkitaan vain, jos hakemus täyttää tukikelpoisuusperusteet.

Jos hakemusta ei pidetä tukikelpoisena, hakijalle ilmoitetaan tämän syyt kirjeessä.

- Hankkeiden valinta

Valittujen ehdotusten osalta suoritetaan rahoitusanalyysi, jonka yhteydessä EACEA voi pyytää ehdotetuista toimista vastaavilta henkilöiltä lisätietoja.

Valintamenettelyn tulokset on tarkoitus ilmoittaa hakijoille viimeistään

vuosittain 1. marraskuuta vuosina 2008–2013.

Valittujen hankkeiden luettelo julkaistaan seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Hakijoille, joiden hakemusta ei valita, ilmoitetaan asiasta kirjallisesti.

- Avustuspäätös

Hyväksytyjen hakemusten edunsaajille on tarkoitus antaa avustuspäätös ennen hankkeen käynnistymistä.

Miten toiminta rahoitetaan?

Avustuksen laskennassa otetaan käyttöön kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuva järjestelmä hallinnonin helpottamiseksi EACEA:lle ja edunsaajille. Tätä järjestelmää arvioidaan sen tulosten perusteella, ja sitä saatetaan vielä muuttaa tai kehittää.

Yleiset määräykset

Ystävyyskuntaverkostojen monivuotisten hankkeiden avustus lasketaan pääasiallisesti kaksivuotisen hankkeen aikana toteutettavien **tapahtumien ja niiden osanottajien** määrän perusteella. Avustuksen määrään voidaan lisätä kertakorvaus, jos hankkeessa tuotetaan myös **viestintävälineitä**.

Kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmän avulla avustuksen määrä voidaan laskea kiinteiden määrien perusteella; edunsaaja voi itse päättää, miten avustus käytetään hankkeen toteutuksen yhteydessä. Hakijan ei tarvitse esittää hankkeesta yksityiskohtaista kustannusarviota. Sen ei myöskään tarvitse toimittaa lopullista tilitystä eikä menojen tositteita hankkeen loppuraportin mukana. Tärkeimpinä vaatimuksina ovat raportti, jossa kuvaillaan yksityiskohtaisesti hankkeen toteutus ja tulokset, hankkeen tapahtumien osallistujaluettelot ja jäljennökset tuotetuista tuotteista. Edunsaajan on lisäksi eriteltävä tiivistetysti hankkeen tulot ja menot tilastotarkoituksiin.

Tapahtuman järjestämiseen liittyvien ja sitä täydentävien toimien kustannukset on otettu huomioon kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten määrittelyssä. Näin ollen tällaisia teknisiä toimia, joita hankkeiden järjestäjät toteuttavat hankkeen valmistelun tai seurannan yhteydessä, ei voida esittää erillisinä tapahtumina.

Hankekohtainen vähimmäisavustus on 40 000 euroa. Jos seuraavassa kohdassa määriteltyihin kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuvan laskennan tulos alittaa 40 000 euroa, avustusta ei myönnetä.

Hankekohtainen enimmäisavustus on 150 000 euroa.

Avustusten laskenta

Avustusten kokonaismäärät perustuvat seuraaviin tarkoituksiin myönnettävistä määristä:

- työpajat/konferenssit
- kansalaisten tapaamiset
- viestintävälineet
- hankkeen koordinointi.

Kokonaisavustus on näiden määrien yhteissumma.

Työpajaan/konferenssiin myönnettävän avustuksen laskenta

- Osallistujapäiviin sovelletaan erilaisia kiinteitä määriä sen mukaan, onko osallistuja **paikallinen** vai **kansainvälinen**, sekä **työpajan tai konferenssin paikan** mukaan. Seuraavassa laatikossa annetaan tarkempia tietoja kiinteistä määristä.
- Paikallinen osallistuja on henkilö, joka asuu siinä maassa, jossa tapahtuma pidetään. Tällaiseen henkilöön sovelletaan jäljempänä esitettävää paikallista kiinteää määrää.
- Kansainvälinen osallistuja on henkilö, joka asuu muussa ohjelman tukikelpoisessa maassa kuin siinä, jossa tapahtuma pidetään. Tällaiseen henkilöön sovelletaan jäljempänä esitettävää kansainvälistä kiinteää määrää.

Esimerkki:

100 henkilöä osallistuu kolmepäiväiseen konferenssiin Liettuassa (75 paikallista ja 25 kansainvälistä):

75 paikallista osallistujaa x 3 päivää = 225 osallistujapäivää x 25,26 euroa (paikallisiin osallistujiin sovellettava kiinteä määrä Liettuassa pidettävässä konferenssissa) = 5.683,50

25 kansainvälistä osallistujaa x 3 päivää = 75 osallistujapäivää x 39,13 euroa (kansainvälisiin osallistujiin sovellettava kiinteä määrä Liettuassa pidettävässä konferenssissa) = 2.934,75 euroa

Osallistujapäivien kokonaismäärä = 300

Ehdotettu kokonaisavustus: $5.683,50 + 2.934,75 = \underline{8.618,25}$ euroa

- Avustuksen laskennassa voidaan ottaa huomioon enintään 400 osallistujapäivää työpajaa/konferenssia kohti. Jos osallistujapäivien kokonaismäärä on yli 400, avustuksen laskennassa otetaan huomioon

enintään 400 osallistujapäivää. Tässä tapauksessa hakijan on päätettävä, mitkä 400 osallistujapäivää otetaan huomioon.

- Työpajoja/konferensseja koskevat maakohtaiset kiinteät määrät:

Maahan tai maihin, joissa tapahtuma tai tapahtumat pidetään, sovelletaan niitä koskevia määriä. Kiinteät määrät lasketaan soveltamalla Euroopan yhteisöjen tilastotoimiston (EUROSTAT) tuottamia painotuksia, jotka heijastavat kunkin maan kustannustasoa.

Työpajoihin/konferensseihin ehdotettavien avustusten laskennassa käytetään seuraavia maakohtaisia kiinteitä määriä:

| Konferenssipaiikka | Kiinteä määrä paikallista osallistujapäivää kohti | Kiinteä määrä kansainvälistä osallistujapäivää kohti |
|---------------------------|--|---|
| Alankomaat | €57,91 | €89,71 |
| Belgia | €54,23 | €84,02 |
| Bulgaria | €15,70 | €24,33 |
| Espanja | €45,00 | €69,72 |
| Irlanti | €63,92 | €99,03 |
| Italia | €45,64 | €70,71 |
| Itävalta | €56,57 | €87,64 |
| Kreikka | €38,99 | €60,40 |
| Kypros | €40,55 | €62,82 |
| Latvia | €24,02 | €37,21 |
| Liettua | €25,26 | €39,13 |
| Luxemburg | €64,38 | €99,74 |
| Malta | €32,01 | €49,58 |
| Portugali | €32,05 | €49,66 |
| Puola | €23,47 | €36,35 |
| Ranska | €49,27 | €76,33 |
| Romania | €16,44 | €25,47 |
| Ruotsi | €53,27 | €82,52 |
| Saksa | €50,60 | €78,40 |

| | | |
|--------------------------|--------|--------|
| Slovakia | €27,28 | €42,26 |
| Slovenia | €38,39 | €59,47 |
| Suomi | €51,94 | €80,46 |
| Tanska | €56,21 | €87,08 |
| Tšekki | €34,95 | €54,14 |
| Unkari | €29,21 | €45,25 |
| Viro | €29,85 | €46,24 |
| Yhdistynyt kuningaskunta | €53,82 | €83,38 |
| Kroatia | €22,50 | €34,86 |

Älkääkä unohtako, että kunkin työpajan/konferenssin osallistujista **vähintään 25 prosenttia on tullava muusta tukikelpoisesta maasta kuin isäntämaasta.**

- Päivän toiminnan on kestettävä kussakin työpajassa/konferenssissa vähintään kolme tuntia (joihin eivät sisälly vastaanotot, ateriat tai sosiaaliset tapahtumat). Avustuksen laskennassa huomioon otettava **enimmäiskesto on kolme päivää.**

Kansalaisten tapaamisiin myönnettävän avustuksen laskenta

Avustus lasketaan seuraavasti:

- Järjestelykuluihin myönnettävä avustus lasketaan kertomalla kutsutuista kunnista tulevien osallistujien määrä tapaamisen päivien määrällä ja tapaamisen järjestävän maan päivärahalta.
- Matkakuluihin myönnettävä avustus lasketaan kullekin osallistujalle valtuuskunnalle kertomalla osallistujien määrä matkakilometrien määrällä (edestakainen matka) ja kiinteällä määrällä, joka on 0,027 euroa / km / osallistuja.⁸
- Enimmäisavustus on 22 000 euroa tapaamista kohti. Jos tapaamiseen osallistuu vähintään 10 kaupunkia, enimmäisavustus on kuitenkin 40 000 euroa.

⁸ Kiinteää määrää saatetaan tarkistaa.

Kansalaisten tapaamisiin ehdotettavan avustuksen laskennassa tulisi käyttää seuraavia maakohtaisia kiinteitä määriä:⁹

⁹ Kiinteää määrää saatetaan tarkistaa.

| Järjestäjäkaupungin maa | Kiinteä määrä / päivä / henkilö |
|--------------------------------|--|
| Alankomaat | €17,02 |
| Belgia | €15,40 |
| Bulgaria | €11,40 |
| Espanja | €15,49 |
| Irlanti | €18,83 |
| Italia | €16,91 |
| Itävalta | €16,63 |
| Kreikka | €14,40 |
| Kypros | €13,86 |
| Latvia | €12,00 |
| Liettua | €12,10 |
| Luxemburg | €15,40 |
| Malta | €13,85 |
| Portugali | €14,14 |
| Puola | €11,09 |
| Ranska | €18,51 |
| Romania | €7,67 |
| Ruotsi | €18,08 |
| Saksa | €15,59 |
| Slovakia | €14,00 |
| Slovenia | €13,00 |
| Suomi | €18,39 |
| Tanska | €21,05 |
| Tšekki | €13,41 |
| Unkari | €13,60 |
| Viro | €12,24 |
| Yhdistynyt kuningaskunta | €21,98 |
| Kroatia | €10,89 |

Päiväkohtaisiin määriin eri maissa sovellettavat painotukset ovat Euroopan yhteisöjen tilastotoimiston (EUROSTAT) laskemia ja ne heijastavat kunkin maan kustannustasoa.

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen laskenta

Viestintävälineiden on liityttävä koko hankkeeseen, ja ne on kehitettävä koko hankeverkoston välineiksi. Tällaisia avustuksia ei näin ollen voida hakea myöhemmässä vaiheessa.

Viestintävälineisiin myönnettävä avustus lasketaan hankkeessa tuotettavien välineiden määrän ja lajin perusteella, ja se perustuu kiinteisiin määriin.

Viestintävälineitä on kolmea lajia. Viestintävälineen on

- liityttävä tiiviisti hankkeeseen ja oltava yksinomaan hankkeen puitteissa tuotettu
- oltava jokin seuraavista tuotteista, jolla on sille määritellyt erityispiirteet.
- Julkaisu
 - jossa on vähintään kahdeksan sivua
 - jota julkaistaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
- DVD- tai CD-ROM-levy
 - DVD-levy, jolle on tallennettu vähintään 15 minuuttia ja jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1000 kappaletta, tai
 - CD-ROM-levy, jolla on vähintään 1 GB materiaalia (lukuun ottamatta valokuvia) ja jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1000 kappaletta.
- Verkkosivusto
 - jolla on verkkotunnus .EU
 - jolle on linkkejä vähintään viideltä muulta riippumattomalta verkkosivustolta
 - joka on toiminnassa vähintään 12 kuukautta loppuraportin esittämisen jälkeen.

Kullekin edellä mainituista kolmenlaisesta viestintävälineestä myönnettävä kiinteämääräinen avustus on **1 500 euroa**. Määrä on sama kaikissa maissa.

Edunsaajalle voidaan myöntää avustus **enintään kuutta erillistä viestintävälinettä varten** mutta vain yhtä verkkosivustoa varten. Viestintävälineisiin myönnettävä kiinteämääräinen kokonaisavustus voi siis olla enintään **9 000 euroa**.

Hankkeen koordinointiin myönnettävän avustuksen laskenta

Hankkeen koordinointiin myönnetään kiinteämääräinen avustus, joka vastaa 10 prosenttia hankkeen kokonaisavustuksesta kahdelle vuodelle (työpajat/konferenssit, kansalaisten tapaamiset, viestintävälineet).

Maksumenettelyt

Jos EACEA hyväksyy hakemuksen lopullisesti, edunsaajalle lähetetään avustuksen myöntämisestä päätös, jossa täsmennetään avustuksen euromääräinen summa ja rahoituksen ehdot. Päätöksessä ilmoitetaan suunniteltuja toimia vastaava avustus.

Päätöksessä esitetään maksujärjestelyt:

Kun edunsaaja on päätöksen saatuaan vahvistanut EACEA:lle toteuttavansa hankkeen ja esittänyt kirjallisen maksupyynnön, edunsaajalle siirretään ennakkomaksu, joka vastaa 40 prosenttia kokonaisavustuksesta, 45 päivän kuluessa siitä, kun EACEA on saanut maksupyynnön ja kaikki tarvittavat vakuudet. Ennakkomaksu on tarkoitettu edunsaajan kassavaroiksi. Jos EACEA ei saa kirjallista vahvistusta, ennakkomaksua ei makseta.

Edunsaaja voi 14 kuukauden kuluessa hankkeen käynnistymisestä pyytää toista ennakkomaksua, joka vastaa 30 prosenttia kokonaisavustuksesta. Toinen ennakkomaksu suoritetaan vasta, kun edunsaaja on tyydyttävästi osoittanut virallisen ilmoituslomakkeen¹⁰ avulla, että vähintään 70 prosenttia ensimmäisestä ennakkomaksusta on käytetty hankkeessa. Jos toista ennakkomaksua koskeva pyyntö esitetään yli 14 kuukautta hankkeen käynnistymisen jälkeen, sitä ei oteta käsiteltäväksi.

Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu

Avustuksen loppumäärä maksetaan edunsaajalle sen jälkeen, kun EACEA:lle on esitetty maksupyyntö, jonka se on hyväksynyt, sekä hankkeen loppuraportti ja seuraavassa mainitut liiteasiakirjat:

Loppuraportit

Hankkeen **toteutuksen loppuraporttiin** tulisi sisältyä muun muassa

- yleinen arviointi hankkeen tuloksista suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin;
- kattavat tiedot hankkeen valmistelusta, edistymisestä ja tuloksista sekä tarvittaessa tiedot vuorovaikutuksesta muiden hankkeiden kanssa;

¹⁰ Virallinen ilmoituslomake on saatavilla seuraavalta verkkosivustolta:
http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

- laadullinen arviointi kaikkien tehtävien toteutuksesta;
- luettelo pääasiallisista toimista, osallistujien määrä jne.

Kunkin järjestetyn tapahtuman osalta on annettava yksityiskohtaiset tiedot paikasta, päivämääristä ja osallistujien kokonaismäärästä kunakin päivänä (mukaan lukien henkilöt, joita ei ole otettu huomioon avustuksen laskennassa) sekä ilmoitus työpajoihin/konferensseihin osallistuneista paikallisista ja kansainvälisistä osanottajista.

Työpajoja/konferensseja ja kansalaisten tapaamisia koskevat liiteasiakirjat

- Tapahtumaan osallistuneiden ja avustuksen laskennassa käytettyjen henkilöiden luettelon alkuperäiskappale, jonka on varmentanut, päivännyt ja allekirjoittanut henkilö, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta. Jokaisesta tapahtumasta ja jokaiselta päivältä on laadittava luettelo mallilomakkeelle. Luettelossa on oltava kaikki mallilomakkeessa pyydettyt tiedot ja jokaisen osallistujan allekirjoitus.

Luetteloiden mallilomakkeita on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Edunsaajien on suositeltavaa kirjoittaa luettelon mallilomakkeeseen osallistujien nimet aakkosjärjestyksessä ja sen jälkeen tulostaa se. Tällä tavoin osallistujien tarvitsee vain täydentää omat tietonsa ja allekirjoittaa luettelo tapahtumapäivänä. Luettelo on laadittava jokaisen tapahtumapäivän tai jokaisen kutsutun kunnan osalta.

- Jokaisen tapahtuman ohjelman ja niissä jaetun aineiston alkuperäiskappalet, joihin on merkitty paikka, päivämäärä ja aikataulu.

Viestintävälineitä koskevat liiteasiakirjat

- Kaksi alkuperäiskappaletta tuotetuista julkaisuista, CD-levyistä, CD-ROM-levyistä tai DVD-levyistä.
- Hanketta varten luotujen verkkosivustojen osoitteet ja viiden muun sellaisen riippumattoman verkkosivuston osoitteet, joilta on linkki luoduille verkkosivustoille.
- Jäljennökset laskuista tai vastaavista todisteista, jotka liittyvät painatukseen ja julkaisemiseen, alkuperäiskappaleen tuottamiseen, kopiointiin, tallennukseen sekä verkkosivustojen tai minkä tahansa muun tukiaineiston luomiseen.
- Jäljennös välineiden jakeluluettelosta.

