

Tekninen lautakunta

04.05.2023

Ote pöytäkirjasta: Tekninen lautakunta 04.05.2023**Maksajavirastosopimuksen uusiminen****4131/00.04.00/2023****Tekninen lautakunta 04.05.2023 § 82**

Valmistelija: maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(at)kouvola.fi

Hallintosäännön 26 §:n mukaan tekninen lautakunta huolehtii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain mukaan kaupungille kuuluvista tehtävistä sekä muussa lainsäädännössä kunnan maaseutuhallinnolle määrätyistä tehtävistä.

Laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (210/2010, 2 §) säädetään, että kunta vastaa alueellaan maaseutuhallinnon järjestämisestä siten, että maaseutuhallinnon tehtävät tulevat hoidetuksi Euroopan unionin ja kansallisen lainsäädännön kannalta asianmukaisella tavalla.

Laki velvoittaa tekemään Euroopan unionin kokonaan tai osaksi rahoittamaan maataloustukeen liittyvien maksajavirastotehtävien hoitoa koskevan sopimuksen, maksajavirastosopimuksen. Sopimuksen on oltava sisällöltään sellainen, että maksajavirastotehtävien hoitoa koskevat, Euroopan unionin lainsäädännössä asetetut vaatimukset voidaan täyttää. (210/2010, 3 §.) Sopimuksen toisena osapuolena on Ruokavirasto, joka toimii EU:n maksajavirastona Suomessa. Maksajavirasto voi siirtää tehtäviensä täytäntöönpanoa toiselle tukien maksua lukuun ottamatta.

Ruokaviraston (entinen Maaseutuvirasto) ja Kouvolan kaupungin välillä on voimassa oleva maksajavirastosopimus, joka tuli voimaan 1.1.2013 ja se on tarkistettu viimeksi vuonna 2015. Sopimuksen edellytyksenä olevat edellä mainitun lain 4 § 1. ja 2. momentin määräykset täyttyvät.

Ruokavirasto on todennut voimassa olevan sopimuksen päivittämistarpeen ja se on yhteistyössä Kouvolan kaupungin kanssa valmistellut maksajavirastosopimuksen uusimista.

Uusi sopimus tulee voimaan 1.6.2023 ja se on voimassa toistaiseksi.

Maksajavirastosopimuksessa kaupunki sitoutuu hoitamaan sille siirretyt maksajavirastotehtävät Euroopan unionin lainsäädännön sekä suunta- viivojen, Suomen yhteisen maatalouspolitiikan strategiasuunnitelman, kansallisen lainsäädännön sekä maksajaviraston (Ruokavirasto) erikseen antaman ohjeistuksen mukaisesti, jotta erityisesti Euroopan unio-

nin lainsäädännössä asetetut vaatimukset maksajavirastotehtävien hoidon osalta voidaan täyttää. Kaupunki sitoutuu toimimaan sopimuksessa ja sen liitteissä sovituin tavoin.

Sopimusta sovelletaan siirrettyihin maksajavirastotehtäviin, jotka koskevat viljelijätukia. Sopimuksessa on määritelty mm. maksajavirastotehtävien hoitamiseen tarvittavia henkilöstöresursseja koskeva standardi sekä muut tehtävien hoidon sisäiselle organisoinnille kunnassa asetettavat vaatimukset. Sopimuksen mukaan kaupungin on huolehdittava eturistiriitojen ja esteellisyyksien ennaltaehkäisystä ja riskien arvioinnista ja hallinnasta sekä petosten ennaltaehkäisystä ja havaitsemisesta suorittaessaan siirrettyjä maksajavirastotehtäviä.

Kaupungin on noudatettava sopimuksessa määriteltyjä menettelyjä. Sopimuksessa on myös määritelty toiminnalle seurattavat palvelutavoitteet sekä Ruokavirastolle toimitettavat asiakirjat ja määräajat.

Maaseutuhallinnon yksikölle on nimettävä vastuuhenkilö, joka päätoimisesti hoitaa maaseutuhallinnon tehtäviä ja johtaa tehtäviä hoitavaa yksikköä. Nimettävällä henkilöllä on oltava asianmukainen koulutus ja/tai riittävä käytännön ja muu kokemus kunnan maaseutuhallinnon vastuualueen tehtävistä.

Maksajavirastosopimuksen mukaisesti EU:n yhteisen maatalouspolitiikan mukaisten tukijärjestelmien tukimenojen tarkastuksen ja esittelyn sekä hyväksymisen rahamääräiset rajat on määriteltävä kyseisiä tehtäviä hoitaville henkilöille. Rahamääräiset toimivaltarajat on tarkistettava aina tarvittaessa ja kun tehtäviä hoitavaan henkilöstöön on tullut muutoksia.

Viljelijätukien tarkastukseen, esittelyyn ja hyväksymiseen liittyviä tehtäviä hoitaville henkilöille on tarkoituksenmukaista määritellä rahamääräiseksi toimivaltarajaksi 500 000 euroa, sillä yksittäisen tukihakemuksen maksu voi ylittää alemman, 200 000 euron rajan.

Maksajavirastosopimus ja tehtäviä hoitavien henkilöiden rahamääräiset rajat -taulukko ovat **liitteinä**. Sopimukseen voidaan tehdä tarvittaessa teknisiä tarkennuksia.

Aikaisempi, vuonna 2015 allekirjoitettu maksajavirastosopimus on **oheismateriaalina**.

Lisätietoja: maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila, puh. 020 615 7826, minna.anttila(at)kouvola.fi

Teknisen johtajan ehdotus:

Tekninen lautakunta hyväksyy allekirjoitettavaksi Kouvolan kaupungin ja Ruokaviraston välisen maksajavirastosopimuksen ja päättää viljelijätu-

Tekninen lautakunta

04.05.2023

kien tarkastukseen, esittelyyn ja hyväksymiseen liittyviä tehtäviä hoitavien henkilöiden rahamääräiset toimivaltarajat liitteen mukaisesti sekä päättää, että vastuuhenkilö on maaseutupalvelujen päällikkö Minna Anttila.

