

V

(Ilmoitukset)

HALLINNOLLISET MENETTELYT

EUROOPAN KOMISSIO

EHDOTUSPYYNTÖ

”Yhteisen maatalouspolitiikan alalla toteutettavien tiedotustoimien tukeminen”

Tiedotustoimien toteuttaminen vuonna 2012 budjettikohdasta 05 08 06

(2011/C 212/11)

1. JOHDANTO

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

Tämä ehdotuspyyntö koskee varainhoitovuoden 2012 budjettimäärärahoista rahoitettavia tiedotustoimia, joita kuvataan neuvoston asetuksen (EY) N:o 814/2000 3 artiklan 1 kohdassa. Tämä ehdotuspyyntö koskee tiedotustoimia, jotka on tarkoitus panna täytäntöön (valmistelu, toteuttaminen, seuranta ja arviointi) 1. maaliskuuta 2012 ja 28. helmikuuta 2013 välisenä aikana.

Tiedotustoimi on yhdenmoinen, erillinen ja yhtenäinen tiedotustapahtuma, joka rahoitetaan yhden talousarvion puitteissa. Tällaiseen tapahtumaan sisältyvät toimet voivat vaihdella konferenssien sarjasta laajaan tiedotuskampanjaan, joka sisältää useita erityyppisiä tiedotus-/viestintätoimia ja tiedotus-/viestintävälineitä.

Kuten komission asetuksen (EY) N:o 2208/2002 4 artiklan 2 kohdassa täsmennetään, tässä ehdotuspyynnössä hakijan on oltava oikeushenkilö, joka on ollut sijoittuneena johonkin jäsenvaltioon vähintään kahden vuoden ajan.

2. ENSISIJAISET TOIMET JA TOIMITYYPIT VUONNA 2012

2.1 Ensisijaiset toimet

Yhteinen maatalouspolitiikka (YMP), joka on yksi Euroopan rakentamisen kulmakivistä, juhlii 50-vuotista taivaltaan vuonna

2012. Tällöin on otollinen tilaisuus laatia YMP:aa koskevia tiedotustoimia, kertoa sen historiasta ja kehityksestä sekä tuoda esiin konkreettisia tuloksia ja uudistusehdotuksiin nivoutuvia kehitysnäkymiä.

Komissio pitää tämän ehdotuspyynnön puitteissa ensisijaisina innovatiivisia ja luovia toimia, joilla ennakoidaan olevan suuri vaikutus ja joita ei ole suunnattu pelkästään maaseutuväestölle vaan koko yhteiskunnalle.

Toimilla on pyrittävä tuomaan esille sitä, mitkä ovat YMP:n tehtävät ja mitä hyötyä on tästä EU:n tason politiikasta, joka vastaa yhteiskunnan tarpeisiin ja odotuksiin ja jolla on seuraavat tavoitteet:

- vastata paremmin haasteisiin, jotka liittyvät elintarviketurvaan, ilmastonmuutokseen, luonnonvarojen kestäväan käyttöön ja alueiden tasapainoiseen kehitykseen,
- auttaa maatalousalaa selviytymään talouskriisin ja maataloustuotteiden lisääntyneen hintaheilahtelun vaikutuksista,
- edistää Eurooppa 2020 -strategian mukaista älykästä, kestävä ja osallistavaa kasvua.

2.2 Tiedotustoimien tyyppi

Tämän ehdotuspyynnön avulla komissio haluaa tukea kahdenlaisia yhdenmointyisiä tiedotustoimia:

- kansallisella tasolla toteutettavat mittavat yhteishankkeet, joihin osallistuu useita kumppaneita,
- toimet, joita toteutetaan vaikutuksen lisäämiseksi Euroopan tasolla mahdollisimman monessa jäsenvaltiossa.

⁽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.

Tiedotustoimilla on pyrittävä seuraaviin tavoitteisiin:

- levittää tietoa YMP:sta, erityisesti sen historiasta, kehityksestä ja uudistusehdotuksiin nivoutuvista kehitysnäkymistä asianomaisessa maassa/Euroopan tasolla,
- herättää entistä suuremmissa mittakaavassa yleisön ja erityisesti kaupunkilaisten kiinnostus sitä kohtaan, millainen rooli maataloudella ja maaseudun kehittämisenä on yhteiskunnassamme, ja lisätä maanviljelijöiden moninaisen tehtävänkuvan arvostusta.

Tiedotustoimien on oltava mittavia tiedotuskampanjoita, joihin kuuluu yksi tai useampi seuraavista toimista:

- innovatiivisen ja omaperäisen multimedia- ja/tai audiovisuaalisen aineiston tuottaminen ja jakelu (radio- ja/tai televisio-ohjelmat ⁽¹⁾, tosi-tv-ohjelmat, keskusteluohjelmat, videoleikit jne.) ⁽²⁾
- julistekampanjat vilkkailla paikoilla (metro, juna-asetat jne.)
- ”Maatila tulee kaupunkiin” -tyyppiset tapahtumat jne.
- mediatapahtumat,
- konferenssit, seminaarit ja työpajat tarkoin määritellyille kohdeyleisöille.

2.3 Kohdeyleisöt

Tässä ehdotuspyynnössä tarkoitettavat kohdeyleisöt ovat suuri yleisö (erityisesti nuoret kaupunkilaiset), tiedotusvälineet, kansalaisyhteiskunta ja maaseudun toimijat.

3. KESTO JA TALOUSARVIO

Tämä ehdotuspyyntö koskee tiedotustoimia, jotka pannaan täytäntöön (valmistelu, toteutus, seuranta ja arviointi) 1. maaliskuuta 2012 ja 28. helmikuuta 2013 välisenä aikana, mutta varsinaisen toteutuksen on ehdottomasti tapahduttava vuonna 2012.

Tämän ehdotuspyynnön perusteella toteutettaviksi valittavien tiedotustoimien rahoitukseen on käytettävissä yhteensä 3 250 000 EUR. Tämä summa jaetaan niiden hakemusten kesken, joille arviointikomitea on antanut parhaat pisteet soveltaen liitteessä III olevassa kohdassa 2 esitettyjä myöntämisperusteita. Komissio varaa itselleen oikeuden pienentää kokonaissummaa tarvittaessa.

⁽¹⁾ Jos audiovisuaalista aineistoa yhteisrahoitetaan, siihen on aina liityttävä varma jakelutoumus.

⁽²⁾ Tämän tyyppisten hankkeiden tukisopimuksessa myönnetään komissiolle nimenomaisesti rajoittamattomaksi ajaksi oikeus hankkeessa kuvattujen tuotteiden tai ohjelmien taikka niiden osien jäljentämiseen ja levitykseen muussa kuin kaupallisessa tarkoituksessa kaikkia välineitä käyttäen ilman maantieteellisiä rajoituksia.

Kohdassa 2.2 mainittuja toimia varten komissiolta pyydettyjen tukimäärien on oltava 100 000–500 000 EUR (mukaan lukien henkilöstökustannuksista myönnettävä kiinteämääräinen korvaus).

Komission rahoitusosuus on enintään 50 prosenttia valittujen hakemusten tukikelpoisista kokonaiskustannuksista (vrt. liite IV – Talousarvion laatiminen) henkilöstökustannuksia lukuun ottamatta. Lisäksi henkilöstökustannuksista maksetaan kiinteämääräinen korvaus, joka on enintään 10 000 EUR sellaisten toimien osalta, joiden tukikelpoiset kokonaiskustannukset (henkilöstökustannuksista maksettava kiinteämääräinen korvaus pois luettuna) ovat alle 400 000 EUR, ja enintään 25 000 EUR sellaisten toimien osalta, joiden tukikelpoiset kokonaiskustannukset (henkilöstökustannuksista maksettava kiinteämääräinen korvaus pois luettuna) ovat 400 000–950 000 EUR.

Poikkeuksellisissa toimenpiteissä komission maksuosuus voidaan korottaa enintään 75 prosenttiin, jos tätä pyydetään hakemuksessa.

Tiedotustoimi arvioidaan asetuksen (EY) N:o 2208/2002 7 artiklan 2 kohdassa tarkoitetuksi luonteeltaan poikkeukselliseksi toimeksi, jos kaikki seuraavista edellytyksistä täyttyvät:

- 1) siihen sisältyy jakelusuunnitelma, jolla varmistetaan tiedonjako mahdollisimman laajalle yleisölle vähintään kolmessa jäsenvaltiossa; vastaanottajamäärän on vastattava vähintään viittä prosenttia asianomaisten jäsenvaltioiden kansalaisten yhteismäärästä; toimen ennakoidusta ja toteutuneesta vaikutuksesta on esittää asianmukaiset ulkopuoliset todisteet (esim. kuulijatilastot);
- 2) arviointikomitea antaa sille vähintään 75 pistettä liitteessä III olevassa 2 kohdassa esitettyjen myöntämisperusteiden mukaisista 100 pisteestä.

Tästä ehdotuspyynnöstä rahoitusta saaviin tiedotustoimiin ei myönnetä ennakkorahoitusta. Tuensaaja voi tarvittaessa pyytää välimaksua teknistä ja rahoituksellista toteuttamista koskevaa väliraporttia vastaan. Välimaksu voi olla enintään 30 prosenttia tukisopimuksessa määrätystä kokonaismäärästä. Kyseinen määrä vahvistetaan toimen tosiasiallisen toteutuksen ja sellaisten tukikelpoisten kustannusten perusteella, jotka on merkitty toimen taloutta koskevaan väliselvitykseen, jotka komissio on hyväksynyt ja joihin sovelletaan tukisopimuksessa määrättyä yhteisrahoitusosuutta. Henkilöstökustannuksista maksettava kiinteämääräinen korvaus myönnetään vasta loppumaksun yhteydessä.

Valitessaan hakemuksen komissio ei sitoudu myöntämään kyseisen hakijan pyytämää tuen määrää kokonaisuudessaan. Myönnetty määrä ei voi koskaan olla suurempi kuin haettu määrä. Rahoitusta ei myönnetä toimille, jotka saavat muuta Euroopan unionin rahoitusta.

4. HAKEMUSTEN JÄTTÄMISTÄ KOSKEVAT YLEISET SÄÄNNÖT

4.1 Hakemuksen laatiminen

Kukin hakija voi esittää hakemuksen ainoastaan yhdestä tiedotustoimesta varainhoitovuotta kohden.

Hakemus on tehtävä lomakkeilla, jotka löytyvät seuraavasta internetosoitteesta: http://ec.europa.eu/agriculture/grants/capinfo/index_fi.htm

Hakemus on laadittava kirjallisesti jollakin unionin virallisista kielistä. Hakemuksen oikea-aikaisen käsittelyn helpottamiseksi hakijoita kannustetaan kuitenkin laatimaan hakemuksensa englanniksi tai ranskaksi. Jollei tämä ole mahdollista, hakijoiden olisi ainakin liitettävä mukaan englannin- tai ranskankielinen käännös lomakkeen 3 sisällöstä.

Hakemuksen on ehdottomasti sisällettävä seuraavat asiakirjat, jotka saa edellä mainitusta internetosoitteesta:

- Hakijaorganisaation lainmukaisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama hakemuskirje, jossa mainitaan ehdotetun tiedotustoimen nimi ja haetun rahoituksen määrä. Kirjeessä esitetyn rahoituksen määrän on oltava sama kuin tulotaulukossa (kohdat g ja h) esitetty Euroopan unionin rahoitusosuus.

- Hakemuslomakkeet nro 1 (hakijaa koskevat tiedot), nro 2 (osajärjestäjiä koskevat tiedot – täytetään tarvittaessa) ja nro 3 (yksityiskohtainen kuvaus tiedotustoimesta). Jos jokin kysymys ei koske ehdotettua tiedotustoimea, kohtaan on ehdottomasti merkittävä "ei aiheellinen" tai "e.a.". Ainoastaan näitä lomakkeita käyttäen laaditut hakemukset otetaan huomioon. Jos lomake nro 2 ei ole aiheellinen, sen ensimmäiselle sivulle on merkittävä "e.a." (ei aiheellinen).

- Ehdotetun tiedotustoimen asianmukaisesti täytetty talousarvio (joka koostuu yksityiskohtaisesta menotaulukosta ja tulotaulukosta, jotka ovat tasapainossa), jonka on päivännyt ja allekirjoittanut hakijaorganisaatioon kuuluva lainmukaisesti valtuutettu edustaja.

- Kaikki lisäasiakirjat, jotka mainitaan liitteessä I (tuen hakemista varten tarvittavat lisäasiakirjat).

4.2 Hakemuksen lähettäminen

Hakijoiden on lähetettävä täydellinen hakemus paperikopiona kirjattuna kirjeenä, jonka mukana on vastaanottoilmoituslomake, viimeistään **30. syyskuuta 2011** (kirjeen postileimaa pidetään todisteena) seuraavaan osoitteeseen:

European Commission
Unit AGRI. K.1.
Call for proposals 2011/C /...
Attn. Angela Filote
L130 4/148A
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Hakemus on toimitettava kahdessa sisäkkäisessä suljetussa kirjekuoreessa tai pahvilaatikossa. Sisempään kirjekuoreen tai pahvilaatikkoon on merkittävä ehdotuspyynnössä mainitun, tarjouksen vastaanottavan yksikön nimen lisäksi maininta "appel à propositions — à ne pas ouvrir par le service du courrier" (ehdotuspyyntö – ei saa avata sisäisessä postinjakelussa). Käytetäessä itseliimautuvia kirjekuoria ne on suljettava teipillä, jonka poikki lähettäjän on kirjoitettava nimikirjoituksensa.

Koska kaikki komission yksiköihin tulevat asiakirjat skannataan sivu sivulta, hakemuksen ja liitteiden sivuja ei pidä yhteen. Lisäksi hakijoita kehoitetaan ympäristöystävälliseen kaksipuoliseen kierrätyspaperille kaksipuolisena.

Samanaikaisesti ja viimeistään 30. syyskuuta 2011 kello 24.00 (Brysselin aikaa) hakemuksesta on lähetettävä myös sähköinen versio (pyytäkää lukukuittausta). Tämän sähköpostiversion on sisällettävä vähintään hakemuskirje, lomakkeet 1–3 ja talousarvio, jotka ovat **samanlaiset** kuin postitse lähetetyt asiakirjat. Sähköinen versio lähetetään seuraavaan osoitteeseen:

AGRI-GRANTS-APPLICATIONS-ONLY@ec.europa.eu

Hakijan vastuulla on lähettää hakemus (sekä paperiversio että sähköinen versio) täydellisenä ja määräaikaan mennessä. Määräajan päätyttyä lähetetyt hakemukset hylätään.

5. MENETTELY JA AIKATAULU

5.1 Hakemusten vastaanotto ja rekisteröinti

Komissio rekisteröi hakemuksenne ja lähettää vastaanottovahvistuksen sähköpostitse 15 työpäivän kuluessa hakemusten esittämiseksi vahvistetun määräajan päättymisestä. Vastaanottovahvistuksessa ilmoitetaan hakemukselle annettu viitenumero.

5.2 Hakemusten tarkastelu tukikelpoisuus- ja hylkäysperusteita soveltaen

Tätä tarkoitusta varten perustettava arviointikomitea tarkastelee hakemusten tukikelpoisuutta. Hakemukset, jotka eivät täytä liitteessä II vahvistettuja perusteita (tukikelpoisuus- ja hylkäysperusteet), hylätään.

Kaikki tukikelpoiset hakemukset pääsevät mukaan seuraavaan arviointivaiheeseen (tarkastelu valintaperusteita soveltaen – hakijoiden tekninen ja rahoituksellinen kapasiteetti).

5.3 Hakemusten tarkastelu valintaperusteita soveltaen – hakijoiden tekninen ja rahoituksellinen kapasiteetti

Tässä vaiheessa arviointikomitea tarkastelee tukikelpoisten hakijoiden teknistä ja rahoituksellista kapasiteettia hakemuksessa esitettyjen tietojen pohjalta liitteessä III olevassa osassa 1 kuvattuina valintaperusteita soveltaen.

Kaikki tämän vaiheen läpäisseet hakemukset pääsevät mukaan seuraavaan vaiheeseen (arviointi myöntämisperusteita soveltaen).

5.4 Hakemusten arviointi myöntämisperusteita soveltaen

Tässä vaiheessa arviointikomitea arvioi hakemuksia liitteessä III olevassa 2 osassa selitetyjä myöntämisperusteita soveltaen.

Arviointikomitea ehdottaa tässä vaiheessa tuen myöntämistä ainoastaan niille hakemuksille, jotka ovat saaneet vähintään 60 pistettä käytettävissä olevista 100 pisteestä (ja vähintään 50 prosenttia kullekin perusteelle käytettävissä olevista pisteistä). Se, että hakemus saa 60 pistettä käytettävissä olevista 100 pisteestä, ei kuitenkaan takaa, että tiedotustoimelle myönnetään tukea. Komissio varaa itselleen oikeuden vähimmäispistemäärän korottamiseen tähän vaiheeseen selvinneiden hakemusten ja käytettävissä olevien budjettimäärärahojen perusteella.

Hakemukset, jotka ovat saaneet alle 60 pistettä käytettävissä olevista 100 pisteestä tai alle 50 prosenttia kullekin perusteelle käytettävissä olevista pisteistä, hylätään ja hakijoille ilmoitetaan kirjallisesti hylkäyksen syistä.

Niille hakijoille, joille rahoitusta päätetään myöntää, toimitetaan euromääräinen tukisopimus (malli saatavilla tämän ehdotuspyynnön 4.1 kohdassa mainitusta internet-osoitteesta), jossa täsmennetään rahoituksen edellytykset ja taso, joka voi olla hakemuksessa pyydettyä alhaisempi. Jos hakemuksessa on laskentavirheitä tai tukeen kelpaamattomiksi katsottuja menoja, komission yksiköt korjaavat talousarvion. Jos korjaus johtaa kokonaiskustannusten kasvuun, pyydettyä määrää ei muuteta ja hakijan rahoitusosuus nousee vastaavasti.

Arviointimenettely on määrä päättyä vuoden 2012 alussa. Komission yksiköillä ei ole valtuuksia tiedottaa hakijoille kunkin hakemuksen arvioinnin senhetkisestä tilanteesta ennen myöntämispäätöstä. Tästä syystä hakijoita pyydetään olemaan soittamatta tai kirjoittamatta komissiolle kysyäksään tietoja hakemusta koskevasta päätöksestä ennen edellä mainittua päivämäärää.

6. MAINONTA

6.1 Tuensaajan tehtävät ja velvollisuudet

Maatalouden ja maaseudun kehittämisen pääosasto laatii kaikille yhteistä maatalouspolitiikkaa koskeville tiedotushankkeille lo-

gon. Logo on saatavilla internetosoitteessa http://ec.europa.eu/comm/agriculture/grants/capinfo/index_fi.htm, ja siitä laaditaan sähköiset versiot erilaisia välineitä varten (esim. julisteet ja liput.)

Tuensaajien sopimusvelvoitteena on ladata tämä aineisto ja käyttää sitä kampanjansa aikana asianmukaisissa välineissä tukisopimuksessa määrätyn edellytyksin. Näiden välineiden toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset on sisällytettävä toimen talousarvioon.

Lisäksi tuensaajien sopimusvelvoitteena on varmistaa koko toimen toteuttamisajan kaikin soveltuvin keinoin ja tukisopimuksessa määritellyin ehdoin, että kaikessa toimeen koskevassa tiedotuksessa, julkaistussa aineistossa ja tiedotusmateriaalissa mainitaan unionin myöntämä rahoitus.

Lisäksi kaikessa tuensaajan missä tahansa muodossa ja mitä tahansa välinettä käyttäen toteuttamassa tiedotuksessa tai julkaisemassa aineistossa on oltava maininta siitä, että näkemykset sitovat ainoastaan laatijaa eivätkä välttämättä edusta komission virallista kantaa.

Teknistä toteuttamista koskevassa loppuraportissa on esitettävä todisteet tiedottamisesta. Vakiomuotoinen tunnus on ladattavissa seuraavasta internetosoitteesta http://europa.eu/abc/symbols/embblem/download_fi.htm; sen kanssa on käytettävä mainintaa "Euroopan unionin tuella".

Jos tukea saava organisaatio ei täytä edellä mainittuja velvoitteita, komissio varaa itselleen oikeuden alentaa kyseiselle tiedotustoimelle myönnettyä tukea tai evätä maksut kokonaan tuensaajalta.

7. HENKILÖTIETOJEN SUOJAAMINEN

Euroopan komissio varmistaa, että hakemuksiin sisältyviä henkilötietoja käsitellään yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja elinten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18 päivänä joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001⁽¹⁾ mukaisesti. Tämä koskee erityisesti tällaisten tietojen luottamuksellisuutta ja tietoturvaa.

⁽¹⁾ EYVL L 8, 12.1.2001, s. 1.

LIITE I

TUEN HAKEMISTA VARTEN TARVITTAVAT LISÄASIAKIRJAT

Täydelliseen hakemukseen on sisällyttävä (tämän ehdotuspyynnön kohdassa 4.1 mainitusta internetosoitteesta löytyvän hakemuskirjeen, hakemuslomakkeiden ja talousarvion lisäksi) kaikki seuraavat lisäasiakirjat. Hakijoiden on varmistettava, että asiakirjat liitetään hakemukseen jäljempänä esitetystä järjestyksessä. Yhdenkin asiakirjan puuttuminen voi johtaa hakemuksen hylkäämiseen.

Asiakirja	Kuvaus	Huomautukset
Asiakirja A	Oikeushenkilöä koskeva tietolomake	Kaikki hakijat. Malli löytyy tämän ehdotuspyynnön kohdassa 4.1 mainitusta internetosoitteesta.
Asiakirja B	Tilitietolomake	Kaikki hakijat. Malli löytyy tämän ehdotuspyynnön kohdassa 4.1 mainitusta internetosoitteesta.
Asiakirja C	Hakijaorganisaation säännöt tai yhtiöjärjestys	Kaikki hakijat, jotka eivät ole julkisoikeudellisia laitoksia.
Asiakirja D	Sen jäsenvaltion, johon hakija on sijoittautunut, lainsäädännön mukaisen virallisen rekisterin ajan tasalla oleva ote (kuten virallinen lehti tai kaupparekisteri), josta hakijan nimi, osoite ja rekisteröintipäivä käyvät selkeästi esille.	Kaikki hakijat.
Asiakirja E	Jos hakija on alv-velvollinen, jäljennös rekisteröintiasiakirjasta. Jos arvonlisäverosta ei voi saada palautusta, asian vahvistava virallinen todistus.	Yksityisoikeudelliset hakijat (julkisoikeudellisten laitosten maksama alv ei ole milloinkaan tukikelpoinen). Jos arvonlisäverosta ei voi saada palautusta, hakijan on liitettävä mukaan asian vahvistava todistus, jonka on antanut alv-viranomainen tai kuka tahansa muu ulkopuolinen tilien laatimisesta tai tarkastamisesta vastaava henkilö (esimerkiksi ulkopuolinen kirjanpitäjä tai tilintarkastaja), taikka aluksi hakijan itsensä laatima todistus. Mahdollista tukisopimusta ei kuitenkaan voida allekirjoittaa ennen kuin ulkopuolisen henkilön antama todistus on toimitettu.
Asiakirja F	Taseet ja tuloslaskelmat kahdelta viimeksi päättyneeltä varainhoitovuodelta tai muu asiakirja (esim. pankin antama vakavaraisuustodistus), josta ilmenee hakijan taloudellinen tilanne ja se, voiko hakija pitää toimintansa yllä koko tiedotustoimen toteuttamisaajan.	Kaikki hakijat, jotka eivät ole julkisoikeudellisia laitoksia.
Asiakirja G	Ehdotetun tiedotustoimen valmistelun, toteutuksen, seurannan ja arvioinnin toteuttavan henkilöstön ansioluettelot.	Kaikki hakijat ja osajärjestäjät.

Asiakirja	Kuvaus	Huomautukset
Asiakirja H	Ehdotetun tiedotustoimen muiden mahdollisten rahoittajien (myös silloin kun rahoittaja on samalla osajärjestäjä) rahoitusosuuksia koskevat todisteet (todisteena on esitettävä ainakin kunkin rahoittajan rahoitusosuutta koskeva virallinen todistus, jossa mainitaan tiedotustoimen nimi ja rahoitusosuu- den määrä).	Pakollinen, jos muitakin rahoittajia.

Huom.: Edellisten ehdotuspyyntökertojen perusteella voidaan todeta, että hakemusten kaksi päähyökkäisperustetta ovat olleet edellä mainittuihin asiakirjoihin E ja H liittyvien velvollisuuksien noudattamatta jättäminen. Alv:n osalta (asiakirja E) on ehdottoman tärkeää toimittaa vaaditut asiakirjat, vaikkei hakija olisikaan alv-velvollinen (vähintään hakijan itsensä laatima todistus). Rahoitusosuuksia koskevat todisteet (asiakirja H) on esitettävä kaikista rahoittajista (tulotaulukon kohdat c, d ja f).

LIITE II

TUKIKELPOISUUS- JA HYLKÄYSPERUSTEET

1. Tukikelpoisuusperusteet

a) Hakijaa koskevat tukikelpoisuusperusteet:

- Hakijan on oltava oikeushenkilö, joka on ollut lainmukaisesti järjestäytyneenä jossakin jäsenvaltiossa vähintään kahden vuoden ajan. Tämän on tultava selvästi ilmi hakemuksesta ja todistusasiakirjoista. Hakijat, jotka eivät ole olleet lainmukaisesti järjestäytyneinä jossakin jäsenvaltiossa vähintään kahden vuoden ajan tai jotka eivät pysty todistamaan kyseisen edellytyksen täyttymistä, hylätään.

b) Hakemusta koskevat tukikelpoisuusperusteet:

Tässä ehdotuspyynnössä hakemusten on täytettävä seuraavat perusteet:

- Hakemukset on lähetettävä viimeistään 30. syyskuuta 2011 (kirjekuoren postileimaa pidetään todisteena).
- Hakemus on toimitettava paperiversiona käyttäen kohdassa 4.1 mainitusta internetosoitteesta ladattavia alkuperäisiä hakemus- ja talousarviolomakkeita sekä lisäksi sähköisenä versiona.
- Hakemus on laadittava kirjallisesti jollakin unionin virallisista kielistä.
- Hakemuksen on sisällettävä kaikki tämän ehdotuspyynnön kohdassa 4.1. luetellut asiakirjat.
- Hakemuskirjeessä on mainittava ehdotetun tiedotustoimen nimi ja haetun rahoituksen määrä (jonka on oltava sama kuin tulotaulukon kohdissa g ja h esitetty määrä), ja sen on oltava hakijaorganisaation lainmukaisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama.
- Hakija voi esittää ainoastaan yhden hakemuksen varainhoitovuotta kohden.
- Komissiolta haetun tukimäärän (henkilöstökustannuksiin maksettava kiinteämääräinen korvaus mukaan luetuna) on oltava 100 000–500 000 EUR.
- Ehdotetun tiedotustoimen talousarvion on oltava seuraavien edellytysten mukainen:
 - se on esitettävä euromääräisenä,
 - sen on sisällettävä menotaulukko ja tulotaulukko, jotka ovat tasapainossa,
 - meno- ja tulotaulukon on oltava hakijaorganisaatioon kuuluvan lainmukaisesti valtuutetun edustajan allekirjoittama ja päiväämä,
 - se on laadittava käyttäen yksityiskohtaisia laskelmia (määrät, yksikköhinnat, kokonaishinnat) ja määrittelyjä; kiinteitä määriä (paitsi henkilöstökustannusten osalta) ei hyväksytä,
 - sen on noudatettava komission tietyissä menoluokissa vahvistamia enimmäismääriä (ks. liite IV ja kohdassa 4.1 mainitusta internetosoitteesta saatavilla oleva, komission hyväksymiä (hotelli) majoituksen enimmäiskustannuksia koskeva asiakirja),
 - se on esitettävä arvonlisäverottomana, jos hakija on alv-velvollinen ja oikeutettu kyseisen veron vähennykseen tai jos hakija on julkisoikeudellinen laitos,
 - 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.
- Ehdotettu tiedotustoimi on pantava täytäntöön (valmistelu, toteuttaminen, seuranta ja arviointi) 1. maaliskuuta 2012 ja 28. helmikuuta 2013 välisenä aikana.

- Tukikelpoisia eivät ole:
 - lakisääteiset toimenpiteet,
 - Euroopan unionin rahoitusta toisesta budjettikohdasta saavat toimenpiteet,
 - voittoa tavoittelevat toimet,
 - yhtiökokoukset tai sääntömääräiset kokoukset.

Kaikki hakemukset, jotka eivät täytä edellä mainittuja perusteita, hylätään.

2. Hylkäysperusteet

Komissio hylkää kaikki hakijat, jotka ovat jossakin komission asetuksen (EY) N:o 2208/2002 5 artiklassa tai neuvoston asetuksen (EY, Euratom) N:o 1605/2002 (Euroopan yhteisöjen yleiseen talousarvioon sovellettava 25 päivänä kesäkuuta 2002 annettu varainhoitoasetus) 93 artiklan 1 kohdassa, 94 artiklassa tai 96 artiklan toisen kohdan b alakohdassa määritellyssä tilanteessa.

Tukea ei myönnetä hakijalle, joka on tuen myöntämismenettelyn aikana jossakin seuraavista tilanteista:

- hakija on konkurssissa tai selvitystilassa taikka on keskeyttänyt liiketoimintansa tai sille on vahvistettu akordi tai sitä koskeva konkurssi- tai akordihakemus tai hakemus yhtiön purkamiseksi on vireillä tai se on muun vastaavan kansalliseen lainsäädäntöön ja kansallisiin määräyksiin perustuvan menettelyn alainen,
- hakija on tuomittu ammittinsa harjoittamiseen liittyvästä rikkomuksesta lainvoimaisella tuomiolla,
- hakija on syyllistynyt ammattiaan harjoittaessaan vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen,
- hakija on syyllistynyt ammattiaan 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 toimi toteutetaan,
- hakija on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä petoksesta, lahjonnasta, rikollisjärjestöön osallistumisesta tai muusta laittomasta toiminnasta, joka vahingoittaa unionin taloudellisia etuja,
- hakija on osallistunut johonkin toiseen Euroopan unionin talousarviosta rahoitettavaan hankintamenettelyyn tai tuen myöntämismenettelyyn ja sen on mainittuun menettelyyn osallistuessaan todettu rikkoneen sopimusveloitteitaan,
- hakija on eturistiriitatilanteessa,
- hakija on syyllistynyt väärin tietojen antamiseen erityisesti ilmoittaessaan järjestävän yksikön tähän ehdotuspyyntöön osallistumiseksi vaatimia tietoja tai ei ole toimittanut kyseisiä tietoja.

Hakijan on vakuutettava, ettei ole missään edellä mainitussa tilanteessa (ks. tämän ehdotuspyynnön kohdassa 4.1 mainitusta internetosoitteesta saatava hakemuskirje). Komissio voi hallinnon riskeistä laaditun analyysin perusteella pyytää lisätodisteita. Hakijalle, jonka todetaan syyllistyneen väärin tietojen antamiseen, voidaan määrätä hallinnollisia ja rahoituksellisia seuraamuksia.

LIITE III

VALINTA- JA MYÖNTÄMISPERUSTEET

1. Valintaperusteet

Hakijan on **teknisen kapasiteettinsa** osoittamiseksi osoitettava, että

- sillä on ehdotetun tiedotustoimen valmistelua, toteuttamista, seurantaa ja arviointia varten tarvittavat tekniset taidot, jotka ovat asianmukaiset tiedotustoimen luonteen kannalta,
- se on kahden viime vuoden aikana toteuttanut vähintään yhden julkisen tiedotustoimen,
- sillä on ehdotetuista aiheista vähintään kahden vuoden kokemus.

Hakijan on **rahoituksellisen kapasiteettinsa** osoittamiseksi osoitettava, että sillä on

- riittävä maksukyky pitää toimintansa yllä koko tiedotustoimen toteuttamisajan.

Hakijoiden teknistä ja rahoituksellista kapasiteettia arvioidaan hakijoiden hakemuksessaan toimittamien tietojen perusteella. Komissio voi kuitenkin pyytää lisätietoja. Hakijoita muistutetaan, ettei komissio anna ennakkorahoitusta tiedotustoimiin, jotka saavat tämän ehdotuspyynnön mukaista rahoitusta. Hakijoiden on itse vastattava tiedotustoimen kokonaiskustannuksista. Komission tuki maksetaan vasta, kun tuensaajan tiedotustoimen päättymisen jälkeen esittämä teknistä ja rahoituksellista toteuttamista koskeva loppuraportti on hyväksytty ja mahdolliset tukeen kelpaamattomat menot vähennetty.

Tuensaaja voi tarvittaessa pyytää välimaksua (ks. tarkemmin tämän ehdotuspyynnön kohta 3 "Kesto ja talousarvio"):

2. Myöntämisperusteet

Tätä tarkoitusta varten perustettava komitea arvioi kutakin tiedotustointia seuraavia perusteita soveltaen:

1. (enintään 30 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 kohdassa 2.1 esitettyjen ensisijaisten toimien ja kohdassa 2.2 esitettyjen toimityyppien kanssa (15 pistettä),
- ehdotuksen yleinen laatu. Hanke-ehdotusten käsitteellinen lähestymistapa ja tavoitteet on esitettävä selkeästi. Toimi ja tavoitteet on kuvattava tarkasti, ja kunkin hakijan ja osajärjestäjän asema ja velvollisuudet on esitettävä selkeästi. Työsuunnitelman on oltava tarkoituksenmukainen ja realistinen hankkeen tavoitteisiin nähden (15 pistettä).

2. (enintään 30 pistettä): *Ehdotuksen yleistä lisäarvoa* arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti

- toimen kohdeyleisö. Etusijalla ovat toimet, joiden kohteena ovat useat maat ja 5 prosenttia näiden väestöstä (15 pistettä),
- ehdotettujen toimien innovatiivinen ja luova luonne (10 pistettä),
- ehdotuksen rahoituksellinen laatu. Ehdotuksista on käytävä ilmi, että toimi tarjoaa hyvää vastinetta komissiolta haetulle rahoitustuelle ja on kustannustehokas (5 pistettä).

3. (enintään 25 pistettä): *Toimen vaikutusta ja valittua jakelupolitiikkaa* arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti

- kohdeyleisön (myös välilliset edunsaajat) laajuus, ominaispiirteet ja edustavuus suhteessa toimenpidetyyppiin (15 pistettä),
- hakijan ja osajärjestäjien valmius varmistaa saavutettujen tulosten tehokas seuranta ja levittäminen sekä käytetyt jakelukeinot (erityisesti lehdistö, radio ja televisio, internet, suorajakelu) ja niiden rooli toimessa (10 pistettä).

4. (enintään 15 pistettä): Toimea arvioidaan ottamalla huomioon erityisesti

- toimen odotetut vaikutukset ja tulosten arviointi toimen toteuttamisen jälkeen (10 pistettä),
- välitettyjen viestien vaikutuksen mittaamisessa käytetyt menetelmät (mielipidetiedustelut, kyselyt, tilastot jne.) (5 pistettä).

Toimea pidetään laadukkaana ja arviointikomitea ehdottaa sille rahoitusta, jos se saa vähintään 60 pistettä edellä kuvatuissa 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. Ottakaa huomioon, että komission lopullinen rahoituspäätös voi poiketa arviointikomitean ehdotuksesta.

LIITE IV

TALOUSARVION LAATIMINEN

Talousarvion on täytettävä kaikki liitteessä II (Tukikelpoisuus- ja hylkäysperusteet) vahvistetut asianomaiset säännöt. Talousarvio on esitettävä alkuperäisillä lomakkeilla (meno- ja tulotaulukot).

Menotaulukon on oltava yksityiskohtainen ja annettava selkeä kuva kaikista menoista (ei sen kaltaisia mainintoja kuin ”muut”). Eri menoluokkien olisi näyttävä tiedotustoimen kuvauksessa (lomake 3).

Tulotaulukon on oltava yksityiskohtainen ja annettava selkeä kuva tuloista/rahoitusosuuksista sekä noudatettava voitontavoittelun kieltoa koskevaa sääntöä. Mukaan on liitettävä todisteet muiden rahoittajien rahoitusosuuksista (ks. liitteen I asiakirja H).

Jotta talousarvion laatiminen olisi helpompaa, kohdassa 4.1 mainitussa internetosoitteessa voi tutustua asianmukaisesti laadittuun talousarvioon.

Talousarvion menotaulukon tulisi sisältää ainoastaan tukikelpoisia kustannuksia (ks. jäljempänä).

Kaikki ennen sopimuksen allekirjoittamista aiheutuvat kulut ovat hakijan omalla vastuulla eivätkä sido komissiota oikeudellisesti eivätkä rahoituksellisesti.

1. Tukikelpoiset kustannukset

Tiedotustoimen tukikelpoisia kustannuksia ovat tuensaajalle koituneet todelliset kustannukset, jotka täyttävät seuraavat edellytykset:

- a) ne liittyvät sopimuksen kohteeseen, ja ne on mainittu tiedotustoimen alustavassa kokonaistalousarviossa;
- b) ne ovat tarpeen tuen kohteena olevan tiedotustoimen toteuttamiseksi;
- c) ne ovat **aiheutuneet tuensaajalle ja tuensaaja on ne maksanut** tukisopimuksen I.2.2 artiklassa täsmennetyn tiedotustoimen aikana, eli niiden tukena on alkuperäiset todistusasiakirjat (ks. jäljempänä kohdassa 3 oleva taulukko) ja maksutositteet;
- d) ne ovat tunnistettavissa ja todennettavissa, erityisesti koska ne on **kirjattu tuensaajan kirjanpitoon** ja määritetty tuensaajan sijoittautumisvaltiossa sovellettavien kirjanpitosäännösten ja tuensaajan tavanomaisten kustannuslaskentakäytäntöjen mukaisesti;
- e) ne ovat kohtuullisia ja perusteltuja sekä moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukaisia erityisesti taloudellisuuden ja kustannustehokkuuden osalta;
- f) ne ovat sovellettavassa vero- ja sosiaalilainsäädännössä asetettujen vaatimusten mukaisia.

TOIMITTAJAT/ALIHANKKIJAT, jos palveluiden arvo ylittää 10 000 EUR

Jos hakija aikoo käyttää toimittajia/alihankkijoita, ja yhden toimittajan/alihankkijan suorittamien kaikkien palvelujen arvo ylittää 10 000 EUR, hakijan on esitettävä komissiolle todisteet siitä, että se on pyytänyt vähintään kolme tarjousta vähintään kolmelta yritykseltä, liitettävä mukaan valittu tarjous ja esitettävä valinnan perustelut (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).

Nämä asiakirjat on toimitettava komissiolle mahdollisimman pian ja viimeistään liitettävä tekniseen ja rahoitukselliseen loppuraporttiin.

Komissio voi asiakirjojen puuttumisen vuoksi pitää näitä kustannuksia tukeen kelpaamattomina.

2. Tukeen kelpaamattomat kustannukset

Seuraavat kustannukset eivät ole tukikelpoisia:

- luontoissuoritukset,
- erittelemättömät tai kiinteämääräiset menot lukuun ottamatta henkilöstökustannuksia,
- välilliset kustannukset (vuokra, sähkö, vesi, kaasu, vakuutukset, verot ja muut maksut jne.),
- toimistotarvikkeista (kuten paperi ja paperitarvikkeet) aiheutuvat kulut,
- uusien tai käytettyjen laitteiden ostosta aiheutuneet kustannukset,

- laitteiden arvon alenemisesta aiheutuneet kustannukset,
- alustavassa talousarviossa mainitsemattomat kustannukset,
- alv, paitsi jos tuensaaja voi todistaa, ettei se sovellettavan kansallisen lainsäädännön mukaan voi hakea alv:n palautusta. Julkisoikeudellisten laitosten maksama alv ei kuitenkaan ole tukikelpoinen,
- sijoitetun pääoman tuotto,
- lainoihin ja lainanhoitoon liittyvät kustannukset,
- varaukset tulevien tappioiden tai velkojen varalta,
- korkokustannukset,
- epävarmat saamiset,
- kurssitappiot,
- kustannukset, jotka on ilmoitettu ja korvattu jonkin toisen Euroopan unionin tukea saavan toimen tai toimintasuunnitelman yhteydessä,
- kohtuuttomat tai perusteettomat kustannukset.

3. Tukikelpoihin kustannuksiin ja vaadittuihin todistusasiakirjoihin sovellettavat erityisvaatimukset

Menoluokat	Tukikelpoiset	Vaadittu todistusasiakirja (Huom. Jos useita asiakirjoja on mainittu, ne on kaikki toimitettava)
Henkilöstökustannukset	1. Työntekijät Henkilöstökustannuksista maksetaan kiinteämääräinen korvaus, joka on enintään 10 000 EUR sellaisten toimien osalta, joiden tukikelpoiset kokonaiskustannukset (henkilöstökustannuksista maksettava kiinteämääräinen korvaus pois luettuna) ovat alle 400 000 EUR, ja enintään 25 000 EUR sellaisten toimien osalta, joiden tukikelpoiset kokonaiskustannukset (henkilöstökustannuksista maksettava kiinteämääräinen korvaus pois luettuna) ovat 400 000–950 000 EUR. Se sisältää henkilöstökustannukset, jotka liittyvät toimen laadintaan, toteutukseen, seurantaan ja arviointiin.	Todistusasiakirjoja ei vaadita kiinteämääräisen korvauksen saamiseksi. Tuensaajia pyydetään kuitenkin arviointitarkoituksissa liittämään mukaan asiakirja, josta ilmenevät tiedotustoimesta tosiasiallisesti aiheutuneet henkilöstökustannukset.
	2. Itsenäiset ammatinharjoittajat	Lasku, josta käy ilmi vähintään tiedotustoimen nimi, tehdyn työn luonne ja päivämäärät. — Maksutositteet
Matkakustannukset ⁽¹⁾	1. Juna Matkakustannukset lyhimmän reitin toisen luokan junalipun perusteella ⁽²⁾ .	— Matkalippu — Maksutositteet
	2. Lentokone Matka- ja matkanvarauskulut turistiluokassa edullisimpia saatavissa olevia tarjoushintoja soveltaen (Apex, Pex, Excursion jne.).	— Sähköinen online-varaus (josta ilmenee hinta) — Käytetyt maihinnousukortit. Maihinnousukortissa on oltava matkustajan nimi, päivämäärä sekä lähtö- ja saapumisaika. — Tapauksen mukaan matkatoimiston lasku. — Maksutositteet
	3. Kaukoliikenteen linja-auto Kaukoliikenteen lyhintä reittiä käyttäen.	— Lasku, josta käy ilmi lähtö- ja saapumisaika, matkustajien lukumäärä ja matkan päivämäärät. — Maksutositteet
	4. Matkustajalautta	— Matkalippu — Maksutositteet

Menoluokat	Tukikelpoiset	Vaadittu todistusasiakirja (Huom. Jos useita asiakirjoja on mainittu, ne on kaikki toimitettava)
Majoitus	1. Tiedotustoimen laadintavaiheessa Hotellimajoitus, johon sovelletaan maakoh- taista enimmäismäärää yötä kohden. Näihin enimmäismääriin voi tutustua tämän ehdotus- pyynnön kohdassa 4.1 mainitulla internetsi- vulla (Komission hyväksymät (hotelli)majoit- uksen enimmäiskustannukset)	— Hotellin antama yksityiskohtainen lasku, josta käyvät ilmi henkilöiden nimet, päivämäärät ja hotelliöiden määrä. Ryhmäkohtaisen laskun on sisällettävä samat tiedot. — Tuensaajan kuvaus majoitustarpeesta, yhteys osarahoitettuun tiedotustoimeen ja asian- omaisten henkilöiden tehtäväkuva tiedotustoi- messa. — Mahdollisen kokouksen pöytäkirja. — Maksutositteet
	2. Tiedotustoimen toteutusvaiheessa Hotellimajoitus, johon sovelletaan maakoh- taista enimmäismäärää yötä kohden. Näihin enimmäismääriin voi tutustua tämän ehdotus- pyynnön kohdassa 4.1 mainitulla internetsi- vulla (Komission hyväksymät (hotelli)majoit- uksen enimmäiskustannukset).	— Hotellin antama yksityiskohtainen lasku, josta käyvät ilmi henkilöiden nimet, päivämäärät ja hotelliöiden määrä. Ryhmäkohtaisen laskun on sisällettävä samat tiedot. Teknistä raporttia varten vaadittu, osanottajien al- lekirjoittama osallistujaluettelo (ks. tukisopimuk- sen I.5.2.2 artikla). — Maksutositteet
Ateriat	Ainoastaan tiedotustoimen täytäntöönpanon ai- kana enimmäismäärään (ilman alv:tä), joka on — 5 EUR henkilöltä kahvitauolla — 25 EUR henkilöltä lounaalla — 40 EUR henkilöltä päivällisellä.	Kokonaislasku ⁽³⁾ (ateriapalveluyrityksen, hotellin, konferenssikeskuksen jne. esittämä lasku), josta käy ilmi vähintään tiedotustoimen nimi, päivä- määrä, henkilöiden lukumäärä, tarjotun palvelun tyyppi (kahvitauko, lounas ja/tai päivällinen), yk- sikköhinnat ja kokonaishinta. Teknistä raporttia varten vaadittu, osanottajien al- lekirjoittama osallistujaluettelo (ks. tukisopimuk- sen I.5.2.2 artikla). — Maksutositteet
Tulkkaus	1. Työntekijät: työntekijäkustannukset sisältyvät henkilöstökustannusten menoluokkaan kuu- luvaan kiinteämääräiseen enimmäiskorvauk- seen.	Todistusasiakirjoja ei vaadita
	2. Itsenäiset ammatinharjoittajat: enintään 600 EUR/päivä (ilman alv:tä).	— Lasku, josta on käytävä ilmi ainakin tiedotus- toimen nimi, lähtö- ja tulokielet, työn päivä- määrät ja työtunnit. — Maksutositteet
Kääntäminen	1. Työntekijät: työntekijäkustannukset sisältyvät henkilöstökustannusten menoluokkaan kuu- luvaan kiinteämääräiseen enimmäiskorvauk- seen.	Todistusasiakirjoja ei vaadita
	2. Itsenäiset ammatinharjoittajat: enintään 45 EUR/sivu (ilman alv:tä). Huom.: Yksi sivu vastaa 1 800:aa merkkiä ilman välilyöntejä.	— Lasku, josta on käytävä ilmi ainakin tiedotus- toimen nimi, lähtö- ja tulokielet sekä käännet- tyjen sivujen lukumäärä. — Maksutositteet
Asiantuntijoiden ja luennoitsijoi- den palkkiot	Enintään 600 EUR/päivä (ilman alv:tä) Kansallisten, Euroopan unionin tai kansainvälis- ten virkamiesten tai tukea saavan organisaation tai sen yhteistyöorganisaation taikka sen jäsenor- ganisaation jäsenten tai työntekijöiden asiantun- tija- ja luennoitsijapalkkiot eivät ole tukikelpoisia. Majoitus- ja matkakulut: ks. kyseiset menoluokat.	— Lasku, josta käy ilmi vähintään tiedotustoimen nimi, tehdyn työn luonne ja päivämäärät. — Lopullinen konferenssiohjelma, josta käy ilmi puhujan nimi ja asema. — Maksutositteet

Menoluokat	Tukikelpoiset	Vaadittu todistusasiakirja (Huom. Jos useita asiakirjoja on mainittu, ne on kaikki toimitettava)
Konferenssisalin ja laitteiden vuokra	Huom.: Simultaanitulkkauskooppien vuokrauksesta hyväksytään enintään 750 EUR/päivä (ilman alv:tä).	Lasku, josta käy ilmi vähintään tiedotustoimen nimi, laitteiden luonne sekä konferenssisalin ja laitteiden vuokrauspäivät. — Maksutositteet
Postituskulut	Tiedotustoimeen liittyvien asiakirjojen postitus tai lähettipalvelut (esimerkiksi kutsut).	Yksityiskohtainen lasku, jossa mainitaan ainakin lähetettyjen asiakirjojen nimi ja lukumäärä, tai postin antama kuitti täydennettynä tuensaajan perusteluilla. — Maksutositteet

(¹) Rahoitusta myönnetään ainoastaan juna-, lentokone- ja laivamatkuksesta aiheutuneisiin kustannuksiin. Kaupunkibussi-, metro-, raitiovaunu- ja taksikulut eivät ole tukikelpoisia.

(²) 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.

(³) Yksittäisiä ravintolalaskuja ei hyväksytä.