

## **ALOITUSPALAVERI**

### **Yleistä**

Aloituspalaveri on hankkeen toteutukseen ja rahoitukseen liittyvistä yhteisistä peilisäännöistä sopimista, jolloin rahoittaja perehdyttää hanketoteuttajan rakennerahasto-hanketoimintaan. Tarkoitus on tukea sekä toteuttajaa että rahoittajaa samoin kuin myös hankkeen tavoitteiden ja tulosten saavuttamista. Aloituspalaverissa määritellään toteuttajaorganisaation ja rahoittajan väliset toimivaltuudet, vastuut sekä hankkeen toimeenpanon periaatteet, käydään läpi hankkeen toteutuksen kannalta keskeisiä osa-alueita koskien muun muassa hankkeen taloushallintoa, toteuttamisen periaatteita ja käytännön toteuttamista sekä valvontaa ja tarkastusta. Lisäksi selvitetään hanketoimintaan liittyvä ohjeistus ja säädökset. Aloituspalaveri on hyvä käytäntö rakennerahasto-hankkeiden käynnistämisen vaiheessa. Poikkeuksen muodostavat yritystukilain mukaiset hankkeet, joissa yrityskäynnin voidaan katsoa vastaavan aloituspalaveria.

Rahoittajan edustaja kutsuu koolle aloituspalaverin rahoituspäätöksen tekemisen yhteydessä. Aloituspalaverissa käydään läpi projektisuunnitelma yhdessä hankkeen toteuttajan kanssa, jotta saadaan yhteinen näkemys siitä, millä toimenpiteillä projektisuunnitelmassa hyväksytyt tavoitteet ja tulokset saavutetaan. Myös kustannukset käydään läpi, ts. niiden synty ja rahoitus. Samalla selvennetään tarvittaessa rakennerahastotoimintaan liittyvää erityissanastoa. Neuvottelut dokumentoidaan selkeästi.

Aloituspalaveri voidaan toteuttaa vaihtoehtoisesti koulutustilaisuutena, johon kutsutaan kaikki hyväksytyt projektipäätöksen saaneet ja/tai ajankohdan lähellä hankeneuvotteluja käyvät tahot. Kokous/koulutustilaisuus dokumentoidaan riittävällä tavalla, jotta jälkikäteen voidaan todentaa siellä käsitellyt asiat. Kunkin hankkeen erityispiirteistä neuvotellaan tarvittaessa erikseen.

### **Sisältö ja toteutus**

#### **Lähtötilan kartoitus, toiminnan laadun ja oikeellisuuden varmistaminen**

Aloituspalaverissa kerrataan hyvän kehittämishankkeen tekijät2:

- selkeä hankeidea
- riittävät hankeressurssit
- toimiva ohjaus- ja kehittämissyhmätyöskentely
- tahto ja oikea asenne
- aktiivinen kehittämisote osana oppimisprosessia
- arvioiva ajattelu

*2 Aro et. Ahl, 2004*

Aloituspalaverissa käydään läpi ainakin seuraavat hanketoiminnan osa-alueet, lainalaisuudet ja toteuttamisraamit:

### **Hankkeen toteuttaminen**

- hankesuunnitelman yhteneväisyys ohjelma-asiakirjan kanssa
- hankkeen toimenpiteet ja niiden toteuttaminen sääntöjen mukaisesti projekti-suunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi

- rakennerahastotoimintaa koskeva ohjeistus (hallintoviranomaisen ohje 1/2009)
- lait ja asetukset (rakennerahastolaki 1401/2006, Esa-asetus (EU) 1081/2006, EAKR-asetus (EU) 1080/2006, jne. )
- hankintalainsäädännön peruseriaatteet (laki julkisista hankinnoista 348/2007)
- rakennerahastotoiminnan yleiset periaatteet (mm. horisontaaliset periaatteet, avoimuus ja toiminnan läpinäkyvyys, hyvien käytäntöjen levittäminen ja valtavirtaistaminen jne.)
- määrittellään eri toimijoiden tehtävät, roolit ja vastuut
- määrittellään työtavat toimenpiteiden toteuttamiseksi ja tavoitteiden saavuttamiseksi
- ohjausryhmän rooli ja oikeudellinen asema
- arvioinnin merkitys ja ajoitus hankkeen elinkaareissa sekä hanketoteuttajalta edellytettävä velvollisuus osallistua ulkopuolisille arvioitsijoille tarpeellisten tietojen toimittamiseen
- tiedottamisen periaatteet
- seuranta ja väliraportointi, seurantatietojen toimittaminen, väliraportin laadinta, toiminnan dokumentointi ja asiakirjahallinto
- hankesuunnitelman muuttaminen toteutuksen aikana (perusteet ja vaadittavat toimenpiteet)
- toteuttajan mahdolliset koulutustarpeet

### **Hankkeen taloushallinto**

- rahoituspäätöksen ehdot
- maksatushakemuksen laatiminen ja aikataulu, liitteet
- hankkeen kustannukset ja niiden todentaminen
- tukikelpoisuussäädökset ja ohjeet (esim. ulkomaanmatkakustannukset ko. projektissa)
- hankinnat
- hankkeen tulot
- yleiskustannukset
- osarahoitussuhteiden todentaminen (kunta- ja muu julkinen rahoitus, yksityinen rahoitus)
- kirjanpito- ja seurantajärjestelmät (hankekirjanpidon erillisuus, tilitysmenettely)
- muu mahdollinen yleinen ja hankekohtainen ohjeistus

### **Valvonta ja tarkastus**

- aloituspalaverissa käydään avointa keskustelua tarkastustoiminnasta
- informoidaan toteuttajaa riskiperusteisesta ja satunnaisotannon perusteella tehtävistä tarkastuksista
- kerrotaan varmennusten ja tarkastusten merkityksestä projektien toteuttamisen ja aiheutuvien kulujen valvonnan kannalta
- sääntöjenvastaisuuksien riskienhallinta osana projektin hallinnointia
- tukikelpoisuustarkastukset
- hanketta toteuttava taho saa tietoa toteutettujen tarkastusten havainnoista

### **Hankkeen päättäminen**

- loppuraportti
- arkistointi

### **Lisäksi huomioitavaa ja keskusteltavaa:**

- hankkeella tulee aidosti täydentää toteuttajaorganisaation normaalia toimintaa ja hankkeen tavoitteiden ja tulosten tulee istua osaksi organisaation toimintaa ja keskeisiä strategioita
- hyvien käytäntöjen levittäminen ja valtavirtaostaminen osana hankkeen toimeenpanoa
- palvelu- ja muiden hankintojen toteutus julkisia hankintoja koskevien säädösten mukaisesti
- kiinnitetään huomiota sukupuolinäkökulman huomioimiseen ja valtavirtaistamiseen hankkeen kaikissa vaiheissa
- mahdollisten ympäristövaikutusten huomioiminen
- kumppanuus, yhteistyö ja verkostoituminen, poikkihallinnollisuus ja -alueellisuus osana hankkeen toimeenpanoa
- de minimis-sääntö
- käydään läpi [www.rakennerahastot.fi](http://www.rakennerahastot.fi) sivujen sisältö. Sieltä paikannetaan erityisesti hallinto- ja todentamisviranomaisten sekä komission ohjeistus.