Vaikka avustus perustuu kiinteisiin määriin ja kertakorvauksiin, edunsaajan on pidettävä hankkeen tuloista ja menoista tarkasti kirjaa ja säilytettävä kaikki tositteet.

Loppumaksun suorittaminen

Kansalaisten tapaamista koskeva loppumaksu perustuu kunkin tapaamisen tosiasialliseen keston ja kutsutuista kunnista kuhunkin tapaamiseen tosiasiallisesti saapuneeseen osallistujamäärään, ja siihen sovelletaan kiinteitä määriä ja seuraavia periaatteita:

- Lopullisessa laskelmassa otetaan huomioon päätöksessä ilmoitettu tapaamisen enimmäiskesto ja kutsutuista kunnista saapuvien osallistujien enimmäismäärä.
- Jos tapaaminen kestää tosiasiallisesti vähemmän aikaa ja/tai jos kutsutusta kunnista saapuu vähemmän osallistujia kuin päätöksessä on ilmoitettu, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Työpajojen/konferenssien loppumaksu perustuu kunkin tapahtuman tosiasialliseen osallistujamäärään (paikalliset/kansainväliset) ja tosiasialliseen osallistujapäivien määrään noudattaen 400 osallistujapäivän ylärajaa, eikä se voi olla suurempi kuin avustuspäätöksessä tapahtumalle vahvistettu enimmäisavustus. Loppumaksun laskemisessa sovelletaan vaatimusta, jonka mukaan kunkin tapahtuman osallistujista vähintään 25 prosentin on tultava muusta tukikelpoisesta maasta kuin isäntämaasta. Jos osallistujien, tapahtumapäivien tai osallistujapäivien tosiasiallinen määrä on suunniteltua pienempi, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Viestintävälineiden loppumaksu perustuu viestintävälineiden tosiasialliseen määrään niihin avustuspäätöksessä sallitun enimmäisavustuksen puitteissa. Jos viestintävälineiden tosiasiallinen määrä oikeuttaa kertakorvausten järjestelmän mukaan pienempään avustukseen kuin siihen, joka esitetään avustuspäätöksessä, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Jos hankkeeseen osallistuu tosiasiallisesti suunniteltua vähemmän kuntia, **hankkeen koordinointiin** myönnettävää avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Edunsaajan on tarvittaessa maksettava takaisin EACEA:n ennakkomaksuna siirtämä liian suuri määrä.

Tieto tosiasiallisista kuluista

Edunsaajan on esitettävä loppuraportin mukana tiivistetty eritelmä hankkeeseen liittyvistä tuloista ja menoista. EACEA käyttää tätä tietoa tilastotarkoituksiin (ja tarvittaessa kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten mukauttamiseen myöhempinä vuosina).

Seuraavalla verkkosivustolla on mallilomake tosiasiallisten tulojen ja menojen lopulliseen tilitykseen:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa?

Yleiset velvoitteet

Yhteisön rahoitus vahvistetaan EACEA:n päätöksen muodossa. Edunsaajan ei tarvitse allekirjoittaa tätä yksipuolista sitoumusta.

Kun avustusta hakeva organisaatio allekirjoittaa avustushakemuslomakkeen, se hyväksyy kaikki tässä ohjelmaoppaan osassa tarkennetut ehdot ja ohjelmaoppaan yleiset säännöt.

EACEA:lle on ilmoitettava kirjallisesti vähintään kuukautta aikaisemmin kaikista hankkeeseen tehtävistä muutoksista. Muutokset eivät saa muuttaa hankkeen keskeistä ajatusta, ja EACEA varaa oikeuden olla hyväksymättä tällaisia muutoksia. EACEA:lle ei tarvitse ilmoittaa ennalta tapahtumien päivämäärien muutoksista. Kaikissa tapahtumissa on noudatettava hankkeen toimien tukikelpoisuusjaksoa ja avustuspäätöksessä määritellyjä rajoituksia.

EACEA pitää hankkeen moitteetonta hallinnointia ja varainhoitoa ensisijaisen tärkeänä.

Edunsaaja antaa EACEA:lle ja komissiolle oikeuden käyttää toimen tuloksia parhaaksi katsomallaan tavalla, kunhan ne eivät riko luottamuksellisuusvelvoitteita tai voimassa olevia teollis- ja tekijänoikeuksia.

Määräaikaisten noudattaminen

Jos hankkeen käynnistyminen tai toimintasuunnitelman toteutus viivästyy, EACEA:lle on esitettävä tukikelpoisuusjakson pidentämistä koskeva virallinen pyyntö viimeistään kuukausi ennen hankkeen päättymistä. Pyyntöön on selitettävä lykkääntymisen syyt ja ilmoitettava ehdotettu muutettu aikataulu. Pyyntö käsitellään ja – jos se hyväksytään – edunsaajalle lähetetään muutettu avustuspäätös. Hanke ei saa missään tapauksessa lykkääntyä yli kolmella kuukaudella.

Ketkä toteuttavat tämän toimenpiteen?

Toimea hallinnoi EACEA:n kansalaisuusasioiden yksikkö P7.

Lisätietoja saa seuraavasta osoitteesta:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Town Twinning

BOUR 00/13

B-1140 Brussels, Belgium

Puh: +32 2 295 26 85 (tiistaista torstaihin klo 9.30 – 12.30: vain ystävyyskuntatoimintaan liittyvät kysymykset)

Faksi: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Toimenpide 2 – Kansalaishankkeet ja tukitoimenpiteet

Toimenpide 2.1. Kansalaishankkeet

Mitä kansalaishankkeet ovat?

Kansalaishankkeita toteutetaan Kansalaisten Eurooppa -ohjelmassa ensimmäisen kerran vuonna 2008. Hankkeissa kootaan yhteen taustoiltaan erilaisia kansalaisia, jotka toimivat yhdessä tai keskustelevat yhteisistä eurooppalaisista kysymyksistä paikallis- ja Euroopan tasolla. Kansalaisten osallistuminen tulisi mahdollistaa innovatiivisilla menetelmillä.

Komissio toteutti elokuuhun 2007 asti pilottihankkeita tämän alatoimenpiteen kehittämiseksi. Pilottihankkeiden alustavat tulokset vahvistavat, että etenkin ”kansalaispaneeli” on innovatiivinen menetelmä, jolla on merkittävää potentiaalia.

Vuonna 2008 julkaistaan kansalaispaneeleja koskeva ehdotuspyyntö kokemuksen kartuttamiseksi ja menetelmän lujittamiseksi. Ehdotuspyynnössä painotetaan poliittista panostusta vuoden 2008 painopistetaieheisiin, joita ovat muun muassa ”kulttuurienvälinen vuoropuhelu”, ”naisten osallistuminen politiikkaan”, ”urheilu aktiivisen kansalaisuuden ja sosiaalisen osallisuuden edistäjänä” sekä ”luovuus ja innovaatio”.

Vuoden 2008 ensimmäisen neljänneksen aikana on tarkoitus julkaista ehdotuspyyntö, jota koskevien hakemusten määräaika olisi kesäkuussa 2008. Ehdotuspyyntö julkaistaan verkkosivustolla http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm.

Pilottivaiheessa toteutetuista kansalaispaneeleista on lisätietoa sivustolla http://ec.europa.eu/citizenship/pilot_en.html.

Toimenpide 2.2. Tukitoimenpiteet

Mitä tukitoimenpiteet ovat?

Tämä toimenpide toteutetaan ensimmäisen kerran vuonna 2008. Ohjelmaopas saatetaan ajan tasalle vuoden 2008 ensimmäisen neljänneksen aikana, ja soveltuville välittäjäorganisaatioille – kuten paikallisviranomaisten yhdistyksille ja liitoille sekä muille organisaatioille, joilla on tietoa ja kokemusta ystävyyskuntatoiminnasta – tarjotaan mahdollisuus hakea avustuksia kuntien ja niiden ystävyyskuntakomiteoiden tai -yhdistysten tukemiseksi ystävyyskuntasuhteiden käynnistämisessä, elvyttämisessä ja kehittämisessä sekä toimien laadun parantamisessa.

Ehdotuspyynnön määräajaksi on suunniteltu kesäkuuta 2008. Ehdotuspyyntö julkaistaan verkkosivustolla http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm.

Toimi 2 – Aktiivinen kansalaisyhteiskunta Euroopassa

Mitkä ovat toimen tavoitteet?

Tämän kansalaisyhteiskuntaan kohdistuvan toimen erityisenä tavoitteena on ohjelman yleistavoitteiden lisäksi edistää Euroopan kansalaisuuteen ja demokratiaan, yhteisiin arvoihin sekä yhteiseen historiaan ja kulttuuriin liittyvää toimintaa, keskustelua ja pohdintaa Euroopan tasolla toteutettavalla kansalaisjärjestöjen yhteistyöllä.

Toimella pyritään tukemaan kansalaisjärjestöjä ja tutkimuslaitoksia, jotka ovat ainutlaatuisia välittäjiä EU:n ja sen kansalaisten kesken. Euroopan, kansallisen, alue- ja paikallistason kansalaisjärjestöt ovat tärkeitä tekijöitä edistettäessä kansalaisten aktiivista osallistumista yhteiskuntaan, ja ne myötävaikuttavat julkisen elämän vilkastumiseen kaikilla tasoilla. EU-politiikan tutkimusorganisaatioilla (asiantuntijaryhmät) on erityisen merkittävä rooli, sillä ne voivat tarjota uusia ajatuksia ja pohdintaa virikkeiksi yhteisistä eurooppalaisista kysymyksistä, unionin aktiivisesta kansalaisuudesta tai eurooppalaisista arvoista käytävälle Euroopan tason keskustelulle.

Jotta kansalaisjärjestöillä ja tutkimusorganisaatioilla olisi tarvittavat valmiudet ja vakaat edellytykset toimintansa laajentamiseen ja järjestämiseen Euroopan tasolla, niille tarjotaan ohjelmasta rakennetukea toiminta-avustuksina, joilla korvataan osa niiden toimintamenoista.

Dynaamisen kansalaisyhteiskunnan edistämiseksi Euroopassa tukea myönnetään myös eri osallistujamaiden paikallis-, alue-, kansallisen ja Euroopan tason kansalaisjärjestöjen toteuttamille konkreettisille yhteistyöhankkeille. Hankkeiden tulisi lisätä tietämystä yhteisesti kiinnostavista aiheista ja konkreettisista ratkaisuista, joita Euroopan tason yhteistyöllä ja koordinoinnilla voidaan saada aikaan.

Toimeen sisältyvät seuraavat toimenpiteet:

- Toiminta-avustukset EU-politiikan tutkimusorganisaatioille (asiantuntijaryhmät)
- Toiminta-avustukset Euroopan tason kansalaisjärjestöille
- Avustukset kansalaisjärjestöjen käynnistämille hankkeille.

Toimenpide 1: Toiminta-avustukset EU-politiikan tutkimusorganisaatioille (asiantuntijaryhmät)

Jotta eurooppalaiset asiantuntijaryhmät saisivat tarvittavat valmiudet ja vakauden toimintansa laajentamiseksi ja järjestämiseksi Euroopan tasolla, niille tarjotaan rakennetukea toiminta-avustuksena, joka kattaa osan niiden välttämättömistä kustannuksista.

Vuonna 2007 julkaistiin ehdotuspyyntö vuosiksi 2008 ja 2009. Ehdotuspyyntöön sisällytettiin vuoden 2007 tärkeimmät opetukset, ja se jakautui kahteen osaan: monivuotinen yhteistyö (kaksi vuotta) ja vuosittainen toiminta-avustus. Hakemuksen jättämisen ehdot julkaistiin ehdotuspyynnössä EACEA 30/07, joka on saatavilla sivustolta

http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html

Vuonna 2008 saatetaan julkaista erillinen ehdotuspyyntö vuodeksi 2009 nykyisen ehdotuspyynnön vuotuisen osan jatkuvuuden takaamiseksi. Jos näin tehdään, ehdotuspyyntö julkaistaan sivustolla http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm.

Ketkä toteuttavat tämän toimenpiteen?

Toimea hallinnoi EACEA:n kansalaisuusasioiden yksikkö P7. Lisätietoja saa seuraavasta osoitteesta:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Support to projects initiated by civil society

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Sähköposti: eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu

Faksi: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Toimenpide 2: Toiminta-avustukset Euroopan tason kansalaisjärjestöille

Jotta eurooppalaiset kansalaisjärjestöt saisivat tarvittavat valmiudet ja vakauden laajentaakseen ja järjestääkseen toimintaansa Euroopan tasolla, niille tarjotaan rakennetukea toiminta-avustuksena, joka kattaa osan niiden välttämättömistä kustannuksista.

Vuonna 2007 julkaistiin ehdotuspyyntö vuosiksi 2008 ja 2009. Ehdotuspyyntöön sisällytettiin vuoden 2007 tärkeimmät opetukset, ja se jakautui kahteen osaan: monivuotinen yhteistyö (kaksi vuotta) ja vuosittainen toiminta-avustus. Hakemuksen jättämisen ehdot julkaistiin ehdotuspyynnössä EACEA 30/07, joka on saatavilla sivustolta:

http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html

Vuonna 2008 voidaan julkaista erillinen ehdotuspyyntö vuodeksi 2009 nykyisen ehdotuspyynnön vuosittaisen osan jatkeena. Jos näin tehdään, ehdotuspyyntö julkaistaan sivustolla: http://eacea.cec.eu.int/citizenship/index_en.htm.

Ketkä panevat täytäntöön tämän toimenpiteen?

Toimea hallinnoi EACEA:n kansalaisuusasioiden yksikkö P7. Lisätietoja saa seuraavasta osoitteesta:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Support to projects initiated by civil society

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Sähköposti: eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu

Faksi: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Toimenpide 3: Avustukset kansalaisjärjestöjen käynnistämille hankkeille

Toimenpiteen tavoitteena on tukea konkreettisia hankkeita, joita kansalaisjärjestöt toteuttavat eri osallistujamaissa. Niihin voivat osallistua erilaiset paikallis-, alue-, kansallisen tai Euroopan tason organisaatiot. Hankkeiden tulisi lisätä tietämystä yhteisesti kiinnostavista aiheista ja konkreettisista ratkaisuista, joita Euroopan tason yhteistyöllä ja koordinoinnilla voidaan saada aikaan.

Keskeinen ajatus

Kansalaisjärjestöjen aloitteesta toteutettavien hankkeiden olisi vastattava ainakin yhtä seuraavista kuvauksista:

- Toiminta

Kumppanien tulisi suunnitella ja toteuttaa ohjelman tavoitteiden, painopisteiden ja horisontaalisten näkökohtien mukainen toimi ja hyödyntää yhdessä sen tuloksia. Toimi voidaan toteuttaa eri muodoissa, esimerkiksi seminaareina, aihekohtaisina työpajoina, julkaisujen laatimisena ja levityksenä, tiedotuskampanjoina, taidetyöpajoina, harrastusurheiluun liittyvinä hankkeina, koulutusseminaareina, kuulemisina, näyttelyinä, ruohonjuuritason hankkeina jne.

- Keskustelu

Hankkeessa tulisi tarjota virikkeitä ohjelman tavoitteisiin, painopisteisiin ja horisontaalisiin näkökohtiin liittyvälle keskustelulle ja huolehtia sen järjestelyistä. Keskusteluun voivat osallistua esimerkiksi hankkeen toteuttajajärjestön, kansalaisjärjestöjen tai muuntyyppisten järjestöjen, virastojen tai päättäjien edustajat, unionin kansalaiset jne.

- Pohdinta

Hankkeessa tulisi järjestää, edistää ja suunnitella eurooppalaisiin arvoihin, Euroopan kansalaisuuteen ja demokratiaan liittyviä pohdintoja, joissa on mukana paitsi erilaisia kansalaisjärjestöjä myös esimerkiksi asiantuntijoita, päättäjiä ja tavallisia kansalaisia. Erityistä huomiota tulisi kiinnittää Euroopan kulttuurisen ja henkisen monimuotoisuuden pohdintaan. Hankkeeseen voi sisältyä esimerkiksi mielipidemittauksen pohjalta järjestettävä kollokvio, josta laaditaan julkaisu tiedotusvälineitä varten.

- Verkottuminen

Hankkeessa tulisi luoda perusta useiden alalla toimivien organisaatioiden välisen pysyvän verkoston kehittämiseksi tai kannustaa siihen. Verkottuminen voi johtaa aktiiviseen yhteistyöhön, jossa yhdistellään ja järjestetään edellä kuvailtuja eri elementtejä.

Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet?

Tukikelpoiset hakijat

Ollakseen tukikelpoinen hakijan on täytettävä seuraavat edellytykset:

- sen on oltava voittoa tavoittelematon organisaatio, jolla on oikeudellinen asema ja oikeushenkilöllisyys. Tästä syystä luonnolliset henkilöt (yksityishenkilöt) eivät ole tukikelpoisia;

Esimerkkejä: kansalaisjärjestöt, yhteisöt, verkostot, yhdistykset ja liitot, tutkimusorganisaatiot (asiantuntijaryhmät), ammattijärjestöt, oppilaitokset, uskonnolliset järjestöt, vapaaehtoistyötä tekevät järjestöt, harrastusurheilun alalla toimivat järjestöt jne.

- sen on oltava sijoittautunut ohjelmaan osallistuvaan maahan;
- sillä on oltava asianmukainen pätevyys sekä hankkeen toteuttamiseen tarvittavat taloudelliset ja toiminnalliset valmiudet.

Tukikelpoiset hankkeet

Ollakseen tukikelpoinen hankkeen on perustuttava kansainväliseen kumppanuuteen, mikä tarkoittaa kumppaniorganisaatioiden aktiivista yhteistyötä niin hankkeen suunnittelussa kuin sen toteutuksessa ja seurannassakin.

Kussakin hankkeessa on avustusta hakevan organisaation lisäksi oltava mukana ainakin yksi kumppaniorganisaatio jostakin toisesta osallistujamaasta. Kumppanien on täytettävä samat edellä kuvailut tukikelpoisuusperusteet kuin hakijan. Jokaiseen hankkeeseen tulisi siis osallistua vähintään kaksi organisaatiota kahdesta eri maasta. Ainakin toisen niistä on oltava Euroopan unionin jäsenvaltio.

Ollakseen tukikelpoinen hankkeen on vastattava ohjelman tavoitteita, painopisteitä ja horisontaalisia näkökohtia.

Se on toteutettava jossakin ohjelmaan osallistuvista maista.

Tukikelpoiset hakemukset

Käsiteltäväksi otetaan vain määräaikaan mennessä palautetut hakemukset, jotka on laadittu kansalaishankkeita koskevalle viralliselle hakulomakkeelle. Lomakkeen on oltava asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu, ja sen mukana on toimitettava kaikki vaadittavat liiteasiakirjat.

Hakulomakkeessa ja kaikissa liiteasiakirjoissa on oltava päiväys ja sen henkilön allekirjoitus, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

EACEA pidättää oikeuden jättää käsittelemättä hakemukset, joihin ei ole liitetty kaikkia vaadittuja asiakirjoja hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Hakemukset on täytettävä koneella. Käsini kirjoitettuja hakemuksia ei hyväksytä.

Hakulomake ja liiteasiakirjat on jätettävä **kahtena kappaleena** (joista toinen on alkuperäinen).

Tarkemmat ohjeet on hakulomakkeen liitteenä olevassa tarkistuslistassa.

Hakulomakkeeseen liitettävät pakolliset asiakirjat:

- Hakijan logolla varustetulle paperille laadittu virallinen saatekirje päivättyinä ja sen henkilön allekirjoittamana, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta;
- Kansalaisjärjestöhankkeiden virallinen hakulomake asianmukaisesti täytettynä ja päivättyinä ja sen henkilön allekirjoittamana (alkuperäinen allekirjoitus), jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

Hakijan on käytettävä eri lomaketta sen mukaan, perustuuko hakemus kertakorvauksiin ja kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin vai yksityiskohtaiseen kustannusarvioon. Avustuksen määrän laskemiseen tarvittavat tiedot täsmennetään tämän ohjelmaoppaan rahoitusta koskevassa osassa.

Virallinen hakulomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Lomakkeeseen on liitettävä seuraavat asiakirjat:

- vaadittavat ansioluettelot (avustusta hakevan organisaation ja kunkin kumppaniorganisaation johtajien sekä mahdollisten luennoitsijoiden, koordinoijien tai kouluttajien ansioluettelot).
- tiivistelmä hankkeesta englanniksi, ranskaksi tai saksaksi.
- tilitietolomake (pankkiyhteystiedot), joka on hakijan allekirjoittama ja pankin varmentama. Pankin leimaa ja sen edustajan allekirjoitusta ei vaadita, jos lomakkeeseen liitetään jäljennös tiliotteesta. Tilin haltijan allekirjoitus on joka tapauksessa pakollinen. IBAN-tunnus on merkittävä kokonaisuudessaan. Tilitietolomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

- Hakijan asianmukaisesti täyttämä ja allekirjoittama oikeushenkilölomake.

Lomakkeeseen on liitettävä jäljennös kyseisen organisaation perustamista koskevasta laista, asetuksesta tai päätöksestä tai jostakin muusta virallisesta asiakirjasta sekä siihen tehdyt päivitykset ja muutokset, jolla organisaation perustaminen todistetaan.

Jos organisaatiolla on alv-numero oikeushenkilölomakkeen mukana on oltava jäljennös virallisesta alv-asiakirjasta, joka osoittaa organisaation olevan arvonlisäveron alainen, ellei sen alv-numero ilmene edellisessä kohdassa tarkoitetusta virallisesta asiakirjasta.

Oikeushenkilölomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- Hakijan yhtiöjärjestys tai organisaation edustajaksi valtuutetun henkilön allekirjoittama selvitys niissä tapauksissa, joissa organisaatiolla ei kansallisen lainsäädännön mukaan tarvitse olla yhtiöjärjestystä;
- Hakijan tase ja tuloslaskelma viimeksi päättyneeltä tilivuodelta varmennettuna sen henkilön allekirjoituksella, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta;

Yli 25 000 euron suuruisen yhteisön avustuksen hakijat:

- Taloudellista tilannetta koskeva lomake asianmukaisesti täytettynä. Lomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Huom. Alle 25 000 euron suuruisista yhteisön avustusta hakevien ei tarvitse täyttää taloudellista tilannetta koskevaa lomaketta, vaan ne allekirjoittavat hakemuslomakkeeseen sisältyvän vakuutuksen siitä, että organisaatiolla on taloudelliset edellytykset hankkeen toteuttamiseen.

Kesto

Hanke on aloitettava sen vuoden **1. elokuuta ja 1. joulukuuta** välisenä aikana, jolloin hakemus jätetään (n).

Hankkeen on päätyttävä **viimeistään seuraavan vuoden 31. heinäkuuta** (n+1). Alkamis- ja päättymispäivän on käytävä selvästi ilmi hakemuksesta (pp/kk/vv).

Hanke voi kestää enintään **12 kuukautta**. Tätä pidempiä hankkeita koskevia hakemuksia ei hyväksytä.

Mitkä ovat myöntämisperusteet?

Tukikelpoiset hankkeet arvioidaan laadullisilla ja määrällisillä perusteilla. Suurin osa arviointimenettelyssä annettavista pisteistä liittyy laadullisiin perusteisiin. Perusteet ovat seuraavat:

Laadulliset perusteet

Hankkeen laatu määräytyy seuraavien perusteella:

- ehdotettujen toimintojen **merkitys**
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tavoitteiden kannalta
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman painopisteaiheiden kannalta
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman horisontaalisten näkökohtien kannalta
 - tämän toimenpiteen keskeisen ajatuksen kannalta
 - hankkeen kohderyhmän tai kohderyhmien kannalta;
- **johdonmukainen ja kattava toimintasuunnitelma**, josta ilmenevät aiheen käsittelyyn valitut menetelmät ja se, miten ja milloin eri tehtävät toteutetaan ja ketkä vastaavat niiden toteutuksesta;
- hankkeen odotettu vaikutus
 - kohderyhmiin, sekä miten vaikutus saavutetaan hankkeen lopputuotteiden avulla;
 - pysyvien yhteistyöverkostojen mahdolliseen kehittymiseen.
- hankkeen ja sen suunniteltujen jatkotoimien **näkyvyys**, mukaan lukien
 - toimenpiteet, joilla hanke tuodaan suuren yleisön tietoisuuteen
 - toimenpiteet, joilla lisätään tietämystä hankkeen tuloksista politiikan eri tasoilla.

Määrälliset perusteet

Seuraavanlaisiin hankkeisiin kiinnitetään erityistä huomiota:

- hankkeet, joilla on vahva kansainvälinen ulottuvuus ja joissa on mukana kumppaniorganisaatioita, osallistujia, puhujia jne. monista ohjelmaan osallistuvista maista;
- hankkeet, joihin osallistuu kumppaneita sekä niistä EU:n jäsenvaltioista, jotka ovat liittyneet EU:hun ennen 1. toukokuuta 2004, että niistä, jotka ovat liittyneet kyseisen päivämäärän jälkeen;
- hankkeet, joissa on mukana erityyppisiä organisaatioita ja jotka sen vuoksi edistävät hedelmällistä vuorovaikutusta ohjelman eri sidosryhmien välillä;
- hankkeet, jotka tavoittavat suuren määrän Euroopan kansalaisia tai monenlaisia kansalaisryhmiä (esim. eri ikäryhmät tai kansallisuus-, kulttuuri- tai uskontoryhmät).

Miten hyvä hanke laaditaan?

Seuraavassa annetaan hakijoille joitakin vinkkejä ehdotetun hankkeen sisällön laadun parantamiseksi. Hanke arvioidaan hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella, joten hakijoiden on tärkeää toimittaa selkeä ja kattava aineisto, johon kuuluu hankkeen yksityiskohtainen, selkeä ja runsassisältöinen ohjelma.

Vinkkejä:

- selittäkää, mihin tavoitteisiin hankkeella pyritään, miksi valitsitte sen ja mikä merkitys sillä on ohjelman tavoitteiden ja painopisteiden kannalta;
- rajatkaa hankkeen kohderyhmä ja selittäkää, miksi valitsitte juuri tämän ryhmän;
- esittäkää yksityiskohtainen toimintasuunnitelma, jossa selvitetään, mitä tehtäviä hankkeeseen sisältyy, ketkä niistä vastaavat ja milloin ne toteutetaan;
- kuvailkaa mahdollisten kumppaniorganisaatioiden osuutta hankkeen suunnittelussa, toteutuksessa ja seurannassa;
- jos järjestätte tapahtuman, selvittäkää tarkasti sen muoto, ohjelma, osallistujaryhmät, siinä käytettävät menetelmät ja välineet jne.;
- jos tarkoituksena on suunnitella jokin ”tuote”, kuten julkaisu, Internet-sivusto jne., kuvailkaa sitä tarkasti, ja jos mahdollista, toimittakaa siitä malli;

- selittää, millaista seuranta hankkeelle ja yhteistyölle hankekumppaneiden kanssa on aiottu;
- selittää, millaista näkyvyyttä hanke tulee saamaan.

Milloin avustusta voi hakea?

Tätä toimenpidettä koskevien hakemusten jättämiselle on asetettu vain yksi vuotuinen määräaika, joka on kunakin vuonna 15. helmikuuta hankkeille, jotka alkavat kyseisen vuoden 1. elokuuta ja 1. joulukuuta välisenä aikana.

Miten avustusta haetaan?

Hakemukset voidaan joko

- lähettää postitse tai lähettipalvelun välityksellä alla olevaan osoitteeseen, missä tapauksessa merkityksellinen päivämäärä on postileiman tai posti-/lähettipalvelun vastaanottokuitin mukainen lähetyspäivä;

tai

- toimittaa henkilökohtaisesti. Hakemuksia, jotka toimitetaan henkilökohtaisesti määräpäivänä kello 17.00 jälkeen, ei hyväksytä.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ‘Civil society projects’

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Faksilla tai sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei käsitellä.

Hakemusta ei voi muuttaa sen jälkeen, kun hakemusten jättämisen määräaika on umpeutunut. EACEA voi kuitenkin ottaa yhteyttä hakijaan, jos se tarvitsee selvennyksiä.

Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan?

- Hakemuksen vastaanotto

Hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti hakemuksen saamisesta.

- Hakemuksen tukikelpoisuus

Avustuksen myöntämistä harkitaan vain, jos hakemus täyttää tukikelpoisuusperusteet.

Jos hakemusta ei pidetä tukikelpoisena, hakijalle ilmoitetaan tämän syyt kirjeessä.

- Hankkeiden valinta

Hakijoille on tarkoitus tiedottaa valintamenettelyn tuloksista **kunakin vuonna 1. heinäkuuta mennessä**.

Valittujen hankkeiden luettelo julkaistaan seuraavalla sivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kaikille valituille hakemuksille tehdään rahoitusanalyysi. Tässä yhteydessä komissio voi pyytää hakijaa toimittamaan lisätietoja tai tarvittaessa asettamaan vakuuksia.

Hakijoille, joiden hakemusta ei valita, ilmoitetaan asiasta kirjallisesti.

- Avustuspäätös

Hyväksytyjen hakemusten koordinoijille on tarkoitus antaa avustuspäätös aikaisintaan **kunkin vuoden heinäkuussa**.

Miten toiminta rahoitetaan?

Avustuksen laskennassa on otettu käyttöön kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuva järjestelmä hallinnoinnin helpottamiseksi EACEA:lle ja edunsaajille. Järjestelmää arvioidaan sen tulosten perusteella, ja sitä saatetaan vielä muuttaa tai kehittää.

Tässä toimenpiteessä avustuksen määrä voidaan laskea kahdella eri tavalla hankkeessa noudatettavan lähestymistavan ja kyseisessä tapauksessa sovellettavien erityissääntöjen mukaan:

- Kiinteämääräisinä rahoitusosuuksina ja kertakorvauksina maksettavat avustukset tapahtumahankkeille

Kokemuksen mukaan useimmat kansalaisjärjestöjen ehdottamat hankkeet koostuvat erilaisista tapahtumista. Tähän hankeryhmään sovelletaan yksinkertaistettua laskentatapaa: avustus lasketaan tapahtuman osallistujamäärän mukaan. Lisäksi hankkeille myönnetään kertakorvaus niiden mahdollisten lopputuotteiden (julkaisut, DVD-/CD-ROM-levyt, verkkosivustot) perusteella.

Tapahtumahankkeet voivat olla konferensseja, seminaareja, kollokvioita, työpajoja, keskusteluja, kuulemistilaisuuksia, kokouspäiviä, opintopäiviä, luovia työpajoja, koulutustoimintaa tai sosiokulttuurista toimintaa.

Kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmän avulla avustuksen määrä voidaan laskea osallistuja- ja päiväkohtaisen kiinteän määrän perusteella; edunsaaja voi itse päättää, miten avustus käytetään hankkeen toteutuksen yhteydessä. Mahdollisen avustuksen määrä voidaan laskea automaattisesti hakulomakkeeseen liitettyllä laskimella. Hakijan ei tarvitse esittää hankkeesta yksityiskohtaista kustannusarviota. Sen ei myöskään tarvitse toimittaa lopullista tilitystä eikä menotositteita hankkeen loppuraportin mukana. Ainoina

vaatimuksina ovat raportti, jossa kuvaillaan yksityiskohtaisesti hankkeen toteutus ja tulokset, osallistujaluettelo ja jäljennökset tuotetuista tuotteista. Edunsaajan on lisäksi eriteltävä tiivistetysti hankkeen tulot ja menot tilastotarkoituksiin.

- Kustannusarvioon perustuvat avustukset tuotanto- ja toteutushankkeille

Avustukset sellaisille hankkeille, joihin sisältyy pääasiassa muuta toimintaa kuin tapahtumia, lasketaan hakijan esittämän yksityiskohtaisen alustavan kustannusarvion perusteella. Tässä tapauksessa haettu avustus voi olla enintään 60 prosenttia kyseisen hankkeen tukikelpoisista kustannuksista. Avustuksen loppumaksu perustuu lopulliseen tilitykseen, johon on liitetty tositteet hankkeen menoista.

Tuotanto- ja toteutushankkeet koostuvat pääasiassa julkaisuista, Internet-sivustoista, televisio- tai radiolähetyksistä, audiovisuaalisesta materiaalista, mielipidemittauksista, selvityksistä, analyyseista, opetus- ja koulutusmateriaalista tai uuden tietotekniikan soveltamisesta.

Kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuvat avustukset tapahtumahankkeille

Yleiset säännöt

Avustuksen laskentaperusteena on ensinnäkin tapahtumien osallistujamäärä ja toiseksi hankkeessa tuotettavien viestintävälineiden määrä ja laji. Osallistujakohtaisen avustuksen määrä riippuu sen maan kustannustasosta, jossa toimintaa järjestetään.

Avustus ei ole sidoksissa mihinkään erityisiin kuluihin; sen perusteena ei siis käytetä yksityiskohtaista kustannusarviota, eikä avustuksen maksaminen edellytä menotositteiden esittämistä.

Tapahtuman järjestämiseen liittyvien ja sitä täydentävien toimien kustannukset on otettu huomioon kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten määrittelyssä. Näin ollen tällaisia teknisiä toimia, joita hankkeiden järjestäjät toteuttavat hankkeen valmistelun tai seurannan yhteydessä, ei voida esittää erillisinä tapahtumina.

Tukikelpoisia ovat ainoastaan hakemukset, joissa haetaan **vähintään 7 000 euron** avustusta.

Avustuksen laskennan menettelyt

Kokonaisavustuksen laskentaa varten on laskettava ”tapahtumia” ja tarvittaessa ”viestintävälineitä” varten maksettavat määrät. Kokonaisavustus on näiden kahden määrän yhteissumma.

