|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Saaja |  |  |
| Viite: Hakemuksenne pvmAsia**Maa- ja metsätalousministeriön päätös erityisavustuksen myöntämisestä vuodelle 200x****Hakijan nimi** on hakenut, että maa- ja metsätalousministeriö myöntäisi **x xxx xxx** euroa käy­tettäväksi hakemuksessa esitettyyn xxx-nimiseen hankkeeseen. |

Viite: hankehakemuksenne xx.xx.2023

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Asia |  | **MAA- JA METSÄTALOUSMINISTERIÖN PÄÄTÖS VALTIONAVUSTUKSESTA** **VILLISIKAKANNAN ASF-RISKIÄ PIENENTÄVIIN KEHITTÄMISHANKKEISIIN**  |

XX on hakenut XX.X.2023 maa- ja metsätalousministeriöltä XX euroa valtionavustusta käytettäväksi hakemuksessa esitettyyn XX -hankkeeseen.

Ratkaisu

Maa- ja metsätalousministeriö myöntää vuoden 2023 talousarvion, valtionavustuslain (688/2001), lain maa- ja elintarviketalouden, maaseudun sekä saariston tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (1413/2011) ja valtioneuvoston asetuksen maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (38/2012) perusteella.

**momentilta** 30.20.62 Eräät valtionavut

yhteensä enintään XXX euron erityisavustuksen XXX:lle käytettäväksi XXX hankkeeseen. Hankkeen vastuuhenkilö on XXX.

Myönnetyn avustuksen määrän perusteena ovat hakemuksessa esitetyt hyväksyttävät kokonaiskustannukset **xx** **euroa**.

Avustuksen osuus on **enintään 100 %** hyväksytyistä kokonaiskustannuksista.

Ministeriö hyväksyy hankkeen yleiskustannukset ja muut välilliset kustannukset hakemuksessa esitetyn mukaisesti.

|  |  |
| --- | --- |
| **Hyväksytty hankebudjetti** |  **xx €** |
| Arvio hankekulujen kohdentumisesta vuodelle 2023 |  xx € |
| Arvio hankekulujen kohdentumisesta vuodelle 2024 |  xx € |
| Avustus |  xx € |
| Hakijan omarahoitusosuus |  xx € |
| Arvio avustusmäärästä joka kohdentuu vuodelle 2023 |  xx € |
| Arvio avustusmäärästä joka kohdentuu vuodelle 2024 |  xx € |

Ministeriö on katsonut hankkeen tukevan Orpon hallitusohjelman tavoitteita sekä valtion talousarviossa asetettuja vaikuttavuustavoitteita ja hallinnonalan tulostavoitteita.

Avustuksen käyttöaika

Hankkeen toteutusaika on xx.x.2023 – 30.9.2024. Avustus on käytettävä hankeaikana siten, että hankkeesta voidaan antaa loppuselvitys viimeistään kolme kuukautta avustuksen käyttöajan päättymisen jälkeen. Erityisistä syistä hankkeelle voidaan hakea toteuttamisajan pidennystä maa- ja metsätalousministeriöitä kirjallisella hakemuksella ennen tässä päätöksessä esitettyä hankkeen päättymisajankohtaa.

Avustuksen käyttö

Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan valtioneuvoston asetuksessa 38/2012 asetettuja ehtoja. Avustuksen saajan vastuulla on saattaa tämä päätös tiedoksi myös saajan taloudenhoidosta ja kirjanpidosta vastaavalle taholle. Avustuksen saaja on vastuussa siitä, että avustettavan toiminnan kirjanpito ja muu hallinnointi toteutetaan avustuspäätöksen ehtojen mukaisesti myös siinä tapauksessa, että kirjanpito- tai hallinnointipalvelut toteutetaan avustuksensaajaorganisaation ulkopuolella.

Päätöksen liitteet 1 - 3 muodostavat osan tästä päätöksestä. Avustus tulee käyttää tässä päätöksessä mainitusta hankkeesta aiheutuviin kustannuksiin tässä päätöksessä ja tämän päätöksen liitteessä mainituin ehdoin ja rajoituksin.

Avustusta ei saa käyttää investointimenojen rahoittamiseen. Avustusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle.

Hankkeesta tiedotettaessa ja kaikissa hankkeessa tuotetuissa materiaaleissa on selkeästi mainittava maa- ja metsätalousministeriö rahoittajatahona.

Hankkeen materiaalien ja julkaisujen tulee olla kaikkien saatavilla maksutta tai enintään omakustannushintaan. Materiaaleja ei saa käyttää tuote- tai yrityskohtaiseen mainontaan.

Hyväksyttävät kustannukset

Ministeriö hyväksyy hankkeen budjetin hakemuksen liitteenä olleessa talousarviolaskelmassa esitetyn perusteella seuraavasti:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| ***KUSTANNUSLAJI*** | ***EUROA*** |
| **PALKKAKUSTANNUKSET** |  |
| **PALKKIOT** |  |
| **MATKAKUSTANNUKSET** |  |
| **OSTOPALVELUT** |  |
| **MUUT KUSTANNUKSET**  |  |
| **YLEISKUSTANNUKSET** |  |
| **(ARVONLISÄVERO)** |  |
| **YHTEENSÄ** |  |

 |  |

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen avustettavaan hankkeeseen ei ole selkeästi osoitettavissa.

Hyväksyttävistä kustannuksista säädetään valtioneuvoston asetuksen 6 §:ssa. Avustuksesta voidaan kattaa avustuskelpoisten toimenpiteiden toteuttamisesta aiheutuneet tarpeelliset ja kohtuulliset kustannukset. Kohtuullisuutta arvioitaessa pidetään arviointiperusteena toimialan keskimääräistä kustannustasoa. Avustuksen saajan on pyydettävä tarkoituksenmukaisella tavalla tarjouksia siten, että kustannusten hyväksyttävä taso paikkakunnalla tai alueella voidaan luotettavasti todeta.

Jos avustuksen saaja on saanut hankinnan tekemistä varten julkista tukea yli puolet hankinnan arvosta ja jos hankinnan ennakoitu arvo ilman arvonlisäveroa on vähintään 60 000 euroa, avustuksen saajan on pyydettävä hankintaa varten tarjouksia siten kuin julkisista hankinnoista annetussa laissa 1397/2016 säädetään. Ennakoidun arvon laskemistavasta säädetään kyseisen lain 4. luvussa. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin tämän lain soveltamisen välttämiseksi. Tavarahankintaa tai palveluhankintaa ei myöskään saa liittää rakennusurakkaan tai hankintoja muutoin yhdistellä keinotekoisesti tämän lain säännösten soveltamisen välttämiseksi.

Julkisten hankintojen avoimuuden vuoksi edellytetään, että kaikki vähintään 20 000 euroa (alv 0%) ylittävät hankinnat kilpailutetaan pyytämällä tarjoukset tai selvittämällä muulla tavalla useammalta kuin yhdeltä tavaran- tai palveluntoimittajalta. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat dokumentoidaan ja ne on pyydettäessä toimitettava ministeriölle.

Jos henkilö ei tee työtä hankkeelle kokoaikaisesti, hänen kokonaistyöaikaansa tulee seurata tuntikirjanpidon avulla.

Palkkaus- ja palkkiokustannuksista ei hyväksytä määrää, joka ylittää alalla maksettavien palkkojen ja palkkioiden tason.

Matkakulut hyväksytään valtionavustuksella tuettaviksi valtion matkustussäännön mukaisina. Ulkomaanmatkat voidaan hyväksyä vain, mikäli ne on erikseen perusteltu hakemusasiakirjoissa tai niistä sovitaan erikseen MMM:n kanssa.

Ennen avustuspäätöstä syntyneisiin kustannuksiin ei myönnetä avustusta. Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus vain, jos sitä ei voida vähentää avustuksen saajan tuettavassa toiminnassa. Haettaessa korvausta arvonlisäveron osuuteen avustuksen saajan on pyydettäessä esitettävä riittävä selvitys alv-velvollisuudestaan.

Kustannukset jaotellaan välittömiin kustannuksiin ja yleiskustannuksiin. Kustannusten korvattavuudessa lähtökohtana on, että sekä välittömien kustannusten että yleiskustannusten on liityttävä suoraan hankkeeseen (aiheuttamisperiaate). Kustannusten on myös oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaisia (tarkoituksenmukaisuusperiaate). Hakijan välittömiin kustannuksiin esittämiä kustannuksia ei voi esittää korvattaviksi myös yleiskustannuksina (moninkertaisuuden kielto). Kustannukset on lisäksi voitava todeta kirjanpidosta (todistamisvelvoite). Hakijan on selvitettävä kustannusten kohdentamisessa käytetyn osuuden laskentaperusteet, esimerkiksi tehollisen työajan seurantaan perustuvalla tuntikirjanpidolla.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole vapaaehtoiset henkilöstösivukustannukset, joita ovat esimerkiksi lisäeläkevakuutusmaksut, henkilökohtaiset jäsenmaksut, lounassetelit ja muut ruokailuetuudet sekä henkilökuntatilaisuuksista aiheutuvat kustannukset. Myöskään henkilöstön uuteen työhön valmentautumiseen liittyvät koulutuskustannukset, kuten kielikoulutus, eivät ole hyväksyttäviä kustannuksia, eikä henkilökoulutus, joka liittyy avustuksen saajan normaaliin toimintaan.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät myöskään ole poistot, varainhankinnan kustannukset, varaukset (poikkeus lomapalkkavaras), irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkakustannukset, tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut, oikeudenkäyntikustannukset, oikeuden langettamat korvaukset, rangaistusluonteiset maksut (kuten sakot ja viivästyskorot) ja edustuskulut eivätkä edunvalvonnasta aiheutuvat kustannukset. Myöskään rahoituskuluja ja kustannuksia, jotka aiheutuvat avustuksensaajan tavanomaiseen liiketoimintaan kuuluvasta toiminnasta, ei hyväksytä.

Kunkin vuoden osalta hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kulut, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle.

Hankkeen kulujen tulee olla maksettuja ja kirjanpitoon vietyjä ennen kyseisen maksatushakemuksen esittämistä. Tästä poikkeuksena ovat kuitenkin edellä tässä päätöksessä mainitut palkkojen sivukulut ja lomarahat.

Muut avustuksen käyttöehdot

Jos tuen saajan olosuhteissa tapahtuu tukiehtoihin tai tuen maksamiseen vaikuttavia muutoksia sen jälkeen, kun tukipäätös on annettu, niistä tulee ilmoittaa viipymättä ministeriöön.

Jos hankkeen sisältämien toimien rahoituksen tai kustannusten määrä muuttuu merkittävästi päätöksessä esitetystä, avustuksen saajan tulee tehdä maa- ja metsätalousministeriölle hakemus avustuspäätöksen muuttamisesta. Avustuksen saajan tulee tehdä ministeriölle hakemus päätöksen muuttamisesta myös, jos hankkeen luonne muuttuu olennaisesti. Muutos on olennainen esim. silloin, jos osa hanketoimista toteutetaan ostopalveluna eikä hyväksytyn hankesuunnitelman mukaisesti hankehenkilön palkkatyönä tai jos osa hanketoimista halutaan jättää pois tai jos hankevaroin halutaan tehdä hyväksyttyyn hankesuunnitelmaan kuulumaton ulkomaanmatka.

Muutoshakemukseen tulee liittää tarkennetut hankesuunnitelma ja kustannusarvio sekä rahoitussuunnitelma. Avustuksen saajan tulee toimittaa hakemus ministeriöön siten, että päätös haetusta muutoksesta voidaan tehdä ennen mahdollisesti avustettavaan toimenpiteeseen ryhtymistä.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa siten, että avustuksen käyttöä hake­muksen mukaiseen toimintaan voidaan siitä luotettavasti seurata. Avustettavasta toiminnalla tulee tällöin olla erillinen kustannuspaikka/kustannuspaikat kirjanpidossa tai avustettavalle toiminnalle kohdistettavien kustannusten ja tulojen tai rahoituksen kokonaisuudessaan tulee olla muutoin luotettavasti selvitettävissä kirjanpidosta.

Kirjanpito ja siihen liittyvä aineisto on säilytettävä siten, kuin kirjanpitolain (1336/1997) 2 luvun 9 ja 10 §:ssä säädetään. Toimintaan liittyvät alkuperäiset tosit­teet on säilytettävä kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, jona aikana tilikausi on päät­tynyt siten, että tositteiden ja kirjausten välinen yhteys voidaan vaikeuksitta todeta.

Avustuksen saajan on käytettävä taloutensa ja hallintonsa tarkastamiseen tilintarkas­tuslain (459/2007) mukaista hyväksyttyä tilintarkastajaa siten kuin tilintarkastuslain 2 §:ssä edellytetään.

Avustuksen maksaminen

Hankkeeseen myönnetty avustus maksetaan enintään kolmessa erässä. Avustuksen maksatukset on haettava maa- ja metsätalousministeriöitä käyttäen lomaketta *Maksatushakemus – Villisikakannan ASF-riskiä pienentävät kehittämishankkeet (Liite 5).*

Ensimmäinen maksatuserä

Hankeavustuksen ensimmäinen erä, 40 % myönnetystä avustuksesta, maksetaan

maksatushakemusta vastaan ennakkona hankkeen alkaessa.

Toinen maksatuserä

Hankeavustuksen toinen erä, 40 % myönnetystä avustuksesta avustuksesta,

maksetaan maksatushakemusta vastaan toteutuneiden hyväksyttävien hankekulujen

mukaisesti.

Toista maksatuserää hakiessaan avustuksen saajan tulee selvittää hankekulut

hankkeen alusta lähtien. Ministeriö ottaa tässä maksatuksessa huomioon

myös maksetun ennakon suuruuden sekä hankkeen avustusprosentin.

Jos hankkeen avustusprosentti on esimerkiksi 80 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista, toisen maksatuserän suuruus määräytyy seuraavasti:

*0,8 x [(hyväksyttävät kustannukset hankkeen alusta lähtien) – (hankkeelle maksettu ennakko)].*

Maksatushakemukseen tulee liittää selvitys avustuksen käytöstä

hakemuksen mukaisen talousarvion erittelyn mukaisesti; selvityksen tulee sisältää:

* täydennetty Talousarviolomake (Liite 4)
* jäljennökset hyväksyttäviä kustannuksia koskevista meno- ja maksutositteista,
* jäljennökset tulo- ja maksutositteista rahoituksen toteutumisesta sekä
* ote pääkirjasta siltä ajanjaksolta, jonka kustannuksiin maksamista haetaan;

Lisäksi toisen erän maksatushakemukseen pitää liittää tiivis raportti jo toteutetuista hanketoimista.

Yllä mainitut meno- ja tulotositteiden jäljennökset voidaan korvata tuettua toimenpidettä tai hanketta koskevalla kirjanpitovienteihin perustuvalla kirjanpitoraportilla kustannuksista siten, että kustannukset on tarkasti yksilöity tositteittain. Jos samaan tositteeseen sisältyy useiden eri tavaroiden tai palvelujen hankinta, kukin hankinta on eriteltävä kustannuksineen. Kirjanpitoraportin tulee olla tuen saajan kyseisen toiminnan kirjanpidosta vastaavan henkilön laatima. Kirjanpitoraportin Iaatijan on allekirjoituksellaan vahvistettava kirjanpitoraportin oikeellisuus. Kirjanpitäjän on merkittävä niihin kirjanpitotositteisiin, joiden tiedot ovat sisältyneet kirjanpitoraporttiin, maksupäivä, hankkeen hallinnollinen numero ja tuen maksaja sekä varmennettava merkintä. Merkintä voidaan tehdä leimalla.

Kolmas maksatuserä

Myös hankeavustuksen kolmas maksatuserä, 20 % myönnetystä avustuksesta, maksetaan toteutuneiden hyväksyttävien hankekulujen mukaisesti. Viimeistä erää koskevassa maksatushakemuksessa selvitetään myös mahdolliset hankkeeseen liittyvät kilpailutukset. Viimeisen erän maksamisen edellytyksenä on maa- ja metsätalousministeriön hyväksymä loppuselvitys avustuksen käytöstä. Se on toimitettava ministeriöön kolmen kuukauden kuluessa hankeajan päättymisestä. Siihen tulee sisällyttää jäljempänä kuvatut tiedot. Selvitys toimitetaan sähköisesti maa- ja metsätalousministeriöön osoitteella kirjaamo@mmm.fi Mahdolliset ei-sähköisessä muodossa olevat tiedot voi lähettää ministeriön kirjaamoon, osoite MMM/Kirjaamo, PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO. - Ohjeet hankkeen loppuraportista, katso liite 2.

Loppuselvityksessä tulee esittää seuraavat tiedot:

1. Selvitys hankkeen toteuttamistavasta ja sen tavoitteiden toteutumisesta;
2. selvitys avustuksen käytöstä hakemuksen mukaisen talousarvion erittelyn mukaisesti (asiakirjat, vertaa toinen maksatuserä)
3. selvitys hankintojen tarjouskilpailu- ja valintamenettelyistä sekä
4. tilintarkastajan lausunto siitä, onko avustus käytetty avustuspäätöksen mukaisesti ja siitä, ovatko avustuksen myöntäjälle annetut tiedot varojen käytöstä yhtäpitävät avustuksensaajan kirjanpidon kanssa.

Avustuksen saajan on toimitettava pyynnöstä maksatushakemuksen käsittelyä varten maa- ja metsätalousministeriölle em. kirjanpitoraporttiin sisältyneistä menoista tositteet alkuperäisinä tai oikeaksi todistettuina jäljennöksinä.

Hankkeen raportointi ja tulosten julkaiseminen

Hankkeen tulokset ja kokemukset tulee julkaista. Hankkeen loppuraporttiin tulee sisällyttää tiedot siitä, kenelle ja miten hankkeen tulokset on julkaistu.

Julkaisemisesta ja siihen liittyvistä kustannuksista, myös mahdollisten hankeseminaarien kustannuksista, huolehtii avustuksen saaja, ja kulut maksetaan myönnetyistä hankevaroista, ellei muuta ole avustuksen saajan kanssa sovittu.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei saa valtionavustuslain (688/2001) 34 §:n 1 momentin nojalla hakea muutosta valittamalla. Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus (tiedot liitteenä) on tehtävä kirjallisesti, ja se on osoitettava maa- ja metsätalousministeriölle (PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO).

Sovelletut oikeusohjeet

Valtion vuoden 2023 talousarvio

Valtionavustuslaki (688/2001) 3. luku

Laki maa- ja elintarviketalouden, maaseudun sekä saariston tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (1413/2011)

Valtioneuvoston asetus maa- ja elintarviketalouden sekä maaseudun tutkimus- ja kehittämishankkeiden rahoituksesta (38/2012).

Laki (1397/2016) julkisista hankinnoista

Lisätietoja

 Tämän päätöksen soveltamisesta antaa lisätietoja erityisasiantutija Eero Rautiainen, sähköposti eero.rautiainen@gov.fi ja puh. 0295 162 049. Lisätietoja maksatuksesta voi kysyä sähköpostilla rosuunnitteluyksikko@mmm.fi.

Apulaisosastopäällikkö Taina Aaltonen

 Neuvotteleva virkamies Eero Rautiainen

**JAKELU** Hakijalle maksutta

**TIEDOKSI** mmmtalous.vkpk@mmm.fi

 MMM / RO / Carita Väänänen, Minna-Mari Kaila

 MMM / RO / SY

 MMM / RO / EKY

 MMM / kirjaamo

**LIITE 1** Maa- ja metsätalousministeriön erityisavustuksen vakioehdot

**LIITE 2** Oikaisuvaatimusosoitus

**LIITE 3** Talousarviolomake

**LIITE 4** Maksatushakemus

**Liite 1, Maa- ja metsätalousministeriön erityisavustuksen vakioehdot (15.9.2023)**

1. Yleistä
	1. Vakioehtojen nimi

Maa- ja metsätalousministeriön erityisavustuksen vakioehdot.

* 1. Ehtojen voimassaoloaika

Vakioehdot ovat voimassa 15.9.2023 alkaen.

* 1. Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset

Valtionavustusten myöntämisessä, käytössä ja valvonnassa noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001) ja tukijärjestelmäkohtaisia säädöksiä sekä kaikkia valtionviranomaisia velvoittavia yleisiä säännöksiä, erityisesti hallintolakia (434/2003).

Valtionavustuspäätös ja sen liitteet täydentävät toisiaan. Jos kyseiset asiakirjat ovat keskenään ristiriidassa, noudatetaan niitä seuraavassa järjestyksessä (pienempinumeroinen on ensisijainen) 1) Valtionavustuspäätös ja sen yksilöidyt erityiset ehdot, 2) Valtionavustuspäätöksen liitteenä olevat vakioehdot, 3) Hyväksytty kustannusarvio, 4) Hyväksytty toteutussuunnitelma, 5) Valtionavustushakemus ja sen liitteet.

Nämä vakioehdot ovat osa valtionavustuksen myöntämistä koskevaa päätöstä.

* 1. Ehtojen ja rajoitusten noudattaminen

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassaan valtionavustus-päätöksessä ja vakioehdoissa mainittuja ehtoja ja rajoituksia.

* 1. Valtionavustuspäätöksen ja avustusta koskevien tietojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999, julkisuuslaki) 1 §:n mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä. Asiakirjojen salassapitoperusteista säädetään julkisuuslain 24 §:ssä.

Julkista tietoa ovat esimerkiksi valtionavustuksen hakijan ja saajan nimi sekä haetun, myönnetyn ja maksetun valtionavustuksen euromäärät.

Valtionavustuslain 32 b §:n mukaan valtionapuviranomaisen tai lain nojalla muun valtionavustuksia myöntävän tulee toimittaa valtionavustustoiminnan vähimmäistiedot Valtiokonttorille valtionavustustoiminnan tietovarantoon tallennettaviksi. Toimitettavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa (VNA 1394/2022).

* 1. Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustuksen maksamisen ehdot määritellään valtionavustuspäätöksessä.

Valtionavustuslain 12 §:n 4 momentin mukaan valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

* 1. Hankintamenettelyä koskevat ehdot

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Kaikki vähintään 60 000 euron (alv 0 %) suuruiset hankinnat on kilpailutettava hankintalain mukaisesti, mikäli avustuksen saaja on saanut hankinnan tekemistä varten avustusta yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetulta hankintayksiköltä. Hankintaa ei saa pilkkoa eriin tai laskea sen arvoa poikkeuksellisin menetelmin hankintalain soveltamisen välttämiseksi. Tavara- tai palveluhankintaa ei saa liittää rakennusurakkaan eikä hankintoja saa yhdistellä keinotekoisesti hankintalain noudattamisen välttämiseksi.

Maa- ja metsätalousministeriö edellyttää julkisten hankintojen avoimuuden vuoksi, että kaikki vähintään 20 000 euroa (alv 0 %) ylittävät hankinnat kilpailutetaan pyytämällä tarjoukset tai selvittämällä muulla tavalla useammalta kuin yhdeltä tavaran- tai palveluntoimittajalta. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat dokumentoidaan ja ne on pyydettäessä toimitettava maa- ja metsätalousministeriölle.

Valtionavustuksen saajan on kaikissa hankinnoissa varmistettava, että tarjoajaan tai sen edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä. Tarjouspyynnöissä tämän voi toteuttaa lisäämällä tarjouspyyntöihin toimittajan vakuutus siitä, etteivät pakotteet koske sitä tai sen edunsaajapiiriä.

* 1. Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot

Valtionavustuksen saajan tulee huolehtia organisaationsa hyvästä hallintotavasta sekä riittävästä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta.

1. Valtionavustuksen käytön yleiset lähtökohdat

2.1 Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus

Valtionavustuspäätös on toimitettava tiedoksi kirjanpidosta vastaavalle. Valtionavustuksen saajan on perustettava kirjanpitoonsa muista toiminnoista erillinen kustannuspaikka avustuskohteen talouden seuraamiseksi. Taloudella tarkoitetaan toiminnasta tai hankkeesta aiheutuneita kustannuksia, tuloja ja rahoitusta.

Valtionavustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen avustettavalle toiminnalle kohdennettavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Valtionavustuksen saajan tulee säilyttää avustuksen käyttöä selventävät tositteet vähintään 10 vuoden ajan valtionavustuksen viimeisestä maksuerästä lukien.

2.2 Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksessä määriteltyyn käyttötarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee käyttää avustus valtionavustuspäätöksessä ja hakemusasiakirjoissa esitetyn mukaisesti siten, että hankkeelle asetetut tavoitteet saavutetaan.

2.3 Valtionavustuksen edelleen välittämistä koskevat ehdot

Valtionavustusta voidaan siirtää, mikäli avustuksen siirto on sallittu avustuspäätöksessä. Valtionavustuksen saajan tulee tehdä ennen valtionavustuksen siirtämistä yksityisoikeudellinen sopimus valtionavustuksen lopullisen käyttäjän kanssa ja huolehtia, että valtionavustuksen lopullinen käyttäjä on tietoinen valtionavustuksen rahoituksen luonteesta.

Sopimuksen tulee sisältää seuraavat kohdat:

* maininta, että sopimus koskee valtionavustuksen siirtoa.
* edellytys, että lopullinen valtionavustuksen käyttäjä noudattaa tässä päätöksessä mainittuja ehtoja.
* maininta, että maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus tarkastaa lopullisen valtionavustuksen käyttäjän taloutta ja toimintaa.
* edellytys, että lopullinen valtionavustuksen käyttäjä palauttaa valtionavustuksen saajalle (esim. keskusjärjestölle) valtionavustuksen, jos ministeriö perii osan valtionavustuksesta takaisin sen vuoksi, ettei lopullinen valtionavustuksen käyttäjä ole noudattanut valtionavustuksen käyttöä koskevia sopimusehtoja.
* mainita sopimussakosta sopimusehtojen noudattamisen varmistamiseksi.

Valtionavustuksen saaja on vastuussa valtionavustuksen oikeasta käytöstä myös edelleen siirretyn avustuksen osalta. Valtionavustuksen saajan tulee osana valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuuttaan selvittää valtionavustuksen käyttö myös edelleen siirretyn avustuksen osalta.

Valtionavustuksen saajan ja siirron saajan välinen sopimus tulee pyydettäessä toimittaa tiedoksi valtionapuviranomaiselle.

2.4 Valtionavustuksen käyttöaikaa koskevat rajoitukset

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä määriteltynä käyttöaikana.

2.5 Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävällä ja asianmukaisella tavalla valtionavustuksella hankittu omaisuus.

2.6 Valtionavustuspäätöksessä mainittujen erityisten ehtojen muuttaminen

Maa- ja metsätalousministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Tätä koskeva kirjallinen hakemus on tehtävä ennen avustuspäätöksellä mainittua hankkeen päättymisajankohtaa siten, että päätös haetusta muutoksesta voidaan tehdä ennen mahdollisesti avustettavaan toimenpiteeseen ryhtymistä. Hakemuksen tulee sisältää tarkennettu hankesuunnitelma sekä kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma, mikäli niihin tulee muutoksia. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen asianumero.

1. Avustettaviin kustannuksiin sekä tuloihin ja rahoitukseen liittyvät ehdot

3.1 Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen/hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Avustuksen saaja voi hakea maksuun vain sellaisia kustannuksia, jotka ovat syntyneet hankkeen avustuspäätöksessä määriteltynä toteutusaikana. Kustannusten tulee olla tosiasiallisesti maksettuja ja todennettavissa kirjanpidosta. Kustannuksina hyväksytään vain todellinen avustuksen saajan maksettavaksi jäävä osuus.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina. Ostetun irtaimen on oltava hankkeen toteuttamisen kannalta tarpeellinen kustannus.

Hyväksyttävinä palkkakustannuksina voidaan hyväksyä hankkeen toteuttamiseksi tarpeellisesta työstä aiheutuneet palkkakustannukset lakisääteisine sivukuluineen sekä lakiin taikka työehtosopimukseen perustuvat kustannukset. Palkat ovat siltä osin tukikelpoisia, kuin ne eivät ylitä toimialan yleistä palkkatasoa. Lomapalkkavaraukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia, mikäli ne aiheutuvat hankkeen toteuttamisesta. Lakisääteiset työterveyskustannukset ovat hyväksyttäviä kustannuksia.

Mikäli avustuspäätös on tehty kokonaiskustannusmalliin perustuen, maa- ja metsätalousministeriö hyväksyy avustuksen saajan hakemuksella esittämät henkilösivukulu- ja yleiskulukertoimet koko hankkeen toteuttamisajalle. Avustuksen saaja on hakemuksellaan osoittanut, että henkilösivukulu- ja yleiskustannuskertoimet on laskettu kirjanpidon pohjalta tavalla, joka täyttää laskentatoimen luotettavuuden vaatimukset ja avustuspäätöksellä on vahvistettu hyväksytyt kertoimet. Kokonaiskustannusmallissa ei hyväksytä erillisiä lomapalkkavarauksia.

Jos hankkeen toteuttamiseksi tehtävä työ vie vain osan henkilön työajasta, palkkakustannusten tukemisen edellytyksenä on, että työstä on pidetty erillistä työajan seurantaa, josta ilmenee hankkeen toteuttamiseksi tehty työ, hankkeen toteuttamisaikana tehdyn työn kokonaismäärä sekä hankkeesta aiheutuneet palkkakustannukset. Sähköisen työajanseurannan raportteja voidaan käyttää hyväksi työaikakirjanpidon todentamiseen. Työajanseurantalomakkeet on allekirjoitettava tai sähköisesti hyväksyttävä sekä työntekijän että työnantajan toimesta.

Matkakustannukset ovat tukikelpoisia siltä osin kuin ne ovat kohtuullisia, eivätkä matkustajalle maksettavat korvaukset ylitä valtionavustuksen saajaa koskevissa virka- ja työehtosopimuksissa sovittuja ehtoja. Jos valtionavustuksen saajaa koskevat virka- ja työehtosopimukset eivät sisällä ehtoja matkakustannusten korvaamisesta tai valtionavustuksen saajaan ei sovelleta virka- ja työehtosopimuksia, kaikki matkakustannukset hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisina. Mahdolliset ulkomaan matkat tulee hyväksyttää etukäteen avustuksen myöntöpäätöksen esittelijällä, mikäli niitä ei ole esitetty hankesuunnitelmassa.

Hankkeessa hankitun irtaimiston/laitteiden tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan toimintaa.

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, mikäli se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi.

Avustuksen saaja voi kohdistaa avustettavaan toimintaan yleiskustannuksia, mikäli avustusta ei ole myönnetty kokonaiskustannusmalliin perustuen. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen.

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin toteutuneisiin kuluihin ja oltava:

* selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
* hankkeen talousarvion mukaisia
* erikseen dokumentoituja
* koko käyttöajan saman perusteisia
* aiheuttamisperiaatteen mukaisia.

Yleiskustannusten aiheuttamisperusteista toimitetaan erillinen selvitys ministeriölle.

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus olla hyväksymättä tilityksessä esitettyjä kustannuksia, jos kustannusten liittyminen valtionavustuksella rahoitettavaan toimintaan ei ole selkeästi osoitettavissa.

3.2 Ei-hyväksyttävät kustannukset

Kustannukset joita ei hyväksytä:

* poistot
* varainhankinnan kustannukset
* liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset, lainojen lyhennykset ja korot
* varaukset (poikkeuksena lomapalkkavaraus)
* laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
* irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkakustannukset
* tulospalkkiot, bonukset, luontaisedut
* oikeudenkäyntikustannukset, oikeuden langettamat korvaukset sekä rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
* edunvalvontamenot ja edustuskulut (verohallinnon ohjeet; Edustusmenot tuloverotuksessa)
* päätöksessä poisrajatut kustannukset
* kustannukset, jotka eivät aiheudu hankkeesta tai eivät ole tarpeellisia tai kohtuullisia.

3.3 Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot

Tuloilla tarkoitetaan sellaisia vastikkeellisia rahavirtoja, jotka saadaan kerrytettyä suoraan avustetun toiminnan tai hankkeen raportoiduilla kustannuksilla. Tulot voivat kertyä myynnistä, vuokrauksesta, käyttökorvauksista tai muusta luovutetusta vastikkeesta.

Hankeaikana kertyneet tulot otetaan vähennyksenä huomioon määritettäessä hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia.

3.4 Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot

Omavastuuosuus hyväksyttävistä kustannuksista tarkoittaa sitä osuutta hyväksyttävien kustannusten yhteismäärästä, joka jää jäljelle ulkopuolisella rahoituksella katettavien hyväksyttävien kustannusten yhteismäärän vähentämisen jälkeen.

3.5 Maksutta käyttöön saatuja resursseja koskevat ehdot

Jos valtionavustuspäätöksessä on otettu huomioon hankkeeseen maksutta käyttöön saadut resurssit, on valtionavustuksen saajan raportoitava maksutta käyttöön saatujen resurssin toteutuminen valtionavustuksen käytön selvittämisen yhteydessä.

1. Valtionavustuksen saajan erityiset velvollisuudet

4.1 Valtionavustuksen saajan tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet

Valtionavustuksen saajan tulee antaa maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä maa- ja metsätalousministeriölle käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen/toiminnan toteuttamisen laadussa, laajuudessa tai rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset. Muutoksen arvioinnin perustana ovat avustushakemuksessa annetut ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otetut tiedot.

Valtionavustuksen saajan on ilmoitettava vastuuhenkilöitään koskevat muutokset ministeriöön.

4.2 Valtionavustuksen palauttamisvelvollisuus

Valtionavustuslain 20 §:n 1 momentin mukaan valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustus tai sen osa tulee palauttaa myös siinä tapauksessa, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksen edellyttämällä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään sata (100) euroa, se voidaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisinperittävää määrää ei makseta takaisin viimeistään maa- ja metsätalousministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava avustuspäätöksen asianumero ja se momentti, josta avustus on maksettu. Palautus maksetaan, kun avustuksen saaja on vastaanottanut maa- ja metsätalousministeriön päätöksen palautettavan avustuksen määrästä sekä laskun, joka lähetetään avustuksen saajalle erikseen sähköisenä.

4.3 Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus

Avustuksen käytöstä toimitetaan selvitys maa- ja metsätalousministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta on annettava maksatushakemuksen, väli- ja loppuselvityksen yhteydessä seuraavat asiakirjat:

* kustannuspaikkaa vastaava pääkirja/kirjanpidon raportit. Pääkirjan/kirjanpidon raporttien tulee olla riittävän yksityiskohtaisia, jotta voidaan todentaa, miten kustannus liittyy tukikelpoiseen toimintaan
* palkoista palkkaselvityslomake
* yli 20 000 euron hankinnoista hankintaselvityslomake
* selostus tai raportti avustetusta toiminnasta/hankkeesta, tavoitteiden ja tulosten saavuttamisesta sekä arvio toiminnan vaikutuksista.

Avustuksen saajan tulee tarvittaessa toimittaa myös muita selvityksiä avustuksen käyttöön liittyen, jos maa- ja metsätalousministeriö niitä pyytää, kuten työajanseurantalomake, henkilösivu- ja yleiskulukertoimien laskentaperusteet ja ALV-selvitys.

4.4 Avustetun toiminnan tai hankkeen vaikutusten arviointi

Valtionavustuksen saajan tulee tarvittaessa osallistua valtionavustuksen vaikutuksia koskevien välttämättömien tietojen tuottamiseen ja toimittamiseen valtionavustuksen käytön ja raportoinnin jälkeen.

1. Valtionavustuksen käytön valvonta, maksatuksen keskeytys ja takaisinperintä

5.1 Seuranta- ja valvontakäytännöt

Valtionavustuksen saajan tulee antaa maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä maa- ja metsätalousministeriölle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

5.2 Tarkastusoikeudet

Valtionavustuslain 16 ja 17 §:ssä säädetään tarkastusoikeudesta ja tarkastuksen suorittamisesta.

Maa- ja metsätalousministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Maa- ja metsätalousministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan edellä mainittuja tarkastuksia ja maa- ja metsätalousministeriö voi myös käyttää ulkopuolista asiantuntijaa apuna tarkastuksessa.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta laaditaan tarkastuksen yhteydessä pöytäkirja, jossa mainitaan haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto palautetaan viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi.

Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä ja tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa valtionavustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin liike-, varasto- tai muihin vastaaviin ammatin tai elinkeinon harjoitta­miseen käytettäviin tiloihin ja muille alueille, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuk­sen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei suoriteta kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

5.3 Valtionavustuksen saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa

Valtionavustuslain 17 §:n 1 momentin mukaan valtionavustuksen saaja on korvauksetta velvollinen antamaan tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja muulle ministeriön valtuuttamalle viranomaiselle taikka tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

5.4 Valtionavustuksen maksatuksen keskeytys

Valtionavustuslain 19 §:n mukaan valtionapuviranomainen voi päätöksellään määrätä valtionavustuksen maksamisen keskeytettäväksi, jos:

1) on perusteltua aihetta epäillä, että valtionavustuksen saaja ei menettele 12 §:n 4 momentissa taikka 13 tai 14 §:ssä tarkoitetulla tavalla;

2) ne perusteet, joilla valtionavustus on myönnetty, ovat olennaisesti muuttuneet; taikka

3) Euroopan yhteisön lainsäädännössä edellytetään maksamisen keskeyttämistä.

5.5 Valtionavustuksen takaisinperintä ja korot

Valtionapuviranomaisen velvollisuudesta valtionavustuksen takaisinperintään säädetään valtionavustuslain 21 §:ssä. Viranomaisella on velvollisuus takaisinperintään, jos valtionavustuksen saaja on:

1) jättänyt palauttamatta sellaisen valtionavustuksen tai sen osan, joka 20 §:n mukaan on palautettava;

2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty;

3) antanut valtionapuviranomaiselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan valtionavustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan; taikka

4) muutoin 1–3 kohtaan verrattavalla tavalla olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

Valtionavustuslain 30 §:n mukaan palautettava tai takaisin perittävä määrä korkoineen voidaan periä siten, että se vähennetään samalle valtionavustuksen saajalle maksettavasta muusta saman valtionapuviranomaisen myöntämästä valtionavustuksesta.

Valtionavustuksen harkinnanvaraisesta takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 22 §:ssä.

**Liite 2**

**OIKAISUVAATIMUSOSOITUS**

**Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa hakea siihen oikaisua maa- ja metsätalous-**

**ministeriöltä. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti.**

**Oikaisuvaatimuksen sisältö**

 Oikaisuvaatimuksessa, joka osoitetaan maa- ja metsätalousministeriölle, on ilmoitettava seuraavat asiat:

* vaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot
* päätös, johon oikaisua haetaan, miltä kohdin päätökseen haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla oikaisua vaaditaan

Jos vaatimuksen tekijän puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja tarvittavat yhteystiedot.

**Oikaisuvaatimuskirjelmän liitteet**

Oikaisuvaatimuskirjelmään on liitettävä:

* päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä
* tiedoksisaantitodistus tai muu selvitys oikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetyn määräajan alkamisen ajankohdasta
* asiamiehen valtakirja, mikäli asiamiehenä ei toimi asianajaja tai yleinen oikeusavustaja
* asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

**Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiselle**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Ajan laskeminen alkaa tiedoksisaantipäivää seuraavasta päivästä. Tiedoksisaantipäivä lasketaan seuraavasti:

- Jos päätös on luovutettu asianomaiselle, asianomaisen asiamiehelle tai lähetille, tiedoksisaanti-

 päivä ilmenee päätöksessä olevasta leimasta.

- Jos päätös on lähetetty postitse saantitodistusta vastaan, tiedoksisaantipäivä ilmenee

 saantitodistuksesta.

- Jos päätös on postitettu tavallisena kirjeenä sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä

 postituspäivästä, jollei muuta ilmene.

- Jos päätös on toimitettu tiedoksi muulla tavalla jollekin muulle henkilölle kuin päätöksen saajalle

 (sijaistiedoksianto), katsotaan päätöksen saajan saaneen päätöksen tiedoksi kolmantena päivänä

 tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.

- Jos päätöksen nähtävillä pitämisestä on julkaistu ilmoitus virallisessa lehdessä ja sen lisäksi viranomaisen ilmoitustaululla tai sanomalahdessa (yleistiedoksianto), tiedoksiannon katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä ilmoituksen julkaisemisesta virallisessa lehdessä**.**

**Oikaisuvaatimuskirjelmän toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa **maa- ja metsätalousministeriölle** henkilökohtaisesti, postitse maksettuna postilähetyksenä taikka asiamiestä tai lähettiä käyttäen. Postittaminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen on saavuttava viranomaiselle virka-aikana ennen 30 päivän määräajan päättymistä, jotta vaatimus voidaan tutkia. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, määräaika jatkuu kuitenkin vielä seuraavan arkipäivän virka-ajan päättymiseen.

**Käsittelymaksu**

Oikaisuvaatimukseen annettava päätös on maksuton.

**Yhteystiedot**

 Maa- ja metsätalousministeriö

postiosoite PL 30, 00023 VALTIONEUVOSTO

käyntiosoite (kirjaamo) Hallituskatu 3, Helsinki

puhelinvaihde 0295 16 001

sähköposti kirjaamo@mmm.fi

virka-aika klo 8.00 - 16.1