



Hankkeiden toteuttaminen

HÄME-portfolio

Hanketietojen tallennus Häme-portfolioon

Ohjausryhmä ja sen toiminta

Ohjausryhmän asema

- ohjausryhmä asetetaan hankkeen ohjausta ja seuranta varten
- liitto hyväksyy kokoonpanon
- juridinen vastuu hankkeista on avustuksen saajalla, ei ohjausryhmällä

Ohjausryhmän tehtävät

- valvoo ja ohjaa projektia asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi
- tarkistaa projektisuunnitelman (rahoituspäätöksen puitteissa)
- käsittelee projektityöntekijöiden valinnan, konsulttisopimukset ja hankinnat
- käsittelee maksatushakemukset, väli- ja loppuraportin sekä arvioi hankkeen onnistumisen
- käsittelee toteutuneet kustannukset
- vastaa tiedotuksesta
- puuttuu tarvittaessa toteutukseen (keskeyttämismahdollisuus)

Ohjausryhmän jäsenille ei pääsääntöisesti makseta kokouspalkkiota

Ohjausryhmän ensimmäisessä kokouksessa käsiteltävät asiat

Asialista:

1. Kokouksen avaus
2. Laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen
3. Ohjausryhmän kokoonpano ja asiantuntijoiden valitseminen
4. Päätöksen ja siihen liittyvien ohjeiden ja ehtojen läpikäyminen
 - projektin toteuttamisaika
 - avustuksen kirjanpito ja maksatusperiaatteet (oma kustannuspaikka, maksatusaikataulu)
 - hyväksyttävät kustannukset
 - ohjausryhmän tehtävät
 - tarkastus ja valvonta
 - vastuut
5. Projektisuunnitelman käsittely ja täsmentäminen
6. Projektihenkilöstön valinta
 - palkka
 - työajan seuranta
7. Yhteistyökumppanit ja niiden roolit



8. Sopimukset ja hankinnat
 - kilpailuttaminen
9. Tiedotus
 - kohderyhmät
 - välineet
 - aikataulu
10. Muut mahdolliset asiat
11. Kokouksen päättäminen

Hankkeen yhteyshenkilön rooli ja asema

Hämeen liitto nimeää hankkeelle yhteyshenkilön. Hankkeen tulee ottaa yhteys yhteyshenkilöön kuukauden kuluessa päätöksen saamisesta.

Hankkeen yhteyshenkilöllä on

- oikeus saada kokousaineistot esityslistoineen etukäteen
- läsnäolo- ja puheoikeus projektin kokouksissa
- oikeus kutsua kokous koolle, mikäli se katsotaan tarpeelliseksi esim., ellei projekti muuten lähde liikkeelle
- oikeus saada kaikki projektin toteuttamiseen kuuluvat olennaiset asiakirjat

Hankkeen yhteyshenkilön tehtävänä on

- valvoa, että projekti noudattaa hyväksyttyä projektisuunnitelmaa
- hyväksyä projektisuunnitelmaan työn aikana mahdollisesti tehtävät pienet muutokset

Maksatus, seuranta ja valvonta

Maksatusta haetaan maksatuslomakkeella, jonka avustuksen saaja allekirjoittaa.

Maksatushakemukseen liitetään:

- ote kirjanpidosta
- kustannusten yhteenveto esiteltynä päätösten mukaisesti
- väli- tai loppuraportti
- ohjausryhmän pöytäkirja, josta ilmenee maksatushakemuksen käsittely
- työajanseurantalomakkeet (osa-aikaiset)

Maksatusta on haettava neljän kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä.

Avustuksen maksatus tapahtuu prosenttiavustuksena toteutuneista kustannuksista.

Seurantalomake toimitetaan hankkeen päättyessä.

Valvonta



**MOKRA – Maakunnan omaehtoisen kehittämisen rahoitus
AKKE – Alueiden kestävän kasvun ja elinvoiman tukemisen määräraha**

- Hämeen liitolla rahoitusta myöntävänä viranomaisena sekä työ- ja elinkeinoministeriöllä, valtiotalouden tarkastusvirastolla ja valtion tilintarkastajilla on oikeus valvoa avustusten käyttöä ja suorittaa avustuksen käyttöön liittyviä tarkastuksia.

Hankkeen asiakirjat (pöytäkirjat, kirjanpito yms.) on säilytettävä 10 vuotta viimeisestä maksatuksesta.

Hankinnat

Asiantuntijapalveluiden ostot sekä kone-, laite ohjelmisto- ja kalustohankinnat on kilpailutettava. Suoritetun hankinnan perustelut ja kilpailutus on aina todennettava kirjallisesti. Hankinnat, jotka eivät ylitä 4000 euroa (alv 0%), voidaan katsoa pienhankinnoiksi. Niissä menettelyksi riittää esimerkiksi puhelimitse pyydetty tarjoukset ja vastauksista laadittu muistio, jonka perusteella hankintapäätös tehdään. Hankinnat, jotka ovat yli 4000 euroa (alv 0%), mutta enintään kansallisen kynnysarvon

(60 000 euroa) suuruisia edellyttävät kirjallista menettelyä. Pyydetään esimerkiksi sähköpostilla vähintään kolmelta tuottajalta kirjallinen tarjous.

Hankkeesta tiedottaminen

Tiedottaminen on hankkeen vastuulla. Tällöin on ilmoitettava mihin ohjelmaan hanke kuuluu ja mitkä tahot osallistuvat hankkeen rahoittamiseen.

- hankkeen on laadittava viestintäsuunnitelma
- hankkeen on käytettävä Hämeen liiton logoa.