

Euroopan unionin virallinen lehti

ISSN 1725-2490

C 90

46. vuosikerta

15. huhtikuuta 2003

Suomenkielinen laitos

Tiedonantoja ja ilmoituksia

Ilmoitusnumero

Sisältö

Sivu

I Tiedonantoja

Komissio

2003/C 90/01

Euron kurssi 1

2003/C 90/02

Ennakkoilmoitus yrityskeskittymästä (Asia COMP/M.3145 – Xstrata/MIM) – Asiaan so-
velletaan mahdollisesti yksinkertaistettua menettelyä ⁽¹⁾ 2

II Valmistavat säädökset

.....

III Tiedotteita

Neuvosto

2003/C 90/03

Euroopan unionin virallinen lehti C 90 E julkaistut tekstit 3

Komissio

2003/C 90/04

Ehdotuspyyntö N:o VP/2003/17 – Hakuopas 4

2003/C 90/05

Ehdotuspyyntö N:o VP/2003/17 – Hakulomake 13

Tiedotus lukijoille (katso sivu 20)

Huomautus lukijalle (katso kansilehden kolmas sivu)

FI

⁽¹⁾ ETA:n kannalta merkityksellinen teksti

HUOMAUTUS

Euroopan unionin virallisen lehden numerossa C 91 A 16. huhtikuuta 2003 julkaistaan "Viljelykasvilajien yleinen lajikeluettelo – 22. kokonaispainos".

Euroopan unionin virallisen lehden tilaajat voivat hankkia maksuttomana saman määrän samankielisiä versioita kuin heidän tilauksensa käsittää. Tilaajia pyydetään palauttamaan oheinen tilauslomake asianmukaisesti täytettynä ja varustettuna tilaajanumerolla (tilaajanumero on jokaisen osoitelipukkeen vasemmassa reunassa ja se alkaa: O/.....). Tämä *Euroopan unionin virallisen lehden* numero on saatavissa maksuttomasti yhden vuoden ajan sen julkaisupäivämäärästä lähtien.

Muut kuin tilaajat voivat tilata tämän virallisen lehden miltä tahansa myyntiedustajaltamme (ks. kääntöpuoli).

Tätä virallista lehteä kuten kaikkia virallisia lehtiä (L, C, CE) voi tutkia maksutta Internet-sivulla:
<http://europa.eu.int/eur-lex>

TILAUSLOMAKE

Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimisto

Tilausyksikkö
2, rue Mercier
L-2985 Luxembourg

Tilaajanumeroni on: O/.....

Lähetätkää minulle ... maksutonta numeroa *Euroopan unionin virallista lehteä* C 91 A/2003.

Nimi:

Osoite:

.....

Päiväys: Allekirjoitus:

I

(Tiedonantoja)

KOMISSIO

Euron kurssi ⁽¹⁾

14. huhtikuuta 2003

(2003/C 90/01)

1 euro =

Rahayksikkö			Rahayksikkö		
Kurssi			Kurssi		
USD	Yhdysvaltain dollaria	1,0737	LVL	Latvian latia	0,6249
JPY	Japanin jeniä	129,68	MTL	Maltan liiraa	0,4231
DKK	Tanskan kruunua	7,4261	PLN	Puolan zlotya	4,2522
GBP	Englannin puntaa	0,6827	ROL	Romanian leuta	36 630
SEK	Ruotsin kruunua	9,1275	SIT	Slovenian tolaria	232,3652
CHF	Sveitsin frangia	1,4966	SKK	Slovakian korunaa	41,055
ISK	Islannin kruunua	83,28	TRL	Turkin liiraa	1 751 000
NOK	Norjan kruunua	7,876	AUD	Australian dollaria	1,7826
BGN	Bulgarian leviä	1,9461	CAD	Kanadan dollaria	1,5657
CYP	Kyprosen puntaa	0,58665	HKD	Hongkongin dollaria	8,3742
CZK	Tšekin korunaa	31,568	NZD	Uuden-Seelannin dollaria	1,9705
EEK	Viron kruunua	15,6466	SGD	Singaporin dollaria	1,9124
HUF	Unkarin korinttia	245,52	KRW	Etelä-Korean wonia	1 314,21
LTL	Liettuan litiä	3,4533	ZAR	Etelä-Afrikan randia	8,4018

⁽¹⁾ Lähde: Euroopan keskuspankin ilmoittama viitekurssi.

Ennakoilmoitus yrityskeskittymästä**(Asia COMP/M.3145 – Xstrata/MIM)****Asiaan sovelletaan mahdollisesti yksinkertaistettua menettelyä****(2003/C 90/02)****(ETA:n kannalta merkityksellinen teksti)**

1. Komissio vastaanotti 8. huhtikuuta 2003 neuvoston asetuksen (ETY) N:o 4064/89 ⁽¹⁾, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna asetuksella (EY) N:o 1310/97 ⁽²⁾, 4 artiklan mukaisen ilmoituksen ehdotetusta yrityskeskittymästä, jolla yritys Xstrata plc ("Xstrata", Sveitsi), joka on yrityksen Glencore International AG ("Glencore", Sveitsi) määräysvallassa, hankkii neuvoston asetuksen 3 artiklan 1 kohdan b alakohdassa tarkoitettua merkityksessä määräysvallan yrityksessä MIM Holdings Limited ("MIM", Australia) ostamalla osakkeita.

2. Kyseisten yritysten liiketoiminnan sisältö on seuraava:

— Xstrata: luonnonvarat, pääasiassa hiili, sinkki ja rautaseokset,

— MIM: kaivostoiminta ja mineraalit; kuparin, hiilen, lyijyn, sinkin, hopean ja kullan tuotanto.

3. Komissio katsoo alustavan tarkastelun perusteella, että ilmoitettu keskittymä voi kuulua asetuksen (ETY) N:o 4064/89 soveltamisalaan. Asiaa koskevan lopullisen päätöksen tekoa on kuitenkin lykätty. On huomattava, että asiaan sovelletaan mahdollisesti yksinkertaistettua menettelyä komission yksinkertaistetusta menettelystä tiettyjen keskittymien käsittelemiseksi neuvoston asetuksen (ETY) N:o 4064/89 mukaan antaman tiedonannon ⁽³⁾ mukaisesti.

4. Komissio kehottaa asianomaisia kolmansia osapuolia esittämään sille mahdolliset ehdotettua toimenpidettä koskevat huomautuksensa.

Huomautusten on oltava komissiolla 10 päivän kuluessa tämän ilmoituksen julkaisupäivästä. Huomautukset voidaan lähettää komissiolle faksitse ((32-2) 296 43 01 tai 296 72 44) tai postitse viitteellä COMP/M.3145 – Xstrata/MIM, seuraavaan osoitteeseen:

Euroopan komissio
Kilpailun pääosasto
Linja B – Yrityskeskittymien valvonnan erityisryhmä
J-70
B-1049 Bruxelles/Brussel.

⁽¹⁾ EYVL L 395, 30.12.1989, s. 1; oikaisu: EYVL L 257, 21.9.1990, s. 13.

⁽²⁾ EYVL L 180, 9.7.1997, s. 1; oikaisu: EYVL L 40, 13.2.1998, s. 17.

⁽³⁾ EYVL C 217, 29.7.2000, s. 32.

III

(Tiedotteita)

NEUVOSTO

Euroopan unionin virallinen lehti C 90 E julkaistut tekstit

(2003/C 90/03)

Nämä tekstit ovat saatavilla:

EUR-Lex: <http://europa.eu.int/eur-lex>**CELEX:** <http://europa.eu.int/celex>

Ilmoitusnumero

Sisältö

Sivu

Neuvosto

2003/C 90 E/01	Neuvoston 20 päivänä helmikuuta 2003 Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 251 artiklassa tarkoitettua menettelyä noudattaen vahvistama yhteinen kanta (EY) N:o 12/2003 Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin antamiseksi tiettyjen hormonaalista tai tyrostaattista vaikutusta omaavien aineiden ja beta-agonistien käytön kieltämisestä kotieläintuotannossa annetun neuvoston direktiivin 96/22/EY muuttamisesta	1
2003/C 90 E/02	Neuvoston 20 päivänä helmikuuta 2003 Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 251 artiklassa tarkoitettua menettelyä noudattaen vahvistama yhteinen kanta (EY) N:o 13/2003 Euroopan parlamentin ja neuvoston direktiivin antamiseksi tiettyjen zoonoosien ja niiden aiheuttajien seurannasta, neuvoston päätöksen 90/424/ETY muuttamisesta ja neuvoston direktiivin 92/117/ETY kumoamisesta	9
2003/C 90 E/03	Neuvoston 20 päivänä helmikuuta 2003 Euroopan yhteisön perustamissopimuksen 251 artiklassa tarkoitettua menettelyä noudattaen vahvistama yhteinen kanta (EY) N:o 14/2003 Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen antamiseksi salmonellan ja muiden elintarvikkeiden kautta tarttuvien tiettyjen zoonoosien aiheuttajien valvonnasta	25

KOMISSIO

EHDOTUSPYYNTÖ N:o VP/2003/17

HAKUOPAS

(2003/C 90/04)

LIKKUVUUTTA KOSKEVA TIEDOTUSKAMPANJA

BUDJETTIKOHTA B3-4011

Tämän ehdotuspyynnön alkuperäinen teksti, jonka Euroopan komission toimivaltaiset rahoitusta käsittelevät yksiköt ovat hyväksyneet, on laadittu englanniksi. Asiakirjasta on saatavilla käännökset kaikille EU:n virallisille kielille. Mikäli ehdotuspyynnön sisällön tulkittamisesta syntyy erimielisyyksiä, Euroopan komissio käyttää alkuperäistä tekstiä.

1. TAUSTA

Ammattitaitoa ja liikkuvuutta koskevan Euroopan komission strategian taustalla on kaksi keskeistä syytä: ensinnäkin työntekijöiden vapaa liikkuvuus on yksi yhteisön oikeudessa vuodesta 1958 taatuista **perusvapauksista**. Se sisältää oikeuden työskennellä toisen jäsenvaltion alueella, sijoittautumisoikeuden, oikeuden oleskella vastaanottavassa jäsenvaltiossa sekä oikeuden tasavertaiseen kohteluun verrattuna vastaanottavan jäsenvaltion kansalaisiin. Toinen tärkeä tehtävä on **lisätä** työntekijöiden ja yritysten **mahdollisuuksia** kohdata työmarkkinoiden haasteet tulevinä vuosina. Liikkuvuuden avulla työntekijät voivat parantaa työnsaantimahdollisuuksiaan ja työnantajat voivat palkata tarvitsemaansa väkeä. Se on merkittävä osatekijä tehokkaiden työmarkkinoiden luomisessa ja korkean työllisyystason saavuttamisessa.

Lisäksi **Euroopan talouden kasvun edistäminen** edellyttää, että kasvavilla aloilla ja alueilla tarvittavat taidot ja työvoimalla oleva ammattitaito sovitetaan paremmin yhteen. Euroopan unionin oleellisena tavoitteena on luoda mahdollisuuksia, joiden ansiosta yksilöt voivat tehdä vapaita ja vastuullisia valintoja oman elämänsä suhteen, kuten muuttaa toiseen jäsenvaltioon. Tämä voi osaltaan auttaa vähentämään ammattialojen ja alueiden epätasapainoa ja luo näin ollen edellytykset käytettävissä olevien voimavarojen tehokkaammalle hyödyntämiselle.

Ammattitaitoa ja liikkuvuutta koskevan komission strategian suuret linjat sisältyvät **ammattitaitoa ja liikkuvuutta koskevaan toimintasuunnitelmaan**, jonka komissio hyväksyi 13. helmikuuta 2002. Toimintasuunnitelman perustavoitteena on avata eurooppalaiset työmarkkinat tekemällä niistä kaikille avoimet sekä puuttua esteisiin, joiden vuoksi ihmisten on vaikea vaihtaa työpaikkaa tai liikkua EU:n eri alueilta ja maista toiseen.

Toimintasuunnitelman toimenpiteet voidaan jakaa karkeasti kolmeen päätaavoitteeseen, joilla parannetaan kansalaisten mahdollisuuksia löytää töitä.

Ensimmäinen tavoite on **ammattillisen liikkuvuuden lisääminen ja ammattitaidon kehittäminen**. Sen yhteydessä mukautetaan koulutusjärjestelmät vastaamaan paremmin EU:n työmarkkinoiden tarpeisiin (varsinkin tieto- ja viestintätekniikan taitojen osalta), tuetaan elinikäistä oppimista, helpotetaan taitojen ja työkokemuksen tunnustamista sekä keskitytään vähemmän kehittyneiden alueiden tarpeisiin.

Toisen tavoiteyryhmän tarkoituksena on **alueellisen liikkuvuuden helpottaminen** poistamalla lainsäädännöllisiä ja hallinnollisia esteitä esimerkiksi tekemällä sosiaaliturvaoikeuksista ja eläkkeistä täysin siirrettäviä EU:n sisällä (mihin sisältyy myös uusi EU:n laajuinen sairausvakuutuskortti, jonka on tarkoitus korvata nykyiset paperilomakkeet), parantamalla tutkintotodistusten tunnustamista, lisäämällä kielenoppimista (jotta oppivelvollisuutensa suorittaneet olisivat saavuttaneet ainakin kahden EU-kielen taidon äidinkielenensä lisäksi) sekä sopimalla yhteisestä maahanmuuttopolitiikasta ja EU:n alueella asuvien kolmansien maiden kansalaisten tasa-arvoisesta kohtelusta.

Kolmanneksi on parannettava **tiedonsaantia**, jotta ihmiset voivat tehdä tietoon perustuvia päätöksiä. Tässä yhteydessä perustetaan liikkuvuutta koskeva täyden palvelun portaali, jonka avulla kansalaisten ja yritysten on helpompi löytää ajantasaisia tietoja kaikista liikkuvuuteen liittyvistä näkökohdista, lisätään Euresin kautta nähtävillä olevien avointen työpaikkojen määrää sekä käynnistetään liikkuvuutta koskeva tiedotuskampanja.

2. EHDOTUSPYYNNÖN TAVOITTEET

Ammattitaitoa ja liikkuvuutta koskevan komission toimintasuunnitelman kohdassa 25 todetaan seuraavaa:

”Sisämarkkinoiden ja eurooppalaisten työmarkkinoiden ammatitaidolle tarjoamista ulottuvuuksista ja mahdollisuuksista on käynnistettävä työnantajille ja työntekijöille suunnattu EU:n laajuinen liikkuvuutta koskeva tiedotuskampanja. Lisäksi on aloitettava alakohtaisemmin painottuneita tiedotuskampanjoita, joilla autetaan saattamaan ajan tasalle ja parantamaan käsitystä joistakin ammattialoista sekä saamaan lisää koulutettuja naisia näille aloille.”

Tämän ehdotuspyynnön tarkoituksena on yhteisrahoittaa joitakin tiedotustoimia, jotka toteutetaan Euroopan unionissa (EU) ja Euroopan talousalueella (ETA) liikkuvuutta koskevan tiedotuskampanjan puitteissa.

Tuettavia toimia luonnehditaan jäljempänä kohdassa 4 ”Minkätyyppisiä toimia voidaan tukea?”.

2.1 Liikkuvuutta koskevan tiedotuskampanjan tavoite

Kampanjan tavoite on tukea ammatillista ja alueellista liikkuvuutta tiedottamalla liikkuvuusmahdollisuuksista EU:n ja ETA:n alueella sekä tämänhetkisestä ja tulevasta työvoimapulasta tietyillä aloilla, tietyissä ammateissa ja tietyillä alueilla.

2.2 Kohderyhmät

Kampanjan kohderyhmiä ovat ammattitaitoa ja liikkuvuutta koskevan toimintasuunnitelman mukaisesti

- työntekijät ja työnhakijat
- työnantajat erityisesti sellaisilla ammattialoilla, joiden imago on ajantasaisesti ja parannettava muun muassa ammattitaitoisempien naisten saamiseksi alalle.

3. KAMPANJAN IDEA

Kampanja kattaa sekä ammatillisen että alueellisen liikkuvuuden. Koska sen kohteena ovat sekä työntekijät ja työnhakijat että työnantajat, saattaa olla syytä eriyttää toimet ja tiedotettavat viestit kohderyhmän mukaan.

Levitettävän ”viestin” tai tiedon tulisi olla konkreettinen ja maanläheinen, ja sen pitäisi olla vastaus seuraavanlaisiin kysymyksiin:

- Ammatillinen liikkuvuus – mitä se voi tarjota minulle työnhakijana/työntekijänä/työnantajana?

— Ammatillinen liikkuvuus – mitä se voisi tarkoittaa minulle työnhakijana/työntekijänä/työnantajana?

— Mistä saan lisätietoja?

— Mistä löydän tietoja mahdollisuuksista?

— Mistä saan neuvoja?

— Ammatillinen liikkuvuus kiinnostaa minua – mitä minun kuuluu tehdä? Miten etenen asiassa?

4. MINKÄTYYPPISIÄ TOIMIA VOIDAAN TUKEA?

Ehdotettujen toimien olisi suotavaa olla osa laajempaa toimintakokonaisuutta, joka perustuu kattavaan ja johdonmukaiseen strategiaan. Tällaiset toimet asetetaan etusijalle verrattuna vastaaviin yksittäisiin toimiin.

Kaikkien toimien olisi

- kohdistuttava työnhakijoihin, työntekijöihin tai työnantajiin loppukäyttäjän näkökulmasta
- keskityttävä selkeästi liikkuvuuden positiivisista vaikutuksista tiedottamiseen
- käsiteltävä aihetta konkreettisesti ja käytännönläheisesti
- noudatettava kampanjan yhteistä yleistä toimintamallia, kuten yhteistä ideaa, tunnuslausetta ja logoa, joista komissio vastaa.

Yksittäiset toimet voivat olla monentyyppisiä, ja niihin voi liittyä esimerkiksi

- tiedotusmateriaalin tuotantoa ja jakelua
- tiedotusta Internetin kautta
- puhelinpalveluja
- sähköistä sanomanvälitystä
- tiedotustilaisuuksien ja seminaarien järjestämistä
- osallistumista työpaikkamessuille.

Komissio tarjoaa yleiset puitteet eri toimille. Kampanja on siis yksittäisistä toimista muodostuva kokonaisuus, jolla on yhteinen idea, tunnuslause ja logo.

Etusijalle asetetaan toimet, joita voidaan hyödyntää tai joita voidaan käyttää virikkeenä vastaavissa toimissa, jotka eivät saa yhteisön rahoitustukea.

Yhteisön tukea annetaan ainoastaan hankkeille, joiden kokonaiskustannukset ovat yli 100 000 euroa. Yhteisön yhteisrahoituksen osuus on vähintään 50 000 euroa ja enintään 200 000 euroa. Siten yhteisön yhteisrahoituksen prosenttiosuus toimen kokonaiskustannuksista voi vaihdella, mutta se on aina enintään 75 prosenttia kokonaiskustannuksista.

5. AIKATAULU

Kaikkien toimien olisi alettava vuonna 2003, ja ne olisi toteutettava syyskuun 2003 ja kesäkuun lopun 2004 välisenä aikana.

Syys-lokakuussa 2003 komissio avaa nykyiseen Eures-sivustoon (europa.eu.int/eures) perustuvan liikkuvuutta koskevan täyden palvelun portaalin. Tämä täyden palvelun portaali, joka tarjoaa yhdeltä ja samalta sivulta pääsyn ammatillista liikkuvuutta koskeviin tietoihin, toimii myös tärkeänä liikkuvuutta koskevan tiedotuskampanjan osatekijänä, ja sen avulla muun muassa tiedotetaan kampanjan yhteydessä toteutettavista toimista.

Liikkuvuutta koskevan tiedotuskampanjan ja täyden palvelun portaalin virallisen avaamisen yhteydessä pidetään lehdistötilaisuus ja seminaari, jotka järjestetään Brysselissä syys-lokakuussa 2003. Ehdotuskilpailun voittajien odotetaan esittelevän suunnitteleman toimet tässä yhteydessä.

6. KUKA VOI JÄTTÄÄ EHDOTUKSEN?

6.1 Hakukelpoisuus

Etusijalle asetetaan ehdotukset, joita esittävät olemassa olevat, vakiintuneet eurooppalaiset verkostot tai organisaatiot, joissa on mukana mahdollisimman monta EU- tai ETA-maata ja jotka koostuvat

- työvoimapalveluja tarjoavista julkisista ja yksityisistä elimistä
- ammattiliitoista, työnantajista ja eritasoisista liikealan järjestöistä, myös alakohtaisista järjestöistä
- julkisista ja yksityisistä koulutuslaitoksista
- paikallisista ja alueellisista julkisista elimistä.

Hakija vastaa hankkeesta ja toimii sopimuspuolena komission kanssa.

6.2 Muodolliset vaatimukset

Ehdotuksia voivat jättää ainoastaan oikeushenkilöt, jotka on perustettu ja rekisteröity asianmukaisesti.

Hakija ei voi osallistua, jos

- 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 ammattinsa harjoittamiseen liittyvästä rikkomuksesta lainvoimaisella tuomiolla
- hakija on syylistynyt ammattiaan harjoittaessaan vakavaan virheeseen, jonka hankintaviranomainen voi näyttää toteen
- hakija on laiminlyönyt verojen tai lakisääteisten sosiaalimaksujen suorittamisen maassa, johon se on sijoittautunut, tai maassa, jossa hankinta toteutetaan
- hakija on tuomittu lainvoimaisella päätöksellä petoksesta, lahjonnasta, rikollisjärjestykseen osallistumisesta tai muusta laittomasta toiminnasta, joka vahingoittaa yhteisöjen taloudellisia etuja
- hakija on osallistunut johonkin toiseen yhteisön talousarviosta rahoitettavaan hankintamenettelyyn tai avustuksen myöntämismenettelyyn ja sen on mainittuun menettelyyn osallistuessaan todettu rikkoneen sopimusvelvoitteitaan.

Hakijoiden on todistettava, että mikään edellä luetelluista tilanteista ei koske niitä, liittämällä hakemukseensa sitä koskeva ilmoitus/lausunto.

7. HAKEMUSTEN JÄTTÄMISMENETTELY JA MÄÄRÄAIKA

7.1 Muodolliset vaatimukset

Tukipyynnön on sisällettävä seuraavat:

- **hakukirje**, jonka osoitteena on:

European Commission
DG Employment and Social Affairs
Unit A3
J-27 05/50
B-1049 Brussels

- täytetty **hakulomake**, joka sisältää seuraavat osat:

I Hallinnolliset tiedot

II Edunsaajan ilmoitus

III Toimien kuvaus

IV Yksityiskohtainen haettava talousarvio toimea kohden

V Yksityiskohtainen talousarvio seminaareille

VI Haettavan talousarvion suppea yleiskatsaus

VII Pankin ja edunsaajan allekirjoittama pankkitietolomake

VIII Hyväksytyn tilintarkastajan tekemä ulkoista tarkastusta koskeva raportti.

Hakulomakkeen käyttö pyydettyjen tietojen esittämisessä on **pakollista**. Puutteelliset hakemukset hylätään automaattisesti eikä niitä katsota tukikelpoisiksi.

Asiakirjat voidaan laatia millä tahansa EU:n virallisista kielistä. Jos käytetty kieli ei ole englanti tai ranska, on suositeltavaa toimittaa myös englannin- tai ranskankielinen käännös kaikista niistä osista, jotka ovat keskeisiä hakemuksen arvioimiseksi. Lomakkeet on täytettävä asianmukaisesti. Mahdollisten lyhenteiden yhteydessä on ilmoitettava termi kokonaisuudessaan.

Asianmukaisesti täytetyt, hankkeesta vastaavan henkilön allekirjoittamat hakulomakkeet ja kaikki hakemukseen sisältyvät asiakirjat on lähetettävä paperiversiona kolmena kappaleena (yksi alkuperäiskappale ja kaksi jäljennöstä) postitse viimeistään **30. toukokuuta 2003** (postileimaa tai lähettipalvelun kuittia pidetään osoituksena lähetyspäivästä) edellä mainittuun osoitteeseen. Ehdotuspyynnön numero on merkittävä kirjekuoreen.

Lisäksi on lähetettävä hakemuksen sähköinen versio (jossa mainitaan ehdotuspyynnön numero ja hakemuksen esittävän elimen nimi) seuraavaan sähköpostiosoitteeseen:

empl-A3-eures-call@cec.eu.int

— Arviointimenettelyssä otetaan huomioon ainoastaan hakemukset, jotka on laadittu vaatimusten mukaisille lomakkeille ja toimitettu vaadituissa muodoissa sekä paperilla että sähköisesti.

— Huomioon ei oteta hakemuksia, jotka ovat puutteellisia, joissa ei ole allekirjoitusta, jotka on kirjoitettu käsin tai jotka on lähetetty faksitse.

— Faksitse lähetettyjä täydentäviä asiakirjoja taikka postitse tai sähköpostitse lähetettyjä lisäasiakirjoja ei oteta huomioon.

— Määräpäivän jälkeen lähetettyjä asiakirjoja ei hyväksytä.

— Hakemusten vastaanottamisesta ilmoitetaan mahdollisuuksien mukaan kuukauden kuluessa.

— Kullekin hakemukselle annetaan viitenumero, jota on käytettävä kaikissa hakemusta koskevista yhteydenotoista.

Hakulomakkeet ja hakuasiakirjat ovat saatavilla työllisyyden ja sosiaaliasioiden pääosaston web-sivuilla osoitteesta:

http://europa.eu.int/comm/employment_social/tender_en.htm

Ehdotuspyyntöön liittyviä kysymyksiä ja hakulomakepyyntöjä voi esittää seuraaville henkilöille:

Henric Stjernquist
henric.stjernquist@cec.eu.int
Puhelin (32-2) 296 27 17

Ida Monclair
ida.monclair@cec.eu.int
Puhelin (32-2) 295 60 11

European Commission
DG EMPL
Unit A 3
B-1049 Brussels.

7.2 Hallinnolliset tiedot

Hakemukseen on sisällyttävä seuraavat tiedot: hakijaorganisaatio, oikeudellinen edustaja, hankkeen vetäjä, rahoitustiedoista vastaava yhteyshenkilö.

7.3 Edunsaajan ilmoitus

Kaikkien hakijoiden on 1) allekirjoitettava ilmoitus, joka koskee muista yhteisön ohjelmista saatavaa rahoitusta, ja 2) ilmoitettava, mikä toimi/mitkä toimet tai mikä toimen/toimien osa rahoitetaan omista varoista.

7.4 Toimien kuvaus

Hakulomakkeen osa III on tarkoitettu kunkin suunnitellun toimen yksityiskohtaisen kuvauksen esittämiseen. Hakulomakkeen tämän osan jäljennös otetaan liitteeksi Euroopan komission ja edunsaajan välillä tehtävään rahoitussopimukseen.

Kunkin toimen kuvaus koostuu seuraavista tekijöistä:

— **toimen numero** (jos toimia on useita)

— **toimen nimi**

— **lyhyt selostus toimesta**

- **kumppanit** (toteutetaanko toimi yhteistyössä muiden elinten kanssa)
- **ajankohta** (toimen suunniteltu ajankohta/ajanjakso, vaikka sitä ei olisikaan vahvistettu lopullisesti)
- **toimen edunsaajat** (kohderyhmä, esimerkiksi tietyn alueen tai alan työnhakijat, loppututkinnon suorittaneet, työnantajat jne.)
- **toimen tavoitteet ja odotetut tulokset** (kvalitatiivinen kuvaus ja mahdollisuuksien mukaan myös kvantitatiivinen kuvaus saavutusten seurannan helpottamiseksi)
- toimen **yksityiskohtainen** kuvaus.

7.5. Alustava talousarvio

Alustava talousarvio on kuvaus toimien kokonaiskustannuksista ja kokonaisresursseista, ja se on esitettävä käyttäen hakulomakkeen osissa IV–VI olevia taulukoita:

IV Yksityiskohtainen haettava talousarvio toimea kohden

V Yksityiskohtainen talousarvio seminaareille

VI Haettavan talousarvion suppea yleiskatsaus

Kustakin suunnitellusta toimesta on täytettävä erillinen taulukko IV, jonka on sisällettävä toimen yksityiskohtaiset laskentatiedot jaoteltuina seuraaviin kustannuslajeihin:

- henkilöstö
- matka- ja oleskelukulut
- palvelut
- hallinto (myös laitteet).

Laajojen seminaarien tai kokousten suunnittelussa on lisäksi käytettävä taulukkoa V.

Taulukossa VI esitetään suppea yleiskatsaus kaikista taulukoissa IV ja V esitetyistä yksityiskohtaisista talousarvioista. Kyseinen asiakirja otetaan rahoitussopimuksen liitteeksi.

Komission uuden varainhoitoasetuksen mukaan edunsaajan on osallistuttava toimen rahoitukseen. Tässä nimenomaisessa ehdotuspyynnössä edunsaajien on osarahoitettava vähintään 25 prosenttia siitä kokonaismäärästä, jota komissiolta pyydetään. Osarahoitusta koskeva luku on merkittävä hakulomakkeen osaan V (haettavan talousarvion suppea yleiskatsaus), ja se on myös esitettävä hakulomakkeen osassa II. Osarahoitus voi olla mikä tahansa panos, josta aiheutuu todellisia kustannuksia edunsaajalle, mutta kustannusten on oltava kohdassa E esitettyjen kelpoisuusvaatimusten mukaisia. On tärkeää, että osara-

hoitus on tunnistettavissa, eli on oltava mahdollista tunnistaa tai jäljittää toteutuneet kustannukset.

On syytä huolehtia siitä, että toimista käytetään hakulomakkeen eri osissa samaa numerointia ja että taulukoissa IV ja V olevat luvut ovat yhtäpitäviä.

Talousarvio on esitettävä euroina, ja euroalueen ulkopuolisia maita koskeva muuntokurssi on ilmoitettava. Muuntokurssi on se virallinen EU-kurssi, joka on voimassa virallisen pyynnön vastaanottamiskauden aikana.

Joitakin tietoja ei ehkä ole saatavilla kaikkine yksityiskohtineen toimintasuunnitelman esittämisvaiheessa. Hakijoiden on kuitenkin esitettävä suunniteltuja toimia koskevat perustiedot, vaikka ne olisivatkin alustavia. Tämä koskee erityisesti seuraavia menoja:

- palkat: henkilöstön lukumäärä, odotettu työaika ja yksikköhinta (tuntia/päivää/kuukautta kohden)
- alihankinta: palvelun tyyppi, ajanjakso, arvioitu hinta
- oleskelukulut: tapahtumapaikka, odotettu osallistujamäärä, päivittäiset majoituskulut henkeä kohden
- matkakulut: matkustavien henkilöiden lukumäärä, kohde, matkustusväline (lentokone, juna, henkilöauto, muu) ja arvioitujen matkakulujen.

7.6 Pankin ja edunsaajan allekirjoittama pankkitietolomake

Pankkitietolomakkeessa on oltava sekä pankin leima että allekirjoitus.

7.7 Hyväksytyn tilintarkastajan tekemä ulkoista tarkastusta koskeva raportti

Jos toimen rahoitettavat kustannukset ovat yli 300 000 euroa tai jos toiminta-avustusten määrä on yli 75 000 euroa, hakemukseen on liitettävä hyväksytyn tilintarkastajan tekemä ulkoista tarkastusta koskeva raportti. Raportissa on varmennettava käytettävissä olevat tilit viimeisimmältä varainhoitovuodelta ja arvioitava hakijan taloudellinen asema.

8. MYÖNTÄMISPERUSTEET

Edellä esitettyjen vaatimusten mukaisesti tukikelpoisina pidettävät ehdotukset arvioidaan seuraavien perusteiden mukaan.

Ehdotuksille annetaan 1–10 pistettä kutakin jäljempänä olevassa taulukossa lueteltua perusteluokkaa kohden. Pisteitä painotetaan oikeanpuolimmaisessa sarakkeessa ilmoitetun suhteellisen merkityksen mukaan.

Perusteluokka	Esimerkkejä arvioinnissa käytettävistä osatekijöistä	Painotus
Ehdotetun toimen laatu	Eurooppalainen ulottuvuus (ehdotetun kumppanuuden laatu, lujuus ja maantieteellinen kattavuus) Todellinen loppukäyttäjän näkökulma Todennäköisyys saada toimesta hyviä ja konkreettisia tuloksia Osa laajempaa toimien kokonaisuutta	40 %
Ehdotetun toimen/ehdotettujen toimien luovuus ja ominta-keisuus	Menetelmiä ja viestejä koskevat innovatiiviset ratkaisut Lisäarvo Euroopan tasolla (voivatko muut elimet, alat, maat tai alueet hyödyntää odotettuja tuloksia tai käyttää niitä virikkeinä?)	20 %
Hakemuksen laatu	Tavoitteiden laatu ja määrittely Odotettujen tulosten kuvauksen laatu ja toimien arvioimiseksi ehdotettujen toimenpiteiden laatu	20 %
Taloudelliset näkökohdat	Oman rahoitusosuuden suhde toimien kokonaiskustannuksiin (mitä suurempi sen parempi) Järkevä ja realistinen talousarvio Hyvä kustannus-tehokkuussuhde	20 %

9. HAKEMUSTEN KÄSITTELY

Hakemusten käsittelyssä edetään **seuraavan järjestyksen** mukaisesti:

1. Kaikki hakemukset tarkistetaan sen arvioimiseksi, täyttävätkö ne muodolliset kelpoisuusvaatimukset.
2. Tukikelpoisiksi katsotut ehdotukset arvioidaan ja pisteytetään edellä esitettyjen myöntämisperusteiden mukaisesti.
3. Laaditaan jatkoon selviytyneiden luettelo, jossa ehdotukset luetellaan saatujen pisteiden mukaisessa järjestyksessä.
4. Lopullinen valinta perustuu rahoitusta varten käytettävissä olevaan talousarvioon, joka on noin 1 000 000 euroa. Komissio arvioi voivansa rahoittaa noin 10–15 ehdotusta tästä ehdotuspyynnöstä.
5. Komissio ilmoittaa kirjallisesti (todennäköisesti kesä–heinäkuussa 2003) kaikille hakijoille hakemusten suhteen tehdyistä päätöksistä. Asiasta ei anneta tietoja ennen komission päätöksen julkaisemista. Komission päätös on lopullinen.

10. SOPIMUSTA KOSKEVAT TIEDOT

10.1 Tukea koskeva sopimus

- Kun päätös tuen myöntämisestä on tehty, tehdään sopimus (tukisopimus), jossa määritellään sopimuspuolten oikeudet ja velvollisuudet.
- Valitut hakijat saavat kahtena kappaleena sopimuksen, joka on hyväksyttävä, allekirjoitettava ja palautettava komissiolle. Allekirjoitettuaan sopimukset komissio lähettää yhden allekirjoitetun sopimuskappaleen takaisin hakijalle.
- Tukisopimukset allekirjoitettaneen alkusyksystä 2003. Toimien aloituspäivä on päivä, jolloin molemmat sopimuspuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Sopimuskauden pidentäminen ei ole mahdollista. Ennen sopimuskauden alkua tai sen päättymisen jälkeen aiheutuneita menoja ei hyväksytä.
- Yhteisön rahoitus maksetaan kahdessa erässä: 30 prosenttia 45 kalenteripäivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta ja 70 prosenttia komission hyväksyttyä loppuraportin ja lopulliset tilit. On syytä huomata, että lopulliset tilit voidaan toimittaa vasta kun kaikki toimen kustannukset on maksettu. Hakijaorganisaation on siis maksettava erääntyvät laskut ennakoon, sillä tuen loppuerä lasketaan ja maksetaan vasta sen jälkeen, kun loppuraportti ja lopulliset tilit on toimitettu. Tuki rajataan siihen määrään, joka on tarpeen toimen tulojen ja menojen tasapainottamiseen, eikä se saa missään olosuhteissa tuottaa voittoa hakijaorganisaatiolle.
- Loppuraportit on toimitettava englanniksi tai ranskaksi sen mukaan, minkä kielivaihtoehdon hakija on merkinnyt hakulomakkeeseen.
- Loppuraportti ja hankkeen lopulliset tilit on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa tukisopimuksessa vahvistetun sopimuskauden päättymisestä.
- Tuensaajan on sitouduttava kirjallisesti toteuttamaan hanke. Sitoumus on allekirjoitettava. Tuensaajan on toimitettava tiedot kirjanpitoimenettelystä sen varmistamiseksi, että kaikki hankkeeseen liittyvät kustannukset merkitään organisaation kirjanpitoon avoimella tavalla ja siten, että ne voidaan tunnistaa ja tarkistaa. Sen on esitettävä todisteet tuen asianmukaisesta käytöstä ja järjestettävä komissiolle ja/tai Euroopan tilintarkastustuomioistuimelle mahdollisuus tarvittaessa tarkastaa organisaation kirjanpitoasiakirjat. Tämän vuoksi organisaation on säilytettävä menotositteet viiden vuoden ajan siitä, kun komissio on maksanut tuen viimeisen erän.

- Edunsaajien on mainittava selvästi kaikissa julkaisuissa, materiaaleissa ja tapahtumissa, joihin tukea käytetään, että toimintaan on saatu tukea Euroopan unionilta. Tässä yhteydessä on käytettävä komission toimittamaa yhteistä tunnuslausetta ja logoa.

10.2 Kustannukset

Huomioon otetaan ainoastaan hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat kustannukset.

- Alustavan talousarvion on perustuttava realistisiin arvioihin, toisin sanoen odotettavissa olevaan osallistujamäärään, päivien määrään ja yksikkökustannuksiin.
- Eri kustannusluokkiin merkittävät määrät ovat ohjeellisia.
- Sopimuspuolen on vältettävä tarpeettomia tai tarpeettoman korkeita kustannuksia. Sopimuspuolelle ei saa aiheutua voittoa komission rahoituksesta.

10.3 Tukikelpoiset kustannukset

Tukikelpoisia välittömiä tai välillisiä kustannuksia ovat kaikki toiminnasta suoraan aiheutuvat kustannukset, jotka ovat välttämättömiä sen toteuttamisen kannalta. Tällaisia kustannuksia ei olisi, jos toimea ei toteutettaisi.

Ollakseen tukikelpoinen kustannuksen on

- liittyttävä suoraan toimen aihealueeseen
- oltava tarpeellinen toimien toteuttamiseksi
- oltava kohtuullinen ja moitteettoman varainhoidon periaatteiden mukainen erityisesti taloudellisuuden ja kustannustehokkuuden kannalta
- täytynyt aiheutua toimien toteuttamiskauden aikana
- oltava todellisuudessa aiheutunut, kirjattu tuensaajan tilikirjanpitoon tai veroasiakirjoihin sekä tunnistettavissa ja tarkastettavissa.

10.4 Tukikelpoiset välittömät kustannukset

10.4.1 Henkilöstökustannukset

Hankkeeseen osoitetun henkilöstön kustannukset (yksikkökustannukset hankkeeseen käytettyä työpäivää kohden)

- Virkamiesten palkkakustannuksia voidaan pitää tukikelpoisina, jos kyseisten henkilöiden tehtävät hankkeessa ovat aitoja, tarpeellisia ja kohtuullisia tuettavaan toimintaan nähden. Jotta tuettavien kustannusten kokonaismäärä voidaan arvioida, tuensaajan on pidettävä kirjaa ajasta, jonka kyseinen henkilöstö työskentelee tuettavan toiminnan hyväksi.

- Henkilöstökustannusten on perustuttava bruttomääräisiin maksettuihin palkkoihin sekä sosiaaliturvamaksuihin ja muihin palkkaan liittyviin kustannuksiin.

- Menot on laskettava henkilöiden määrän, työpäivien määrän ja päivätyksen perusteella. Yhden vuoden aikana voi olla enintään 220 työpäivää (20 päivää kuukaudessa).

- Henkilöstökustannukset eivät saa olla suuremmat kuin hankijaorganisaation tavanomaiset palkat ja muut henkilöstöön liittyvät kustannukset, eivätkä ne myöskään saa olla suuremmat kuin yleisesti hyväksytyt markkinahinnat samantyyppisistä palveluista.

10.4.2 Matka- ja oleskelukustannukset

Tukikelpoisia ovat hankkeen toteuttamisen kannalta välttämättömät matka-, majoitus- ja oleskelukustannukset. Kustannusten on perustuttava hyväksyttäviin yksikkökustannuksiin.

- Talousarviolomakkeessa on annettava yksityiskohtaiset tiedot matkoista: matkakohteet, matkojen määrä, käytettävä kulkuväline ja matkustavien henkilöiden määrä.

- Lentomatoista aiheutuvia kustannuksia arvioitaessa käytetään vertailukohtana säästöluokan hintoja. Lentomatkat hyväksytään ainoastaan silloin, kun välimatka on yli 500 kilometriä. Muiden kulkuvälineiden yhteydessä vertailukohtana käytetään ensimmäisen luokan junalipun hintaa.

- Majoitus- (hotelli) ja oleskelukustannukset (ateriat ja kuljetukset matkakohteessa) korvataan kunkin maan elinkustannusten perusteella. Jäljempänä esitetään kunkin maan osalta hyväksyttävät enimmäismäärät. Hakijoiden on syytä noudattaa näitä määriä alustavissa talousarvioissaan sekä konferenssien ja seminaarien kustannusarvioissa.

10.4.3 Palvelut

- **Julkaisemiseen ja levitykseen** liittyviin kustannuksiin olisi liitettävä kuvaus ja arvio, jossa jokaisesta julkaisusta ja/tai muusta materiaalista esitetään arvio sivumäärästä ja suunnitellusta jakelusta, kielten määrä, arvio kappalekohtaisista tuotantokustannuksista sekä arvio jakelukustannuksista.

- Jos **käännöspalvelut** hankitaan organisaation ulkopuolelta, näitä kustannuksia voidaan pitää tukikelpoisina välittöminä kustannuksina. Käännöskustannuksista on ilmoitettava käännettävät kielet, sivumäärät ja sivutaksat.

- **Tulkkaukset:** Tässä yhteydessä on eriteltävä eri osatekijät, erityisesti kielen määrä, tulkkien määrä, päivien määrä ja päivätyksat. Tulkin hyväksyttävä päiväpalkkio saa olla enintään 550 euroa.

- **Konferenssi- ja seminaarikustannuksiin** sisältyvät kustannukset, jotka aiheutuvat ehdotukseen sisältyvistä konferensseista tai seminaareista. Kustakin suunnitellusta konferenssista tai seminaarista on ilmoitettava yksityiskohtaiset hintatiedot. Jos yksityiskohtaiset tiedot saadaan vasta tarjouskilpailumenettelyn jälkeen, taulukkosivulle on täytettävä kustannusarviot esimerkiksi aiemman kokemuksen perusteella.
- Ohjeelliset määrät **tulkkauksooppien** vuokrausta varten ovat seuraavat: tulkkauksooppi ilman teknisiä laitteistoja: 750 euroa/päivä (ilman arvonlisäveroa), tulkkauksooppi, johon sisältyy laitteistot ja tekninen tuki: 1 100 euroa/päivä (ilman arvonlisäveroa).
- **Tilintarkastus- ja arviointikustannukset** ovat tukikelpoisia.
- **Alihankinta:** Edunsaajaan sovellettavia sääntöjä sovelletaan myös alihankkijaan.
 - Alihankintasopimuksia, joiden kokonaissumma on yli 35 prosenttia hankkeen tukikelpoisista kokonaiskustannuksista, ei hyväksytä.
 - Palvelusopimukset on tehtävä kansallisten sääntöjen mukaisesti. Jollei tällaisia sääntöjä ole, on noudatettava julkisia sopimuksia koskevia yhteisön säännöksiä. Ei kuitenkaan ole mahdollista hyväksyä alihankintaketjua, jossa on enemmän kuin kaksi tasoa, eikä perustelema-tonta alihankintaa, joka ei tuota mitään lisäarvoa.
 - Jos palveluja koskeva kustannusarvio on alustavasti hyväksytty, sopimuksessa on määrättävä, että lopullinen lasku koostuu toteutuneista kustannuksista ja että sopimuspuoli luovuttaa pyynnöstä menotositteet hankkeen vetäjälle.
 - Alihankkijana toimivan henkilön tai organisaation suoritettaviksi annettavat tehtävät, tehtäviin osoitettu summa ja laskentamenetelmä (täydellinen yksityiskohtainen arvio) on ilmoitettava.
 - Jos alihankintasopimuksen arvo on yli 50 000 euroa, komissiolta on saatava etukäteen kirjallinen hyväksyntä sen tekemiseen.

10.4.4 Hallinto

- **Tilojen tai toimistojen vuokraus**kustannukset lasketaan hakijaorganisaatiossa sovellettavien periaatteiden, sääntöjen ja kirjanpitojen menetelmien perusteella.
- **Laitteistosta (uudesta tai käytetystä) tai tietokoneista aiheutuvilla kustannuksilla** katetaan laitteiston ja tietokoneiden käyttö nimenomaan hankkeessa, ja käyttö on esiteltävä hankekuvausvaiheessa. Kustannukset on arvioitava hyväksyttävien yksikkökustannusten (markkinahintojen) perusteella, ja jos kyse on käyttöomaisuuden hankinnasta, kustannuksiksi katsotaan vain poistoarvo kyseisenä ajanjaksona.
- Suuret komission suorittamat ennakkomaksut (yli 150 000 euroa) on katettava vakuudella (jota ei vaadita julkisilta elimiltä). **Vakuudesta** aiheutuvat kustannukset ovat tukikel-

poisia, ja ne lasketaan niiden maksujen perusteella, jotka hankkeen vetäjä joutuu suorittamaan hankkeen keston aikana. Vakuus on tehtävä tuen ennakkomaksun suuruiselle summalle.

- **Varaus ennakoimattomia menoja** varten voi olla enintään 5 prosenttia tukikelpoisista välittömistä kustannuksista.

10.5 Tukikelpoiset välilliset kustannukset ja yleiskustannukset

- Välilliset kustannukset ovat yleiskustannuksia, jotka aiheutuvat suoraan työohjelman mukaisten toimien toteuttamisesta. Niiden määrä saa olla enintään 7 prosenttia tukikelpoisista välittömistä kokonaiskustannuksista.
- Näitä kustannuksia ovat ylläpitokustannukset, paperitavarasta, valokopioinnista, postituksesta, puhelimesta ja faksista, lämmityksestä, sähköstä ja muista energiamuodoista, vedestä, toimistokalusteista ja vakuutuksista aiheutuvat kustannukset sekä kaikki muut kustannukset, jotka ovat välttämättömiä hankkeen loppuun saattamisen kannalta.
- Jos hakijaorganisaatio saa jo toiminta-avustusta, hankkeen yleiskustannuksia ei voida ottaa huomioon.

10.6 Kustannukset, jotka eivät ole tukikelpoisia

Seuraavat kustannukset eivät ole tukikelpoisia, **eikä niitä hyväksytä**:

- kustannukset, jotka olisivat aiheutuneet, vaikka hanketta ei olisi toteutettu
- kustannukset, joita ei ole sisällytetty hyväksyttyyn talousarvioon
- sopimuskauden ulkopuolella aiheutuneet kustannukset
- kolmannen osapuolen aiheuttamat kustannukset, joita hanketta vetävä organisaatio ei korvaa
- kustannukset, jotka ovat aiheutuneet muissa maissa kuin niissä, jotka voivat osallistua tässä ehdotuspyynnössä tarkoitettuun liikkuvuutta koskevaan tiedotuskampanjaan
- valuuttakurssiriskeiltä suojautumiseksi tehdyt järjestelyt
- tukikelpoiset välilliset kustannukset osuudelta, joka ylittää 7 prosenttia tukikelpoisista välittömistä kokonaiskustannuksista
- varaus ennakoimattomia menoja varten osuudelta, joka ylittää 5 prosenttia tukikelpoisista välittömistä kokonaiskustannuksista
- infrastruktuuriin liittyvän materiaalin, myös rakennusten, maan ja käytetyn materiaalin oston aiheuttavat kustannukset (lukuun ottamatta ostetun materiaalin vuotuisen poiston määrää)

- velat, velkojen korot, epävarmat saatavat
- kustannukset, jotka eivät selvästikään ole välttämättömiä hankkeen kannalta tai jotka ovat kohtuuttomia
- kustannukset, jotka eivät liity hankkeeseen.

10.7 Luontoissuoritukset

Luontoissuorituksia, kuten yksityishenkilön tai yrityksen palkatonta vapaaehtoistyötä, ei lasketa edunsaajan todelliseksi menoiksi eikä niitä hyväksytä tukikelpoisiksi kustannuksiksi.

10.8 Maksaminen

Maksujärjestelyt vahvistetaan tukisopimuksessa. Maksu suoritetaan tavallisesti kahdessa erässä. Tuesta 30 prosenttia maksetaan 45 päivän kuluessa siitä, kun Euroopan komission edustaja on allekirjoittanut sopimuksen. Loppuerä maksetaan 45 päivän kuluttua siitä, kun komissio on saanut ja hyväksynyt toimintakertomuksen ja lopullisen tilityksen.

10.9 Loppuraportti ja lopullinen rahoitus selvitys

Tukisopimuksen määräysten mukaisesti yhteisön tuen loppuosa maksetaan loppuraportin ja lopullisen tilityksen toimittamisen jälkeen.

10.9.1 Loppuraportti

Raportin on sisällettävä seuraavat tiedot:

- tulosten kokonaisarviointi ehdotuksessa esitettyihin alkuperäisiin tavoitteisiin verrattuna
- yksityiskohtainen selvitys toteutetuista toimista sekä erityisesti aikaansaaduista tuotteista ja tuloksista samalla tavoin numeroituina kuin tukihakemuksessa.

Raportti voidaan laatia millä tahansa EU:n virallisista kielistä. Jos käytetty kieli ei ole englanti tai ranska, on suositeltavaa toimittaa myös englannin- tai ranskankielinen käännös kaikista niistä osista, jotka ovat keskeisiä raportin arvioimiseksi.

Raportti on jätettävä kolmena kappaleena.

10.9.2 Lopullinen tilitys

Lopullisen tilityksen on oltava selkeä ja yhdenmukainen erittely tukisopimuksen mukaisten toimien toteuttamisesta aiheutuneista tosiasiallisista kustannuksista. Tilityksestä on käytävä

ilmi tulojen ja menojen määrä ja luonne, ja tulojen ja menojen on oltava seuraavien henkilöiden todentamia:

- hankkeesta vastaava henkilö tukea saavassa organisaatiossa, jos organisaatio on julkinen elin
- muissa tapauksissa tilintarkastajat (jos tällaisesta toimeksiantosta on sovittu).

Lopullinen tilitys on esitettävä samassa muodossa kuin alustava talousarvio rahoitusta koskevan vertailun ja seurannan helpottamiseksi. Jos se esitetään eri muodossa, on mahdollista, että komissio ei hyväksy sitä.

10.10 Määräaika

Lopullinen tilitys ja loppuraportti on esitettävä komissiolle kolmen kuukauden kuluessa tukisopimuksen päättymisestä.

Komissio varaa itselleen oikeuden periä kaikki maksamansa summat, jos määräaika ei noudateta.

10.11 Muita huomautuksia

- Käyttämättömät varat on palautettava, eikä niitä voi käyttää uudelleen.
- Jos toimien toteuttamisessa ilmenee ongelmia, komissioon on otettava yhteyttä hyvissä ajoin (ts. ennen sopimuksen päättymistä) pidennyksen saamiseksi tai muun muutoksen tekemiseksi sopimukseen.

11. SUUNTAA ANTAVA AIKATAULU

Päivämäärä	Toimi
30. toukokuuta 2003	Määräaika ehdotusten jättämiselle
15. kesäkuuta 2003	Arviointikomitean tuloksista ilmoittaminen
15. syyskuuta 2003	Kampanjan virallinen käynnistäminen/allekirjoitettujen sopimusten kattaman toimintakauden alkaminen
15. kesäkuuta 2004	Allekirjoitettujen sopimusten kattaman toimintakauden päättymisen
15. syyskuuta 2004	Loppuraportin ja lopullisen tilityksen viimeinen jättöpäivä

EHDOTUSPYYNTÖ N:o VP/2003/17**HAKULOMAKE**

(2003/C 90/05)

LIKKUVUUTTA KOSKEVA TIEDOTUSKAMPANJA

BUDJETTIKOHTA B3-4011

Hakulomakkeen muoto on säilytettävä. Lyhenteet on selitettävä kirjoittamalla ne kokonaisuudessaan.

Hakemus sisältää seuraavat osat:

- I Hallinnolliset tiedot
- II Tuensaajan ilmoitus
- III Vakiolomake: toiminnan kuvaus
- IV Vakiolomake: toimintakohtainen talousarvio (Excel-taulukko)
- V Vakiolomake: seminaarikohtainen talousarvio (Excel-taulukko)
- VI Talousarvion yhteenveto (Excel-taulukko)
- VII Pankin ja tuensaajan allekirjoittama pankkitietolomake (Excel-taulukko)
- VIII Ulkopuolisen hyväksytyn tilintarkastajan laatima kertomus

I HALLINNOLLISET TIEDOT

HAKIJAORGANISAATIO

Nimi

Osoite

Postinumero

Postitoimipaikka

Maa

Puhelin

Faksi

VIRALLINEN EDUSTAJA

Nimi

Etunimi

Tehtävä

HANKKEEN JOHTAJA

Nimi

Etunimi

Tehtävä

Puhelin

Faksi

Sähköpostiosoite

RAHOITUSASIOITA HOITAVA YHTEYSHENKIÖ

Nimi

Puhelin

Faksi

Sähköpostiosoite

II TUENSAAJAN ILMOITUS

1. Tuensaajan ilmoitus muista yhteisön ohjelmista peräisin olevista rahoituslähteistä

Allekirjoittanut (sukunimi, etunimi ja asema),
joka toimii:n (organisaation nimi) edustajana, vakuuttaa,
että tukihakemuksen kohteena oleva hanke

- (o) ei saa rahoitusta muista yhteisön ohjelmista.
- (o) saa rahoitusta muista yhteisön ohjelmista (ilmoittakaa ohjelman nimi sekä rahoitussumma ja -kohde):

.....
.....
.....

- (o): Yliviivatkaa tarpeeton vaihtoehto.

2. Tuensaajan ilmoitus omasta rahoituksesta

Hankkeelle on seuraavaa omaa rahoitusta (ilmoittakaa toiminnan ala tai osuus toiminnasta, jolle on omaa rahoitusta):

.....
.....
.....

Päiväys:

Allekirjoitus:

III TOIMINNAN KUVAUS

Toiminnot kuvataan käyttämällä tätä vakiolomaketta. Kuvatut toiminnot kokonaisuudessaan muodostavat sopimuksen liitteen.

1. **Toiminta N:o** ... (jos toimintoja on useita)
2. **Toiminnan nimi**
3. **Lyhyt selostus toiminnasta**
4. **Yhteistyökumppanit** (ilmoittakaa, toteutetaanko toiminta yhteistyössä muiden tahojen kanssa)
5. **Aikataulu** (ilmoittakaa toiminnan suunniteltu aikataulu, vaikka alustavakin)
6. **Tuensaajat** (ilmoittakaa kohderyhmä, esimerkiksi työnhakijat tietyltä alueelta tai toimialalta, tutkinnon suorittaneet, työnantajat jne.)
7. **Toiminnan tavoitteet ja odotetut tulokset** (laadullinen ja mahdollisuuksien mukaan myös määrällinen kuvaus saavutusten arvioinnin helpottamiseksi)
8. **Toiminnan yksityiskohtainen kuvaus**

IV TOIMINTAKOHTAINEN TALOUSARVIO

(ks. Excel-taulukko)

Vakiolomake on täytettävä kaikkien hakulomakkeen III osassa ehdotettujen toimintojen osalta.

V SEMINAARIKOHTAINEN TALOUSARVIO

(ks. Excel-taulukko)

VI TALOUSARVION YHTEENVETO

(ks. Excel-taulukko)

Tässä taulukossa esitetään yhteenveto hakulomakkeen IV osassa ilmoitetusta toimintakohtaisesta talousarviosta. Toimintoja koskevan numeroinnin on täsmättävä IV osassa olevan taulukon numeroinnin kanssa.

VII PANKKITIETOLOMAKE

(ks. Excel-taulukko)

Pankin ja tuensaajan on allekirjoitettava tämä lomake.

VIII ULKOPUOLISEN HYVÄKSYTYN TILINTARKASTAJAN LAATIMA KERTOMUS



Vapaus – Turvallisuus – Oikeus

Rakennetaan yhdessä rajaton Eurooppa

Oikeus- ja sisäasioiden
pääosasto



Seuraa askel askeleelta...

Sinun ja meidän uurrastuksemme ansiosta Eurooppa kasvaa ja kehittyy joka päivä kaikkien yhteisenä vapauteen, turvallisuuteen ja oikeuteen perustuvana alueena.

Äskettäin avattu Internet-sivusto *Vapaus – Turvallisuus – Oikeus* on tietolähde, jonka avulla voit seurata läheltä tätä kehitystä ja saat vastauksen kaikkiin kysymyksiisi entistä tehokkaammin.

Euroopan komission oikeus- ja sisäasioiden pääosaston Internet-sivusto tarjoaa sinulle ainutlaatuisen välineen perehtyä Eurooppaa koskevaan keskusteluun ja seurata askel askeleelta uuden vapauteen, turvallisuuteen ja oikeuteen perustuvan alueen rakentamista.

...Euroopan rakentamista!

Valtava määrä tietoa sekä yleisistä että yksityiskohtaisista asioista on helposti löydettävissä helppokäyttöisen navigointimenetelmän ansiosta. Tieto on jaettu kolmeentoista aiheenmukaiseen osioon:

- Turvapaikka-asiat
- Maahanmuuttoasiat
- Poliisi
- Tulliasiat
- Rikollisuus
- Huumeet
- Yksityisoikeus
- Rikosoikeus
- Perusoikeudet
- Kansalaisuus
- Vapaa liikkuvuus
- Ulkosuhteet
- Laajentuminen.

Avaa ovi huomisen Eurooppaan ja tutustu ensimmäisten joukossa vapauteen, turvallisuuteen ja oikeuteen perustuvaan yhteiseen alueeseemme!



http://europa.eu.int/comm/justice_home/

**Tehdään Euroopan unionista vapauteen,
turvallisuuteen ja oikeuteen perustuva alue.**



Euroopan komissio

HUOMAUTUS

Euroopan unionin virallisen lehden numerossa C 91 A 16. huhtikuuta 2003 julkaistaan "Viljelykasvilajien yleinen lajikeluettelo – 22. kokonaispainos".

Euroopan unionin virallisen lehden tilaajat voivat hankkia maksuttomana saman määrän samankielisiä versioita kuin heidän tilauksensa käsittää. Tilaajia pyydetään palauttamaan oheinen tilauslomake asianmukaisesti täytettynä ja varustettuna tilaajanumerolla (tilaajanumero on jokaisen osoitelipukkeen vasemmassa reunassa ja se alkaa: O/.....). Tämä *Euroopan unionin virallisen lehden* numero on saatavissa maksuttomasti yhden vuoden ajan sen julkaisupäivämäärästä lähtien.

Muut kuin tilaajat voivat tilata tämän virallisen lehden miltä tahansa myyntiedustajaltamme (ks. kääntöpuoli).

Tätä virallista lehteä kuten kaikkia virallisia lehtiä (L, C, CE) voi tutkia maksutta Internet-sivulla:
<http://europa.eu.int/eur-lex>

TILAUSLOMAKE

Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimisto

Tilausyksikkö
2, rue Mercier
L-2985 Luxembourg

Tilaajanumeroni on: O/.....

Lähetetään minulle ... maksutonta numeroa *Euroopan unionin virallista lehteä* C 91 A/2003.

Nimi:

Osoite:

.....

Päiväys: Allekirjoitus: