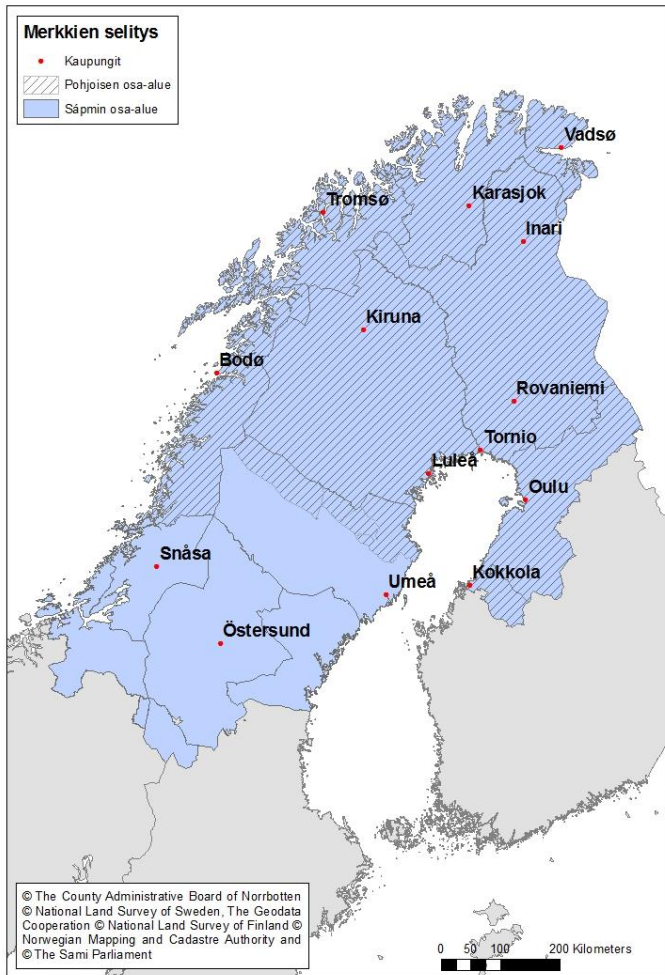




Interreg Pohjoinen 2014-2020



Osa-alue Nord ja osa-alue Sápmi

Yhteistyön taustalla

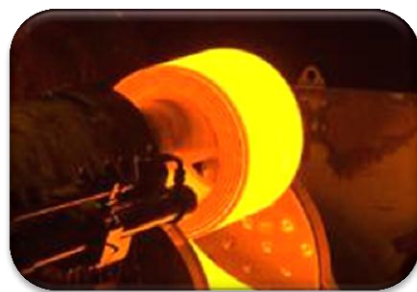


Toimintalinjat





Palvelusektorin palveluelinkeinot



Perusteellisuuden ja pk-yritysten välinen yhteistoiminta



Testaustoiminta



Energia- ja ympäristötekniikka /Clean Tech



Digitaaliset palveluelinkeinot



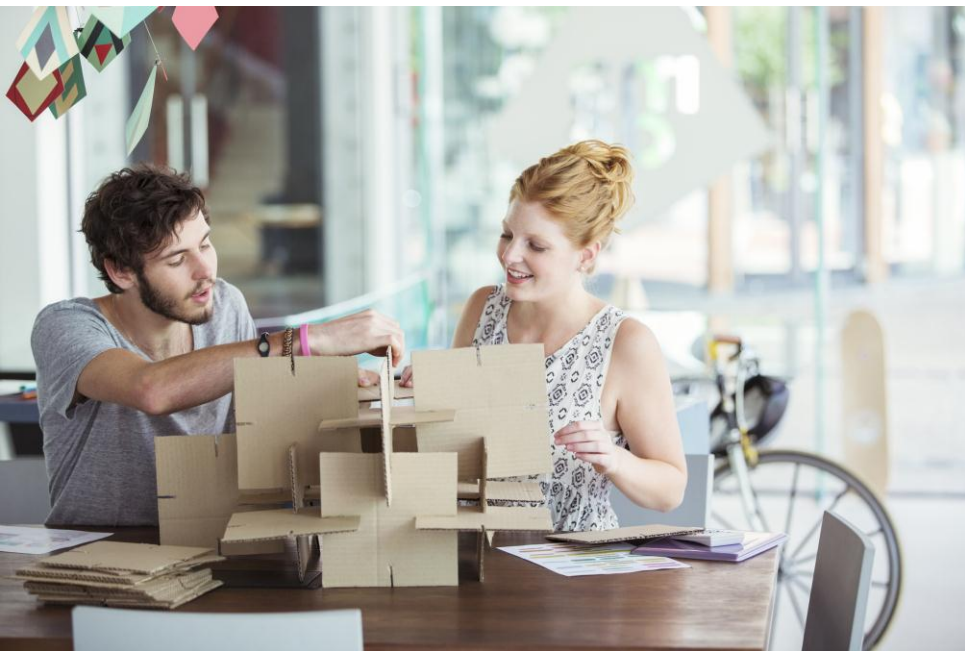
Kulttuurilliset ja kreatiiviset elinkeinot



Saamelaiselinkeinot

Painopiste-alueet

Toimintalinja 1 – Tutkimus ja innovaatiot



Mitä Pohjoinen – ohjelma haluaa saavuttaa?

1. Lisätä alueen innovaatiotoimijoiden määrää.
2. Saada enemmän hyväksytyjä hakemuksia Horisont 2020.



Tutkimus ja innovaatiot

Erityistavoite 1: Yritysten innovaatioiden kaupallistamista parannetaan painopistealueilla

Erityistavoite 2: Innovointijärjestelmien toimijat vahvistavat kykyään toimia Euroopan tutkimusareenoilla alueen painopistealueilla



Tutkimus ja innovaatiot



Mitä me tarkoitamme innovaatiolla?

Innovaatio on esim. uusi tuote, ratkaisu tai palvelu, mutta sitä kutsutaan innovaatioksi vasta sitten kun se otetaan käyttöön kaupallisilla markkinoilla tai se jalkautetaan todelliseen toimintaan.

Tutkimus ja innovaatiot

Esimerkkejä toimintalinjaan sisältyvistä toimenpiteistä:

- Toimet jotka kehittävät eri alojen ja sektoreiden välisiä rajat ylittäviä kohtaamispaikkoja.
- Toimet jotka kannustavat ja mahdollistavat innovointia, tuotekehitystä ja yrittäjyyttä, vihreä talous mukaan lukien .
- Tutkimustulosten, ideoiden ja tietojen paremman hyödyntämisen varmistaminen nykyisissä ja uusissa yrityksissä.
- Useampien fyysisinä ja virtuaalisina kohtauspaikkoina sekä innovatiivisen työn luovina laboratorioympäristöinä toimivien innovatiivisten ympäristöjen luominen. Niiden on oltava monipuolisia, sallivia ja innovatiivisia kaikille tarkoitettuja ympäristöjä.
- Toimet jotka vahvistavat yliopistojen, tutkimuslaitosten, ammattikorkeakoulujen, korkeakoulujen, elinkeinoelämän ja julkisen sektorin kykyä osallistua Horisont 2020 -ohjelmaan (alueen painopistealoilla).



Toimintalinja 2 - Yrittäjyys



Mitä Pohjoinen – ohjelma haluaa saavuttaa?

1. Lisätä rajat ylittävää liiketoimintaa harjoittavien pk-yritysten määrää ohjelman painopiste-alueilla.
2. Lisätä sellaisten yritysten vientiä, jotka toimivat rajat ylittävästi.

Yrittäjyys

Erityistavoite 1: Rajat ylittäviä liikemalleja käyttävien pk-yritysten määrä kasvaa.

Erityistavoite 2: Alueen pk-yritysten vienti lisääntyy.



Yrittäjyys

Esimerkkejä toimintalinjaan sisältyvistä toimenpiteistä:

- Eri elinkeinojen, mukaan lukien yhdistelmä- ja saamelaiselinkeinot, välinen yhteistoiminta kehityksen ja kasvun saavuttamiseksi.
- Yhteistoiminta tietojen siirron ja uusien liikemallien kehittämiseksi.
- Yritysten välinen yhteistyö globaaleilla ja lähimarkkinoilla tapahtuvaa markkinointia varten.
- Alueen pk-yritysten alihankkijatoiminnasta huolehtiminen.
- Toimet jotka tähtäävät yrittäjyyttä tukevien uusien ideoiden kaupallistamiseen.

Ainutlaatuinen Sápmi

- Yritysten kehittämiseen tähtäävä toiminta, kuten esimerkiksi toimialajärjestöt.





Toimintalinja 3– Kulttuuri ja ympäristö

Mitä Pohjoinen-ohjelma haluaa saavuttaa?

1. Lisätä alueen asukkaiden tietämystä alueen kulttuurista ja kulttuuriperinnöstä.
2. Säilyttää alueen luonnonympäristöjen nykytila.
3. Lisätä tietämystä alueen kiertotaloudesta.
4. Lisätä saamen kielen käyttöä eri areenoilla.



Kulttuuri ja ympäristö

Erityistavoite 1: Alueen kulttuuri ja kulttuuriperintö vahvistuu ja elävöityy.

Uniikitavoite Sápmi: Saamen kielen käyttö/asema vahvistuu saamelaisväestön keskuudessa.

Erityistavoite 2: Luonnonympäristöjen tila paranee.

Erityistavoite 3: Julkisen sektorin tiedot ja osaaminen lisääntyvät vihreästä kasvusta ja resurssitehokkuudesta.

Kulttuuri ja ympäristö

Esimerkkejä toimintalinjaan sisältyvistä toimenpiteistä:

3.1

- Toimenpiteet jotka tukevat tulevan yhteisen kulttuuriperinnön ja identiteetin kehitystä alueen asukkaiden ja etenkin nuorten parissa
- Kulttuurin ja kulttuuriperinnön näkyväksi tekeminen uusia teknologisia ratkaisuja käyttämällä.
- Perinteisten tietojen säilyttäminen, siirto ja soveltaminen.

3.2

- Toimenpiteitä jotka parantavat ja säilyttävät luonnonympäristöjen suojelutasot.

3.3

- Korkeamman ympäristötietoisuuden ja resurssitehokkuuden saavuttaminen alueen kunnissa.



Toimintalinja 4 – Yhteiset työmarkkinat

Mitä Pohjoinen –ohjelma haluaa saavuttaa?

1. Lisätä rajat ylittäviä aloitteita työvoiman liikkuvuudesta.
2. Lisätä saamelaisten elinkeinoihin liittyvää koulutusta.



Yhteiset työmarkkinat

Erityistavoite 1: Rajat ylittävä
liikkuvuus työmarkkinoilla lisääntyy.

Uniikkিতavoite Sápmi: Osaamisen
vahvistuminen saamelaisissa
elinkeinoissa.



Yhteiset työmarkkinat

Esimerkkejä toimintalinjaan sisältyvistä toimenpiteistä:

- **Toiminta joka sovittaa yhteen** työvoimaa työmarkkinoiden tarpeiden kanssa sekä ohjelma-alueen julkisella että yksityissektorilla, **tukien suurimpia rekrytointitarpeita**. Esim. messuja, opintomatkoja jne.
- Työmarkkinoiden ulkopuolella olevien henkilöiden, kuten esim. nuorten ja ulkomailla syntyneiden, **sijoittumisastetta tukeva kokemustenvaihto**. Esim. konferenssien, työpajojen, opintomatkojen ym. avulla.
- Aloitteet jotka johtavat uusia työpaikkoja luovien ja osaamista kehittävien **saamelaisyritysten**, -organisaatioiden ja -laitosten väliseen kokemusten vaihtoon.



**Yhteistyörakenteet -
rajat ylittävät
verkotot
(tutustua toisiinsa/
toistensa
toimintaan)**

- Tunnistetaan ajankohtaiset toimijat
- Solmitaan uusia yhteyksiä
- Vahvistetaan yhteyksiä
- Luodaan edellytykset jatkuvalle yhteistyölle

**Keskinäinen
tiedonvälitys
- paikallinen
lisäarvo
(toinen toisiltaan
oppiminen)**

- Hankeosapuolten välinen tiedonvaihto edistää toimintaa rajan kummallakin puolella
- ”Opimme toisilta, toiset oppivat meiltä”

**Yhteinen
ongelmanratkaisu -
yhteinen lisäarvo
(yhdessä
oppiminen)**

- Hankeosapuolilla sekä mahdollisella vastaanottajalla ja kohderyhmällä on yhteinen ongelma
- Ongelma ratkaistaan yhteistyön avulla

Miten raja- ylittävää arvoa luodaan?

Rajaesteiden poistaminen

Hankkeet, joiden tarkoituksena on juridisten, hallinnollisten, fyysisten tai koettujen rajaesteiden poistaminen

Raja resurssina

Hankkeet, joissa rajat ylittävät yhtäläisyydet ja erot nähdään välttämättömänä resurssina tulosten saavuttamisessa ja yhteisessä tietotason kohottamisessa, esim. tutkimuksista ja asiantuntijoilta saatujen tietojen avulla.

Kriittisen massan hyödyntäminen

Hankkeet, joissa rajat ylittävän yhteistyön tarjoamia mahdollisuuksia käytetään tulosten saavuttamisen edellytyksenä (esim. suurempi määrä yrityksiä, opiskelijoita, matkailijoita jne.).

Viite: Kontigo

Toimien valintaa johtavat periaatteet



Rajat ylittävyys



Itämeristrategia



Tulokset



Pysyvä
vaikutus



KOKONAISVALTAISET PERIAATTEET

Kestävä kehitys

Ohjelman puitteissa toteutetaan joukko hankkeita, joiden suoranaisena tavoitteena on tukea parempaa ympäristöä. Kaikkien Pohjoinen-ohjelmaan kuuluvien hankkeiden on kuitenkin **huomioitava horisontaaliset, kestäväää kehitystä koskevat kriteerit**, vaikkakaan ne eivät olisi hankkeen pääasiallinen tarkoitus.

Yhdenvertaisuus ja syrjinnän torjunta

Monimuotoisuuden ja yhdentymisen näkeminen kasvuvälineenä vaikuttaa myönteisesti kestävään kasvuun. Inhimillistä pääomaa käytetään tehokkaammin, kun koko väestön potentiaalisista, tiedoista ja osaamisesta huolehditaan. **Yhdenvertaisuuden ja syrjinnän torjunnan integroiminen on tärkeää jo hankkeen suunnittelu-vaiheessa.**

KOKONAISVALTAISET PERIAATTEET

Sukupuolten välinen tasa-arvo

Tasa-arvoa on tarvetta operationalisoida konkreettisiin toimiin Pohjoinen-ohjelmassa ja hyväksytyissä hankkeissa. Hankkeissa kannustetaan huomioimaan molempien sukupuolien tarpeet ja edellytykset sekä tarkkailemaan sitä, millaisia seuraamuksia eri toimilla on naisille ja miehille. ***Tasa-arvo on integroitava jo hanketta suunniteltaessa.***

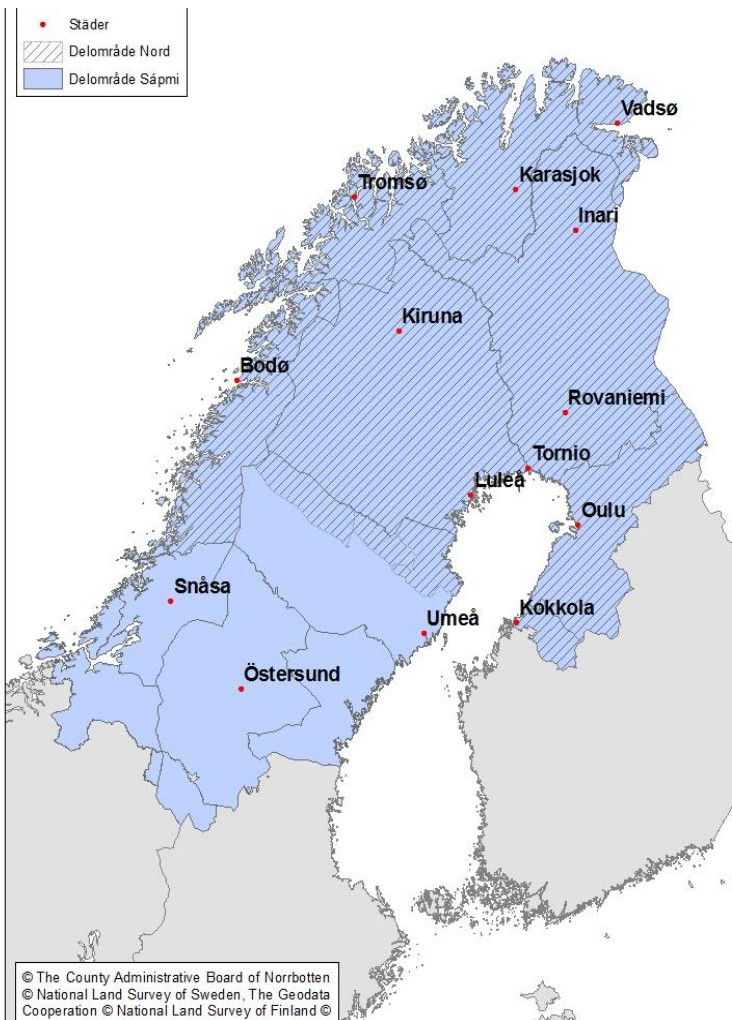
Saamen kieli

Pohjoinen-ohjelmassa saamen kielelle annetaan tärkeä asema saamelaisyhteiskunnassa. Nostaaksemme esille kielen merkityksen ja motivoidaksemme sen käyttöä ***saamen kielen on toimittava saamelaihankkeiden horisontaalisena kriteerinä*** etenkin Sápmin osaluueella.





Interreg Nord 2014-2020



Delområde Nord och delområde Sápmi

Samverkansmodell



Insatsområden





Tjänstenärningar inom
servicesektorn



Samverkan mellan
basindustri och SMF



Testverksamhet



Energi och
miljöteknik/ Clean
Tech



Digitala
tjänstenärningar



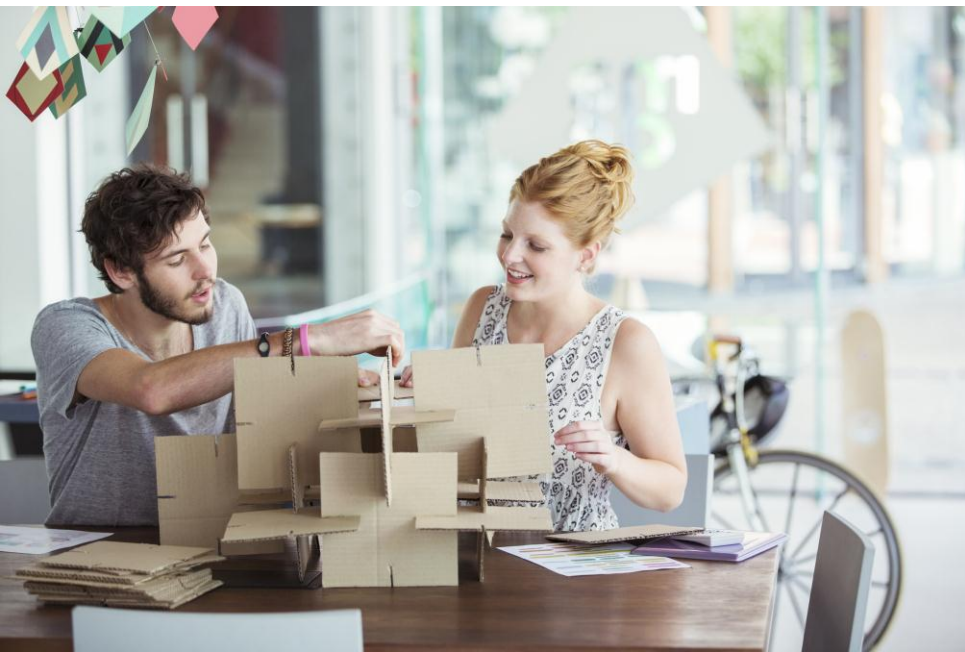
Kulturella och
kreativa näringar



Samiska näringar

Fokus- områden

Insatsområde 1 – Forskning och innovation



Vilka resultat vill vi uppnå?

1. Öka antalet aktörer med innovationsverksamhet i regionen.
2. Fler beviljade ansökningar i Horisont 2020.



Forskning och innovation

Specifikt mål 1: Företagens kommersialiseringsförmåga av innovationer har stärkts inom regionens fokusområden

Specifikt mål 2: Aktörer inom innovationssystemet har stärkt sin förmåga att agera på den Europeiska forskningsarenan inom regionens fokusområden



Forskning och innovation



Vad menar vi med innovation?

- En innovation är en ny idé om t.ex. en produkt, lösning eller tjänst, men de betecknas inte som innovationer förrän de tagits i bruk på en kommersiell marknad eller implementerats i en faktisk verksamhet.

Forskning och innovation

Exempel på aktiviteter:

- Insatser som utvecklar mötesplatser mellan olika branscher och sektorer.
- Insatser som uppmuntrar och möjliggör entreprenörskap, innovation och produktutveckling inklusive grön näringslivsutveckling.
- Att säkerställa ett ökat nyttiggörande av forskningens resultat, idéer och kunskap i befintliga och nya företag.
- Skapandet av fler innovativa miljöer som fungerar som fysiska och virtuella mötesplatser samt kreativa labbmiljöer för innovativt arbete. Dessa ska vara mångsidiga, tillåtande och innovativa miljöer för alla.
- Gränsöverskridande insatser som stärker universitetens, forskningsinstitutionernas, yrkeshögskolornas, högskolor, näringslivets och offentliga sektorns förmåga att medverka i Horisont 2020 inom regionens fokusområden.



Insatsområde 2 - Entreprenörskap



Vilka resultat vill vi uppnå?

1. Ökad andel SMF med gränsöverskridande affärssamarbeten inom programmets fokusområden.
2. Ökad andel SMF som exporterar.

Entreprenörskap

Specifikt mål 1: Ökad andel SMF med gränsöverskridande affärsmodeller.

Specifikt mål 2: Ökad export bland regionens SMF.



Entreprenörskap

Exempel på aktiviteter:

- Vidareutveckling av olika näringar, inkl. kombinationsnäringar och samiska näringar.
- Kunskapsöverföring och utveckling av nya affärsmodeller.
- Samarbete inom marknadsutveckling.
- Tillvaratagande av underleverantörsverksamhet hos regionens SMF.
- Insatser som stödjer entreprenörskap med avsikt att kommersialisera nya idéer.

Unikt för Sápmi

- Insatser för företagsutvecklande aktiviteter, till exempel branschorganisationer.





Insatsområde 3– Kultur och miljö

Vilka resultat vill vi uppnå?

3.1 Ökad kännedom om regionens kultur och kulturarv hos regionens invånare.

3.1 Ökad användning av de samiska språken i olika arenor.

3.2 Bibehållen bevarandestatus över regionens naturmiljöer.

3.3 Ökad medvetenhet om cirkulär ekonomi i regionen.



Kultur och miljö

Specifikt mål 1: Regionens kultur och kulturarv har blivit stärkt och levande.

Unikt mål för Sápmi: Stärkt samiskt språk inom den samiska befolkningen.

Specifikt mål 2: Förbättrad bevarandestatus över naturmiljöer.

Specifikt mål 3: Offentliga sektorns kunskap och kompetens om grön tillväxt och resurseffektivitet har ökat i regionen.

Kultur och miljö

Exempel på aktiviteter:

3.1

- Insatser som bidrar till utveckling av framtidens gemensamma kulturarv och gemenskap bland regionens invånare, särskilt ungdomar.
- Användning av nya teknologiska lösningar för att lyfta fram kultur och kulturarv.
- Tillvarata, överföra och tillämpa den traditionella kunskapen.

3.2

- Åtgärder som förbättrar och bibehåller bevarandestatur för regionens naturmiljöer.

3.3

- Kunskapshöjande åtgärder som bidrar till högre miljömedvetenhet och resurseffektivitet i regionens kommuner.



Insatsområde 4 – Gemensam arbetsmarknad

Vilka resultat vill vi uppnå?

1. Ökade gränsöverskridande sysselsättningsinitiativ.
2. Fler utbildningsinsatser inom samiska näringar.



Gemensam arbetsmarknad

Specifikt mål 1: Den
gränsöverskridande rörligheten på
arbetsmarknaden har ökat.

Unikt mål för Sápmi: Stärkt
kompetens och kunskapsutveckling
inom samiska näringar.



Gemensam arbetsmarknad

Exempel på aktiviteter:

- Initiativ för **matchning** av arbetskraft för **arbetsmarknadens behov** i programområdet, både inom den offentliga och privata sektor, **för att stötta de största rekryteringsbehoven**. T.ex. mässor, studieresor etc.
- Initiativ för **erfarenhetsutbyte** och lärande som bidrar till att **öka etableringsgraden** för personer som står utanför arbetsmarknaden, t.ex. **ungdomar och utrikesfödda**. Detta kan t.ex. ske i form av konferenser, workshops, studieresor med mera.
- Initiativ för erfarenhetsutbyte mellan samiska företag, organisationer och institutioner som bidrar till kompetensutveckling som skapar fler arbetstillfällen.



Strukturer för samverkan – gränsöverskridande nätverk (lära känna varandra/varandras verksamhet)

- Relevanta aktörer identifieras
- Nya kontakter knyts
- Kontakter stärks
- Förutsättningar skapas för fortsatt samarbete



Ömsesidig kunskapsöverföring – lokalt mervärde (lära av varandra)

- Utbyte av kunskap mellan projektets parter till främjande för verksamheter på båda sidor om gränsen
- "Vi lär av andra, andra lär av oss"



Gemensam problemlösning – gemensamt mervärde (lära tillsammans)

- Projektets parter, samt eventuellt avnämare och målgrupp, delar ett gemensamt problem
- Lösning uppnås genom att arbeta tillsammans

Hur skapas gränsöverskridande mervärde?

Överbryggande av gränshinder

- Projekt som syftar till att överbygga gränshinder; juridiska, administrativa, fysiska eller upplevda gränshinder

Gränsen som resurs

- Projekt som ser likheter och skillnader över gränsen som en nödvändig resurs för att skapa resultat och gemensamt lärande, ex. vis kunskap, forskning, experter, etc

Utnyttjande av kritisk massa

- Projekt som använder potentialen att arbeta över gränsen som en förutsättning för att skapa resultat, ex. vis större underlag av företag, studenter, turister, etc

Källa: Kontigo

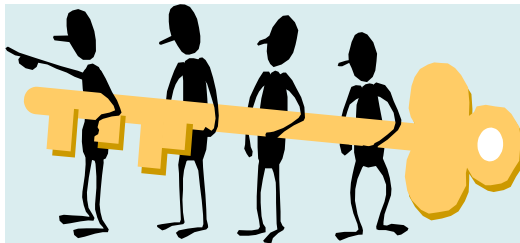
Generella principer för projekturval



Gränsregionalt mervärde



EUs strategi för Östersjöregionen



Resultatorientering



Bestående effekter



Horisontella kriterier

Hållbar tillväxt

Många projekt syftar direkt till att bidra till en bättre miljö. Men samtliga projekt inom ramen för Nordprogrammet ska beakta det horisontella kriteriet för hållbar utveckling *även om det inte utgör projektets huvudsakliga syfte.*

Lika möjligheter samt icke-diskriminering

Hållbar tillväxt påverkas positivt om mångfald och integration ses som ett medel i tillväxtarbetet. Humankapitalet används mer effektivt när hela befolkningens potential, kunskap och kompetens tas tillvara. *Detta bör integreras redan vid planeringen av projekten.*



Horisontella kriterier

Jämställdhet mellan kvinnor och män

Det finns ett behov av att operationalisera jämställdhet till konkreta aktiviteter i genomförandet av Nordprogrammet. Projekten kommer att uppmuntras till att ta hänsyn till båda könen behov och förutsättningar samt vilka konsekvenser olika insatser kan få. *Detta bör integreras redan vid planeringen av projekten.*

Det samiska språket

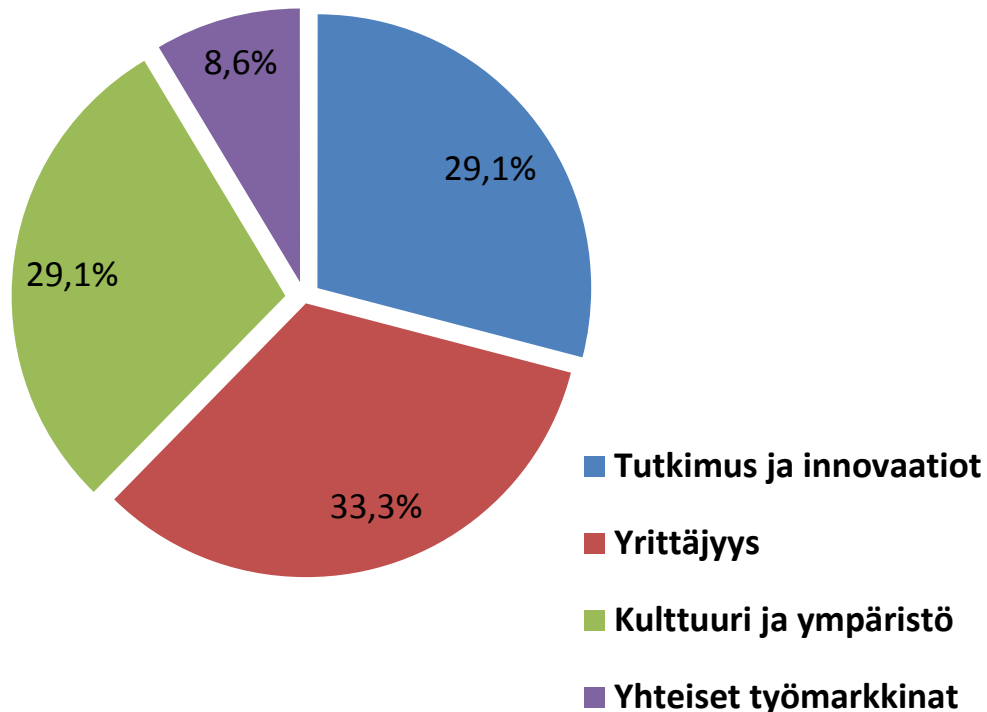
För Nordprogrammet intar de samiska språken en central roll i det samiska samhället. För att lyfta fram språkets betydelse och motivera till dess användning bör de samiska språken finnas med som ett horisontellt kriterium för de samiska projekten inom delområde Sápmi.



Rahoitus, talous ja muodollisuudet

Hankebudjetti = n. 76 MEUR!

- EU-varat n. 39 MEUR
- IR-varat n. 8 MEUR
- Yhteisrahoitus n. 29 MEUR



EU-varat - korkeintaan 65 % hankekuluista (ruotsalaiset ja suomalaiset tuensaajat)

IR-varat – korkeintaan 50 % hankekuluista (norjalaiset tuensaajat)

Yhteisrahoitus

Julkinen yhteisrahoitus = julkisten organisaatioiden rahoitus, esimerkiksi:

- Lapin liitto
- Lääninhallitukset
- Kuntayhtymät
- Yliopistot
- Saamelaiskäräjät
- Maaherra
- Maakäräjät
- Kunnat
- Kunnalliset yhtiöt
- Tutkimusneuvostot
- Y.m.

Yksityinen yhteisrahoitus = yksityisten organisaatioiden rahoitus, esimerkiksi:

- Yksityiset osakeyhtiöt,
- Säätiöt
- y.m.

HUOM! Yhteisrahoitusta koskeva hakemus tehdään kussakin organisaatiossa
- *Ota selvää heidän ohjeistaan ja vaatimuksistaan!*



Yhteisrahoitusmenetelmät

- **Käteinen yhteisrahoitus**
 - Ulkopuoliset rahoittajat maksavat käteisvaroja hankkeelle
 - Oma rahoitus = tukeen oikeuttavien kustannusten osuus (esim. työaika) lasketaan myös käteisrahoitukseksi

Hankekumppaneita joilla on kustannuksia, pidetään tuensaajina ja heidän oma rahoituksensa (esim. työaika) lasketaan käteisrahoitukseksi.

Yhteisrahoitustodistus toimitetaan mieluummin hakemuksen yhteydessä, mutta viimeistään 2 viikkoa ennen Hallintokomitean priorisointikokousta!

Hankemuodot

- **Esitutkimukset (*ei kuitenkaan tällä hakemuskierroksella*)**
 - Lyhyemmät hankeajat – korkeintaan 6 kuukautta
 - Pienempi budjetti – korkeintaan 10 000 euroa EU- ja IR-tukea
 - Vihje! Esitutkimukset johtavat useimmiten myöhemmän hankkeen parempaan toteutukseen!
- **Hanke**
 - Pidemmät hankeajat – korkeintaan 34 kuukautta (huom! 31.5 2018)
 - Ei rahallista rajoitusta – tuloksiin ja toimintaan perustuva kohtuullisuusarviointi



Hanketoteutus

- Hankkeessa on oltava kumppaneita/tuensaajia **vähintään kahdesta maasta**
- Tuensaajat valitsevat **koordinoivan tuensaajan**, jonka on edustettava joko Ruotsia tai Suomea.
- Hankekumppanit tekevät yhteistyötä koskien;
 - Hankekehitystä ja -toteutusta
 - Hankemienhitystä ja/tai -rahoitusta
- **YHTEISTYÖSOPIMUS!**

Sähköinen hakemus

- **Hakemus** – EU-tuen sähköinen hakemus
 - Ruotsia tai Suomea edustava koordinoiva tuensaaja
www.minansokan.se
- **RF 13.50** – Norjan IR-varojen sähköinen hakemus
 - Norjalainen hankekumppani
www.regionalforvaltning.no

Tukihakemuksen liitteet

- Rekisteröinti- ja toiminimen merkitsemisote
- Tilinpäätös/toimintakertomus (kahdelta viimeisimmältä vuodelta)
- Yhteisrahoitustodistus/yhteisrahoitusta koskeva päätös
- Myönnetyn tuen raportti de minimis-sääntöjen mukaan (vähämerkityksinen tuki)
- Veroviranomaisten todistus mahd. alv-tilitysvapautusta koskien

Huom! Yhdessä norjalaisten kumppaneiden kanssa toteutettavissa hankkeissa hakemukseen liitetään tiedot hankkeen norjalaisesta osuudesta (käytä esim. RF 13.50 -hakemuksen PDF-tulostusta)

Hakemuksesta päätökseen

1. Hakemuskierros päättyy 26. helmikuuta!

- Sihteeristön valmistelutyö – 8-10 viikkoa
- Priorisoitujen ehdotusten kääntäminen - 2 viikkoa
- Priorisoidut ehdotukset hallintokomitealle (HK) viimeistään 2 viikkoa kokousta ennen
- HK – alustavasti v. 24 (8. – 12. kesäkuuta)
- Hallintoviranomaisen (HV) päätös HK:n priorisoinnin mukaisesti



Hakemusten valmistelu

Hakemusten saavuttua sihteeristöstä valitaan vastaava käsittelijä ja asianumero. Asian kulkua on mahdollista seurata Min ansökan/Hakemus-sivustolla (EU-tuki) ja RF 13.50-sivustolla (IR-varat).

Käsittelijä;

- ✓ valmistelee hakemukset hallintokomitean priorisointikokouksia varten
- ✓ tarkistaa, että hakemus on täytetty oikein ja yhteisrahoitus järjestynyt
- ✓ pyytää täydennyksiä, jos hakemusta ei katsota tyydyttäväksi
- ✓ arvioi hakemukset vahvistettujen kriteerien ja säännösten mukaan

Esimerkiksi:

- hankkeen sopiminen ohjelmaan, aiemmat kokemukset, hankejohton ja johtoryhmien osaaminen, valtion tukea koskevat säännöt ym.

Priorisointikokoukset ja Tukipäätös

- Hallintokomiteat (Pohjoinen ja Sápmi) kokoontuvat n. 2 kertaa vuodessa
- Kevään kokous pidetään **alustavasti v. 24**
- Hallintoviranomainen tekee muodollisen tukipäätöksen hallintokomitean priorisoinnin mukaan
- Tukipäätös lähetetään koordinoivalle tuensaajalle ja sisältää:
 - Hankeajan
 - Rahoitussuunnitelman
 - Tukiehdot
 - Ajankohdat jolloin hankkeen on toimitettava raportit ja maksatushakemukset

Tukeen oikeuttavat kulut 1 (3)

Tukeen oikeuttavia kuluja koskevat määräykset :

- EU-asetukset 1303/2013, 1299/2013 ja 481/2014
 - Kansalliset säännökset (Suomi, Ruotsi, Norja)
 - Ohjelmakäsikirja
-
- Kuluihin saa tukea aikaisintaan hakemuspäivästä lähtien
 - hanke käynnistyy omalla riskillä

 - Syntyvät kulut merkitään tilille päätettynä hankeaikana (vakiokulut ovat poikkeus, joita ei tarvitse merkitä tilille).

 - Kulut on pitänyt maksaa viimeistään 2 kuukauden sisällä hankkeen päättymisestä, mutta ennen tilityksen toimittamista kansalliselle tarkastajalle (KT) (poikkeuksena on suomalainen KT, jonka saa maksaa myöhemmin).

Tukeen oikeuttavat kulut 2 (3)

Hankebudjetin kustannuslajit

1. Henkilöstökulut
2. Toimisto- ja hallinnolliset kulut (*tai vakiokulut*)
3. Matka- ja majoituskulut
4. Ulkoisen asiantuntemuksen ja ulkoisten palveluiden aiheuttamat kulut
5. Varustuskulut

6. *Vakiokulut* **UUTUUS!**

Sen sijaan, että budjetoitaisiin suoria toimisto- ja hallintokuluja, 15 % hankkeen henkilöstökuluista on mahdollista budjetoida epäsuorina kuluina, JOS hankkeessa syntyy epäsuoria kuluja. Kuluja ei siinä tapauksessa tarvitse todentaa perusteilla (ei myöskään haettaessa maksatusta)

Tukeen oikeuttavat kulut 3 (3)

Kirjanpidossa käytetty erillinen hanketilitys

- Kirjanpidosta pitää olla mahdollista erotella määrättyä kautta koskeva raportti, joka kattaa vain asianomaista hanketta koskevat kulut (ja tulot)

UUTUUS! Henkilöstökulujen yksinkertaisempi tilitys

- Kokopäivätyöstä ei vaadita aikaraporttia!
- Määrätystä virantoimitusasteesta solmittu sopimus – aikaraporttia ei vaadita!
- Määrittelemätön virantoimitusaste – aikaraportti vaaditaan – vuosityöaika 1 720 tuntia

Ohjelma-alueen ulkopuolella järjestettävä toiminta?

- Korkeintaan 20 % tuesta on mahdollista käyttää toimintaan ohjelma-alueen ulkopuolella, jos toiminta hyödyttää ohjelma-aluetta.
- Erityisseurantaa vaaditaan – toimintaan kuuluvien kulujen hankkeen muista kuluista erottava tilitys on tärkeää.
- Kuvaa hakemuksen toimintasuunnitelmassa, jos suunnittelette esim. matkoja tai muuta toimintaa ohjelma-alueen ulkopuolelle.



Tilitys ja Maksatushakemus

1. askel. Kansalliselle tarkastajalle (KT) toimitettava tilitys TODISTUSTA varten

- Lääninhallitus ruotsalaisten tuensaajien osalta
- Ulkopuolinen tilintarkastaja suomalaisten tuensaajien osalta
- Ulkopuolinen tilintarkastaja norjalaisten tuensaajien osalta

2. askel. Maksatushakemus

- **Min ansökan/Hakemus** – EU-tuen sähköinen hakemus
- Ruotsia tai Suomea edustava koordinoiva tuensaaja

www.minansokan.se

- **RF 13.50** – Norjan IR-varojen sähköinen hakemus
- Norjalainen hankekumppani

www.regionalforvaltning.no

3. HUOM! Ulkopuolisilta yhteisrahoittajilta haettava maksatus tapahtuu heidän ohjeittensa mukaan

(esim. Lapin liitto, lääninhallitukset, kunnat, maakäräjät yml)

Kansallisen tarkastajan todistus

Ruotsi ja Suomi

- Kukin tuensaaja vastaa tilityksen toimittamisesta kansalliselle tarkastajalle
- Kirjoituspöytä tarkastus ja valvonta tapahtuu paikalla
- Täydennystä pyydetään, jos tilitystä ei katsota tyydyttäväksi
- Hyväksytyjen kulujen todistus kullekin tuensaajalle

Norja

- Ulkopuolisen tilintarkastajan todistusta vaaditaan joskus

Tuen maksatus

EU-tuen maksatus

- *Koordinoiva tuensaaja* kokoaa kaikki ruotsalaiset ja suomalaiset todistukset perusteiksi EU-tuen maksatukselle
- Maksettava määrä perustuu tuotettuihin kuluihin ja vastaa hyväksi laskettua yhteisrahoitusta
- EU-tuki maksetaan koordinoivalle tuensaajalle, joka siirtää muiden tuensaajien osuuden heille mahdollisimman nopeasti
- Tiedot hankkeeseen kuuluvista norjalaisista kuluista ja yhteisrahoituksesta liitetään EU-tuen maksatushakemukseen. Kyseisistä kuluista ei vaadita erityistä todistusta

IR-varojen maksatus

- Norjalaiset kumppanit tilittävät ja hakevat sähköisesti IR-varojen maksatusta

Jos tulee virheitä...

Tilitetyissä kuluissa syntyneitä virheitä ei katsota tukeen oikeuttaviksi kuluiksi, ja ne poistetaan kokonaisuudessaan tai osittain virheen luonteesta riippuen

Tavallisimmat virheet:

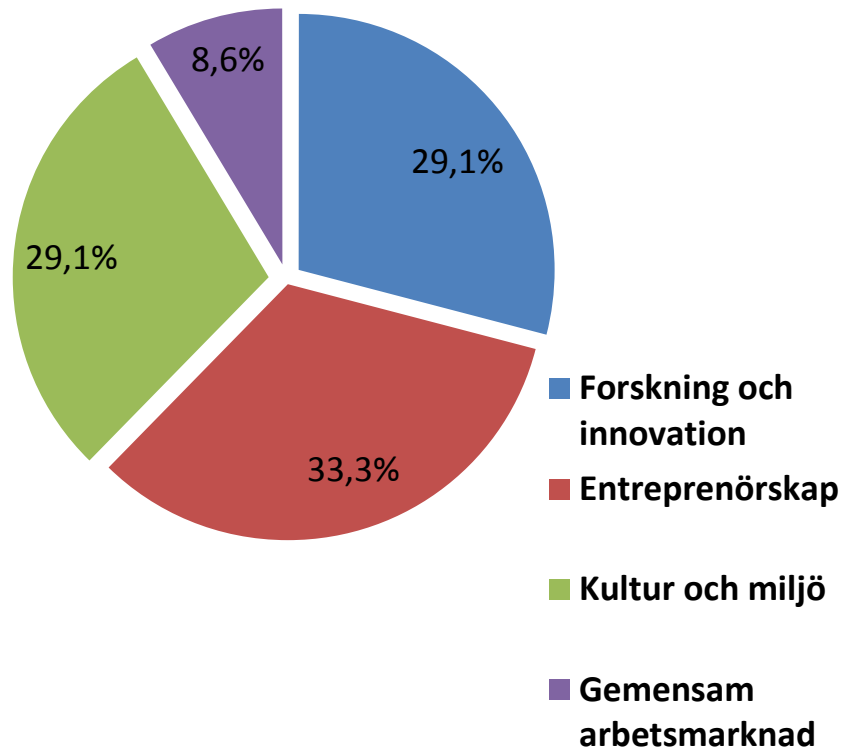
- Tuensaaja rikkoo hankintoja koskevia määräyksiä vastaan
- Tuensaaja rikkoo tietojenantovelvollisuutta koskevia määräyksiä vastaan

Virheitä saatetaan havaita myös jälkikäteen esim. tilintarkastuksen yhteydessä, jolloin tuensaaja saattaa tulla takaisinmaksuvelvolliseksi virheellisiin perusteisiin nojautuvan tuen maksatuksen suhteen.

Jos virhe on suurempi kuin 10 000 euroa, siitä tehdään ilmoitus EU-kommission petostentorjunnan selvittäjälle.

Finansiering, ekonomi och formalia

Budget till projekt = ca 76 MEUR!



- **EU-medel ca 39 MEUR**
- **IR-midler ca 8 MEUR**
- **Medfinansiering ca 29 MEUR**

EU-medel - max 65% av projektkostnaderna (svenska och finska stödmottagare)

IR-midler - max 50% av projektkostnaderna (norska stödmottagare)

Medfinansiering

Offentlig medfinansiering = finansiering från offentliga organisationer, till exempel:

- Lapin liitto
- Länsstyrelser
- Fylkeskommuner
- Universitet
- Sametinget
- Fylkesmannen
- Landsting
- Kommuner
- Kommunala bolag
- Forskningsråd
- mfl

Privat medfinansiering = finansiering från privata organisationer, till exempel:

- privata aktiebolag,
- stiftelser
- mfl

OBS! Ansökan om medfinansiering sker hos respektive organisation
- Ta reda på deras anvisningar och krav!



Medfinansieringsmetoder

- **Kontant medfinansiering**

- Externa finansiärer betalar in kontanta medel till projektet
- Egen finansiering = andel av stödberättigande kostnader (tex arbetstid) räknas också som kontant finansiering

Alla partners som har kostnader i projektet betraktas som stödmottagare och deras egen finansiering (tex arbetstid) räknas som kontant finansiering.

Intyg om medfinansiering
- ska helst lämnas in i samband med ansökan
men allra senast 2 veckor före
Styrkommitténs prioriteringsmöte!

Projektformer

- **Förstudier (*dock ej i denna första ansökningsomgång*)**
 - Kortare projektider – max 6 månader
 - Lägre belopp – max 10 000 euro EU-stöd/IR-midler
 - Tips! Förstudier leder ofta till bättre genomförande av ett senare projekt!
- **Projekt**
 - Längre projektider – max 36 månader
 - Inga mini/maxbelopp – rimlighetsbedömning mot resultat och aktiviteter



Projektgenomförande

- Projektet måste ha partners/stödmottagare från **minst två länder**
- Stödmottagarna utser en **samordnande stödmottagare** som ska vara från Sverige eller Finland.
- Projektets partners ska samarbeta när det gäller;
 - utveckling och genomförande av projekt
 - bemanning och/eller finansiering av projekt
- **SAMARBETSAVTAL!**

Elektronisk ansökan

- **Min ansökan** - Elektronisk ansökan för EU-stödet
 - Samordnande stödmottagare från Sverige eller Finland

www.minansokan.se

- **RF 13.50** – Elektronisk ansökan för norska IR-midler
 - Norsk projektpartner

www.regionalforvaltning.no

Bilagor till ansökan om stöd

- Registreringsbevis och firmateckningsbevis
- Bokslut/verksamhetsberättelse (två senaste åren)
- Medfinansieringsintyg/beslut om medfinansiering
- Redovisning över beviljat stöd enligt de minimis (försumbart stöd)
- Intyg från skattemyndighet angående ev. befrielse från momsredovisning

OBS! Vid ansökan om stöd i Min Ansökan ska projekt med norska partners bifoga uppgifter om den norska delen av projektet som bilaga (använd tex pdf-utskrift av ansökan från RF 13.50)

Från Ansökan till Beslut

Ansökningsomgång 1 stänger den 26 februari!

- Sekretariatets beredning - 8 veckor (mars-april)
- Översättning av prioriteringsförslag - 2 veckor
- Prioriteringsförslag till styrkommittén (SK) – senast 2 veckor före mötet
- SK – prel. v 22-23 (25 maj- 5 juni)
- FM - beslut om stöd enligt SK-protokoll – prel. vecka 25-26 (15-26 juni)



Beredning av ansökningar

När ansökan inkommit blir ni tilldelade en ansvarig handläggare på sekretariatet samt ett ärendenummer. Ni kan följa ärendets status via Min Ansökan (EU-stödet) och RF 13.50 (IR-midler).

Handläggaren;

- ✓ bereder era ansökningar inför styrkommittéernas prioriteringsmöten
- ✓ kontrollerar att er ansökan är fullständig och att medfinansiering är ordnad
- ✓ begär in kompletteringar om er ansökan inte anses tillfredsställande
- ✓ bedömer era ansökningar utifrån fastställda kriterier och regelverk

Till exempel:

- Att projektet passar in i programmet, tidigare erfarenheter, kompetens i projektledning och styrgrupper, statsstödsregler mm.

Prioriteringsmöten och Beslut om stöd

- Styrkommittéerna Nord respektive Sápmi sammanträder ca 2 ggr/år
- Vårens möte hålls **preliminärt v 22-23 (25 maj- 5 juni)**
- Förvaltande myndighet fattar det formella beslutet om stöd i enlighet med styrkommittéernas prioritering
- Beslutet om stöd skickas till samordnande stödmottagare och innehåller:
 - Projektid
 - Finansieringsplan
 - Stöd villkor
 - Tidpunkter för rapportering

Stödberättigande utgifter 1(3)

Regler om stödberättigande utgifter finns i:

- EU:s förordningar nr 1303/2013, nr 1299/2013 och nr 481/2014
 - Nationella lagar och förordning (Finland, Sverige, Norge)
 - Programhandboken
-
- Utgifter är stödberättigande tidigast från den dag ansökan lämnas in
 - projekten startar då på egen risk
 - Utgifterna ska uppstå och bokföras (undantag schablonkostnad vilken ej behöver vara bokförd) inom den beslutade projekttiden.
 - Utgifterna ska vara betalda senast 2 månader efter projekttidens sista dag men innan redovisning lämnas till nationell kontrollant (NK) för granskning (undantag utgift för finsk NK som får vara betald senare).

Stödberättigande utgifter 2(3)

Kostnadsslag i projektbudget

1. Personalkostnader
2. Kontorsutgifter och administrativa utgifter (*alt. schablonkostnad*)
3. Kostnader för resor och logi
4. Kostnader för extern sakkunskap och externa tjänster
5. Utgifter för utrustning

6. *Schablonkostnad* **NYHET!**

15% av personalkostnaden kan budgeteras avseende indirekta kostnader istället för att budgetera för direkta kontors- och administrativa utgifter - OM projektet ger upphov till indirekta kostnader. Kostnaden behöver då inte verifieras med underlag (inte heller vid ansökan om utbetalning)

Stödberättigande utgifter 3(3)

Separat projektredovisning i bokföringen

- Rapport från bokföring ska kunna tas ut för en viss period och ska visa enbart de kostnader (och intäkter) som avser det aktuella projektet

NYHET! Enklare redovisning av personalkostnader

- Heltid– ingen tidrapport krävs!
- Kontrakt på viss tjänstgöringsgrad – ingen tidrapport krävs!
- Obestämd tjänstgöringsgrad – tidrapport krävs – årsarbetstid 1 720 tim

Aktiviteter utanför programområdet?

- Max 20 % av stödet kan användas för att finansiera insatser utanför programområdet om nyttan tillfaller programområdet.
- Särskild uppföljning krävs – viktigt att kunna särredovisa dessa utgifter skilt från projektets övriga utgifter
- Beskriv i aktivitetsplanen i Min ansökan om tex resor eller andra aktiviteter planeras utanför programområdet



Redovisning och Ansökan om utbetalning

Steg 1. Redovisning till nationell kontrollant (NK) för att få INTYG

- Länsstyrelsen för svenska stödmottagare
- Extern revisor för finska stödmottagare
- Extern revisor för norska stödmottagare

Steg 2. Ansökan om utbetalning

- **Min ansökan** - Elektronisk ansökan för EU-stödet
- Samordnande stödmottagare från Sverige eller Finland

www.minansokan.se

- **RF 13.50** – Elektronisk ansökan för norska IR-midler
- Norsk projektpartner

www.regionalforvaltning.no

3. OBS! Ansökan om utbetalning av medfinansiering från externa medfinansiärer sker enligt deras anvisningar

(tex Lapin liitto, Länsstyrelser, kommuner, landsting mfl)



Intyg från nationell kontrollant

Sverige och Finland

- Varje stödmottagare ansvarar för att lämna in sin redovisning till sin nationella kontrollant
- Skrivbordsgranskning och kontroll på plats
- Begäran om komplettering om redovisning inte anses tillfredsställande
- Intyg över godkända kostnader för respektive stödmottagare

Norge

- Revisionsintyg från extern revisor krävs ibland

Utbetalning av stöd

Utbetalning av EU-stöd

- *Samordnande stödmottagare* samlar alla svenska och finska intyg som underlag för ansökan om utbetalning av EU-stöd
- Belopp som kan utbetalas räknas utifrån upparbetade kostnader och motsvarande tillgodoräknad medfinansiering
- EU-stöd betalas ut till samordnande stödmottagare som ska betala vidare till övriga stödmottagare deras andelar så fort som möjligt
- Uppgifter om projektets norska kostnader och medfinansiering ska lämnas som information i ansökan om utbetalning av EU-stöd men det behövs inget särskilt intyg för dessa uppgifter

Utbetalning av IR-midler

- Norska partners redovisar och ansöker om utbetalning av IR-midler elektroniskt

Om något går fel...

Felaktigheter i redovisade kostnader anses som icke stödberättigande utgifter och kommer att strykas helt eller delvis beroende på felets art

Vanligaste felen:

- Stödmottagare bryter mot bestämmelser om upphandling
- Stödmottagare bryter mot bestämmelser om informationskyldighet

Felaktigheter kan också upptäckas i efterhand vid tex en revision och stödmottagare kan då bli återbetalningsskyldig för stöd som har betalats ut på fel grunder.

Om felaktigheten påverkar stödet med mer än 10 000 euro kommer felet att anmälas till EU-kommissionens bedrägeriutredare.

Hankesuunnittelumalli

Uutta tälle ohjelmakaudelle:

Opastusta hankkeen suunnitteluun:

- Suunnittelumalli perustuu Looginen Viitekehys lähestymistapaan, *LFA- Logical Framework*
- Malli perustuu koko suunnitteluvaiheen käsittävään laajaan osallisuuteen ja jatkuvaan analysointiin.
- **Suunnittelumallimme** sisältää 6 vaihetta ja se löytyy hankekäsikirjasta: www.interregnord.com



KOTI > HANKEKÄSIKIRJA > SUUNNITELKAA

Suunnitelkaa

Hankkeissa, jotka on ajateltu rahoitettaviksi Interreg Pohjoinen – ohjelman puitteissa, on huomioitava monta tekijää ennen kuin hakemukselle voidaan myöntää rahoitus. Ensinnäkin hankkeessa tulee:

1. Edistää EU:n "Eurooppa 2020"-strategiaa

Kaikkien hankkeiden tulee edistää Eurooppa 2020-strategian toteuttamista. Strategian ydinajatuksena on jäsenvaltioiden taloudellisen kehityksen vauhdittaminen kaikkien jäsenmaiden älykkään ja kestäväen kasvun välityksellä. Lisätietoa strategiasta saa [täältä](#).

2. Luoda rajat ylittävää lisäarvoa

Hankkeiden tulee luoda selkeää rajat ylittävää lisäarvoa ja edistää konkreettisten tulosten ja pysyvien vaikutusten saavuttamista. Hankkeiden tulee myös edistää tavoitteiden saavuttamista jossakin ohjelman neljästä toimintalinjasta; Tutkimus ja innovaatiot, Yrittäjyys, Kulttuuri ja ympäristö sekä Yhteiset työmarkkinat. Lisätietoa ohjelmasta ja kustakin toimintalinjasta saa [täältä](#).

3. Noudattaa EU:n asetuksia, kansallisia lakeja ja ao. maan asetuksia

Hakijat vastaavat siitä, että heillä on tiedot voimassaolevista säännöistä. Kätevin menettelytapa on lukea tämä hankeopas ja seurata ohjelman verkkosivun ajankohtaisia uutisia. Ohjausasiakirjoista voi lukea lisää [täältä](#).

4. Olla yhdeltä tai useammalta toimijalta saatu vastinrahoitus

Ohjelma ei voi rahoittaa hanketta kokonaan. Hankkeella täytyy olla yksi tai useampi julkinen tai yksityinen rahoittaja (käteisvarat). Lisätietoa vastinrahoituksesta löydät kohdasta [Miten hanke rahoitetaan?](#)

Jos hankkeenne täyttää neljässä edellä olevassa kohdassa mainitut ehdot, voitte aloittaa hakemuksenne suunnittelun!

HANKEKÄSIKIRJA

SUUNNITELKAA

Ideasta hakemukseen

Hankesuunnittelu

HAKEMUS

TOTEUTUS

PÄÄTÖS



TULOSTA KOKO
HANKEOPAS

HAKUKIERROKSET

Ensimmäinen hakukierros avataan 15. tammikuuta 2015 ja kaikkiin panoetusalueisiin liittyviä ...



TROMSSA 2014

Sälli oli täynnä väkeä, kun Interreg Pohjoinen järjesti uuden Pohjoinen-ohjelman ...



Hankehakemuksen suunnittelu

1. Hankkeen tarpeellisuuden kartoittaminen
2. Toimintaympäristöanalyysi
3. Kumppaneiden kartoitus
4. Tavoiteanalyysi → Tavoitepuu
5. Toiminnot ja tulokset
6. Riskianalyysi



Suunnittelu

1. Hankkeen tarpeellisuuden kartoittaminen



Suunnittelu

2. Toimintaympäristö-analyysi

3. Kumppaneiden kartoitus



Tee taustaselvitys – hankkeen tarpeellisuuden lähtökohdat?

Eri ryhmien ja ihmisten intressit ja tarpeet hankkeen suhteen?

- Kohderyhmä
- Hankepartnerit
- Vastinrahoittajat
- Hankkeen hyödynsaajat



Muodosta ryhmä joka yhdessä laatii hankesuunnitelman!

4. Tavoiteanalyysi



Tavoitepuu

VAIKUTUKSET
Saamen kielen kehitys on rajallinen



VISIO/TARKOITUS
Saamen kielen kehittäminen ja säilyttäminen

Huom! Muista horisontaaliset periaatteet!

PÄÄASIAALLISIN TARVE
Harvat saamelaisnuoret käyttävät saamen kieltä arkielämässä



HANKKEEN PÄÄTAVOITE
Nuorten saamen kielen käytön lisääminen arkielämässä

Tavoitteiden tulee olla linjassa Pohjoisen – ohjelman erityistavoitteiden kanssa

SYYT

- Kehitystoimet leviävät huonosti
- Nuoret osallistuvat vähän panostuksiin
- Vähän nykyaikaisia sanoja
- Vähäinen kielenkäyttö sosiaalisessa mediassa



OSATAVOITTEET (WP)

- Aikaisempien panostusten parempi seuranta
- Nuorten osallisuuden lisääminen
- Sanavaraston lisääminen
- Sosiaalisen median käytön lisääminen

TOIMENPITEET

Suunnittele – 5. Toimenpiteet & tulokset

Huom! Muista
horisontaaliset
periaatteet

Aikaisempien
panostusten
parempi
seuranta

Sanavaraston
lisääminen

Nuorten
osallisuuden
lisääminen

Sosiaalisen
median käytön
lisääminen

Toimenpiteet

- Seminaarien järjestäminen opettajille- 4 seminaaria vuodessa – *ajatelkaa horisontaalisesti*
- Nuorisokielineuvoston perustaminen Nuorrat-toiminnan puitteissa – *ajatelkaa horisontaalisesti*
- Kielineuvoston työn kytkeminen hankkeen muihin aktiviteetteihin
- Nuorisokielitapaamisen järjestäminen kerran vuodessa – *ajatelkaa horisontaalisesti*
- Java Scriptin käytön selvittäminen, kehittäminen ja levitys saamelaisnuorten ja oppilaitosten keskuuteen (esim. digital train)

Tulokset

- 12 seminaaria + jatkokehitys kotona= yhteensä 100 henkilöä
- 16 jäsentä kielineuvostossa
- 4 IT-poikaa + 1 IT-tyttö



Suunnittele

5. Toimenpiteet & Tulokset

- Hankkeen toimenpiteiden aikataulutus ja resurssisuunnittelu
- ”Hankkeenjohto” ja ”tiedottaminen hankkeesta” ovat hankehakemuksen pakollisia osia.
- Toimenpiteiden tulee johtaa Interreg Pohjoinen toimenpideindikaattoreiden saavuttamiseen



Suunnittele

6. Riskianalyysi

Mikä voi vaikeuttaa hankkeiden läpivientiä?

Esimerkkejä:

- Erilaiset viivästymiset
- Muutokset projektinjohdossa
- Likviditeettiongelmat
- Päätöksentekokulttuuri eroaa
- Sitoutumisen taso



Interreg Pohjoinen 2014-2020

Kiitos huomiostanne!

Interreg V A NORD

Norge



Forvaltning Norge

Norske Interregmidler forvaltes av Troms fylkeskommune

Sekretariat i Norge for delområdet Nord og delområdet Sápmi: Troms fylkeskommune

For sørsamiske prosjekter i delområdet Sápmi: Nord-Trøndelag fylkeskommune

Troms fylkeskommune fatter beslutning om norske IR-midler basert på styringskomiteens prioriteringer.

Budsjett norske IR-midler

Delområdet Nord: 56 mill. NOK

Delområdet Sápmi: 15,1 mill NOK

Totalt: 71,1 mill NOK (8,2 mill EURO)

IR-midler - max 50 % av projektkostnadene (norske støttemottakere)



Regional medfinansering Norge

To typer medfinansering – offentlig og privat

**Offentlig medfinansiering =
finansiering fra offentlige
organisasjoner, f.eks :**

- Fylkeskommuner
- Regionale utviklingsmidler, RDA, RFF og VRI
- Kommuner
- Universitet
- Sametinget
- Fylkesmannen
- Forskningsråd
- Arktis 2030
- mfl

**Privat medfinansiering =
finansiering fra private organisasjoner,
f.eks:**
næringsliv, stiftelser m.fl

**NB! Søknad om
medfinansiering skjer hos
respektive organisasjoner**

- **RF 13.50** – Elektronisk søknad for IR-midler
- www.regionalforvaltning.no



Medfinansieringsmodeller

- **Kontanter i prosjektet**
- **Egeninnsats i prosjektet**
 - Egne krav for beregning av timepris til FOU-, Innovasjons- og utviklingsprosjekter
 - Gjelder også for næringslivet

**Dokumentasjon på regional medfinansiering
- senest 2 uker før Styringskommittéens
prioriteringsmøte!**

Prosjektformer

- **Forprosjekt**
 - Prosjektperiode inntil 6 måneder
 - IR-tilskudd inntil 80.000 NOK/10 000 euro
 - Ikke krav om flere partnere, men må etablere nødvendig partnerskap som en del av forprosjektet
 - Ingen søknadsfrist

- **Hovedprosjekt**
 - Prosjektperiode inntil 36 måneder
 - Ingen beløpsgrense, men må være realistisk i forhold til prosjektaktivitet og Nord-programmets økonomiske rammer
 - Utlysninger med søknadsfrist

Prosjektgjennomføringen

- Prosjektet må ha partnere fra **minst to land** der en kommer fra et EU land
- Leadpartner (**samordningspartner**) må være fra EU
- Prosjektets partnere skal samarbeide om;
 - utvikling og gjennomføring av prosjektet
 - bemanning og/eller finansiering av prosjekt
- SAMARBEIDSAVTALE!

Proessen i Nord-programmet fra A til Å

- Kontakt med sekretariatet før søknadskrivning
- Veiledning - hjelp til å finne partnere, finansierer, prosjektutvikling
- Minst 2 parter i et prosjekt, hvorav minst 1 part fra et EU-land
- "Leadpartner" må komme fra et EU-land. Funksjonell LP fra Norge
- Dekker kun de deler av kostnadene som er direkte tilknyttet realiseringen av prosjektet
- Personal og indirekte kostnader:
 - Forsknings og innovasjons prosjekter: NFR's satser
 - Utviklingsprosjekter: Fylkeskommunens satser
- Inntil 50 % støtte fra IR
- Privat finansiering, både egeninnsats og kontanter utløser IR-midler
- Elektronisk søknad via systemet RF 13.50 i Norge (www.regionalforvalting.no)
- Troms fylkeskommune fatter vedtak basert på styringskomiteens prioriteringer
- Egne styringskomiteer for delområde Nord og delområde Sápmi
- Møte med sekretariatet før prosjektoppstart
- Løpende utbetaling
- Endringer i budsjettet på mer enn 10 % må søkes skriftlig
- Sluttrapportering - revisorbekreftet prosjektregnskap også for organisasjoner underlagt Riksrevisjonen

Sekretariat Norge for delområdet Nord og delområdet Sápmi:

Troms fylkeskommune

Stabssjefen, v/Internasjonal avdeling

Postboks 6600

N-9296 TROMSØ

Tel vx: +47 77 78 80 00

Hjemmeside: www.tromsfylke.no

Ian Jawahir

tel. +47 77 78 81 68

e-post: ian.jawahir@tromsfylke.no

For sørsamiske prosjekter i delområdet Sápmi:

Nord-Trøndelag fylkeskommune

Fylkets Hus, Interreg-sekretariat

N-7735 STEINKJER

Tel vx +47 74 11 10 00

Hjemmeside: www.ntfk.no

Sidsel Trønsdal

Tel +47 74 11 10 55

e-post: sidsel.tronsdal@ntfk.no

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Lapin liitto tuen ainoa myöntäjä Suomessa
- Myönnettävissä 7,2 miljoonaa €
- Tukiprosentti 20 % suomalaisten tukikelpoisista kustannuksista -> + mahdollisten erityisperusteiden laajempi käyttö -> sääntöjen yhdenmukaistaminen
- Tukea ei voida myöntää Suomen ulkopuolelle
- Hakuajat samat kuin EU-tuen osalta
- Suomalaisen päätoteuttajan tulee lähettää hakemus Lapin liittoon sähköpostitse/postitse viimeistään samanaikaisesti kun EU-tuen hakuaika päättyy:
info@lapinliitto.fi

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Liitteet Lapin liittoon:
 - Vapaamuotoinen hakemus. Valmista mallia ei ole (uusitaan 2.hakuun mennessä): hankkeen nimi, aloitus –ja päättymispäivämäärä, haetun tuen määrä Lapin liitosta, suomalaisten tukikelpoisten kustannusten budjetti, hakijan tiedot, yhteishenkilön tiedot. Jokaisen osatoteuttajan viralliset allekirjoitukset.

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Hakemukseen on liitettävä jäljennös hallintoviranomaiselle toimitetusta hankehakemuslomakkeesta/Tulosta asiakirja Minun hakemukseni –sähköisestä järjestelmästä
- Selvitys hakemuksen allekirjoittajien nimenkirjoitusoikeudesta (suomalaisten)
- Todistus verojen maksamisesta (hakijan pyydettävä verohallinnosta)

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Arvonlisäveroa koskeva ohjaus (hakijan on pyydettävä verohallinnosta)
- Jäljennökset osatoteuttajien keskinäisistä sopimuksista hankkeen toteuttamisesta. Sopimuksesta on käytävä ilmi ainakin sopimusosapuolet ja niiden osuus hankkeen toteuttamiseen liittyvistä toimenpiteistä ja kustannuksista sekä siirrettävän tuen määrästä. Sopimuksessa on kuvattava lisäksi julkisia hankintoja koskevat menettelyt, kirjanpitovelvollisuus, tuen käytön valvonta- ja tiedonantomenettelyt sekä hankkeen toteuttamiseen liittyvät muut ehdot.

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Muut ehdot esim:
- Hallinnoijan mahdollinen toimivalta edustaa oikeudellisesti kaikkia muita (sovitaan, kuka on Lead Partner ja kansallinen vastaava tuensaaja)
- Yksilöity valtuutus muilta (mitä vastaava tuensaaja voi tehdä; sovittava esim. kustannusarvio- ja toteutusajan muutosten hakemiset, maksatushakemukset)
- Kustannusten tukikelpoisuuden jääminen osatoteuttajan itsensä vastuulle (sovittava miten käy jos syntyy ei –tukikelpoisia kustannuksia)

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Lapin liiton ”kevyempi” päätös/
sähköpostiviesti ennen IR Pohjoisen -
hallintokomitean kokousta sähköpostilla
suomalaiselle hakijalle ja
hallintoviranomaiselle/käsittelijälle
- Rahoituspäätös hallintokomitean kokouksen
jälkeen
- Aloitus omalla riskillä, kuitenkin aikaisintaan
aloituspäivästä

Suomen kansallinen vastinraha

LAPIN LIITTO

- Todennäköisesti lähes samat tukikelpoisuus säädökset kuin EU –rahasta
- Todennäköisesti lähes samat päivämäärät kuin hallintoviranomaisella väliraportista/loppuraportista ja maksatushakemuksesta

En metod för projektplanering

Nytt för programperioden:

Guidning från oss med projektplaneringen:

- Vi utgår i vår planeringsmodell från *LFA-metoden* *The Logical Framework Approach*, ett inarbetat, välfungerade verktyg i projektvärlden.
- Bygger på **bred delaktighet & kontinuerlig analys** under hela planeringsprocessen.
- **Vår planeringsmetod** är i 6 steg & finns i vår Projekthandbok på: www.interregnord.com



Planera

Projekt som är tänkta att finansieras inom Nordprogrammet behöver ta hänsyn till många faktorer längs vägen från ansökan till stöd. Det första att tänka på är att projektet ska:

1. Bidra till EU:s strategi "Europa 2020"

Genomgående för alla projekt är att de ska bidra till att genomföra Europa 2020-strategin. Kärnan i strategin är smart och hållbar tillväxt för alla för att få fart på medlemsstaternas ekonomier. Mer information om strategin finns här: [Styrande dokument](#).

2. Skapa gränsöverskridande mervärde

Projektet ska ha ett tydligt gränsöverskridande mervärde och bidra till konkreta resultat med bestående effekter. Projektet ska också bidra till målen inom något av programmets fyra insatsområden; Forskning och innovation, Entreprenörskap, Kultur och miljö samt Gemensam arbetsmarknad. Mer information om programmet och respektive insatsområde hittar ni här: [Programdokument](#).

3. Följa EU:s förordningar, nationella lagar och förordningar i respektive land

Det är ni som sökande som ansvarar för att ta del av de regler som gäller. Enklaste sättet att göra det är att läsa all information i denna projekthandbok och hålla sig uppdaterad om nyheter på programmets webbsida. Det finns mer att läsa om de styrande dokumenten här: [Styrande dokument](#).

4. Ha medfinansiering från en eller flera aktörer

Programmet kan inte finansiera 100 % av ett projekt. En eller flera andra aktörer, offentliga eller privata, måste medfinansiera projektet med kontanta medel. Läs mer om medfinansiering i avsnittet [Hur ska projektet finansieras?](#)

PROJEKTHANDBOK

PLANERA

[Från idé till ansökan](#)

[Projektplanering](#)

ANSÖKA

GENOMFÖRA

AVSLUTA



SKRIV UT HELA
PROJEKTHANDBOKEN

ÖPPET FÖR NORSKA ANSÖKNINGAR

Nu är det öppet för ansökningar för
norska IR-midler och nationell
medfinansiering. Ansökan ...

NORDPROGRAMMET
GODKÄNT AV EU

Att planera en projektansökan

1. Definiera projektskäl
2. Omvärldsanalys
3. Intresseanalys
4. Situationsanalys → Målträd
5. Aktiviteter och resultat
6. Riskanalys



Planera

1. Definiera projektskäl



Planera

2. Omvärldsanalys

3. Intressentanalys



Gör en "scanning" – hur ser situationen ut i omvärlden förhållande till ert projektskäl?

Vem eller vilka kan vara era intressenter?

- Målgrupp
- Projektpartner
- Medfinansiärer
- Slutanvändare



Bilda en grupp för att tillsammans upprätta en projektplan!

4. Situationsanalys



Målträd

EFFEKTER

Samiska språkets utveckling blir begränsad

HUVUDSKÄL

Få ungdomar använder samiska språket till vardags

ORSAKER

- Utvecklingsinsatser sprids dåligt
- Ungdomarna är dåligt involverade i insatserna
- Få moderna ord
- Obefintlig språkanvändning inom sociala medier

VISION/SYFTE

Utveckla och bevara det samiska språket

PROJEKTETS HUVUDMÅL

Ökad vardagsanvändning av samiska språket bland ungdomar

DELMÅL (WP)

- Förbättrad efterlevnad av tidigare gjorda insatser
- Ökad delaktighet av ungdomar
- Utökad ordförråd
- Ökad användning av sociala medier

AKTIVITETER

Obs! Tänk horisontellt!

I linje med Nord-programmets specifika mål.

Planera – 5. Aktiviteter & resultat

Förbättrad
efterlevnad av
tidigare gjorda
insatser

Utökat
ordförråd

Ökad
delaktighet av
ungdomar

Ökad
användning av
sociala medier

Aktiviteter

- Utbildningsseminarium till lärare – 4 st per år - *tänk horisontellt*
- Bilda ungdomsspråkråd inom Nuorrat - *tänk horisontellt*
- Involvera språkrådets arbete till projektets övriga aktiviteter
- Anordna språkträffar för ungdomar– seminarier – 1 per år - *tänk horisontellt*
- Utredda, utveckla och sprid Java Scripts användning bland samiska ungdomar och lärosäten.

Obs! Tänk
horisontellt!

Projektresultat

- 12 seminarier + vidareutveckling hemma = totalt 100 personer.
- 16 medlemmar i språkrådet.
- 4 IT -killar + 1 IT – tjej.



Planera

5. Aktiviteter & Resultat

- Tids- och aktivitetsplan.
- "Projektledning" & "kommunikation" är aktiviteter som är obligatoriska i ansökan.
- Aktiviteterna ska bl. a leda till Nordprogrammets aktivitetsindikatorer.



Planera

6. Riskanalys

Vad skulle kunna äventyra projektets genomförande?

- Förseningar i leveranser
- Ändringar i projektledningen
- Problem med likviditet
- Beslutsgång i olika länder
- Brist på engagemang



Interreg Nord 2014-2020