Tapahtumaan myönnettävän avustuksen laskenta

- Avustus lasketaan tapahtuman tosiasiallisen päivittäisen osallistujamäärän perusteella. Yksi osallistuja voidaan laskea mukaan vain yhteen tapahtumaan päivässä.

Yhden henkilön osallistuminen yhtenä päivänä = 1 osallistujapäivä.

- Päivän toiminnan on kestävä vähintään kolme tuntia (joihin eivät sisälly vastaanotot, ateriat tai sosiaaliset tapahtumat).

Esimerkki:

Järjestätte kaksipäiväisen seminaarin, johon osallistuu 40 henkilöä, ja seuraavassa kuussa yksipäiväisen työpajan, jossa on 30 osallistujaa. Osallistujapäivät lasketaan seuraavasti:

$(40 \text{ osallistujaa} \times 2 \text{ päivää}) + (30 \text{ osallistujaa} \times 1 \text{ päivä}) = 80 + 30 = 110$ osallistujapäivää.

- Avustuksen laskennassa voidaan ottaa huomioon enintään 400 osallistujapäivää hakemusta kohti.

Jos tapahtuman osallistujapäivien kokonaismäärä on yli 400, avustuksen laskennassa otetaan huomioon enintään 400 osallistujapäivää. Tässä tapauksessa hakijan on päätettävä, mitkä 400 osallistujapäivää otetaan huomioon.

- Osallistujapäiviin sovelletaan erilaisia kiinteitä määriä sen mukaan, onko kyseessä paikallinen vai kansainvälinen osallistuja:
 - Paikallista kiinteää määrää sovelletaan henkilöön, joka asuu siinä maassa, jossa tapahtuma pidetään.
 - Kansainvälistä kiinteää määrää sovelletaan henkilöön, joka asuu muussa ohjelman osallistujamaassa kuin siinä, jossa tapahtuma pidetään.
 - **Kiinteä määrä vaihtelee myös sen mukaan, missä maassa tapahtuma pidetään.** Kiinteät määrät lasketaan soveltamalla Euroopan yhteisöjen tilastotoimiston (EUROSTAT) tuottamia painotuksia, jotka heijastavat kunkin maan kustannustasoa. Kullekin maalle on määritetty kaksi erisuuruista kiinteää määrää, joista toinen koskee paikallisia ja toinen kansainvälisiä osallistujia.

| Maa, jossa tapahtuma järjestetään | Kiinteä määrä PAIKALLISTA osallistujapäivää kohti (euroina) | Kiinteä määrä kansainvälistä osallistujapäivää kohti (euroina) |
|-----------------------------------|--|--|
| Alankomaat | 62,24 | 137,76 |
| Belgia | 58,29 | 129,02 |
| Bulgaria | 16,88 | 37,36 |
| Espanja | 48,37 | 107,07 |

| | | |
|--------------------------|-------|--------|
| Irlanti | 68,71 | 152,08 |
| Italia | 49,06 | 108,59 |
| Itävalta | 60,81 | 134,60 |
| Kreikka | 41,91 | 92,75 |
| Kypros | 43,58 | 96,47 |
| Latvia | 25,82 | 57,14 |
| Liettua | 27,15 | 60,09 |
| Luxemburg | 69,20 | 153,17 |
| Malta | 34,40 | 76,15 |
| Portugali | 34,38 | 76,09 |
| Puola | 25,22 | 55,83 |
| Ranska | 52,96 | 117,23 |
| Romania | 17,67 | 39,11 |
| Ruotsi | 57,26 | 126,73 |
| Saksa | 54,39 | 120,39 |
| Slovakia | 29,32 | 64,89 |
| Slovenia | 41,26 | 91,33 |
| Suomi | 55,83 | 123,56 |
| Tanska | 60,42 | 133,72 |
| Tšekki | 37,56 | 83,14 |
| Unkari | 31,39 | 69,48 |
| Viro | 32,08 | 71,01 |
| Yhdistynyt kuningaskunta | 57,85 | 128,04 |
| Kroatia | 24,19 | 53,53 |

Esimerkki 1:

Järjestätte Belgiassa kolmepäiväisen konferenssiin, johon osallistuvista 80 henkilöstä 60 on ulkomaalaisia. Lisäksi pidätte Sloveniassa yksipäiväisen seminaarin 100 henkilölle, joista 50 on ulkomaalaisia (yhteensä 340 osallistujapäivää).

Avustus lasketaan seuraavasti:

1. Belgia: $(60 \text{ osallistujaa} \times 3 \text{ päivää} \times 129,02) + (20 \text{ osallistujaa} \times 3 \text{ päivää} \times 58,29)$
= 26.721 euroa

2. Slovenia: $(50 \text{ osallistujaa} \times 1 \text{ päivä} \times 91,33) + (50 \text{ osallistujaa} \times 1 \text{ päivä} \times 41,26)$
= 6.629,5 euroa

Tapahtuman kokonaisavustus: 33.350,5 euroa

Esimerkki 2:

Järjestätte kaksi tapahtumaa: ensin Virossa yksipäiväisen konferenssin, johon osallistuvista 150 henkilöstä 42 on ulkomaalaisia, ja sen jälkeen Italiassa kolmepäiväisen symposiumin, jonka kaikki 125 osallistujaa ovat italialaisia (yhteensä $150+375 = 525$ osallistujapäivää, joista 42 koskee ulkomaalaisia osallistujia).

Osallistujapäiviä kertyy enemmän kuin 400. Hakija voi itse päättää, minkä 400 osallistujapäivän perusteella avustus lasketaan. Tässä tapauksessa edunsaajalle suotuisin vaihtoehto on ottaa laskentaperusteeksi Viron tapahtuman 42 kansainvälistä osallistujapäivää sekä 358 paikallista osallistujapäivää niistä yhteensä 375 osallistujapäivästä, jotka kertyvät Italiassa järjestettävän tapahtuman osallistujista.

Avustus lasketaan seuraavasti:

1. Viro: $(42 \text{ osallistujapäivää} \times 71,01) = 2\,982,42$ euroa

2. Italia: $(358 \text{ osallistujapäivää} \times 49,06) = 17\,563,48$ euroa

Tapahtuman kokonaisavustus: 20 545,9 euroa

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen laskenta

Avustus lasketaan hankkeessa tuotettavien viestintävälineiden määrän ja lajin perusteella. Se maksetaan kertakorvauksena. Viestintävälineitä on kolmea lajia. Viestintävälineen on:

- liityttävä tiiviisti hankkeeseen ja oltava yksinomaan hankkeen puitteissa tuotettu;
- oltava jokin seuraavista tuotteista, jolla on sille määritellyt erityispiirteet:
 - Julkaisu,
 - jossa on vähintään 8 sivua
 - jota julkaistaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
 - DVD- tai CD-ROM-levy

DVD-levy,

- jolle on tallennettu vähintään 15 minuuttia

- jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta
- CD-ROM-levynä käytettävä DVD-levy,
 - jolla on vähintään 1 GB materiaalia (lukuun ottamatta valokuvia)
 - jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
- Verkkosivusto:
 - jolla on verkkotunnus **.EU**
 - jolle on linkkejä vähintään viideltä muulta riippumattomalta verkkosivustolta
 - joka on toiminnassa vähintään 12 kuukautta loppuraportin esittämisen jälkeen.

Kertakorvaus on 1.500 euroa kutakin edellä esitetyn kuvauksen mukaista viestintävälinettä kohti. Määrä on sama kaikissa maissa.

Korvaukselle on asetettu **enimmäisraja**. Edunsaaja voi saada kertakorvauksen enintään kolmesta erilaisesta viestintävälineestä (eli avustusta ei voida myöntää kahteen samantyyppiseen tuotteeseen). Viestintävälineille maksettavan kertakorvauksen enimmäismäärä on siis 4 500 euroa, ja se kattaa vähintään kolme edellä esitetyt vaatimukset täyttävää viestintävälinettä. Enimmäismäärä on sama kaikissa ohjelmaan osallistuvissa maissa.

Avustuksen määrä voidaan laskea automaattisesti syöttämällä hankkeen tiedot hakulomakkeeseen liitettyyn taulukkoon.

Jos EACEA hyväksyy hakemuksen lopullisesti, se lähettää hakijalle kirjallisen avustuspäätöksen, jossa tarkennetaan rahoituksen ehdot ja määrä euroina.

Maksumenettelyt

Maksumenettelyt ovat seuraavat:

- Kun edunsaaja on vahvistanut kirjallisella ilmoituksella 10 kalenteripäivän kuluessa päätöksen tiedoksiantamisesta, että se aikoo toteuttaa hankkeen, EACEA suorittaa sille 45 päivän kuluessa päätöksen tekemisestä ja tarvittavien vakuuksien asettamisesta ennakkomaksun, jonka suuruus on 50 prosenttia avustuksen kokonaismäärästä. Ennakkomaksu on tarkoitettu edunsaajan kassavaroina. Jollei EACEA saa kirjallista vahvistusta määräaikaan mennessä, avustus maksetaan kerralla loppuraportin perusteella.
- EACEA määrittää edunsaajalle suoritettavan loppumaksun määrän loppuraportin perusteella.

Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu

Avustuksen loppumäärä maksetaan edunsaajalle sen jälkeen, kun EACEA:lle on esitetty maksupyyntö, jonka se on hyväksynyt, sekä hankkeen loppuraportti ja seuraavassa mainitut liiteasiakirjat:

Loppuraportit

Hankkeen **toteutuksen loppuraporttiin** tulisi sisältyä muun muassa

- yleinen arviointi hankkeen tuloksista suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin;
- kattavat tiedot hankkeen valmistelusta, edistymisestä ja tuloksista sekä tarvittaessa tiedot vuorovaikutuksesta muiden hankkeiden kanssa;
- laadullinen arviointi kaikkien tehtävien toteutuksesta;
- luettelo pääasiallisista toimista, osallistujien määrä jne.;
- tiedot hankkeen aikana tehdyistä matkoista, vierailuista jne. ja niiden tarkoituksesta.

Kunkin järjestetyn tapahtuman osalta on annettava yksityiskohtaiset tiedot paikasta, päivämääristä ja osallistujien kokonaismäärästä kunakin päivänä (mukaan lukien henkilöt, joita ei ole otettu huomioon avustuksen laskennassa) sekä ilmoitus paikallisten ja kansainvälisten osallistujien määristä.

Tapahtumia koskevat liiteasiakirjat

- Tapahtumaan osallistuneiden ja avustuksen laskennassa käytettyjen henkilöiden luettelon alkuperäiskappale, jonka on varmentanut, päivännyt ja allekirjoittanut henkilö, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta. Luettelo on laadittava jokaisesta tapahtumasta ja jokaiselta päivältä. Luettelossa on oltava jokaisen osallistujan nimi, tehtävä, asuinpaikka/-maa, sähköpostiosoite tai puhelinnumero ja allekirjoitus sekä tapahtuman nimi ja päivämäärä.

Seuraavalla verkkosivustolla on tällaisen luettelon mallilomake:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Edunsaajien on suositeltavaa kirjoittaa luettelon mallilomakkeeseen osallistujien nimet aakkosjärjestyksessä ja sen jälkeen tulostaa se. Tällä tavoin osallistujien tarvitsee vain allekirjoittaa luettelo tapahtumapäivänä. Tapahtuman jokaiselta päivältä on laadittava luettelo.

- Jokaisen tapahtuman ohjelman ja niissä jaetun aineiston alkuperäiskappaleet, joihin on merkitty paikka, päivämäärä ja aikataulu.

Viestintävälineitä koskevat liiteasiakirjat:

- kaksi alkuperäiskappaletta tuotetuista julkaisuista, CD-levyistä, CD-ROM-levyistä tai DVD-levyistä;
- hanketta varten luotujen verkkosivustojen osoitteet ja viiden muun sellaisen riippumattoman verkkosivuston osoitteet, joilta on linkki luoduille verkkosivustoille;
- jäljennökset laskuista, jotka liittyvät painatukseen ja julkaisemiseen, alkuperäiskappaleen tuottamiseen, kopiointiin, tallennukseen sekä verkkosivustojen tai minkä tahansa muun tukiaineiston luomiseen.
- jäljennös välineiden jakeluluettelosta.

Vaikka edunsaaja valitsisi kertakorvauksen, hankkeen tuloista ja menoista on pidettävä tarkasti kirjaa ja kaikki tositteet on säilytettävä.

Loppumaksun suorittaminen

Tapahtumien loppumaksu perustuu tosiasialliseen osallistujamäärään (paikalliset/kansainväliset) ja tosiasialliseen osallistujapäivien määrään, eikä se voi olla suurempi kuin avustuspäätöksessä 400 osallistujapäivän tapahtumalle vahvistettu enimmäisavustus.

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen lopullinen määrä perustuu viestintävälineiden tosiasialliseen määrään niihin avustuspäätöksessä sallitun enimmäisavustuksen puitteissa.

Jos jonkin tapahtuman tosiasiallinen osallistujapäivien määrä tai viestintävälineiden tosiasiallinen määrä oikeuttaa kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmän mukaan pienempään avustukseen kuin siihen, joka esitetään avustuspäätöksessä, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Jos EACEA siirtää ennakkomaksuna liian suuren määrän, edunsaajan on maksettava erotus takaisin.

Laskelma on tehtävä hakulomakkeeseen liitettyllä laskurilla.

Tiedot tosiasiallisista kuluista

Edunsaajan on esitettävä loppuraportin mukana tiivistetty eritelmä hankkeeseen liittyvistä tuloista ja menoista. EACEA käyttää tätä tietoa tilastotarkoituksiin (ja tarvittaessa kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten mukauttamiseen myöhempiä vuosina).

Seuraavalla verkkosivustolla on mallilomake lopullista tilitystä varten:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kustannusarvioon perustuvat avustukset tuotanto- ja toteutushankkeille

Yleiset säännöt

Avustuksen määrä lasketaan alustavan yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteella. Kustannusarvion on oltava menojen ja tulojen osalta tasapainossa, ja se laaditaan euroina hakulomakkeessa olevaan taulukkoon.

Avustuksen osuus voi olla **enintään 60 prosenttia** kyseisen toimen **tukikelpoisista kustannuksista**. Vähintään 40 prosenttia arvioituista tukikelpoisista kokonaiskustannuksista on siten hankittava muista lähteistä kuin Euroopan unionin talousarviosta. Hakijoiden on esitettävä todisteet siitä, että loppuosa hankkeen kokonaiskustannuksista on katettu (tautulla) rahoitustuella. Myönnetty määrä ei missään tapauksessa voi olla suurempi kuin haettu määrä.

Avustusta voidaan maksaa enintään 55 000 euroa. Hakemukset, joissa haetaan alle 10 000 euron avustusta, eivät ole hakukelpoisia eikä niitä oteta huomioon.

Hakemukseen on liitettävä alustava yksityiskohtainen kustannusarvio, joka laaditaan euroina. Euroalueen ulkopuolelle sijoittautuneiden hakijoiden on käytettävä Euroopan unionin virallisen lehden C-sarjassa avustushakemuksen jättämistä edeltävän joulukuun 1. päivänä julkaistuja valuuttakursseja.

Alustavan kustannusarvion tulee olla tasapainossa: arvioitujen kokonaismenojen on vastattava odotettua kokonaisrahoitusta (kokonaismenot = kokonaistulot). Tämä koskee kaikista lähteistä saatavaa rahoitusta (yhteisön avustushakemus mukaan luettuna). Kaikkien tukikelpoisten menojen on käytävä selvästi ilmi kustannusarviosta.

Hakijan on ilmoitettava lähteet ja määrät muusta rahoituksesta, jota se on saanut tai jota se on hakenut samalle tilivuodelle samaa hanketta tai mitä tahansa muuta hanketta tai toimintaa varten.

EACEA:n maksamien summien on oltava yksilöitävissä edunsaajan pankkitililtä (ja/tai alatililtä).

Jos EACEA päättää hyväksyä hakemuksen, se lähettää hakijalle kirjallisen **avustuspäätöksen**, jossa täsmennetään rahoituksen ehdot ja määrä euroina.

Maksumenettelyt

Maksujärjestelyt ovat seuraavat:

- Kun edunsaaja on vahvistanut kirjallisella ilmoituksella 10 kalenteripäivän kuluessa päätöksen tiedoksiantamisesta, että se aikoo toteuttaa hankkeen, EACEA suorittaa sille 45 päivän kuluessa päätöksen tekemisestä ja tarvittavien vakuuksien asettamisesta ennakkomaksun, jonka suuruus on 50 prosenttia avustuksen kokonaismäärästä. Ennakkomaksun tarkoituksena on tarjota edunsaajalle käteisvaroja. Jollei EACEA saa kirjallista vahvistusta määräaikaan mennessä, se maksaa avustuksen kertasuorituksena saatuaan hankkeesta loppuraportin.

- EACEA määrittää edunsaajalle suoritettavan loppumaksun määrän loppuraportin perusteella.
- Jos hankkeen tosiasialliset tukikelpoiset kokonaiskustannukset ovat ennakoitua pienemmät, EACEA alentaa avustusta suhteessa tosiasiallisiin kustannuksiin.

Avustusta vähennetään suhteellisesti avustuspäätöksessä ilmoitetun osuuden perusteella, ja edunsaajan tulee palauttaa liikaa maksetut määrät EACEA:lle.

- Lopullisen tilityksen täytyy olla menojen ja tulojen osalta tasapainossa. Se on laadittava euroina, ja siinä on oltava päiväys sekä organisaation yhtiöjärjestyksessä valtuutetun henkilön allekirjoitus ja varmennus. Lopullinen tilitys toimitetaan samassa muodossa kuin alustava kustannusarvio.
- Alustavan kustannusarvion yksittäiseen kohtaan kohdistuville yli 10 prosentin kustannuspoikkeamille on haettava EACEA:lta ennakkohyväksyntä avustuspäätöksessä määritellyn menettelyn mukaisesti. Yli 10 prosentin ylitystä, jolle ei ole haettu etukäteen EACEA:n hyväksyntää, ei missään tapauksessa oteta huomioon loppumaksun suorittamisessa.
- Edunsaaja sitoutuu toteuttamaan hankkeen avustushakemuksessa kuvatulla tavalla. Kaikkiin hanketta koskeviin muutoksiin on haettava EACEA:n ennakkohyväksyntä. Jos lopulliseen tilitykseen on sisällytetty kustannuksia, joita avustushakemuksessa ei mainita, EACEA saattaa periä avustuksen kokonaan tai osittain takaisin.

Tukikelpoiset kustannukset

Jotta kustannukset olisivat tukikelpoisia, niiden on täytettävä seuraavat ehdot:

Tukikelpoiset välittömät kustannukset:

- Kustannukset ovat välittömiä eli ne liittyvät suoraan hankkeen toteuttamiseen ja ovat sen toteuttamisen kannalta tarpeellisia. Kustannusten on oltava kohtuullisia ja perusteltuja. Hankkeen tulee olla moitteettoman varainhoidon ja kustannustehokkuuden periaatteiden mukainen.
- Kustannukset ovat syntyneet hankkeen toteuttamisen aikana EACEA:n hyväksymän kustannusarvion mukaisesti. Ne on viety edunsaajan kirjanpitoon asiaankuuluvien kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti ja niistä on tehty voimassa olevan vero- ja sosiaalilainsäädännön mukainen ilmoitus;
- Kustannukset ovat yksilöitävissä ja todennettavissa, ja niiden tueksi voidaan esittää alkuperäiset tositteet.

- Hankkeen toteutuksesta aiheutuneet henkilöstökulut ovat tukikelpoisia vain, jos hankkeen järjestelyistä vastaavien organisaatioiden kirjanpitojärjestelmässä voidaan selkeästi eritellä ja osoittaa, kuinka paljon työaika kyseinen henkilöstö on käyttänyt hankkeen toteuttamiseen menojen kelpoisuusaikana ja kuinka suuri osuus henkilöstökuluista voidaan siten lukea hankkeen kustannuksiin. Julkisen sektorin työntekijöiden palkat ovat tukikelpoisia vain, jos edunsaaja maksaa tai korvaa ne, ja kyseisten työntekijöiden on työskenneltävä suoraan ja kokoaikaisesti hankkeessa. Jos he työskentelevät siinä vain osa-aikaisesti, tukikelpoiseksi katsotaan vain kyseinen osuus työajasta. Henkilöstön työskentely hankkeessa on todistettava komennussopimuksilla, toimenkuvauksilla, työaikakorteilla tai muilla tositteilla. **Hankkeen hallintohenkilöstöstä aiheutuvat kulut voivat olla enintään 20 prosenttia muiden välittömien kustannusten kokonaismäärästä.**
- Henkilöstön matka- ja oleskelukulut lasketaan seuraavalla verkkosivustolla olevien päivärahataulukoiden perusteella:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

- Muut hankkeeseen liittyvät välittömät kustannukset:
 - – tiedotuskustannukset: tuotannosta (julkaisut, kirjat, CD-ROM-levyt, videot, Internet jne.), kääntämisestä, levityksestä ja jakelusta aiheutuvat kustannukset;
 - – kulutushyödykkeistä ja tarvikkeista aiheutuvat kustannukset, jos ne ovat yksilöitävissä ja jos ne on tarkoitettu hanketta varten;
 - – sopimuksessa määräytyistä vaatimuksista suoraan aiheutuvat kustannukset, mukaan lukien vakuuksiin liittyvät kulut.

Edunsaajan sisäisten kirjanpito- ja tarkastusmenettelyjen on oltava sellaisia, että niiden avulla voidaan suoraan tarkistaa, vastaavatko hankkeeseen liittyvät menot ja tulot kirjanpitoilmoituksia ja tositteita.

Tukikelpoiset välilliset kustannukset:

Välillisinä kustannuksina voidaan hyväksyä kiinteä määrä, joka on enintään 7 prosenttia toimen tukikelpoisista välittömistä kustannuksista ja edustaa edunsaajan yleisiä hallintokustannuksia, joiden voidaan katsoa olevan veloitettavissa hankkeesta. Välillisiin kustannuksiin ei saa sisältyä talousarvion muihin kohtiin kuuluvia kustannuksia.

Välilliset kustannukset eivät ole tukikelpoisia, jos edunsaajalle maksetaan jo toiminta-avustusta jostakin yhteisön toimielimestä tai virastosta.

Kustannukset, jotka eivät ole tukikelpoisia:

Seuraavat kustannukset eivät ole tukikelpoisia:

- sijoitetun pääoman tuotto tai pääomakustannukset;
- lainoihin ja lainanhoitoon liittyvät maksut;
- varaukset tulevia tappioita tai velkoja varten;
- korkomenot;
- luottotappiovaraukset;
- valuuttakurssitappiot;
- alv, paitsi jos edunsaaja voi todistaa, ettei saa siitä palautusta;
- kustannukset, jotka on ilmoitettu ja korvattu jonkin toisen yhteisötukea saavan toimen tai toimintasuunnitelman yhteydessä;
- kohtuuttomat tai perusteettomat kustannukset;
- kustannukset, jotka aiheutuvat hankkeen vastuuhenkilöiden korvaamisesta;
- matkakustannukset sellaisiin maihin tai sellaisista maista, jotka eivät osallistu ohjelmaan, paitsi jos EACEA:lta on saatu niihin ennakkohyväksyntä;
- juoksevat toimintakulut sekä poisto- ja laitekustannukset;
- rahoituspalveluista perittävät maksut (paitsi vakuudet);
- Vapaaehtoistyö ja muut luontoissuoritukset ovat usein tärkeä osa tämän ohjelman alalla toimivien organisaatioiden toteuttamia hankkeita. Yksinkertaisuuden vuoksi tällaisten suoritusten arvoa ei kuitenkaan kirjata tukikelpoisina menoina hankkeen talousarvioon. Hakijoita pyydetään antamaan avustushakemuksessa tiedot kaikista luontoissuorituksista, koska niillä on suuri merkitys hakemusten laadullisessa ja määrällisessä arvioinnissa.

Loppuraportti, liiteasiakirjat ja loppumaksu

Avustuksen loppumaksu suoritetaan sen jälkeen, kun lopullinen tilitys ja siihen liittyvät menotositteet on tarkistettu ja hyväksytty ja kun EACEA on hyväksynyt loppuraportin hankkeen täytäntöönpanosta.

Loppuraportit:

Hankkeen **toteutuksen loppuraporttiin** tulisi sisältyä muun muassa

- yleinen hankkeen tulosten arviointi suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin;
- kattavat tiedot hankkeen valmistelusta, edistymisestä ja tuloksista sekä tarvittaessa tiedot vuorovaikutuksesta muiden hankkeiden kanssa;
- kaikkien tehtävien toteutuksen laadullinen arviointi;
- luettelo keskeisistä toimista, osallistujien määrät jne.;
- tiedot hankkeen aikana tehdyistä matkoista, vierailuista jne. ja niiden tarkoituksesta.

Liiteasiakirjat:

- kaksi alkuperäiskappaletta kaikista tuotteista / julkaisuista;
- lopullinen tilitys menoista ja tuloista laadittuna seuraavalla verkkosivustolla olevalle mallilomakkeelle:

<http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action2/measure3/call2007.htm>

- täydellinen luettelo laskuista laadittuna seuraavalla verkkosivustolla olevalle mallilomakkeelle:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

- oikeaksi todistetut jäljennökset laskuista edellisessä kohdassa mainitun luettelon rakenteen mukaisesti järjestettyinä ja numeroituina.

Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa?

Yleiset velvollisuudet

Yhteisön rahoitus vahvistetaan EACEA:n päätöksen muodossa. Se on yksipuolinen sitoumus, johon ei tarvita edunsaajan allekirjoitusta.

Kun avustusta hakeva organisaatio allekirjoittaa avustushakemuslomakkeen, se hyväksyy kaikki ohjelmaoppaan tässä osassa esitetyt ehdot, ohjelmaoppaan yleiset säännöt sekä seuraavalla verkkosivustolla esitetyt avustuspäätöksiä koskevat yleiset säännöt:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kaikki suunniteltuun toimintaan tehtävät muutokset on esitettävä EACEA:lle kirjallisesti ennakkohyväksyntää varten. Muutokset eivät saa muuttaa hankkeen keskeistä ajatusta.

EACEA pitää hankkeiden moitteetonta hallintoa ja varainhoitoa ensisijaisen tärkeänä.

Edunsaaja myöntää EACEA:lle ja Euroopan komissiolle oikeuden käyttää tuloksia parhaaksi katsomallaan tavalla, kunhan ne eivät riko luottamuksellisuusvelvoitteita tai voimassa olevia teollis- ja tekijänoikeuksia.

Määräaikojen noudattaminen

Jos hanke lykkääntyy niin, että se valmistuu avustuspäätöksessä ilmoitettua päättymispäivää myöhemmin, asiasta on esitettävä EACEA:lle virallinen pyyntö. Siinä on selitettävä lykkäytymisen syyt ja ilmoitettava ehdotettu muutettu aikataulu. Pyyntö käsitellään, ja – jos se hyväksytään – edunsaajalle lähetetään muutettu avustuspäätös. Hanke ei saa missään tapauksessa lykkääntyä yli kolmella kuukaudella.

Ketkä toteuttavat tämän toimenpiteen?

Toimea hallinnoi EACEA:n kansalaisuusasioiden yksikkö P7. Lisätietoja saa seuraavasta osoitteesta:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Support to projects initiated by civil society

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Sähköposti: eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu

Faksi: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Toimi 3 – Yhteinen Eurooppa

Mitkä ovat toimen tavoitteet?

Tämän toimen tavoitteena on saattaa Eurooppa lähemmäksi kansalaisia kehittämällä unionin aktiivisen kansalaisuuden käsitettä ja lisäämällä sen tuntemusta kaikkialla Euroopassa kolmenlaisten toimenpiteiden kautta.

Toimen käynnistää ja toteuttaa Euroopan komissio; sen vuoksi seuraavassa kuvailtuihin toimenpiteisiin ei aiota valita hankkeita.

Näkyvyyttä lisäävät tapahtumat

Toimenpiteen avulla tuetaan tapahtumia, joiden laajuus ja aihealue ovat merkittävät. Ne koskettavat merkittävällä tavalla Euroopan kansoja ja lisäävät osaltaan tunnetta kuulumisesta samaan yhteisöön sekä tietoisuutta Euroopan unionin historiasta, saavutuksista ja arvoista, kannustavat osallistumaan kulttuurienväliseen vuoropuheluun ja edistävät eurooppalaisen identiteetin kehittymistä.

Tällaisia tapahtumia voivat olla historiallisten tapahtumien muistojuhlat, eurooppalaisten saavutusten kunniaksi järjestetyt tapahtumat, taidetapahtumat, tiettyihin aiheisiin keskittyvät valistuskampanjat, Euroopan laajuiset konferenssit sekä palkinnot merkittävien saavutusten esille tuomiseksi. Uuden teknologian, erityisesti tietoyhteiskunnan teknologian käyttöön kannustetaan.

Tapahtumat järjestää komissio tarvittaessa yhteistyössä jäsenvaltioiden tai muiden sopivien kumppanien kanssa. Tämän toimenpiteen yhteydessä ei myönnetä lainkaan avustuksia, vaan se toteutetaan mahdollisina julkisia hankintoja koskevinä sopimuksina.

Päivityksen yhteydessä tähän ohjelmaoppaaseen lisätään linkit vuoden 2008 kuluessa järjestettäviä, näkyvyyttä lisääviä tapahtumia käsitteleville sivustoille.

Tutkimukset

Komissio toteuttaa erilaisia tutkimuksia, kyselyjä ja mielipidemittauksia saadakseen enemmän tietoa aktiivisesta kansalaisuudesta Euroopassa.

Budjettisyistä vuodeksi 2007 ei ole suunniteltu tutkimuksia.

Tiedotuksen ja tiedonlevityksen välineet

Koska ohjelmassa keskitytään kansalaisiin ja monenlaisiin aktiivisen kansalaisuuden alalla toteutettaviin aloitteisiin, sen eri toimista, muista kansalaisuuteen liittyvistä Euroopan unionin toimista sekä muista aiheeseen liittyvistä aloitteista on tarpeen tiedottaa laajalti Internet-portaalia ja muita välineitä käyttäen.

Tätä ohjelmaopasta on myöhemmin tarkoitus täydentää linkeillä sivustoille, joissa kerrotaan lisää tiedotustoimista.

Toimi 4 – Euroopan aktiivinen muistiperintö

Mitkä ovat toimen tavoitteet?

Euroopan unioni rakentuu sellaisten perusarvojen kuin vapauden, demokratian ja ihmisoikeuksien kunnioittamisen pohjalle. Niiden täyden merkityksen ymmärtämiseksi on aiheellista muistaa, miten näitä arvoja loukattiin natsivallan ja stalinismin aikakaudella Euroopassa. Uhrien muistoa ylläpitämällä ja tärkeimpiä pakkosiirtoihin liittyviä paikkoja ja arkistoja suojelemalla eurooppalaiset voivat säilyttää menneisyyden muiston unohtamatta synkkiä aikoja. Tämä on erityisen tärkeää nyt, kun kyseisten tapahtumien todistajat alkavat olla yhä harvalukuisempia. Toimella pyritään vaikuttamaan erityisesti Euroopan nuoriin sukupolviin, jotta voitaisiin säilyttää tietoisuus toisen maailmansodan täydestä laajuudesta ja traagisista seurauksista. Lisäksi on tarkoitus kutsua kansalaisia mukaan keskusteluun, jossa pohditaan Euroopan unionin perustamista 50 vuotta sitten, Euroopan yhdentymisen historiaa ja sen merkitystä rauhan säilymiselle jäsenvaltioiden välillä sekä myös tämän päivän Eurooppaa, jotta voitaisiin päästä eteenpäin menneisyydestä ja rakentaa tulevaisuutta. Toimella on siis tärkeä osuus aktiivisen Euroopan kansalaisuuden edistämässä ja virikkeiden tarjoamisessa laajalle Euroopan tulevaisuudesta käytävälle keskustelulle.

Ohjelman tavoitteiden mukaisesti toimen pyrkimyksenä on ”edistää Euroopan kansalaisuuteen ja demokratiaan, yhteisiin arvoihin sekä yhteiseen historiaan ja kulttuuriin liittyvää toimintaa, keskustelua ja pohdintaa Euroopan tasolla toteutettavalla kansalaisjärjestöjen yhteistyöllä” ja ”tuoda Eurooppa lähemmäksi kansalaisia edistämällä eurooppalaisia arvoja ja saavutuksia vaalien samalla Euroopan menneisyyden muistoa”.

Toimesta tuetaan

- hankkeita, joissa pyritään säilyttämään tärkeimmät pakkosiirtoihin, entisiin keskitysleireihin ja muihin natsivallan aikaisiin marttyyrikuolemiin ja joukkotuhon liittyvät paikat ja muistomerkit ja näitä tapahtumia koskevat arkistot sekä vaalimaan uhrien ja niiden henkilöiden muistoa, jotka äärimmäisissä olosuhteissa pelastivat muita ihmisiä holokaustilta;
- hankkeita, joiden tavoitteena on muistaa stalinismin ajan pakkosiirtojen ja joukkotuhon uhreja sekä säilyttää näihin tapahtumiin liittyviä muistomerkkejä ja arkistoja.

Keskeinen ajatus

Toimesta ”Euroopan aktiivinen muistiperintö” tuetaan hankkeita, joiden perusajatuksena on natsivallan ja stalinismin uhrien muiston vaaliminen ja nykyisten ja tulevien sukupolvien tietämyksen ja ymmärtämyksen parantaminen keskitysleirien ja muiden joukkotuhopaikkojen tapahtumista ja niiden syistä.

Hankkeiden on vastattava ainakin yhtä ja mieluiten useita seuraavista kuvauksista:

- Säilyttäminen

Hankkeen tavoitteena tulisi olla tärkeimpien pakkosiirtoihin ja joukkotuhon liittyvien paikkojen ja näitä tapahtumia koskevien – useimmiten tapahtumapaikoille rakennettujen – muistomerkkien tai arkistojen säilyttäminen. Arkistot voivat koostua sekä aineellisten että aineettomien dokumenttien, kuten suullisten todistajalausuntojen keruusta. Hankkeessa olisi varmistettava, että erilaiset todisteet menneisyyden tapahtumista saadaan nykypäivän Euroopan kansalaisten ja/tai tulevien sukupolvien ulottuville.

- Muiston vaaliminen

Hankkeen avulla olisi pyrittävä vaalimaan natsivallan tai stalinismin uhrien ja niiden henkilöiden muistoa, jotka ottivat aikoinaan merkittäviä riskejä pelastaakseen ihmisiä pakkosiirroilta tai joukkotuholta. Tarkoituksena olisi saada kaikenikäiset kansalaiset muistamaan järkyttäviä tapahtumia ja niiden uhreja. Kansalaisia voidaan esimerkiksi koota tapahtumien vuosipäivän muistoseremoniaan tai muistomerkkin paljastustilaisuuteen. Hankkeen tavoitteena voi olla myös tiedon kerääminen yksittäisistä ihmiskohtaloista erilaisten tutkimusten tai selvitysten avulla tai dokumenttiaineiston kokoaminen uhreista. Hankkeessa olisi määriteltävä selvästi sen kohderyhmä ja toteutettava tarvittavat toimenpiteet sen varmistamiseksi, että viesti välittyy tehokkaasti. Kansalaisilla tulisi olla aktiivinen rooli hankkeen suunnittelussa, toteutuksessa ja seurannassa.

- Pohdinta

Hankkeessa tulisi pyrkiä saamaan kansalaiset ja etenkin nuoret mukaan laajaan keskusteluun natsivallan ja/tai stalinismin syistä ja seurauksista. Hanke voidaan myös kohdentaa erityisiin henkilöryhmiin, kuten asiantuntijoihin, ryhmänjohtajiin, päättäjiin jne., jotka voivat toimia tiedon levittäjinä. Hankkeessa tulisi analysoida tosiasioiden pohjalta, miksi ja miten demokratian periaatteita ja ihmisoikeuksia on loukattu. Se voi johtaa keskusteluun Euroopan unionin perustamisen syistä ja niistä arvoista, joita Euroopan yhdentymisprosessilla on pyritty suojelemaan. Kun käsitys Euroopan yhdentymisen lähtökohdista ja nykypäivän Euroopasta alkaa hahmottua paremmin, hankkeessa voidaan lopuksi tarkastella Euroopan tulevaisuutta. Pohdintaa voidaan täydentää tai tukea kyseisellä alalla toteutettavin konkreettisin toimin. Hanke tulisi toteuttaa sovinnon, suvaitsevaisuuden ja moniarvoisuuden hengessä. Sen vuoksi olisi kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että hankkeeseen osallistuu hyvin monenlaisia, etenkin eri ikäisiä ja eri kansallisuuksia, kulttuureja ja uskontoja edustavia Euroopan kansalaisia.

- Verkottuminen

Ohjelman tavoitteena on kannustaa alan organisaatioita luomaan yhteyksiä keskenään ja oppimaan toinen toisiltaan. Tämän ryhmän hankkeissa tulisikin pyrkiä luomaan perusta pysyvien verkostojen kehittämiseksi tai edistämään verkottumista alalla toimivien organisaatioiden välillä. Verkottumiseen voi sisältyä esimerkiksi näkemysten vaihtoa tulevista haasteista tai uusia opetusvälineitä tai arkistointimenetelmiä koskevien parhaiden toimintatapojen vertailua. Verkottumisen

tulisi johtaa kumppanien väliseen konkreettiseen yhteistyöhön yhteishankkeissa, joissa keskitytään keskeisten paikkojen ja arkistojen säilyttämiseen, uhrien muiston vaalimiseen ja/tai tätä koskeviin pohdintoihin. Yhteistyö vahvistaa osallistuvien organisaatioiden eurooppalaista ulottuvuutta ja antaa virikkeitä keskustelulle avaamalla uusia lähestymistapoja. Se myös lisää hankkeiden näkyvyyttä ja vaikutusta koko Euroopassa ja moninkertaistaa sitä kautta mahdollisuudet tavoittaa nykypäivän Euroopan kansalaisia.

Mitkä ovat tukikelpoisuusperusteet?

Tukikelpoiset hakijat

Ollakseen tukikelpoinen hakijan on täytettävä seuraavat edellytykset:

- sen on oltava voittoa tavoittelematon organisaatio, jolla on oikeudellinen asema ja oikeushenkilöllisyys. Tästä syystä luonnolliset henkilöt (yksityishenkilöt) eivät ole tukikelpoisia;
- Esimerkkejä: kansalaisjärjestöt, uhrien järjestöt, uhrien perheenjäsenten yhdistykset, muistoyhdistykset, museot, paikalliset ja alueelliset viranomaiset, liitot, tutkimusorganisaatiot (asiantuntijaryhmät), tutkimuslaitokset, oppilaitokset, uskonnolliset järjestöt, vapaaehtoistyön alalla toimivat järjestöt jne.
- sen on oltava sijoittautunut ohjelmaan osallistuvaan maahan;
- sillä on oltava asianmukainen pätevyys sekä hankkeen toteuttamiseen tarvittava taloudellinen ja toiminnallinen suorituskyky.

Tukikelpoiset hankkeet

Ollakseen tukikelpoinen hankkeen on vastattava ohjelman tavoitteita, painopisteitä ja monialaisia näkökohtia.

Se on toteutettava jossakin ohjelmaan osallistuvista maista.

Esimerkkejä edellä kuvailtua keskeistä ajatusta vastaavista tukikelpoisista hankkeista ovat muistotilaisuuden järjestäminen, videohaastattelut, näyttelyjen pitämiseen liittyvät tutkimukset, arkistojen digitalisointi, vapaaehtoistyö muistopaikkojen säilyttämiseksi jne.

Tukikelpoiset hakemukset

Käsiteltäväksi otetaan vain määräaikaan mennessä palautetut hakemukset, jotka on laadittu Euroopan aktiivinen muistiperintö -hankkeita koskevalle viralliselle hakulomakkeelle. Lomakkeen on oltava asianmukaisesti täytetty ja allekirjoitettu, ja sen mukana on toimitettava kaikki vaadittavat liiteasiakirjat.

Hakulomakkeessa ja kaikissa tositteissa on oltava päiväys ja sen henkilön allekirjoitus, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

EACEA pidättää oikeuden jättää huomiotta hakemukset, joihin ei ole liitetty kaikkia vaadittuja asiakirjoja hakemusten viimeiseen jättöpäivään mennessä.

Hakemukset on täytettävä koneella kirjoittaen. Käsien kirjoitettuja hakemuksia ei hyväksytä.

Hakulomake ja liiteasiakirjat on jätettävä **kahtena kappaleena** (joista toinen on alkuperäinen).

Tarkemmat ohjeet on esitetty hakulomakkeen liitteenä olevassa tarkistuslistassa.

Hakulomakkeeseen liitettävät pakolliset asiakirjat:

- Hakijan logolla varustetulle paperille laadittu virallinen saatekirje päivättyinä ja sen henkilön allekirjoittamana, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta;
- Euroopan aktiivinen muistiperintö -hankkeiden virallinen hakulomake asianmukaisesti täytettynä ja päivättyinä ja sen henkilön allekirjoittamana (alkuperäinen allekirjoitus), jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta.

Virallinen hakulomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Lomakkeeseen on liitettävä seuraavat asiakirjat:

- vaadittavat ansioluettelot (hakijaorganisaation ja kunkin kumppaniorganisaation johtajien sekä mahdollisten luennoitsijoiden, koordinoijien tai kouluttajien ansioluettelot)
- tiivistelmä hankkeesta englanniksi, ranskaksi tai saksaksi.
- tilitietolomake (pankkiyhteystiedot), joka on hakijan allekirjoittama ja pankin varmentama. Pankin leimaa ja sen edustajan allekirjoitusta ei vaadita, jos lomakkeeseen liitetään jäljennös tiliotteesta. Tilin haltijan allekirjoitus on joka tapauksessa pakollinen. Tilitietolomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

- Hakijan asianmukaisesti täyttämä ja allekirjoittama oikeushenkilölomake.

Lomakkeeseen on liitettävä jäljennös kyseisen organisaation perustamista koskevasta laista, asetuksesta tai päätöksestä tai jostakin muusta virallisesta

asiakirjasta sekä siihen tehdyt päivitykset ja muutokset, jolla organisaation perustaminen todistetaan.

Jos organisaatiolla on alv-numero, oikeushenkilölomakkeen mukana on oltava jäljennös virallisesta alv-asiakirjasta, joka osoittaa organisaation olevan arvonlisäveron alainen, ellei sen alv-numero ilmene edellisessä kohdassa tarkoitetusta virallisesta asiakirjasta.

Oikeushenkilölomake on saatavilla seuraavalla verkkosivustolla:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- Hakijan yhtiöjärjestys tai organisaation edustajaksi valtuutetun henkilön allekirjoittama selvitys niissä tapauksissa, joissa organisaatiolla ei kansallisen lainsäädännön mukaan tarvitse olla yhtiöjärjestystä;
- Hakijan tase ja tuloslaskelma viimeksi päättyneeltä tilivuodelta sen henkilön allekirjoituksella varmennettuna, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta;

Yli 25 000 euron suuruisen yhteisön avustuksen hakijat:

- Taloudellista tilannetta koskeva lomake asianmukaisesti täytettynä. Lomake on saatavilla seuraavalla sivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Huom. Alle 25 000 euron suuruista yhteisön avustusta hakevien ei tarvitse täyttää taloudellista tilannetta koskevaa lomaketta, vaan ne allekirjoittavat hakemuslomakkeeseen sisältyvän vakuutuksen siitä, että organisaatiolla on taloudelliset edellytykset hankkeen toteuttamiseen.

Kesto

Hanke on aloitettava sen vuoden 1. lokakuuta ja 31. joulukuuta välisenä aikana, jota varten hakemus jätetään (n), ja sen on päättyttävä viimeistään seuraavan vuoden 30. syyskuuta (n+1). Alkamis- ja päättymispäivän on käytävä selvästi ilmi hakemuksesta (pp/kk/vv).

Hanke voi kestää enintään **12 kuukautta**. Tätä pidempiä hankkeita koskevia hakemuksia ei hyväksytä.

Mitkä ovat myöntämisperusteet?

Tukikelpoiset hankkeet arvioidaan laadullisilla ja määrällisillä perusteilla. Suurin osa arviointimenettelyssä annettavista pisteistä liittyy laadullisiin perusteisiin. Perusteet ovat seuraavat:

Laadulliset perusteet

Hankkeen laatu määräytyy seuraavien perusteella:

- ehdotettujen toimintojen **merkitys**
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman tavoitteiden kannalta
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman painopisteaiheiden kannalta
 - Kansalaisten Eurooppa -ohjelman horistontaalisten näkökohtien kannalta
 - tämän toimenpiteen keskeisen ajatuksen kannalta
 - hankkeen kohderyhmän tai kohderyhmien kannalta.
- **johdonmukainen ja kattava toimintasuunnitelma**, josta ilmenevät aiheen käsittelyyn valitut menetelmät ja se, miten ja milloin eri tehtävät toteutetaan ja ketkä vastaavat niiden toteutuksesta;
- hankkeen odotettu vaikutus
 - kohderyhmiin sekä miten vaikutus saavutetaan hankkeen lopputuotteiden avulla;
 - pysyvien yhteistyöverkostojen mahdolliseen kehittymiseen;
 - sukupolvien väliseen vuoropuheluun ja historiallisen muistiperinnön välittämiseen nuoremmille sukupolville.
- hankkeen ja sen suunniteltujen jatkotoimien **näkyvyys**, mukaan lukien
 - suunniteltujen toimien näkyvyys / niistä tiedottaminen unionin kansalaisille;
 - tulosten levitys ja hyödyntäminen unionin kansalaisia varten.

Määrälliset perusteet

- Hankkeiden arvioinnissa otetaan huomioon ehdotettujen hankkeiden kustannus-hyötysuhde.

Seuraavanlaisiin hankkeisiin kiinnitetään erityistä huomiota:

- hankkeet, joilla on vahva kansainvälinen ulottuvuus ja joissa on mukana kumppaniorganisaatioita, osallistujia, puhujia, asiantuntijoita jne. monista ohjelmaan osallistuvista maista;
- hankkeet, joihin osallistuu kumppaneita sekä niistä EU:n jäsenvaltioista, jotka ovat liittyneet EU:hun ennen 1. toukokuuta 2004, että niistä, jotka ovat liittyneet kyseisen päivämäärän jälkeen;
- hankkeet, joissa on mukana erityyppisiä organisaatioita ja jotka sen vuoksi edistävät hedelmällistä vuorovaikutusta ohjelman eri sidosryhmien välillä;
- hankkeet, jotka tavoittavat suuren määrän Euroopan kansalaisia tai monenlaisia kansalaisryhmiä (esim. eri ikäryhmät tai kansallisuus-, kulttuuri- tai uskontoryhmät).

Miten hyvä hanke laaditaan?

Seuraavassa annetaan hakijoille joitakin vinkkejä ehdotetun hankkeen sisällön laadun parantamiseksi. Hanke arvioidaan hakemuksessa esitettyjen tietojen perusteella, joten hakijoiden on tärkeää toimittaa selkeä ja kattava aineisto, johon kuuluu hankkeen yksityiskohtainen, selkeästi laadittu ja tietoa antava ohjelma.

Vinkkejä:

- selittäkää, mihin tavoitteisiin hankkeella pyritään, miksi se on valittu ja mikä merkitys sillä on ohjelman tavoitteiden ja painopisteiden kannalta;
- rajatkaa hankkeen kohderyhmä ja selittäkää, miksi valitsitte juuri tämän ryhmän;
- esittäkää yksityiskohtainen toimintasuunnitelma, jossa selvitetään, mitä tehtäviä hankkeeseen sisältyy, ketkä niistä vastaavat ja milloin ne toteutetaan;
- kuvailkaa mahdollisten kumppaniorganisaatioiden osuutta hankkeen suunnittelussa, toteutuksessa ja seurannassa;
- jos järjestätte tapahtuman, selvittäkää tarkasti sen muoto, ohjelma, osallistujaryhmät, siinä käytettävät menetelmät ja välineet jne.;
- jos tarkoituksena on suunnitella jokin ”tuote”, kuten julkaisu, Internet-sivusto jne., kuvailkaa sitä tarkasti, ja jos mahdollista, toimittakaa siitä malli;

- selittää, miten hanketta ja hankekumppaneiden kanssa tehtävää yhteistyötä on tarkoitus seurata;
- selittää, millaista näkyvyyttä hanke tulee saamaan.

Milloin avustusta voi hakea?

Tätä toimenpidettä koskevien hakemusten jättämiselle on asetettu vain yksi vuotuinen määräaika, joka on kunkin vuoden **30. huhtikuuta**.

Miten avustusta haetaan?

Hakemukset voidaan joko

- lähettää postitse tai lähettipalvelun välityksellä alla olevaan osoitteeseen, missä tapauksessa merkityksellinen päivämäärä on postileiman tai posti-/lähettipalvelun vastaanottokuitin mukainen lähetyspäivä;

tai

- toimittaa henkilökohtaisesti. Hakemuksia, jotka toimitetaan henkilökohtaisesti määräpäivänä kello 17.00 jälkeen, ei hyväksytä.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ”Active European Remembrance”

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Faksilla tai sähköpostitse lähetettyjä hakemuksia ei käsitellä.

Hakemusta ei voi muuttaa sen jälkeen, kun hakemusten jättämisen määräaika on umpeutunut. EACEA voi kuitenkin ottaa yhteyttä hakijaan, jos se tarvitsee selvennyksiä.

Miten ja milloin tulokset ilmoitetaan?

- Hakemuksen vastaanotto

Hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti hakemuksen saamisesta.

- Hakemuksen tukikelpoisuus

Avustuksen myöntämistä harkitaan vain, jos hakemus täyttää tukikelpoisuusperusteet.

Jos hakemusta ei pidetä tukikelpoisena, hakijalle ilmoitetaan tämän syyt kirjeessä.

- Hankkeiden valinta

Hakijoille ja niiden yhteistyökumppaneille on tarkoitus tiedottaa valintamenettelyn tuloksista **kunkin vuoden 30. syyskuuta mennessä**.

Valittujen hankkeiden luettelot julkaistaan seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kaikille valituille hakemuksille tehdään rahoitusanalyysi. Tässä yhteydessä komissio voi pyytää hankkeen koordinoijaa toimittamaan lisätietoja tai tarvittaessa asettamaan vakuuksia.

Hakijoille, joiden hakemusta ei valita, ilmoitetaan asiasta kirjallisesti.

- Avustuspäätös

Hyväksytyjen hakemusten koordinoijille on tarkoitus antaa avustuspäätös **kunakin vuonna 30. syyskuuta**.

Miten toiminta rahoitetaan?

Avustuksen laskennassa otetaan käyttöön kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuva järjestelmä hallinnoinnin helpottamiseksi EACEA:lle ja edunsaajille. Järjestelmää arvioidaan sen tulosten perusteella, ja sitä saatetaan vielä muuttaa tai kehittää.

Tässä toimenpiteessä avustuksen määrä voidaan laskea kahdella eri tavalla hankkeessa noudatettavan lähestymistavan ja kyseisessä tapauksessa sovellettavien erityissääntöjen mukaan:

- Kiinteämääräisinä rahoitusosuuksina ja kertakorvauksina maksettavat avustukset tapahtumahankkeille

Kokemuksen mukaan useat ehdotetut hankkeet koostuvat erilaisista tapahtumista. Tähän hankeryhmään sovelletaan yksinkertaistettua laskentatapaa: avustus lasketaan tapahtuman osallistujamäärän mukaan. Lisäksi hankkeille myönnetään kertakorvaus niiden mahdollisten lopputuotteiden (julkaisut, DVD-/CD-ROM-levyt, verkkosivustot) perusteella.

Tapahtumahankkeet voivat olla konferensseja, seminaareja, kollokvioita, työpajoja, keskusteluja, kuulemistilaisuuksia, kokouspäiviä, opintopäiviä, luovia työpajoja, koulutustoimintaa, sosiokulttuurista toimintaa tai sisätiloissa järjestettäviä konsertteja.

Kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmää ei sovelleta yleisölle avoimiin muistotilaisuuksiin.

Kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmässä avustuksen määrä voidaan laskea osallistuja- ja päiväkohtaisen kiinteän määrän perusteella; edunsaaja voi itse päättää, miten avustus käytetään hankkeen toteutuksen yhteydessä. Mahdollisen avustuksen määrä voidaan laskea automaattisesti hakulomakkeeseen liitettyllä laskurilla. Hakijan ei tarvitse esittää hankkeesta yksityiskohtaista kustannusarviota. Sen ei myöskään tarvitse toimittaa lopullista tilitystä eikä menotositteita hankkeen loppuraportin mukana. Ainoina vaatimuksina ovat raportti, jossa kuvaillaan yksityiskohtaisesti hankkeen toteutus ja tulokset, osallistujaluettelo ja jäljennökset tuotetuista tuotteista.

Edunsaajan on lisäksi eriteltävä tiivistetysti hankkeen tulot ja menot tilastotarkoituksiin.

- Kustannusarvioon perustuvat avustukset tuotanto- ja toteutushankkeille

Avustukset sellaisille hankkeille, joihin sisältyy pääasiassa muuta toimintaa kuin tapahtumia, lasketaan hakijan esittämän yksityiskohtaisen alustavan kustannusarvion perusteella. Tässä tapauksessa haettu avustus voi olla enintään 60 prosenttia kyseisen hankkeen tukikelpoisista kustannuksista. Avustuksen loppumaksu perustuu lopulliseen tilitykseen, johon on liitetty tositteet hankkeen menoista.

Tuotanto- ja toteutushankkeet koostuvat pääasiassa julkaisuista, Internet-sivustoista, televisio- tai radiolähetyksistä, audiovisuaalisesta materiaalista, mielipidemittauksista, selvityksistä, analyyseista, opetus- ja koulutusmateriaalista, uuden tietotekniikan soveltamisesta, näyttelyiden valmistelusta, tutkimustoiminnasta, haastatteluista, tieto- ja dokumentaatiokeskusten perustamisesta, mikrokorteista, tiedostojen digitoinnista, luetteloista, opetusohjelmien luomisesta, multimediaesityksistä, elokuvista, majojen korjaamisesta, museosalien entisöinnistä, muistolaatoista, tietokannoista, opintomatkojen reittien luomisesta jne. Kustannusarvioon perustuvaa järjestelmää sovelletaan yleisölle avoimiin muistotilaisuuksiin.

- Kiinteämääräisiin rahoitusosuuksiin ja kertakorvauksiin perustuvat avustukset tapahtumahankkeille

Yleiset säännöt

Avustuksen laskentaperusteena on ensinnäkin tapahtumien osallistujamäärä ja toiseksi hankkeessa tuotettavien viestintävälineiden määrä ja laji. Osallistujakohtaisen avustuksen määrä riippuu sen maan kustannustasosta, jossa toimintaa järjestetään.

Avustus ei ole sidoksissa mihinkään erityisiin kuluihin; sen perusteena ei siis käytetä yksityiskohtaista kustannusarviota, eikä avustuksen maksaminen edellytä menotositteiden esittämistä.

Tapahtuman järjestämiseen liittyvien ja sitä täydentävien toimien kustannukset on otettu huomioon kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten määrittelyssä. Näin ollen tällaisia teknisiä toimia, joita hankkeiden järjestäjät toteuttavat hankkeen valmistelun tai seurannan yhteydessä, ei voida esittää erillisinä tapahtumina.

Tukikelpoisia ovat ainoastaan hakemukset, joissa haetaan **vähintään 7 000 euron** avustusta.

Kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmää ei sovelleta yleisölle avoimiin muistotilaisuuksiin.

Avustuksen laskennan menettelyt

Kokonaisavustuksen laskentaa varten on laskettava ”tapahtumia” ja tarvittaessa ”viestintävälineitä” varten maksettavat määrät. Kokonaisavustus on näiden kahden määrän yhteissumma.

Tapahtumaan myönnettävän avustuksen laskenta

- Avustus lasketaan tapahtuman tosiasiallisen päivittäisen osallistujamäärän perusteella. Yksi osallistuja voidaan laskea mukaan vain yhteen tapahtumaan päivässä.

Yhden henkilön osallistuminen yhtenä päivänä = 1 osallistujapäivä

- Päivän toiminnan on kestettävä vähintään kolme tuntia (joihin eivät sisälly vastaanotot, ateriat tai sosiaaliset tapahtumat).

Esimerkki:

Järjestätte kaksipäiväisen seminaarin, jossa on 40 osallistujaa, ja seuraavassa kuussa yksipäiväisen työpajan, jossa on 30 osallistujaa. Osallistujapäivät lasketaan seuraavasti:

$(40 \text{ osallistujaa} \times 2 \text{ päivää}) + (30 \text{ osallistujaa} \times 1 \text{ päivä}) = 80 + 30 = 110$ osallistujapäivää.

- Avustuksen laskennassa voidaan ottaa huomioon enintään 400 osallistujapäivää.

Jos tapahtuman osallistujapäivien kokonaismäärä on yli 400, avustuksen laskennassa otetaan huomioon enintään 400 osallistujapäivää. Tässä tapauksessa hakijan on päätettävä, mitkä 400 osallistujapäivää otetaan huomioon.

- Osallistujapäiviin sovelletaan erilaisia kiinteitä määriä sen mukaan, onko kyseessä paikallinen vai kansainvälinen osallistuja:

- Paikallista kiinteää määrää sovelletaan henkilöön, joka asuu siinä maassa, jossa tapahtuma pidetään.
- Kansainvälistä kiinteää määrää sovelletaan henkilöön, joka asuu muussa ohjelman osallistujamaassa kuin siinä, jossa tapahtuma pidetään.
- **Kiinteä määrä vaihtelee myös sen mukaan, missä maassa tapahtuma pidetään.** Kiinteät määrät lasketaan soveltamalla Euroopan yhteisöjen tilastotoimiston (EUROSTAT) tuottamia painotuksia, jotka heijastavat kunkin maan kustannustasoa. Kullekin maalle on määritetty kaksi erisuuruista kiinteää määrää, joista toinen koskee paikallisia ja toinen kansainvälisiä osallistujia.

| Maa, jossa tapahtuma järjestetään | Kiinteä määrä PAIKALLISTA osallistujapäivää kohti (euroina) | Kiinteä määrä KANSAINVÄLISTÄ osallistujapäivää kohti (euroina) |
|-----------------------------------|--|---|
| Alankomaat | 62,24 | 137,76 |
| Belgia | 58,29 | 129,02 |
| Bulgaria | 16,88 | 37,36 |
| Espanja | 48,37 | 107,07 |
| Irlanti | 68,71 | 152,08 |
| Italia | 49,06 | 108,59 |
| Itävalta | 60,81 | 134,60 |
| Kreikka | 41,91 | 92,75 |
| Kypros | 43,58 | 96,47 |
| Latvia | 25,82 | 57,14 |
| Liettua | 27,15 | 60,09 |
| Luxemburg | 69,20 | 153,17 |
| Malta | 34,40 | 76,15 |
| Portugali | 34,38 | 76,09 |
| Puola | 25,22 | 55,83 |
| Ranska | 52,96 | 117,23 |
| Romania | 17,67 | 39,11 |

| | | |
|--------------------------|-------|--------|
| Ruotsi | 57,26 | 126,73 |
| Saksa | 54,39 | 120,39 |
| Slovakia | 29,32 | 64,89 |
| Slovenia | 41,26 | 91,33 |
| Suomi | 55,83 | 123,56 |
| Tanska | 60,42 | 133,72 |
| Tšekki | 37,56 | 83,14 |
| Unkari | 31,39 | 69,48 |
| Viro | 32,08 | 71,01 |
| Yhdistynyt kuningaskunta | 57,85 | 128,04 |
| Kroatia | 24,19 | 53,53 |

Esimerkki 1:

Järjestätte Itävallassa kolmepäiväisen konferenssin, johon osallistuvista 75 henkilöstä 50 on ulkomailta, ja Puolassa yksipäiväisen vierailun, johon osallistuvista 120 henkilöstä 60 on ulkomailta (yhteensä 345 osallistujapäivää).

Avustus lasketaan seuraavasti:

1. Itävalta: $(50 \text{ osallistujaa} \times 3 \text{ päivää} \times 134,60) + (25 \text{ osallistujaa} \times 3 \text{ päivää} \times 60,81) = 24.750,75 \text{ euroa.}$
2. Puola: $(60 \text{ osallistujaa} \times 1 \text{ päivä} \times 55,83) + (60 \text{ osallistujaa} \times 1 \text{ päivä} \times 25,22) = 4.863 \text{ euroa.}$

Tapahtuman kokonaisavustus: 29.613,75 euroa

Esimerkki 2:

Järjestätte kaksi tapahtumaa: ensin Kaunasissa, Liettuassa kaksipäiväisen konferenssin, johon osallistuvista 100 henkilöstä 40 on ulkomailta, ja sen jälkeen Italiassa kolmepäiväisen symposiumin, jonka kaikki 150 osallistujaa ovat Italiasta (yhteensä $200+450 = 650$ osallistujapäivää, joista 80 (40 x 2 päivää) koskee ulkomaalaisia osallistujia).

Osallistujapäiviä kertyy enemmän kuin 400. Hakija voi itse päättää, minkä 400 osallistujapäivän perusteella avustus lasketaan. Tässä tapauksessa edunsaajalle suotuisin vaihtoehto on ottaa laskentaperusteeksi Liettuan tapahtuman 80

kansainvälistä osallistujapäivää ja 320 paikallista osallistujapäivää (yhteensä 450 osallistujapäivää), jotka kertyvät Italiassa järjestettävän tapahtuman osallistujista.

Avustus lasketaan seuraavasti:

1. Liettua: $(80 \text{ osallistujapäivää} \times 60,09) = 4.807,20$ euroa

2. Italia: $(320 \text{ osallistujapäivää} \times 49,06) = 15.699,20$ euroa

Tapahtuman kokonaisavustus: 20.506,40 euroa

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen laskenta

Avustus lasketaan hankkeessa tuotettavien viestintävälineiden määrän ja lajin perusteella. Se maksetaan kertakorvauksena. Viestintävälineitä on kolmea lajia. Viestintävälineen on:

- liityttävä tiiviisti hankkeeseen ja oltava yksinomaan hankkeen puitteissa tuotettu;
- oltava jokin seuraavista tuotteista, jolla on sille määritellyt erityispiirteet:
 - Julkaisu,
 - jossa on vähintään 8 sivua
 - jota julkaistaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
 - DVD-/CD-ROM-levy
 - DVD-levy,
 - jolle on tallennettu vähintään 15 minuuttia
 - jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta
 - CD-ROM-levynä käytettävä DVD-levy,
 - jolla on vähintään 1 GB materiaalia (lukuun ottamatta valokuvia)
 - jota tuotetaan ja levitetään vähintään 1 000 kappaletta.
 - Verkkosivusto,
 - jolla on verkkotunnus **.EU**
 - jolle on linkkejä vähintään viideltä muulta riippumattomalta verkkosivustolta
 - joka on toiminnassa vähintään 12 kuukautta loppuraportin esittämisen jälkeen.

Kertakorvaus on 1 500 euroa kutakin edellä esitetyn kuvauksen mukaista viestintävälinettä kohti. Määrä on sama kaikissa maissa.

Korvaukselle on asetettu **enimmäisraja**. Edunsaaja voi saada kertakorvauksen enintään kolmesta erilaisesta viestintävälineestä (eli avustusta ei voida myöntää kahteen samantyyppiseen tuotteeseen). Viestintävälineisiin maksettavan kertakorvauksen enimmäismäärä on siis 4 500 euroa, ja se kattaa vähintään kolme edellä esitetyt vaatimukset täyttävää viestintävälinettä. Enimmäismäärä on sama kaikissa ohjelmaan osallistuvissa maissa.

Avustuksen määrä voidaan laskea automaattisesti syöttämällä hankkeen tiedot hakulomakkeeseen liitettyihin taulukoihin.

Jos EACEA hyväksyy hakemuksen lopullisesti, se lähettää hakijalle kirjallisen avustuspäätöksen, jossa tarkennetaan rahoituksen ehdot ja määrä euroina.

Maksumenettelyt

Maksumenettelyt ovat seuraavat:

- Kun edunsaaja on vahvistanut kirjallisella ilmoituksella 10 kalenteripäivän kuluessa päätöksen tiedoksiantamisesta, että se aikoo toteuttaa hankkeen, EACEA suorittaa sille 45 päivän kuluessa päätöksen tekemisestä ja tarvittavien vakuuksien asettamisesta ennakkomaksun, jonka suuruus on 50 prosenttia avustuksen kokonaismäärästä. Ennakkomaksu on tarkoitettu edunsaajan kassavaroiksi. Jollei EACEA saa kirjallista vahvistusta määräaikaan mennessä, avustus maksetaan kerralla loppuraportin perusteella.
- EACEA määrittää edunsaajalle suoritettavan loppumaksun määrän loppuraportin perusteella.

Loppuraportit, liiteasiakirjat ja loppumaksu

Avustuksen loppumäärä maksetaan edunsaajalle sen jälkeen, kun EACEA:lle on esitetty maksupyyntö, jonka se on hyväksynyt, sekä hankkeen loppuraportti ja jäljempänä tarkennettavat liiteasiakirjat:

Loppuraportit

Hankkeen **toteutuksen loppuraporttiin** tulisi sisältyä muun muassa

- hankkeen tulosten yleinen arviointi suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin;
- kattavat tiedot hankkeen valmistelusta, edistymisestä ja tuloksista sekä tarvittaessa tiedot vuorovaikutuksesta muiden hankkeiden kanssa;
- kaikkien tehtävien toteutuksen laadullinen arviointi;

- luettelo pääasiallisista toimista, osallistujien määrä jne.;
- tiedot hankkeen aikana tehdyistä matkoista, vierailuista jne. ja niiden tarkoituksesta.

Kunkin järjestetyn tapahtuman osalta on annettava yksityiskohtaiset tiedot paikasta, päivämäärästä ja osallistujien kokonaismäärästä kunakin päivänä (mukaan lukien henkilöt, joita ei ole otettu huomioon avustuksen laskennassa) sekä ilmoitus paikallisten ja kansainvälisten osallistujien määristä.

Tapahtumia koskevat liiteasiakirjat

- Tapahtumaan osallistuneiden ja avustuksen laskennassa käytettyjen henkilöiden luettelon alkuperäiskappale, jonka on varmentanut, päivännyt ja allekirjoittanut henkilö, jolla on valtuudet tehdä oikeudellisia sitoumuksia hakijan puolesta. Luettelo on laadittava jokaisesta tapahtumasta ja jokaiselta päivältä. Luettelossa on oltava jokaisen osallistujan nimi, tehtävä, asuinpaikka/-maa, sähköpostiosoite tai puhelinnumero ja allekirjoitus sekä tapahtuman nimi ja päivämäärä.

Seuraavalla verkkosivustolla on tällaisen luettelon mallilomake:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Edunsaajien on suositeltavaa kirjoittaa luettelon mallilomakkeeseen osallistujien nimet aakkosjärjestyksessä ja sen jälkeen tulostaa se. Tällä tavoin osallistujien tarvitsee vain allekirjoittaa luettelo tapahtumapäivänä. Tapahtuman jokaiselta päivältä on laadittava luettelo.

- Jokaisen tapahtuman ohjelman ja niissä jaetun aineiston jäljennökset, joihin on merkitty paikka, päivämäärä ja aikataulu.

Viestintävälineitä koskevat liiteasiakirjat

- Kaksi alkuperäiskappaletta tuotetuista julkaisuista, CD-levyistä, CD-ROM-levyistä tai DVD-levyistä.
- Hanketta varten luotujen verkkosivustojen osoitteet ja viiden muun sellaisen riippumattoman verkkosivuston osoitteet, joilta on linkki luoduille verkkosivustoille.
- Jäljennökset laskuista, jotka liittyvät painatukseen ja julkaisemiseen, alkuperäiskappaleen tuottamiseen, kopiointiin, tallennukseen sekä verkkosivustojen tai minkä tahansa muun tukiaineiston luomiseen.
- Jäljennös välineiden jakeluluettelosta.

Vaikka edunsaaja valitsisi kertakorvauksen, hankkeen tuloista ja menoista on pidettävä tarkasti kirjaa ja kaikki tositteet on säilytettävä.

Loppumaksun suorittaminen

Tapahtumien loppumaksu perustuu tosiasialliseen osallistujamäärään (paikalliset/kansainväliset) ja tosiasialliseen osallistujapäivien määrään, eikä se voi olla suurempi kuin avustuspäätöksessä 400 osallistujapäivän tapahtumalle vahvistettu enimmäisavustus.

Viestintävälineisiin myönnettävän avustuksen lopullinen määrä perustuu viestintävälineiden tosiasialliseen määrään niihin avustuspäätöksessä sallitun enimmäisavustuksen puitteissa.

Jos jonkin tapahtuman tosiasiallinen osallistujapäivien määrä tai viestintävälineiden tosiasiallinen määrä oikeuttaa kertakorvausten ja kiinteämääräisten rahoitusosuuksien järjestelmän mukaan pienempään avustukseen kuin siihen, joka esitetään avustuspäätöksessä, avustusta pienennetään sen mukaisesti.

Edunsaajan on tarvittaessa maksettava takaisin EACEA:n ennakkomaksuna siirtämä liian suuri määrä.

Laskelma on tehtävä hakulomakkeeseen liitettyllä laskurilla.

Tiedot tosiasiallisista kuluista

Edunsaajan on esitettävä loppuraportin mukana tiivistetty eritelmä hankkeeseen liittyvistä tuloista ja menoista. EACEA käyttää tätä tietoa tilastotarkoituksiin (ja tarvittaessa kiinteämääräisten rahoitusosuuksien ja kertakorvausten mukauttamiseen myöhempinä vuosina).

Seuraavalla verkkosivustolla on mallilomake lopullista tilitystä varten:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kustannusarvioon perustuvat avustukset tuotanto- ja toteutushankkeille

Yleiset säännöt

Avustuksen määrä lasketaan alustavan yksityiskohtaisen kustannusarvion perusteella. Kustannusarvion on oltava menojen ja tulojen osalta tasapainossa, ja se laaditaan euroina hakulomakkeessa olevaan taulukkoon.

Avustuksen osuus voi olla **enintään 60 prosenttia** kyseisen toimen **tukikelpoisista kustannuksista**. Vähintään 40 prosenttia arvioiduista tukikelpoisista kokonaiskustannuksista on siten hankittava muista lähteistä kuin Euroopan unionin talousarviosta. Hakijoiden on esitettävä todisteet siitä, että loppuosa hankkeen kokonaiskustannuksista on katettu (taatulla) rahoitustuella. Myönnetty määrä ei missään tapauksessa voi olla suurempi kuin haettu määrä.

Avustusta voidaan maksaa enintään 55 000 euroa. Hakemukset, joissa haetaan alle 10 000 euron avustusta, eivät ole hakukelpoisia eikä niitä oteta huomioon.

Hakemuksiin on liitettävä alustava yksityiskohtainen kustannusarvio, joka laaditaan euroina. Euroalueen ulkopuolelle sijoittautuneiden hakijoiden on käytettävä Euroopan unionin virallisen lehden C-sarjassa avustushakemuksen jättämistä edeltävän joulukuun 1. päivänä julkaistuja valuuttakursseja.

Alustavan kustannusarvion tulee olla tasapainossa: arvioitujen kokonaismenojen on vastattava odotettua kokonaisrahoitusta (kokonaismenot = kokonaistulot). Tämä koskee kaikista lähteistä saatavaa rahoitusta (yhteisön avustushakemus mukaan luettuna). Kaikkien tukikelpoisten menojen on käytävä selvästi ilmi kustannusarviosta.

Hakijan on ilmoitettava lähteet ja määrät muusta rahoituksesta, jota se on saanut tai jota se on hakenut samalle tilivuodelle samaa hanketta tai mitä tahansa muuta hanketta ja toimintaa varten.

EACEA:n maksamien summien on oltava yksilöitävissä edunsaajan pankkitililtä (ja/tai alatililtä).

Jos EACEA päättää hyväksyä hakemuksen, se lähettää hakijalle kirjallisen **avustuspäätöksen**, jossa täsmennetään rahoituksen ehdot ja määrä euroina.

Kustannusarvioon perustuvaa järjestelmää sovelletaan yleisölle avoimiin muistotilaisuuksiin.

Maksumenettelyt

Maksumenettelyt ovat seuraavat:

- Kun edunsaaja on vahvistanut kirjallisella ilmoituksella 10 kalenteripäivän kuluessa päätöksen tiedoksiantamisesta, että se aikoo toteuttaa hankkeen, EACEA suorittaa sille 45 päivän kuluessa päätöksen tekemisestä ja tarvittavien vakuuksien asettamisesta ennakkomaksun, jonka suuruus on 50 prosenttia avustuksen kokonaismäärästä. Ennakkomaksu on tarkoitettu edunsaajan kassavaroiksi. Jollei EACEA saa kirjallista vahvistusta

määräaikaan mennessä, avustus maksetaan kerralla loppuraportin perusteella.

- EACEA määrittää edunsaajalle suoritettavan loppumaksun määrän loppuraportin perusteella.
- Jos hankkeen tosiasialliset tukikelpoiset kokonaiskustannukset ovat ennakoitua pienemmät, EACEA alentaa avustusta suhteessa tosiasiallisiin kustannuksiin.

Avustusta vähennetään suhteellisesti avustuspäätöksessä ilmoitetun osuuden perusteella, ja edunsaajan tulee palauttaa liikaa maksetut määrät EACEA:lle.

- Lopullisen tilityksen täytyy olla menojen ja tulojen osalta tasapainossa. Se on laadittava euroina, ja siinä on oltava päiväys sekä organisaation yhtiöjärjestyksessä valtuutetun henkilön allekirjoitus ja varmennus. Lopullinen tilitys toimitetaan samassa muodossa kuin alustava kustannusarvio.
- Yksittäiseen alustavan kustannusarvion kohtaan kohdistuville yli 10 prosentin kustannuspoikkeamille on haettava EACEA:lta ennakkohyväksyntä avustuspäätöksessä määritellyn menettelyn mukaisesti. Yli 10 prosentin ylitystä, jolle ei ole haettu etukäteen EACEA:n hyväksyntää, ei missään tapauksessa oteta huomioon avustuksen loppumaksun suorittamisessa.
- Edunsaaja sitoutuu toteuttamaan hankkeen avustushakemuksessa kuvatulla tavalla. Kaikkiin hanketta koskeviin muutoksiin on haettava EACEA:n ennakkohyväksyntä. Jos lopulliseen tilitykseen on sisällytetty kustannuksia, joita avustushakemuksessa ei mainita, EACEA saattaa periä avustuksen kokonaan tai osittain takaisin.

Tukikelpoiset kustannukset

Jotta kustannukset olisivat tukikelpoisia, niiden on täytettävä seuraavat edellytykset:

Tukikelpoiset välittömät kustannukset:

- Kustannukset ovat välittömiä eli ne liittyvät suoraan hankkeen toteuttamiseen ja ovat sen toteuttamisen kannalta tarpeellisia. Kustannusten on oltava kohtuullisia ja perusteltuja. Hankkeen tulee olla moitteettoman varainhoidon ja kustannustehokkuuden periaatteiden mukainen;
- Kustannukset ovat syntyneet hankkeen toteuttamisen aikana EACEA:n hyväksymän kustannusarvion mukaisesti. Ne on viety edunsaajan kirjanpitoon asiaankuuluvien kirjanpitoperiaatteiden mukaisesti ja niistä on tehty voimassa olevan vero- ja sosiaalilainsäädännön mukainen ilmoitus;

- Kustannukset ovat yksilöitävissä ja todennettavissa, ja niiden tueksi voidaan esittää alkuperäiset tositteet;
- Hankkeen toteutuksesta aiheutuneet henkilöstökulut ovat tukikelpoisia vain, jos hankkeen järjestelyistä vastaavien organisaatioiden kirjanpitojärjestelmässä voidaan selkeästi eritellä ja osoittaa, kuinka paljon työaika kyseinen henkilöstö on käyttänyt hankkeen toteuttamiseen menojen kelpoisuusajana ja kuinka suuri osuus henkilöstökuluista voidaan siten lukea hankkeen kustannuksiin. Julkisen sektorin työntekijöiden palkat ovat tukikelpoisia vain, jos edunsaaja maksaa tai korvaa ne, ja kyseisten työntekijöiden on työskenneltävä suoraan ja kokoaikaisesti hankkeessa. Jos he työskentelevät siinä vain osa-aikaisesti, tukikelpoiseksi katsotaan vain kyseinen osuus työajasta. Henkilöstön työskentely hankkeessa on todistettava komennussopimuksilla, toimenkuvauksilla, työaikakorteilla tai muilla tositteilla. **Hankkeen hallintohenkilöstöstä aiheutuvat kulut voivat olla enintään 20 prosenttia muiden välittömien kustannusten kokonaismäärästä;**
- Henkilöstön matka- ja oleskelukulut lasketaan seuraavalla verkkosivustolla olevien päivärahaulukoiden perusteella:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

- Muut hankkeeseen liittyvät välittömät kustannukset:
- tiedotuskustannukset: tuotannosta (julkaisut, kirjat, CD-ROM-levyt, videot, Internet jne.), kääntämisestä, levityksestä ja jakelusta aiheutuvat kustannukset;
- kulutushyödykkeistä ja tarvikkeista aiheutuvat kustannukset, jos ne ovat yksilöitävissä ja jos ne on tarkoitettu hankkeeseen;
- sopimuksessa määräytyistä vaatimuksista suoraan aiheutuvat kustannukset, mukaan lukien vakuuksiin liittyvät kulut.

Edunsaajan sisäisten kirjanpito- ja tarkastusmenettelyjen on oltava sellaisia, että niiden avulla voidaan suoraan tarkistaa, vastaavatko hankkeeseen liittyvät menot ja tulot kirjanpitoilmoituksia ja tositteita.

Tukikelpoiset välilliset kustannukset:

Välillisinä kustannuksina voidaan hyväksyä kiinteä määrä, joka on enintään 7 prosenttia toimen tukikelpoisista välittömistä kustannuksista ja edustaa edunsaajan yleisiä hallintokustannuksia, joiden voidaan katsoa olevan veloittavissa hankkeesta. Välillisiin kustannuksiin ei saa sisältyä talousarvion muihin kohtiin kuuluvia kustannuksia.

Välilliset kustannukset eivät ole tukikelpoisia, jos edunsaajalle maksetaan jo toiminta-avustusta jostakin yhteisön toimielimestä tai virastosta.

Kustannukset, jotka eivät ole tukikelpoisia:

Seuraavat kustannukset eivät ole tukikelpoisia:

- sijoitetun pääoman tuotto tai pääomakustannukset;
- lainoihin ja lainanhoitoon liittyvät maksut;
- varaukset tulevia tappioita tai velkoja varten;
- korkomenot;
- luottotappiovaraukset;
- valuuttakurssitappiot;
- alv, paitsi jos edunsaaja voi todistaa, ettei saa siitä palautusta;
- kustannukset, jotka on ilmoitettu ja korvattu jonkin toisen yhteisötukea saavan toimen tai toimintasuunnitelman yhteydessä;
- kohtuuttomat tai perusteettomat kustannukset;
- kustannukset, jotka aiheutuvat hankkeen vastuuhenkilöiden korvaamisesta;
- matkakustannukset sellaisiin maihin tai sellaisista maista, jotka eivät osallistu ohjelmaan, paitsi jos EACEA:lta on saatu niihin ennakkohyväksyntä;
- juoksevat toimintakulut sekä poisto- ja laitekustannukset;
- rahoituspalveluista perittävät maksut (paitsi vakuudet);
- Vapaaehtoistyö ja muut luontoissuoritukset ovat usein tärkeä osa tämän ohjelman alalla toimivien organisaatioiden toteuttamia hankkeita. Yksinkertaisuuden vuoksi tällaisten suoritusten arvoa ei kuitenkaan kirjata tukikelpoisina menoina hankkeen talousarvioon. Hakijoita pyydetään antamaan avustushakemuksessa tiedot kaikista luontoissuorituksista, koska niillä on suuri merkitys hakemusten laadullisessa ja määrällisessä arvioinnissa.

Loppuraportti, liiteasiakirjat ja loppumaksu

Avustuksen loppumaksu suoritetaan sen jälkeen, kun lopullinen tilitys ja siihen liittyvät menotositteet on tarkistettu ja hyväksytty ja kun EACEA on hyväksynyt hankkeen toteuttamisesta laaditun loppuraportin.

Loppuraportit:

Hankkeen **toteutuksen loppuraportissa** tulisi esittää muun muassa

- hankkeen tulosten yleinen arviointi suhteessa alkuperäisiin tavoitteisiin;
- kattavat tiedot hankkeen valmistelusta, edistymisestä ja tuloksista sekä tarvittaessa tiedot vuorovaikutuksesta muiden hankkeiden kanssa;
- kaikkien tehtävien toteutuksen laadullinen arviointi;
- luettelo pääasiallisista toimista, osallistujien määrä jne.;
- tiedot hankkeen aikana tehdyistä matkoista, vierailuista jne. ja niiden tarkoituksesta.

Liiteasiakirjat:

- kaksi alkuperäiskappaletta kaikista tuotetuista hyödykkeistä / julkaisuista;
- lopullinen tilitys menoista ja tuloista laadittuna seuraavalla verkkosivustolla olevalle mallilomakkeelle:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/action4/funding_en.htm

- täydellinen luettelo laskuista laadittuna seuraavalla verkkosivustolla olevalle mallilomakkeelle:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

- oikeaksi todistetut jäljennökset laskuista edellisessä kohdassa mainitun luettelon rakenteen mukaisesti järjestettyinä ja numeroituina.

Mitä velvoitteita avustuspäätöksestä seuraa?

Yleiset velvollisuudet

Yhteisön rahoitus vahvistetaan EACEA:n päätöksen muodossa. Se on yksipuolinen sitoumus, johon ei tarvita edunsaajan allekirjoitusta.

Kun avustusta hakeva organisaatio allekirjoittaa avustushakemuslomakkeen, se hyväksyy kaikki ohjelmaoppaan tässä osassa esitetyt ehdot, ohjelmaoppaan yleiset säännöt ja avustuspäätöksiä koskevat yleiset säännöt, jotka esitetään seuraavalla verkkosivustolla:

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

Kaikki suunniteltuihin toimintoihin tehtävät muutokset on esitettävä EACEA:lle kirjallisesti ennakkohyväksyntää varten. Muutokset eivät saa muuttaa hankkeen keskeistä ajatusta.

EACEA pitää hankkeiden moitteetonta hallintoa ja varainhoitoa ensisijaisen tärkeänä.

Edunsaaja myöntää EACEA:lle ja Euroopan komissiolle oikeuden käyttää tuloksia parhaaksi katsomallaan tavalla, kunhan ne eivät riko luottamuksellisuusvelvoitteita tai voimassa olevia teollis- ja tekijänoikeuksia.

Määräaikojen noudattaminen

Jos hanke lykkääntyy niin, että se valmistuu avustuspäätöksessä ilmoitettua päättymispäivää myöhemmin, asiasta on esitettävä EACEA:lle virallinen pyyntö. Siinä on selitettävä lykkäytymisen syyt ja ilmoitettava ehdotettu muutettu aikataulu. Pyyntö käsitellään, ja – jos se hyväksytään – edunsaajalle lähetetään muutettu avustuspäätös. Hanke ei saa missään tapauksessa lykkääntyä yli kolmella kuukaudella.

Ketkä panevat täytäntöön tämän toimenpiteen?

Toimea hallinnoi EACEA:n kansalaisuusasioiden yksikkö P7.

Lisätietoja saa seuraavasta osoitteesta:

EACEA

Unit P7 Citizenship

”Active European Remembrance”

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Brussels, Belgium

Sähköposti: eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu

Faksi: +32 2 296 23 89

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm