

III

(Tiedotteita)

KOMISSIO

EHDOTUSPYYNTÖ

”Yhteisen maatalouspolitiikan alalla toteutettavien tiedotustoimien tukeminen”. Vuotuisten toimintaohjelmien ja yksittäisten toimien toteuttaminen vuonna 2007 budjettikohdasta 05 08 06

(2006/C 236/07)

1. Johdanto

Tämä ehdotuspyyntö perustuu yhteistä maatalouspolitiikkaa koskevista tiedotustoimista 17. huhtikuuta 2000 annettuun neuvoston asetukseen (EY) N:o 814/2000⁽¹⁾, jossa määritellään niiden toimien tyyppi ja sisältö, joille voidaan myöntää yhteisön rahoitusta. Komission asetuksessa (EY) N:o 2208/2002⁽²⁾, sellaisena kuin se on muutettuna komission asetuksella (EY) N:o 1820/2004⁽³⁾, vahvistetaan yksityiskohdalliset säännöt neuvoston asetuksen (EY) N:o 814/2000 soveltamisesta.

Siinä täsmennetään ensisijaiset aiheet ja toimet sekä hakemusten jättämisen ja toimien aloittamisen määräajat.

Tämä ehdotuspyyntö koskee varainhoitovuoden 2007 budjettimäärärahoista rahoitettavia vuotuisia toimintaohjelmia ja yksittäisiä toimia.

2. Ensisijaiset toimet ja tavoitteet vuonna 2007

Komissio julkaisee tämän ehdotuspyynnön, sillä se haluaa:

- levittää tietoa siitä, miten uudistetulla yhteisellä maatalouspolitiikalla (YMP), jossa painotetaan tuen irrottamista tuotantomääristä ja maaseudun kehittämistä, edistetään työllisyyttä, kilpailukykyä, kasvua ja vakautta 25 jäsenvaltion EU:ssa,
- keskustella siitä, miten YMP:n kaksi pilaria tarjoavat mahdollisuuksia ja hyötyä maatalousalalle ja maaseutualueiden tasapainoiselle kehittämiselle,
- levittää tietoa siitä, miten uudistetulla YMP:llä edistetään merkittävästi yhteisön tavoitteiden saavuttamista kansainvälisissä kauppaneuvotteluissa,
- levittää tietoa eurooppalaisesta maatalousmallista ja sen yleisistä hyödyistä kansalaisyhteiskunnalle.

2.1. Välitettävät viestit

Tärkeimmät viestit, jotka komissio haluaa välittää kohdeyleisölle, ovat seuraavat:

- Uudistettu YMP edistää maatalousalan kestävästä kehityksestä, lisää sen markkinasuuntautuneisuutta ja parantaa tällä tavoin sen kilpailukykyä.
- Viinin, hedelmien ja vihannesten sekä banaanin yhteisten markkinajärjestelyjen tulevat uudistukset sekä YMP:n yksinkertaistamistoimenpiteet on hahmoteltu näiden yleisten tavoitteiden perusteella. Näin varmistetaan kyseisten alojen kestävä tulevaisuus pitkällä aikavälillä.
- Biomassaa koskeva toimintasuunnitelma ja biopolttoaineita koskeva EU:n strategia edistävät lämmityksessä, sähköntuotannossa ja liikenteessä käytettävän biomassan perustuvan energian kestävästä tuotannosta puusta, jätteistä ja viljelykasveista ja tarjoavat uusia mahdollisuuksia viljelijöille ja metsänomistajille.
- Luonnonmukaisia elintarvikkeita ja luonnonmukaista viljelyä koskeva eurooppalainen toimintasuunnitelma tarjoaa uusia mahdollisuuksia tuottajille ja kannustaa innovaatioita edistämällä luonnonmukaista viljelyä.
- Vuosien 2007–2013 maaseudun kehittämispolitiikka edistää yhtenäisempiä lähestymistapoja maaseutualueiden kehittämiseen, ja sen tavoitteena on säilyttää ympäristö ja maaseutu, parantaa elämänlaatua maaseutualueilla ja edistää maaseudun elinkeinoelämän monipuolistamista.
- Uudistettu YMP lisää kustannustehokkuutta toisaalta asettamalla suoran tuen edellytykseksi ympäristönsuojelua ja eläinten hyvinvointia sekä kasvien, eläinten ja ihmisten terveyttä koskevien vaatimusten noudattamisen ja toisaalta rahoittamalla hankkeita, jotka hyödyttävät niin maaseutuyhteisöjä kuin viljelijöitä.

⁽¹⁾ EYVL L 100, 20.4.2000, s. 7.

⁽²⁾ EYVL L 337, 13.12.2002, s. 21.

⁽³⁾ EUVL L 320, 21.10.2004, s. 14.

- Uudistetun YMP:n ansiosta yhteisö pystyy tarjoamaan kumppaneilleen paremmat kaupankäynnin edellytykset ja varmistamaan elintarviketurvan ja -varmuuden.

Hakijoiden on osoitettava, mitkä viestintäkanavat ovat sen mielestä kaikkein tarkoituksenmukaisimmat tällä alalla tiettyjä kysymyksiä ja kohdeyleisöjä varten ja miksi näin on. Hakijoita pyydetään esittämään ehdotamilleen hankkeille viestintäsuunnitelma, johon on sisällyttävä yksityiskohtaiset tiedot hankkeen toteutuksesta, viestin välittämisestä ja sen tehokkuuden mittaamisesta. Hakemuksia valmistellessaan hakijoiden tulisi kiinnittää huomiota erityisesti viestintäsuunnitelmaan.

2.2. Toimenpidetyypit

Komissio julkaisee tämän ehdotuspyynnön, sillä se haluaa saada seuraavanlaisia toimia koskevia hakemuksia:

- maaseudulla toteutettavat tiedotuskampanjat, kuten liikkuvat työpajat,
- konferenssit ja seminaarit varsinkin maaseutualueilla,
- televisio- ja radiokampanjat (mainokset, keskusteluohjelmat jne.),
- erityisesti vanhojen ja uusien jäsenvaltioiden väliset tutustumiskäynnit,
- maaseutualueilla järjestettävät työpajat, joiden kohteena ovat viljelijöille ja maaseudun kehittämistoimenpiteiden mahdollisille tuensaajille tietoa välittävät tahot,
- maataloudesta ja maaseudun kehittämisestä vastaavien kansallisten viranomaisten tiedotuspisteet maatalousmessuilla komission ja kansallisten viranomaisten tuottaman tiedotusmateriaalin jakamiseksi,
- muunlaiset toimenpiteet (kuten julkaisut tai Internet-portaalit) otetaan huomioon vain, jos hakija osoittaa, että ne tuovat huomattavaa lisäarvoa verrattuna komission jo toteuttamiin vastaaviin toimenpiteisiin. Erityisesti kymmenestä uudesta jäsenvaltiosta peräisin olevia hakijoita kannustetaan ehdottamaan tällaisia toimenpiteitä omilla kielillään.

Komissio pyrkii löytämään hankkeita, joilla on paljon lisäarvoa ja joissa voidaan hyödyntää useampia viestintäkeinoja. Esimerkiksi konferenssiin osallistutaan itse paikalla, mutta se voidaan myös televisoida myöhemmin ja aiheet voidaan julkaista ja levittää ja niitä voidaan käsitellä paikallis- tai aluelehdistössä sekä Internetissä.

2.3. Kohdeyleisöt

Tähän ehdotuspyyntöön sisältyvien hankkeiden kohdeyleisöt ovat:

- maaseutuyhteisöt, viljelijät ja muut maaseudun kehittämistoimenpiteiden mahdolliset tuensaajat,
- jäsenvaltioiden kansalaiset.

Hakijoiden tulee osoittaa, millä tavoin ne aikovat saavuttaa kohdeyleisöt ja onko hankkeen tarkoitus kattaa useamman kuin

yhden maan kohdeyleisöt ja jos näin on, mitkä maat ja millaiset viestintäkeinot ovat kyseessä.

3. Määritelmät

Kuten neuvoston asetuksen (EY) N:o 814/2000 2 artiklan 1 kohdassa ja komission asetuksen (EY) N:o 2208/2002 2 artiklassa täsmennetään, tässä ehdotuspyynnössä on mahdollista esittää kahdenlaisia toimenpiteitä eli **yksittäisiä tiedotustoimia ja vuotuisia toimintaohjelmia**.

Yksittäinen tiedotustoimi on riippumaton ja erillinen lyhytkestoinen tiedotustapahtuma, joka rahoitetaan yhdestä talousarviosta. Esimerkkejä yksittäisestä toimesta ovat yksi konferenssi, yksi seminaari, yksi tutustumiskäynti tai yksi audiovisuaalinen tuotos. Muunkinlaisia tapahtumia, kuten samaa aihetta käsittelevä pienten seminaarien sarja samalla alueella sijaitsevilla eri kylissä tai kaupungeissa, liikkuvat tiedotuskampanjat tai useista jaksoista koostuvat audiovisuaaliset teokset, voidaan hyväksyä yksittäisiksi toimiksi, jos niitä rahoitetaan yhdestä talousarviosta, ne toteutetaan lyhyenä ajanjaksona eikä niihin liittyviä eri toimia voida pitää erillisinä.

Vuotuinen toimintaohjelma sisältää 2—5 yksittäistä tiedotustoimea.

4. Kesto ja talousarvio

Tämä ehdotuspyyntö koskee yksittäisiä tiedotustoimia ja vuotuisia toimintaohjelmia, jotka on tarkoitus toteuttaa (valmistelu, toteuttaminen, seuranta ja arviointi) 1. kesäkuuta 2007 ja 31. toukokuuta 2008 välisenä aikana.

Tämän ehdotuspyynnön perusteella toteutettavaksi valittavien toimien rahoitukseen on käytettävissä yhteensä 3 000 000 euroa. Tämä summa jaetaan arviointikomitean liitteessä III olevassa 2 kohdassa kuvatulla tavalla laadukkaimmiksi katsottujen toimien kesken.

Tukikelpoiset kustannukset määritellään liitteessä IV. Valittuja hankkeita koskeva komission rahoitusosuus on enintään 50 prosenttia tukikelpoisista kokonaiskustannuksista (mukaan lukien henkilökustannuksista maksettava kiinteä kertamaksu). Poikkeustapauksissa se voidaan korottaa enintään 75 prosenttiin. Toimea pidetään asetuksen (EY) N:o 2208/2002 7 artiklan 2 kohdassa tarkoitettuna poikkeuksellisenä toimenä, jos se saa liitteessä III olevassa kohdassa 2 esitetystä myöntämisperusteista 1—4 vähintään 75 pistettä 100:sta.

Toimiin, jotka saavat rahoitusta tämän ehdotuspyynnön yhteydessä, ei myönnetä ennakkorahoitusta.

Valitessaan hakemuksen komission ei tarvitse sitoutua myöntämään kyseisen hakijan pyytämää tuen määrää. Myönnetty määrä ei voi olla suurempi kuin pyydetty määrä. Komissio varaa itselleen oikeuden hyväksyä ainoastaan osan vuotuisesta toimintaohjelmasta.

5. Hakemusta koskevat yleiset säännöt

5.1. Hakemuksen laatiminen

Rahoitushakemukset on esitettävä jollakin yhteisön virallisista kielistä. Hakijoita kannustetaan kuitenkin laatimaan hakemuksensa englannin- tai ranskankielellä, ja jollei tämän ole mahdollista, hakemuksen käsittelyn helpottamiseksi ainakin liittämään hakemukseensa englannin- tai ranskankielinen kuvaus toimesta.

Hakemukset on tehtävä käyttäen lomakkeita, jotka löytyvät seuraavasta Internet-osoitteesta:

http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_en.htm

Täydelliseen hakemukseen sisältyvät seuraavat:

- hakijaorganisaation laillisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama ja päiväämä hakemuskirje,
- hakijaorganisaation laillisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama ja päiväämä vakuutus hylkäysperusteista,
- hakemuslomakkeet 1—4,
- hakijaorganisaation laillisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama ja päiväämä toim(i)en talousarvio,
- kaikki liitteessä I luetellut lisäasiakirjat.

Koska kaikki komission yksiköihin tulevat asiakirjat skannataan sivu sivulta, hakemuskirjettä ja todistusasiakirjoja ei pidä nitoa yhteen.

5.2. Hakemuksen lähettäminen

Hakijoiden on lähetettävä täydellinen hakemus kirjattuna kirjeenä, jonka mukana on vastaanottoilmoituslomake, viimeistään 24. marraskuuta 2006 (kirjeen postileimaa pidetään todistena) seuraavaan osoitteeseen:

European Commission
Unit AGRI. K.1
Call for proposals 2006/... ./.../...
For attention Mr H.-E. Barth
L130 4/148A
B-1049 Brussels

Samanaikaisesti ja viimeistään 24. marraskuuta 2005 kello 24.00 (Brysselin aikaa) hakemuksesta on lähetettävä sähköinen kopio. Tämän sähköisen hakemusversion on sisällettävä kuitenkin ainoastaan hakemuskirje, lomakkeet 1—4 ja talousarvio. Sähköinen kopio lähetetään seuraavaan sähköpostiosoitteeseen:

AGRI-GRANTS@ec.europa.eu

6. Menettely ja aikataulu

Komissio tarkistaa, että hakemus sisältää kaikki asiakirjat, jotka vaaditaan rahoituksen hakemiseksi tämän ehdotuspyynnön yhteydessä. Tarvittaessa komissio pyytää lisätietoja hakijalta.

Sen jälkeen hakemukset arvioi tätä tarkoitusta varten perustettava arviointikomitea. Arviointi koostuu jäljempänä kuvatuista kolmesta vaiheesta. Ainoastaan hakemukset, jotka täyttävät kunkin vaiheen vaatimukset, pääsevät seuraavaan vaiheeseen.

- (1) Hakijat arvioidaan liitteessä II esitettyjen tukikelpoisuus- ja hylkäysperusteiden perusteella.
- (2) Hakijat arvioidaan liitteessä III olevassa 1 kohdassa esitettyjen teknisiä ja taloudellisia valmiuksia koskevien valinta-perusteiden perusteella.
- (3) Hakijat arvioidaan liitteessä III olevassa 2 kohdassa esitettyjen myöntämisperusteiden perusteella.

Arvioinnin tehtyään arviointikomitea laatii luettelon laadukkaimmista toimista (ks. liitteessä III oleva 2 kohta).

Komission rahoituspäätös voi poiketa arviointikomitean ehdotuksesta.

Komissio pyrkii laatimaan tuensaajista ja hyväksytyistä määristä luettelon 31. toukokuuta 2007 mennessä.

Niille hakijoille, joille rahoitusta päätetään myöntää, toimitetaan euromääräinen tukisopimus, jossa täsmennetään rahoituksen edellytykset ja taso. Jos haettua rahoitusta päätetään olla myöntämättä, hakijalle annetaan kirjallisesti tiedoksi hakemuksen hylkäämissyyt viitaten tukikelpoisuus-, valinta- ja myöntämisperusteisiin.

7. Julkisuus

Tuensaajien sopimusveloitteena on varmistaa, että komission tiedotustoimelle myöntämästä rahoituksesta tiedotetaan toimen toteuttamisaikana kaikin soveltuvin keinoin ja tukisopimuksessa määritellyin ehdoin, että rahoitus mainitaan kaikissa myöhemmissä julkaisuissa ja pysyvässä tai kampanjaluonteisessa tiedotusmateriaalissa, että näkemykset sitovat ainoastaan tiedotteiden tai julkaisujen laatijaa ja ettei komissio ole vastuussa tiedotteiden tai julkaisujen sisältämien tietojen mahdollisesta käytöstä. Teknistä toteuttamista koskevassa loppuraportissa on esitettävä todisteet tiedottamisesta.

Jos tuensaajaorganisaatio ei täytä edellä mainittua veloitetta, komissio varaa itselleen oikeuden alentaa kyseiselle toimelle myönnettyä tukea tai evätä maksut tuensaajalta.

LIITE I

TUEN HAKEMISTA VARTEN TARVITTAVAT LISÄASIAKIRJAT

Täydelliseen hakemukseen on sisällyttävä (tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta löytyvän hakemuslomakkeen ja talousarvion lisäksi) kaikki seuraavat lisäasiakirjat. Yhden tai useamman jäljempänä mainitun asiakirjan puuttuminen hakemuksesta voi lisätä kirjeenvaihtoa komission ja hakijan välillä, minkä vuoksi komission rahoituspäätöksen tekeminen voi viivästyä huomattavasti. Tästä syystä komissio varaa itselleen oikeuden hylätä hakemukset, jotka eivät sisällä kaikkia seuraavassa taulukossa esitettyjä asiakirjoja.

Vaadittavat asiakirjat	Huomautukset
Oikeushenkilöä koskeva tietolomake (ja kaikki siihen liittyvät todistusasiakirjat)	Kaikki hakijat. Löytyy tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta.
Tilitietolomake	Kaikki hakijat. Löytyy tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta.
Eturistiriitoja koskeva lomake	Kaikki hakijat ja kumppanit. Laaditaan tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta löytyvän mallin mukaisesti.
Yhtiöjärjestys (perussäännöt) ja viimeisin toimintakertomus	Kaikki hakijat ja kumppanit, jotka eivät ole julkisyhteisöjä
Sen jäsenvaltion, johon hakija on sijoittautunut, lainsäädännön mukaisen ammattirekisterin ajan tasalla oleva ote	Lukuun ottamatta julkisyhteisöjä
Taseet ja tilinpäätökset kahdelta viimeksi päättyneeltä varainhoitovuodelta, tai muu todistus (esim. pankin antama todistus) hakijan taloudellisesta tilanteesta ja siitä, että hakija pystyy pitämään toimintansa yllä koko toimen toteuttamisaajan	Lukuun ottamatta julkisyhteisöjä
Ehdotetun toimen valmistelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin toteuttavan henkilöstön ansioluettelot	Kaikki hakijat ja kumppanit
Ehdotetun toimen muiden mahdollisten rahoittajien (yhteistyökumppanit mukaan luettuina) rahoitusosuuksia koskevat todisteet (todisteena on esitettävä ainakin kunkin rahoittajan rahoitusosuutta koskeva virallinen todistus, jossa mainitaan toimen nimi ja rahoitusosuuden määrä)	Soveltuvien osin
Hyväksytyen tilintarkastajan antama viimeisintä päättynyttä varainhoitovuotta koskeva tilintarkastuskertomus, jossa arvioidaan hakijan taloudellisia toimintaedellytyksiä	Vain jos haettu rahoitus on vähintään 300 000 euroa
Jos hakija aikoo käyttää toimittajia/alihankkijoita ja kaikkien yhden toimittajan/alihankkijan suorittamien palvelujen arvo ylittää 10 000 euroa, hakijan on esitettävä todisteet siitä, että se on pyytänyt vähintään kolme ehdotusta, ja liitettävä mukaan valittu tarjous. Hakijan on osoitettava, että valittu toimittaja/alihankkija on tehnyt hinta-laatusuhteeltaan parhaan ehdotuksen, sekä perusteltava valinta, jos valittu toimittaja/alihankkija ei ole esittänyt alhaisinta tarjousta.	Jollei näitä tietoja ole saatavilla hakemusta jätettäessä, ne on toimitettava toimen päättymisen jälkeen esitettävissä teknistä ja taloudellista toteuttamista koskevissa loppuraporteissa.

LIITE II

TUKIKELPOISUUS- JA HYLKÄYSPERUSTEET

1. Tukikelpoisuusperusteet

(a) Hakemusta koskevat yleiset edellytykset

Jotta tämän ehdotuspyynnön yhteydessä esitetty hakemus voitaisiin ottaa huomioon, sen on täytettävä seuraavat perusteet:

- Hakemus on lähetettävä postitse 24. marraskuuta 2006 mennessä (postileimaa pidetään todisteena).
- Hakemus on laadittava kirjallisesti jollakin yhteisön virallisista kielistä.
- Hakijaorganisaation vastuuhenkilön on allekirjoitettava hakemuskirje, jossa mainitaan toimen nimi ja haetun rahoituksen määrä.
- Hakemus ja talousarvio on laadittava käyttäen tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta löytyviä alkuperäisiä lomakkeita.
- Hakijat voivat esittää ainoastaan yhden hakemuksen varainhoitovuotta kohden.

Sellaiset hakemukset evätään, jotka eivät täytä yhtä tai useampaa edellä mainittua perustetta.

(b) Yksittäisiin toimiin sovellettavat tukikelpoisuusperusteet

Yksittäisiä toimia koskevien hakemusten on täytettävä seuraavat perusteet:

- Hakijan on oltava oikeushenkilö, joka on ollut sijoittuneena johonkin jäsenvaltioon vähintään kahden vuoden ajan.
- Haetun rahoituksen määrän on oltava 12 500–100 000 euroa.
- Toimi on toteutettava (valmistelu, toteutus ja seuranta) 1. kesäkuuta 2007 ja 31. toukokuuta 2008 välisenä aikana.
- Hakemukseen on sisällyttävä lomake 4 ja talousarviota koskeva lomake (meno- ja tulotaulukkoineen).

(c) Vuotuisiin toimintaohjelmiin sovellettavat tukikelpoisuusperusteet

Vuotuisia toimintaohjelmia koskevien hakemusten on täytettävä seuraavat perusteet:

- Hakijan on oltava voittoa tavoittelematon yksityinen yhteisö, joka on ollut sijoittuneena johonkin jäsenvaltioon vähintään kahden vuoden ajan.
- Kaikkien vuotuisen toimintaohjelman toteuttamiseen osallistuvien kumppaneiden on myös oltava yksityisiä.
- Vuotuisen toimintaohjelmaan on sisällyttävä vähintään kaksi ja enintään viisi yksittäistä tiedotustoimea.
- Haetun rahoituksen määrän on oltava 50 000–500 000 euroa. Kuhunkin ohjelmaan kuuluvaan yksittäiseen toimeen haetun rahoituksen on oltava edellä b kohdassa esitetyissä rajoissa.
- Toimi on toteutettava (valmistelu, toteutus ja seuranta) 1. kesäkuuta 2007 ja 31. toukokuuta 2008 välisenä aikana.
- Hakemukseen on sisällyttävä kunkin vuotuisen ohjelmaan sisältyvän yksittäisen toimen osalta lomake 4 ja talousarviota koskeva lomake (meno- ja tulotaulukkoineen).

(d) Kaikkiin hakemuksiin sovellettavat tukikelpoisuusperusteet

Seuraavia perusteita sovelletaan kaikkiin hakemuksiin ehdotetun toimen tyypistä riippumatta:

- Asetuksen (EY) N:o 814/2000 2 artiklan 3 kohdassa tarkoitettujen toimien lisäksi tukikelpoisia eivät ole:
 - toimet, jotka ovat voittoa tavoittelevia;
 - yhtiökokoukset tai sääntömääräiset kokoukset.
- Ehdotetun toimen talousarvion
 - on sisällyttävä meno- ja tulopuoli,
 - meno- ja tulopuolen on oltava hakijaorganisaatioon kuuluvan lainmukaisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama ja päiväämä,
 - tulojen ja menojen on oltava tasapainossa. Menoista on käytävä selvästi ilmi liitteessä IV esitetyt tukikelpoiset kustannukset,

- laadinnassa käytetyt laskelmat ja määrittelyt on osoitettava,
- on oltava esitetty arvonlisäverottomana, jos hakija on alv-velvollinen ja oikeutettu kyseisen veron vähennykseen,
- tulo-osaan on sisällyttävä hakijan suora rahoitusosuus, komissiolta haettu rahoitus ja (tarvittaessa) selvitys muiden mahdollisten rahoittajien rahoitusosuuksista sekä kaikki hankkeen tuottamat tulot, myös osallistujilta mahdollisesti perittävät osallistumismaksut.

2. Hylkäysperusteet

Komissio hylkää kaikki hakijat, jotka ovat jossakin asetuksen (EY) N:o 2208/2002 5 artiklassa määritellyssä tilanteessa.

Hakijoiden on liitettävä hakemukseensa hakijaorganisaation laillisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama ja päiväämä vakuutus, jossa todistetaan, ettei hakija ei ole missään edellä mainituista tilanteista (ks. tämän ehdotuspyynnön 5.1 mainitusta Internet-osoitteesta löytyvä hakemuslomake). Hallinnon riskeistä laaditusta analyysistä riippuen komissio voi pyytää lisätodisteita. Hakijoille, joiden todetaan syyllistyneen väärin tietojen antamiseen, voidaan määrätä hallinnollisia tai taloudellisia seuraamuksia.

LIITE III

VALINTA- JA MYÖNTÄMISPERUSTEET

1. Valintaperusteet

Hakijan on **teknisen valmiutensa** osoittamiseksi osoitettava, että hakijalla ja tämän yhteistyökumppaneilla on:

- ehdotetun toimen valmistelua, toteuttamista, seuranta ja arviointia varten tarvittavat tekniset taidot;
- ehdotetuista aiheista vähintään kolmen vuoden kokemus.

Hakijan on **taloudellisen valmiutensa** osoittamiseksi osoitettava, että hakijalla ja tämän yhteistyökumppaneilla on:

- riittävä maksukyky pitää toimintansa yllä koko toimen toteuttamisaikana. Tämä arvioidaan liitteessä I lueteltujen asiakirjojen ja muiden komission hyödyllisiksi katsomien tietojen perusteella.

2. Myöntämisperusteet

Kukin toimi arvioidaan seuraavia perusteita soveltaen:

- (1) (enintään 25 pistettä) Toimen merkityksellisyyttä ja yleishyödyllisyyttä arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti:
 - toimen tavoitteiden ja sisällön yhteensopivuus asetuksen (EY) N:o 814/2000 1 artiklassa vahvistettujen tavoitteiden ja ehdotuspyynnössä ilmoitettujen ensisijaisten aiheiden kanssa (15 pistettä),
 - ehdotuksen yleinen laatu. Hanke-ehdotusten käsitteellinen lähestymistapa ja tavoitteet olisi esitettävä selkeästi. Toimi ja välitettävät viestit on kuvattava tarkasti, ja kunkin yhteistyökumppanin asema ja velvollisuudet olisi esitettävä selkeästi. Työsuunnitelman olisi oltava tarkoituksenmukainen hankkeen tavoitteisiin nähden ja realistinen (10 pistettä).
- (2) (enintään 25 pistettä) Ehdotuksen lisäarvoa arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti:
 - toimen kohdemaiden lukumäärä (10 pistettä),
 - toimen suunnitteluun, toteutukseen ja jakeluun osallistuvien organisaatioiden lukumäärä ja edustavuus alihankkijoita lukuun ottamatta (5 pistettä),
 - ehdotuksen rahoituksellinen laatu. Ehdotuksista olisi käytävä ilmi, että hanke tarjoaa hyvää vastinetta komissiolta haetulle rahoitustuelle ja on kustannustehokas (10 pistettä).
- (3) (enintään 25 pistettä) Valittua jakelupolitiikkaa arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti:
 - kohdeyleisön (myös välilliset tuensaajat) koko, ominaispiirteet ja edustavuus suhteessa toimenpidetyyppiin (15 pistettä),
 - käytetyt jakelukeinot (erityisesti lehdistö, audiovisuaaliset viestimet, Internet, suorajakelu) (10 pistettä).
- (4) (enintään 25 pistettä) Toimet arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti:
 - toimen odotetut vaikutukset ja tulosten arviointi toimen toteuttamisen jälkeen (15 pistettä),
 - välitettyjen viestien vaikutuksen mittaamisessa käytetyt menetelmät (mielipidetiedustelut, kyselyt, tilastot jne.) (10 pistettä).

Toimea pidetään laadukkaana ja sille ehdotetaan rahoitusta, jos se saa vähintään 60 pistettä myöntämisperusteissa 1–4 jaossa olevista 100 pisteestä ja vähintään 50 prosenttia kullekin perusteelle käytettävissä olevista pisteistä. Komissio varaa itselleen oikeuden vähimmäispistemäärän korottamiseen käytettävissä olevien budjettimäärärahojen perusteella.

LIITE IV

TUKIKELPOISET KUSTANNUKSET

(1) Tukikelpoisten kustannusten on täytettävä seuraavat perusteet:

- a) Niiden on oltava välittömästi ja yksinomaan toimen eri vaiheista (valmistelu, toteutus, seuranta ja arviointi) aiheutuneita ja toimen toteuttamisen kannalta välttämättömiä.
- b) Niiden on oltava ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisia erityisesti hinta-laatusuhteen ja kustannustehokkuuden osalta.
- c) Niiden on oltava tosiasiallisesti aiheutuneita eli niiden on vastattava alkuperäisillä tositteilla (ks. jäljempänä 3 kohdassa oleva taulukko) todistettuja maksuja. Lisäksi niiden on oltava tuensaajan kirjanpitoon tai veroasiakirjoihin kirjattuja sekä tunnistettavissa ja valvottavissa.

Jos tukikelpoisista kustannuksista vastaa suoraan joku toinen rahoittaja, ne on mainittava alustavan ja lopullisen talousarvion kohdassa "muu rahoitus", ja rahoittajan on varmistettava ne kirjallisesti liitteen I mukaisesti.

Jos hakija aikoo käyttää toimittajia/alihankkijoita ja yhden toimittajan/alihankkijan suorittamien kaikkien palvelujen arvo ylittää 10 000 euroa, hakijan on esitettävä todisteet siitä, että se on pyytänyt vähintään kolme ehdotusta, liitettävä mukaan valittu tarjous ja perusteltava valintansa. Nämä asiakirjat on liitettävä tekniseen ja taloudelliseen loppukertomukseen. Komissio voi asiakirjojen puuttumisen vuoksi pitää näitä kustannuksia tukeen kelpaamattomina.

- d) Niiden on oltava aiheutuneita toimen suunniteltuna toteuttamisaikana, sellaisena kuin se määritellään tukisopimuksessa. Kaikki ennen sopimuksen allekirjoittamista aiheutuvat kulut ovat hakijan vastuulla eivätkä sido komissiota oikeudellisesti eikä taloudellisesti.
- e) Ne on mainittava alustavassa talousarviossa.

(2) Tukikelpoisia eivät ole:

- luontoissuoritukset;
- erittelemättömät tai kiinteämääräiset menot tässä ehdotuspyynnössä mainittuja erityistapauksia lukuun ottamatta;
- välilliset kustannukset (vuokra, sähkö, vesi, kaasua, vakuutukset, verot ja muut maksut jne.);
- pääomakustannukset, varaukset, korkomenot, kurssitappiot, lahjat ja ylellisyysmenot;
- uusien tai käytettyjen laitteiden ostosta aiheutuneet kustannukset;
- vähennyskelpoinen arvonnäkövero;
- alustavassa talousarviossa mainitsemattomat kustannukset.

(3) Tukikelpoisiin kustannuksiin ja vaadittuihin tositteisiin sovellettavat erityisvaatimukset

Menoluokat	Tukikelpoiset	Vaadittu tosite
Henkilöstö-kustannukset	<p>1) Työntekijät</p> <p>Jos toimen kokonaiskustannukset (henkilöstökustannuksia lukuun ottamatta) ovat yli 15 000 euroa: maksetaan enintään 10 000 euron kiinteä kertamäärä, joka kattaa valmistelusta, toteuttamisesta, seurannasta ja arvioinnista johtuvat henkilöstökustannukset.</p> <p>Jos toimen kokonaiskustannukset (henkilöstökustannuksia lukuun ottamatta) ovat enintään 15 000 euroa: maksetaan enintään 5 000 euron kiinteä kertamäärä, joka kattaa valmistelusta, toteuttamisesta, seurannasta ja arvioinnista johtuvat henkilöstökustannukset.</p>	Tositteita ei vaadita.
	2) Itsenäiset ammatinharjoittajat	Lasku, josta käy ilmi vähintään toimen nimi, tehdyn työn luonne ja päivämäärät.

Menoluokat	Tukikelpoiset	Vaadittu tosite
Matka-kustannukset	1) Juna Matkakustannukset lyhimmän reitin toisen luokan junalipun perusteella ⁽¹⁾	Matkalippu
	2) Lentokone Matka- ja matkanvarauskulut turisti-luokassa edullisimpia saatavissa olevia tarjoushintoja soveltaen (Apex, Pex, Excursion jne.).	— Matkalippu tai sähköinen online-varaus (josta ilmenee hinta) — Käytetyt mairinnouskortit. Mairinnouskortissa on oltava matkustajan nimi, päivämäärä sekä lähtö- ja saapumispaikka — Tapauksen mukaan matkatoimiston lasku
	3) Kaukoliikenteen linja-autot, matkustajalautat ja muut joukkoliikenne-välineet ⁽²⁾ Kaukolinjaliikenne lyhintä reittiä käyttäen	Lasku, josta käy ilmi lähtö- ja saapumispaikka, matkustajien lukumäärä ja matkan päivämäärät.
	4) Oma auto tai vuokra-auto ⁽³⁾ Kun edestakainen matka on enintään 300 kilometriä, korvauksen määrä on 0,25 euroa kilometriltä.	Matkantekijän allekirjoittama ilmoitus (automatkaa koskeva ilmoitus), jonka alkuperäinen malli on ladattavissa tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta.
Majoitus ja ateriat	1) Henkilö, joka yöpyy hotellissa: yksi päiväkorvaus ⁽⁴⁾ yötä kohden (mukaan luettuina majoitus ja ateriat 24:ää tuntia kohden). Päiväkorvauksen määrä esitetään tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitussa Internet-osoitteessa.	Tämä korvaus maksetaan esitettäessä hotellilasku. Laskussa on mainittava henkilön nimi, päivämäärät ja yöpymisvuorokausien lukumäärä. Ryhmäkohtaisen laskun on sisällettävä samat maininnat.
	2) Henkilö, joka ei yövy hotellissa: puolikas päiväkorvaus 24:ää tuntia kohden (majoitus ja ateriat mukaan luettuina). Näiden päiväkorvausten kokonaismäärä lasketaan seuraavasti:	Tämä korvaus maksetaan, kun kukin osanottaja tekee ilmoituksen (osanottajan ilmoitus), jonka alkuperäinen malli on ladattavissa tämän ehdotuspyynnön 5.1 kohdassa mainitusta Internet-osoitteesta.
	(puolikas päiväkorvaus x tuntimäärä)/24 tuntia	
	Tuntimäärä lasketaan tapahtumapaikalla oleskelun alusta sen loppuun.	
Tulkkaus	1) Työntekijät: työntekijäkustannukset sisältyvät henkilöstökustannusten menoluokkaan kuuluviin enimmäiskustannuksiin.	Tositteita ei vaadita.
	2) Itsenäiset ammatinharjoittajat: enintään 600 euroa/päivä (ilman alv:tä).	Lasku, josta on käytävä ilmi ainakin toimen nimi, lähtö- ja tulokielet, työn päivämäärät ja työtunnit.

Menoluokat	Tukikelpoiset	Vaadittu tosite
Kääntäminen	1) Työntekijät: työntekijäkustannukset sisältyvät henkilöstökustannusten menoluokkaan kuuluviin enimmäiskustannuksiin.	Tositteita ei vaadita.
	2) Itsenäiset ammatinharjoittajat: enintään 45 euroa/sivu (ilman alv:tä).	Lasku, josta on käytävä ilmi ainakin toimen nimi, lähtö- ja tulokielet sekä käännettyjen sivujen lukumäärä.
Asiantuntijoiden ja luennoitsijoiden palkkiot ⁽⁵⁾	Enintään 600 euroa/päivä (ilman alv:tä)	Lasku, josta käy ilmi vähintään toimen nimi, tehdyn työn luonne ja päivämäärät. Majoitus-, ateriat- ja matkakulut: viitattava näihin menoluokkiin.
Konferenssisalin ja laitteiden vuokra		Lasku, josta käy ilmi vähintään toimen nimi, laitteiden luonne sekä konferenssisalin ja laitteiden vuokrauspäivät.

(1) Jos matka on tehty muussa kuin toisessa luokassa, tukikelpoisten kulujen yläraja on toisen luokan hinta edellyttäen, että esitetään matkayhtiön todistus, jossa mainitaan matkan hinta toisessa luokassa.

(2) Kaupunkibussi-, metro-, raitiovaunu- ja taksikulut eivät ole tukikelpoisia.

(3) Polttoaine- ja pysäköintikulut, moottoritemaksut tai ateriakulut eivät ole tukikelpoisia. Autonvuokrauskustannukset eivät ole tukikelpoisia.

(4) Ravintola-aterioinnista, pitopalvelusta, kahvitarjoilusta jne. aiheutuvia laskuja ei hyväksytä. Näihin liittyvät kustannukset sisältyvät päiväkorvaukseen.

(5) Kansallisten, yhteisön tai kansainvälisten virkamiesten tai tukea saavan organisaation tai sen yhteistyöorganisaation taikka sen jäsenorganisaation jäsenten tai työntekijöiden asiantuntija- ja luennoitsijapalkkiot eivät ole tukikelpoisia.