Lautakunta hyväksyy, että sopimukseen voidaan tehdä tarvittaessa teknisiä tarkennuksia.

Pöytäkirja tarkastetaan tämän asian osalta kokouksessa ja se on nähtävillä yleisessä tietoverkossa 5.5.2023 lukien.

Teknisen lautakunnan päätös:

Tekninen lautakunta hyväksyi päätösehdotuksen.

Liitteet

- Liite1 EU:n yhteisen maatalouspolitiikan mukaisten tukijärjestelmien tukimenojen tarkastuksen ja esittelyn sekä hyväksymisen rahamääräiset rajat_Tela04052023
- Liite2 RUOKAVIRASTO-#1643331-v1-2023Kouvolankaupunkimaksajavirastosopimus_Tela04052023

Otteen tarkastetusta pöytäkirjasta oikeaksi todistaa:

Kouvolassa 05.05.2023

Ritva Ahola

pöytäkirjanpitäjä

*** Tämä päätös on allekirjoitettu sähköisesti. ***

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 82**Oikaisuvaatimusohje (kuntalaki)**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös voi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kouvolan kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kulutta kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kouvolan kaupungin tekninen lautakunta

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs, Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 4003 tai 020 615 4801

Kaupungin kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan,

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kouvolan kaupungin kirjaamosta.

Postiosoite: PL 85, 45101 Kouvola

Käyntiosoite: Torikatu 10, 2. krs, Kouvola

Sähköpostiosoite: kirjaamo@kouvola.fi

Faksinumero: 020 615 3054

Puhelinnumero: 020 615 6200

Kaupungin kirjaamon aukioloaika: ma-pe klo 9.00-15.00.

Pöytäkirja on julkaistu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon 5.5.2023.

EU:N YHTEISEN MAATALOUSPOLITIIKAN MUKAISTEN TUKIJÄRJESTELMIEN TUKIMENOJEN TARKASTUKSEN JA ESITTELYN SEKÄ HYVÄKSYMISEN RAHAMÄÄRÄISET RAJAT

Komission maksajavirastoasetuksen liitteessä I olevissa hyväksymisperusteissa kohdassa 1 B iii¹ asetetaan vaatimus kirjallisista tehtävänkuvista ja virkailijan toimivaltaan kuuluvien rahamääräisten rajojen asettamisesta.

Mainitun EU-säädöksen lähtökohtana on jokaista tukimaksua käsittelevää henkilöä koskeva yksilökohtainen tehtävänkuva ja rahamääräinen käsittelyraja. Tukimaksun käsittelyllä tarkoitetaan tässä asian ratkaisemista ja käsiteltävää kokonaissummaa, vaikka maksu olisi jaettu eriin. Kokonaissumma ei saa ylittää virkailijalle asetettua rahamääräistä rajaa.

Hyväksymisraja asetetaan henkilön tehtävänkuvan perusteella lähtien hänelle määräytyistä tehtävistä, niiden vaativuudesta ja tehtävien hoitamisen edellytyksenä olevasta työkokemuksesta yms.

Maksajaviraston näkemyksen mukaan rajaa asetettaessa tulisi erityisesti huomioida henkilön työkokemus EU-maksajavirastotehtävissä tai niitä vastaavissa tehtävissä, hänen virka-asemansa ja työkokemuksensa laatu ja kesto.

Näistä lähtökohdista jokainen vastuukunta/kunta päättää oman henkilöstönsä hyväksymisrajat, jotka toimitetaan maksajaviraston saataville liitteessä I kuvatuin tavoin.

Vastuukunta huolehtii, että asetettuja hyväksymisrajoja noudatetaan ja on tietoinen, että hyväksymisrajoihin voidaan kohdistaa siirrettyjä maksajavirastotehtäviä koskevaa valvontaa sopimuksessa kuvatuin tavoin.

¹ KOMISSION DELEGOITU ASETUS (EU) 2022/127, annettu 7 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 täydentämisestä maksajavirastoja ja muita elimiä, varainhoitoa, tilien tarkastamista ja hyväksymistä, vakuuksia sekä euron käyttöä koskevien sääntöjen osalta, liite I

RAHAMÄÄRÄISET RAJAT -LOMAKE

EU:N YHTEISEN MAATALOUSPOLITIIKAN MUKAISTEN TUKIJÄRJESTELMIEN TUKIMENOJEN TARKASTUKSEN JA ESITTELYN SEKÄ HYVÄKSYMISEN RAHAMÄÄRÄISET RAJAT
Komission maksajavirastoasetuksen liitteen I kohdan 1 B iii) mukaiset rahamääräiset rajat

Siirrettyjä tehtäviä hoitava taho Kouvolan kaupunki.

Maksupäätöksen esittelijän, ratkaisijan ja maksusanoman hyväksyjän nimi sekä virkanimike	Työkokemus ja sen sisältö EU-maksajavirastotehtävissä tai muissa vastaavissa esim. taloushallinnon tehtävissä (vuodet)	Työsuhteen jatkuvuus (Pysyvä virkasuhde/määräaikaisen, virkasuhteen pituus ja alku- sekä loppupäivämäärä, virkasuhteen pituus ja aloituspv)	Toimivaltaraja/ maksupäätös Rajat: 1. (1 000 000) 2. (500 000) 3. (200 000) 4. (50 000)
Anttila Minna maaseutupalvelujen päällikkö	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 1991 alkaen (31 vuotta)	Vakinainen virka 1991-	500 000
Heikkinen Aila toimistos sihteeri	Maataloustukien käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 1995 alkaen (n. 23 vuotta)	Vakinainen virka 2006-	500 000
Leppänen Netta vs. agrologi	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 2022 alkaen (n. 1 vuosi)	Määräaikainen virka 7.4.2022-	500 000

Pekala Henna maaseutuasiamies	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 2007 alkaen (15 vuotta)	Vakinainen virka 2007-	500 000
Pirhonen Katriina maaseutuasiamies	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 1997 alkaen (25 vuotta)	Vakinainen virka 1997-	500 000
Poikela Katja agrologi	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 2012 alkaen (n. 8 vuotta)	Vakinainen virka 2015-	500 000
Suomalainen Mervi toimistosihteeri	Maataloustukien käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 1984 alkaen (37 vuotta)	Vakinainen virka 1984-	500 000
Suutari Anna agrologi	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 2007 alkaen (n. 10 vuotta)	Vakinainen virka 2015-	500 000
Takala Suvi vs. agrologi	Maataloustukien ja sitoumusten käsittely, päätöksenteko ja maksatukset 2019 alkaen (n. 3 vuotta)	Määräaikainen virka 1.11.2019-9.7.2021 1.12.2021-	500 000



Dnro 2266/00.00.03.00/2023

MAKSJAVIRASTOSOPIMUS SIIRRETTYJEN MAKSJAVIRASTOTEHTÄVIEN HOITAMISESTA SEKÄ NIIDEN HOITAMISESSA NOUDATETTAVASTA MENETTELYSTÄ JA VALVONNASTA¹

1 Sopimuksen osapuolet ja vastuut

1.1 Ruokaviraston² maaseutulinja, jäljempänä *maksajavirasto*

Ruokavirasto toimii horisontaaliasetuksen³ 9 artiklan mukaisena toimivaltaisen viranomaisen hyväksymänä maksajavirastona⁴. Ruokaviraston työjärjestyksen mukaan Maaseutulinja toimii Ruokavirastosta annetun lain 3 §:n 3 momentin mukaisena maksajavirastoasioita hoitavana kokonaisuutena sekä vastaa tehtävistä, jotka liittyvät maatalouden tukijärjestelmien, markkinajärjestelmien ja maaseudun kehittämisohjelmien toimeenpanoon.

Maksajavirasto vastaa sille säädettyjen tehtävien suorittamisesta Euroopan unionin lainsäädännön, suuntaviivojen sekä kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

Maksajavirasto voi siirtää tehtäviensä täytäntöönpanon toiselle tukien maksua lukuun ottamatta.

Maksajavirasto sitoutuu toimimaan tässä sopimuksessa sovituin tavoin.

¹ KOMISSION DELEGOITU ASETUS (EU) 2022/127, annettu 7 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 täydentämisestä maksajavirastoja ja muita elimiä, varainhoitoa, tilien tarkastamista ja hyväksymistä, vakuuksia sekä euron käyttöä koskevien sääntöjen osalta, liite I, kohta 1 D)

² Laki Ruokavirastosta (371/2018) 2 § Ruokavirastolle kuuluvat tehtävät 1) tehtävät, jotka liittyvät vastuuseen Euroopan maatalouden tukirahastosta ja Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta (maaseuturahasto) rahoitettavien tukien ja korvausten hallinnoinnista ja valvonnasta sekä niiden edellyttämistä tietojärjestelmistä ja niiden turvallisuudesta (*maksajavirastotehtävät*). Lain 3 §:n 3 momentin mukaan Maksajavirastotehtävät on järjestettävä viraston sisällä kokonaisuudeksi, joka jatkuvasti täyttää Euroopan unionin lainsäädännössä säädetty hallintorakennetta ja sisäisen valvonnan järjestelmää koskevat vaatimukset sekä muut maksajaviraston hyväksymisedellytykset. Samaan kokonaisuuteen tulee organisoida myös muihin yhdenmennytyyn hallinto- ja valvontajärjestelmään kuuluviin tukijärjestelmiin ja toimenpiteisiin sekä Suomen liittymisestä Euroopan unioniin tehdyn sopimuksen mukaisiin maatalousalan tukiin liittyvät tehtävät. Ruokaviraston työjärjestyksen (137/00.01.02.03/00/2019) kohdan 2.2.1 mukaan Maaseutulinja toimii Ruokavirastosta annetun lain 3 §:n 3 momentin mukaisena maksajavirastoasioita hoitavana kokonaisuutena sekä vastaa tehtävistä, jotka liittyvät maatalouden tukijärjestelmien markkinajärjestelmien ja maaseudun kehittämisohjelmien toimeenpanoon. Maaseutulinja vastaa lisäksi Ruokavirastosta annetun lain 2 §:n 3 momentin mukaisista tehtävistä.

³ EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2021/2116, annettu 2 päivänä joulukuuta 2021, yhteisen maatalouspolitiikan rahoituksesta, hallinnoinnista ja seurannasta sekä asetuksen (EU) N:o 1306/2013 kumoamisesta.

⁴ laki yhteisen maatalouspolitiikan strategiasuunnitelman hallinnoinnista (1324/2022), 10 § 3 mom.

Ruokaviraston sisäisen tarkastuksen yksikkö toimii komission delegoidun asetuksen (EU) N:o 2022/127, liitteen I kohdan 4B) mukaisena sisäisen tarkastuksen yksikkönä⁵.

1.2 Kouvolan kaupunki, jäljempänä *vastuukaupunki* tai *YT-alue* (yhteistoiminta-alue)

Kouvolan kaupunki toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain (30.3.2010/210) mukaisena maaseutuhallinnon järjestämisvastuussa olevana kaupunkina.

Kouvolan kaupungin (vastuukaupungin) maaseutupalvelujen päällikkö toimii maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa annetun lain 1 §:ssä tarkoitettuna maaseutuelinkeinoviranomaisena (Kouvolan kaupungin hallintosääntö 1.1.2023, 155 §). Maaseutupalvelujen päällikkö voi delegoida maaseutuelinkeinoviranomaisen tehtäviä alaisilleen viranhaltijoille. Tehtävien hoitamisesta esteellisyytapauksissa on tehty sopimus Etelä-Karjalan maaseututoimen yhteistoiminta-alueen vastuukunnan, Lappeenrannan kaupungin kanssa.

Vastuukaupunki vastaa maaseutuhallinnon järjestämisestä siten, että maaseutuhallinnon tehtävät tulevat hoidetuksi Euroopan unionin ja kansallisen lainsäädännön mukaisesti.

Vastuukaupunki sitoutuu hoitamaan tämän sopimuksen mukaisesti siirretyt maksajavirastotehtävät Euroopan unionin lainsäädännön sekä suuntaviivojen, kansallisten lainsäädännön sekä maksajaviraston erikseen antaman ohjeistuksen mukaisesti, jotta erityisesti Euroopan unionin lainsäädännössä asetetut vaatimukset maksajavirastotehtävien hoidon osalta voidaan täyttää.

Vastuukaupunki sitoutuu toimimaan tässä sopimuksessa ja sen liitteissä sovituin tavoin.

Vastuukaupunki ei voi siirtää tämän sopimuksen mukaisia siirrettyjä maksajavirastotehtäviä kolmannelle osapuolelle.

2 Sopimuksen tarkoitus, soveltamisala sekä siirretyt maksajavirastotehtävät

Maksajavirasto ja vastuukaupunki, sopivat tällä sopimuksella *horisontaalasetuksen*, sekä komission delegoidun asetuksen (EU) N:o 2022/127⁶, jäljempänä *maksajavirastoasetus*, nojalla eräiden maksajaviraston toimivaltaan kuuluvien ja kunnille kansallisella lainsäädännöllä sekä tällä sopimuksella siirrettyjen maksajavirastotehtävien hoitamisesta ja näiden tehtävien hoitamisessa noudatettavista menettelyistä.

Sopimusta sovelletaan vastuukaupungin suorittamiin tiettyjen Euroopan unionin ja kansallisten maatalouden tukien toimeenpanosta annetun lain⁷ (myöh. *toimeenpanolaki*) mukaisiin siirrettyihin maksajavirastotehtäviin, jotka koskevat viljelijätukia⁸.

⁵Ruokaviraston sisäisen tarkastuksen ohjesäännön (8137/00.01.02.03.00/2019) mukaan Ruokaviraston sisäinen tarkastus toimii suoraan Ruokaviraston pääjohtajan alaisuudessa erillisenä yksikkönä. Sisäisen tarkastuksen yksikkö toimii maksajavirastoasetuksen liitteen 1 kohdan 4B) mukaisena sisäisen tarkastuksen yksikkönä. Sisäisen tarkastuksen yksikön toiminnassa otetaan huomioon Euroopan unionin yhteisen maatalouspolitiikan mukaisen varojen hallinnointia, käyttöä ja valvontaa koskevat vaatimukset.

⁶ KOMISSIION DELEGOITU ASETUS (EU) 2022/127, annettu 7 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 täydentämisestä maksajavirastoja ja muita elimiä, varainhoitoa, tilien tarkastamista ja hyväksymistä, vakuuksia sekä euron käyttöä koskevien sääntöjen osalta

⁷ Laki tiettyjen Euroopan unionin ja kansallisten maatalouden tukien toimeenpanosta, 1334/2022

⁸ Maataloustukirahaston IACS-tuet sekä maaseuturahaston IACS-tuet.

Siirretyt viljelijätukihallinnon maksajavirastotehtävät koskevat erityisesti tukihakemusten sekä sitoumusten käsittelyä, mukaan lukien päätöksentekoa, hallinnollista tarkastusta, pinta-alamonitoroinnin selvityspyyntöjen käsittelyä sekä takaisinperintäpäätösten valmistelua ja takaisinperintäpäätösten tekemistä.

Hallinnollisella tarkastuksella tarkoitetaan erityisesti selvityspyyntöjen käsittelyä, tarkisteiden käsittelyä, tukiehtoristiintarkistusten käsittelyä ja ehdollisuuden laiminlyönnin arviointia silloin, kun kyseessä on tukihakemuksen tiedoista todennettavissa olevat hyvän maatalouden ja ympäristön vaatimuksista ja kasvinsuojeluaineita koskevista ehdollisuuden vaatimuksista.

Pinta-alamonitoroinnissa selvityspyyntöjen käsittelyä, esimerkiksi tuenhakijan toimittamien paikkaan sidottujen valokuvien arviointia, tehdään yhteistyössä elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskuksen (ELY-keskus) kanssa.

Vastuukaupunki kuvaa edellä mainittujen siirrettyjen maksajavirastotehtävien toimeenpanoa koskevan hallinto- ja valvontajärjestelmän (*jäljempänä HVJ-kuvaus*) vastuukaupungissa/YT-alueella maksajaviraston erikseen laatimalle pohjalle.

Maksajaviraston tehtävien siirtämisestä säädetään maksajavirastoasetuksen liitteessä I kohdassa 1. D seuraavasti:

D) Tehtävien siirtäminen

D.1) Jos maksajavirasto siirtää tehtäviään muulle elimelle asetuksen (EU) 2021/2116 9 artiklan 1 kohdan mukaisesti, seuraavien edellytysten on täytyttävä:

i) maksajaviraston ja kyseisen elimen välillä on tehtävä kirjallinen sopimus, jossa on täsmennettävä siirrettyjen tehtävien lisäksi se, minkälaiset tiedot ja asiakirjatodisteet maksajavirastolle on toimitettava ja missä määräajassa. Sopimuksen on oltava sellainen, että maksajavirasto pystyy noudattamaan hyväksymisperusteita;

ii) maksajavirasto on kaikissa tapauksissa vastuussa asianomaisten rahastojen tehokkaasta hallinnoinnista. Se on edelleen täysin vastuussa tilien perustana olevien toimien laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta, unionin taloudellisten etujen suojaaminen mukaan lukien, sekä tähän liittyvien menojen ilmoittamisesta komissiolle ja niitä koskevan kirjanpidon laatimisesta;

iii) toisen elimen tehtävät ja velvollisuudet määritellään selkeästi erityisesti unionin sääntöjen noudattamisen valvonnan ja tarkastamisen osalta;

iv) maksajavirasto varmistaa, että toisella elimellä on käytettävissään tehokkaat järjestelmät sen varmistamiseksi, että se suorittaa tehtävänsä hyväksyttävästi;

v) toinen elin antaa maksajavirastolle vakuutuksen tehtäviensä suorittamisesta ja selostaa käyttämänsä menetelmät;

vi) maksajavirasto tarkastelee säännöllisesti toiselle elimelle siirrettyjä tehtäviä varmistuakseen siitä, että ne on suoritettu hyväksyttävästi ja unionin sääntöjä noudattaen

3 Vastuukaupungille siirrettyjen maksajavirastotehtävien säädöspohja

Vastuukaupunki hoitaa tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvat tehtävät:

- Euroopan unionin lainsäädännön mukaisesti (liite III)
- Suomen yhteisen maatalouspolitiikan strategiasuunnitelman (myöh. CAP-suunnitelma) mukaisesti
- Kansallisen lainsäädännön ja määräysten mukaisesti (liite III)
- Maksajaviraston erikseen antaman ohjeistuksen mukaisesti

Kansallista tai Euroopan unionin muuttunutta tai kumottua säädöstä tai maksajaviraston erikseen antamaa ohjeistusta tässä sopimuksessa koskevan maininnan tai viittauksen katsotaan tarkoittavan myös niiden tilalle tullutta samansisältöistä säädöstä, säännöstä tai ohjetta.

4 Vastuukaupungin tehtävät ja velvollisuudet

Maksajavirastotehtävien siirtämistä koskevan sopimuksen on oltava sisällöltään sellainen, että näiden tehtävien hoitoa koskevat, Euroopan unionin lainsäädännössä asetetut vaatimukset voidaan täyttää.⁹

Vastuukaupunki noudattaa maksajavirastotehtävien hoitamisessa soveltuvin osin komission maksajavirastoasetuksen liitteen I mukaisia maksajaviraston hyväksymiseen liittyviä perusteita, jotka liittyvät tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvien maksajavirastotehtävien hoitamiseen, ja jotka koskevat pääosin sisäistä ympäristöä, valvontatoimia sekä tietojärjestelmien turvallisuutta.

Vastuukaupunki kuvaa suorittamiensa maksajavirastotehtävien hallinto- ja valvontajärjestelmän HVJ-kuvauksessa.

SISÄINEN YMPÄRISTÖ

4.1 Organisaatorakenne

Vastuukaupunki noudattaa maksajavirastoasetuksen liitteen I mukaisia sisäistä ympäristöä koskevia vaatimuksia soveltuvin osin siirrettyjä tehtäviä hoitaessaan sekä huomioi kansallisen lainsäädännön asettamat vaatimukset maaseutuhallinnon tehtävien järjestämiselle¹⁰. Vastuukaupunki noudattaa lisäksi maksajaviraston erikseen antamaa ohjeistusta maksajavirastotehtävien hoitamisesta maksajavirastoasetuksen mukaisesti.

Vastuukaupungin tulee erityisesti varmistua, että se suoriutuu maksajavirastotehtävien hoitamisesta siten, että tuen hakijalle maksettava määrä on annetun lainsäädännön mukainen, mukaan lukien vaadittujen tarkastusten tekeminen.

⁹ Laki 210/2010 3 §.

¹⁰ Laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa 210/2010.

4.2 Henkilöstöresursseja koskeva standardi

Vastuukaupunki osoittaa sitoutuneensa lahjomattomuuteen ja eettisiin arvoihin¹¹.

Vastuukaupunki varmistaa, että sillä on erityisesti tehtävien hoidon eriyttämiseen sekä sijaisjärjestelyjen toteuttamiseen nähden riittävä määrä henkilöitä hoitamassa tämän sopimuksen alaisia tehtäviä.

Vastuukaupunki sitoutuu (erityisesti) seuraaviin seikkoihin (i-iv), joita koskevia menettelyjä se kuvaa maksajavirastolle. Vastuukaupunki sitoutuu pitämään tiedot jatkuvasti ajantasaisina ja maksajaviraston saatavilla tarkoituksenmukaisella tavalla.

Vastuukaupunki varmistaa, että:

- i) *Maksajavirastotehtäviä hoitaa asianmukainen henkilöstö, jolla on toimien toteuttamiseen tarvittava tarkoituksenmukainen osaaminen. Vastuukaupunki laatii asianmukaiset kirjalliset tehtävänkuvat sekä täyttää rahamääräiset rajat -lomakkeen.*
- ii) *Tehtävänjako on sellainen, ettei yksikään virkailijavastaa useammasta kuin yhdestä maataloustukirahastolta tai maaseuturahastolta veloitettavien summien hyväksymiseen, tai maksamiseen liittyvästä tehtävästä ja ettei yksikään virkailija suorita mitään näistä tehtävistä ilman valvontaa (tehtävien eriyttämistä koskeva vaatimus). Vastuukaupunki noudattaa tältä osin myös maksajaviraston antamia ohjeita, erityisesti tehtävien eriyttämisestä sekä kansallisen lainsäädännön asettamia vaatimuksia¹².*
- iii) *Vastuukaupunki huolehtii, että vastuukaupungista on mahdollista osallistua maksajaviraston järjestämiin/muiden viranomaisten/sidosryhmien järjestämiin tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluviin koulutuksiin ja tilaisuuksiin, joihin sisältyy myös petostietoisuutta. Ks. myös sopimuksen kohta 4.5.*
- iv) *Vastuukaupunki osoittaa omaavansa menettelyt asetuksen (EU, Euratom) 2018/1046 61 artiklassa tarkoitetun mahdollisen eturistiriidan riskin välttämiseksi ja havaitsemiseksi. Vastuukaupunki kuvaa menettelyt eturistiriitojen ja esteellisyyksien sekä sivutoimilupien/ilmoitusten osalta. Ks. myös sopimuksen kohta 4.3.*

4.3 Eturistiriitojen ja esteellisyyksien ennaltaehkäisy ja hallinta siirrettyjen maksajavirastotehtävien hoitamisessa

Vastuukaupunki on tietoinen, että eturistiriitojen ennaltaehkäisy ja hallinta EU:n varainhoitoasetuksen (1046/2018) artiklan 61¹³ mukaan koskee myös vastuukaupunkia sen

¹¹ Kunnallishallinnon eettiset ohjeet esimerkiksi

¹² Laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa, 210/2010.

¹³ EU:n varainhoitoasetus 1046/2018: 61 artikla Eturistiriidat 1. Tämän osaston 4 luvussa tarkoitetut taloushallinnon toimijat ja muut henkilöt, eri tasojen kansalliset viranomaiset mukaan lukien, jotka osallistuvat suoran, välillisen tai yhteistyöhön perustuvaa hallinnon alaiseen talousarvion toteuttamiseen, myös valmistelua koskeviin toimiin, tai tarkastuksiin tai varainhoidon valvontaan, eivät saa ryhtyä toimiin, joiden yhteydessä saattaa syntyä ristiriita asianomaisen henkilön omien etujen ja unionin

hoitaessa siirrettyjä maksajavirastotehtäviä. Virkamiehen esteellisyydestä säädetään kansallisesti erityisesti hallintolain (434/2003) 27–30 §:ssä. Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (2003/304) sisältää säännöksiä sivutoimilupien myöntämisestä.

Siirrettyjä maksajavirastotehtäviä hoitava/n:

- ei saa ryhtyä toimiin, joiden yhteydessä saattaa syntyä ristiriita asianomaisen henkilön omien etujen ja unionin etujen välille
- on toteutettava asianmukaiset toimenpiteet estääkseen eturistiriitojen syntymisen vastuullaan olevissa tehtävissä ja puututtava tilanteisiin, joita voidaan objektiivisesti tarkasteltuna pitää eturistiriitoina.

Mikäli eturistiriita on mahdollinen esihenkilö vahvistaa kirjallisesti, onko kyseessä eturistiriita.

Vastuukaupunki kuvaa käytössään olevat menettelyt eturistiriitojen ja esteellisyyksien ennaltaehkäisemiseksi (mukaan lukien sivutoimikäytännöt) sekä hallitsemiseksi maksajavirastotehtävissä osana HVJ-kuvausta.

Vastuukaupunki on tietoinen toimeenpanolain 11 § mukaisesta mahdollisuudesta siirtää asian käsittely toisen kunnan ratkaistavaksi.

4.4 Riskinarviointi ja hallinta maksajavirastotehtävissä

Vastuukaupunki on tietoinen, että riskinarviointi on osa maksajaviraston hyväksymisperusteita ja tärkeä sisäisen valvonnan osatekijä.

Vastuukaupungin tulee siirrettyjen tehtävien osalta osoittaa, että sillä on käytössään menettelyt riskienarvioinnin ja hallinnan järjestämisestä maksajavirastotehtävissä. Näihin sisältyy myös petosriskien kartoitusta.

Vastuukaupunki kuvaa edellä mainitut menettelyt (ml. petosriskien kartoitusta) osana tietojärjestelmien turvallisuutta koskevaa dokumentaatiota sekä osana HVJ-kuvausta.¹⁴

etujen välille. Heidän on lisäksi toteutettava asianmukaiset toimenpiteet estääkseen eturistiriitojen syntymisen vastuullaan olevissa tehtävissä ja puututtava tilanteisiin, joita voidaan objektiivisesti tarkasteltuna pitää eturistiriitoina. 2. Kun kansallisen viranomaisen henkilöstön jäsentä koskeva eturistiriita on mahdollinen, kyseisen henkilön on annettava asia lähimmän esimiehensä ratkaistavaksi. Kun tällainen mahdollisuus koskee henkilöstösääntöjen alaista henkilöstön jäsentä, kyseisen henkilön on saatettava asia asianomaisen valtuutetun tulojen ja menojen hyväksyjän käsiteltäväksi. Asianomainen esimies tai valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä vahvistaa kirjallisesti, onko kyseessä eturistiriita. Jos eturistiriita todetaan, nimittävä viranomainen tai asianomainen kansallinen viranomainen varmistaa, että kyseinen henkilö luopuu kaikista tähän asiaan liittyvistä tehtävistä. Asianomainen valtuutettu tulojen ja menojen hyväksyjä tai asianomainen kansallinen viranomainen varmistaa, että asianmukaiset lisätoimet toteutetaan sovellettavan lainsäädännön mukaisesti. 3. Edellä 1 kohdassa tarkoitettu eturistiriita on olemassa, jos 1 kohdassa tarkoitettujen taloushallinnon toimijan tai kyseisessä kohdassa tarkoitettujen muun henkilön tehtävien puolueeton ja objektiivinen hoitaminen vaarantuu perhe- tai tunnesiteisiin, poliittiseen tai kansalliseen yhteenkuuluvuuteen tai taloudellisiin etuihin liittyvästä tai mistä tahansa muusta, asianomaisen henkilökohtaisiin etuihin suoraan tai välillisesti liittyvästä syystä.

¹⁴ Kuntalain 410/2015 maininnat riskienhallinnasta.

4.5 Petosten ennaltaehkäisy ja havaitseminen, mukaan lukien tutkintapyynnön tekeminen

Vastuukaupunki noudattaa maksajaviraston antamaa ohjeistusta maksupyyntöjen hyväksymismenettelyissä ottaen erityisesti huomioon petosten ja sääntöjenvastaisuuksien estämiseksi ja havaitsemiseksi vaaditut tarkastukset ja ottaen huomioon esiintyvät riskit.¹⁵

Vastuukaupunki noudattaa maksajavirastotehtäviä hoitaessaan soveltuvin osin maksajaviraston petostentorjuntastrategiaa sekä sitä täydentävää maksajaviraston antamaa ohjeistusta

Vastuukaupunki tekee petosriskien kartoitusta osana riskinarviointia maksajavirastotehtävissä (ks. sopimuksen kohta 4.3 riskinarviointi).¹⁶

Mahdollisen tutkintapyynnön poliisille tekee vastuukaupunki kaupungissa sisäisesti vahvistettuja menettelytapaohteita noudattaen. Vastuukaupunki toimittaa maksajavirastolle tiedoksi laaditun tutkintapyynnön sekä tiedon esitutkinnan kohteeksi saatettujen tapausten etenemisestä rikosprosessissa kohtuullisessa ajassa tästä tiedon saatuaan (petostentorjunta@ruokavirasto.fi).

Vastuukaupunki ilmoittaa lisäksi kohtuullisessa ajassa mahdollisina petosepäilyinä vastuukaupungissa selvittelyssä olevat tapaukset maksajaviraston tietoon (petostentorjunta@ruokavirasto.fi)

Vastuukaupunki osallistuu maksajaviraston järjestämiin petoksia koskevan tietoisuuden lisäämistä koskeviin koulutuksiin¹⁷.

VALVONTATOIMET

4.6 Tukihakemusten käsittelyyn liittyvät tehtävät

Vastuukaupunki noudattaa maksajaviraston antamia ohjeita tukihakemusten käsittelyssä ottaen erityisesti huomioon seuraavat seikat:

- kaikki vaaditut tarkastukset hyväksytyjen maksupyyntöjen laillisuudesta ja sääntöjenmukaisuudesta on suoritettu
- tukihakemusten käsittelyssä on noudatettu tehtävien eriyttämisen vaatimusta

¹⁵ Maksajavirastoasetuksen kohta 2 iv) kuuluu seuraavasti:

Maksajaviraston on vahvistettava menettelyt seuraavien sääntöjen noudattamiseksi:

iv) kyseisiin tarkastuksiin on sisällytettävä erityistä toimenpidettä koskevassa asetuksessa, jonka perusteella tuen maksamista pyydetään, sekä asetuksen (EU) 2021/2116 59 artiklassa petosten ja sääntöjenvastaisuuksien estämiseksi ja havaitsemiseksi vaaditut tarkastukset ottaen erityisesti huomioon esiintyvät riskit. Maaseuturahaston osalta on lisäksi oltava menettelyt, joilla varmistetaan, että tuen myöntämistä, sopimusmenettelyt mukaan lukien, koskevat perusteet ovat täyttyneet ja että kaikkia sovellettavia unionin sääntöjä, YMP:n strategiasuunnitelmassa vahvistetut säännöt mukaan lukien, on noudatettu.

¹⁶ Maksajavirastoasetuksen mukaan osana riskinarviointia 1. C iii) Maksajaviraston on varmistettava

iii) petosten ja unionin taloudellisia etuja vahingoittavan laittoman toiminnan torjumiseen tähtäviä toimenpiteitä sisältävän petostentorjuntastrategian laatiminen mahdollisen petoksen riskiin puuttumiseksi. Kyseisiin toimenpiteisiin on sisällyttävä petosten ehkäiseminen ja havaitseminen, edellytykset petosten tutkimiselle, korjaus- ja pelototoimenpiteet sekä oikeasuhteiset ja varoittavat seuraamukset;

¹⁷ Maksajavirastoasetuksen mukaan osana henkilöstöresursseja koskevaa standardia 1 B iv) Maksajaviraston on varmistettava erityisesti

iv) henkilöstöä koulutetaan asianmukaisesti kaikilla toimintatasoilla, ja koulutukseen tulee sisältyä myös petoksia koskevan tietoisuuden lisääminen, ja arkaluonteisiin toimiin järjestetään henkilöstökierto tai vaihtoehtoisesti lisätään valvontaa;

- tukihakemusten käsittelyä koskevat asiakirjat tai sähköiset tiedot säilytetään annettujen ohjeiden mukaisesti ja ne ovat maksajaviraston saatavilla

4.7 Maksumenettelyt

Vastuukaupunki noudattaa maksajaviraston antamaa maksuaikataulua sekä maksuohjeita.

Vastuukaupunki noudattaa maksuhakemusten käsittelyssä ennen maksuja maksajaviraston antamaa ohjeistusta.

4.8 Velkoja koskevat menettelyt

Vastuukaupunki vastaa siitä, että sen saamat tarkastusraportit ja muutoin ilmoitetut sääntöjenvastaisuudet käsitellään ilman aiheetonta viivytystä. Vastuukaupungin on tehtävä takaisinperintäpäätös tai muu jatkotoimenpidepäätös ilman aiheetonta viivytystä, kun takaisinperinnän tai muun jatkotoimenpidepäätöksen edellytykset täyttyvät. Ks. liite III palvelutavoitteet.

Vastuukaupunki tekee ja tallentaa takaisinperintäpäätökset tai muut jatkotoimenpidepäätökset asianomaisissa tietojärjestelmissä ja huolehtii, että tallennetut tiedot siirtyvät välittömästi saatavien seurantajärjestelmän ja velallisuusluettelon tiedoksi, jotta maksajavirasto voi täyttää maksajaviraston hyväksymisperusteet.

4.9 Viljelijätukien hakijoiden koulutus

Vastuukaupunki vastaa siitä, että YT-alueen viljelijätukien hakijoilla on saatavana asianmukainen ja riittävä koulutus. Koulutus järjestetään omana koulutuksena tai yhteistyössä ELY-keskuksen kanssa.

5 Maksajaviraston tehtävät ja velvollisuudet

5.1 Koulutusvelvollisuus sekä ohjeistaminen

Maksajavirasto vastaa laatimansa koulutussuunnitelman mukaisesti YT-alueiden kouluttamisesta sekä ohjeistaa ja tiedottaa tarkoituksenmukaisella tavalla niitä siirrettyjen maksajavirastotehtävien hoidossa.

Maksajavirasto ohjeistaa YT-alueita ennen mahdollista kohdan 5.2 mukaista tarkastusta tarvittavien asiakirjojen esittämisestä.

5.2 Maksajaviraston velvollisuus suorittaa siirrettyjen maksajavirastotehtävien laadunvalvontaa

Maksajavirastolla on maksajavirastoasetuksessa¹⁸ sekä toimeenpanolaissa ja ¹⁹ säädetyssä

¹⁸ Komission delegoitu asetus 2022/127, Liite I: 1 D) vi) maksajavirasto tarkastelee säännöllisesti toiselle elimelle siirrettyjä tehtäviä varmistuakseen siitä, että ne on suoritettu hyväksyttävästi ja unionin sääntöjä noudattaen; 4. A) i) teknisten yksiköiden sekä tarkastusten ja muiden tehtävien toteuttamiseen valtuutettujen elinten seuranta asetusten, suuntaviivojen ja menettelyjen asianmukaisen täytäntöönpanon varmistamiseksi;

¹⁹ toimeenpanolaki 6 §.

laajuudessa ja perustein oikeus ja velvollisuus suorittaa laadunvalvontaa siirrettyihin maksajavirastotehtäviin. Tarkastusoikeudesta säädetään lisäksi laissa maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa (11 §).

Maksajavirasto toimittaa vastuukaupungille mahdollisten tarkastusraporttien tulokset. Vastuukaupunki huomioi toiminnassaan tarkastusraportin mukaiset havainnot/suositukset.

Maksajavirastolla on sille laissa säädetyssä laajuudessa ja laissa säädetyin perustein oikeus saada tieto kunnan siirrettyihin maksajavirastotehtäviin liittyvistä asiakirjoista ja menettelyistä²⁰.

6. Tehtävien hoitamisessa noudatettavat menettelyt

6.1 Vastuuhenkilön/sopimuksen yhteys henkilön tiedot

Vastuukaupunki nimeää maaseutuhallinnon yksikölle vastuuhenkilön, joka päätoimisesti hoitaa maaseutuhallinnon tehtäviä ja johtaa tehtäviä hoitavaa yksikköä²¹. Nimettävällä henkilöllä on oltava asianmukainen koulutus ja/tai riittävä käytännön ja muu kokemus kunnan maaseutuhallinnon vastuualueen tehtävistä. Vastuuhenkilö toimii tämän sopimuksen yhteys henkilönä.

6.2 Todentamisviranomaisen tarkastus- ja tiedonsaantioikeudesta

Vastuukaupunki on tietoinen, että horisontaalasetuksen 12 artiklassa tarkoitetulla todentamisviranomaisella on mainitussa asetuksessa sille säädetyin tehtävän suorittamiseksi oikeus tehdä tarkastuskäyntejä vastuukunnassa. Todentamisviranomaisella on lisäksi salassapitosäännösten estämättä tarkastustehtävän suorittamiseksi oikeus saada välttämättömiä tuensaajaa koskevia tietoja.

Kansallisesti tarkastus- ja tiedonsaantioikeudesta säädetään laissa yhteisen maatalouspolitiikan strategiasuunnitelman hallinnoinnista (1324/2022).

6.3 Elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskusten tarkastusoikeudesta

Vastuukaupunki on tietoinen, että elinkeino-, liikenne ja ympäristökeskus voi tarkastaa kunnan maaseutuhallinnon järjestämistä kunnissa annetun lain (210/2010) mukaisen toiminnan sekä tehtäviä hoitavan yksikön²².

6.4 EU-toimielinten tarkastukset

Vastuukaupunki on tietoinen, että Euroopan unionin toimielimillä on oikeus tarkastaa siirrettyjä maksajavirastotehtäviä.

Maksajavirasto vastaa Euroopan unionin toimielinten maksajavirastoa koskevien tarkastusten koordinoinnista.

²⁰ toimeenpanolaki 25§.

²¹ laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa 4 §.

²² laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa, 11 §

Vastuukaupunki osallistuu maksajaviraston pyynnöstä tarkastuksiin siltä osin kuin asia kuuluu vastuukaupungin hoitamiin maksajavirastotehtäviin. Vastuukaupunki raportoi pyydettyä maksajavirastolle tarkastusten havaintojen ja suositusten toimeenpanosta ja korjaavista toimista.

6.5 Maksajavirastotehtävien hoitamisessa käytettävät järjestelmät ja sovellukset sekä pääsyoikeuksien myöntäminen

Maksajavirasto/Ruokavirasto omistaa sekä kehittää vastuukaupungin maksajavirastotehtävien hoitamisessa käytettäviä järjestelmiä sekä sovelluksia sekä myöntää näihin pääsyoikeudet. Vastuukaupunki pyytää pääsyoikeuksia maksajavirastolta maksajavirastotehtävien hoitamisen kannalta tarpeellisiin järjestelmiin sekä rooleihin kohtuullisessa ajassa ennen tarvittavaa ajankohtaa.

Vastuukaupunki valvoo oikeuksia pyydettyä, että tehtävien eriyttäminen toteutuu. Vastuukaupunki pitää tiedot oikeuksista ajan tasalla ja ilmoittaa kohtuullisessa ajassa mahdollisista muutoksista maksajavirastolle. Vastuukaupunki ilmoittaa maksajavirastolle kohtuullisessa ajassa tarpeettomien oikeuksien poistamisesta.

6.6 Sähköinen asiahallinto ja tietojen säilyttäminen sekä arkistointi vastuukaupungin hoitamien maksajavirastotehtävien osalta (mukaan lukien menettely paperilla tulleiden asiakirjojen osalta)

Ruokavirasto omistaa määrättyt asiakirjat ja tiedot, jotka vastuukaupunki sähköisen asiankäsittelynsä yhteydessä tallentaa Ruokaviraston sähköiseen asiahallinta- ja arkistointijärjestelmään sekä ohjeistaa tarpeen mukaan niiden käsittelemisestä ja säilyttämisestä.

Vastuukaupunki on tietoinen ruokahallinnon tietovarannosta annetun lain 13 §:n (560/2021) mukaisesta vastuusta koskien tietoaineistojen arkistoon siirtämistä koskevaa suunnittelua ja tuhoamista.

Asiakirjojen käsittelemisessä ja säilyttämisessä noudatetaan muun muassa mitä arkistolaissa (831/1994) tai sen nojalla annetuissa säädöksissä säädetään sekä maksajaviraston antamissa ohjeissa ohjeistetaan.

Vastuukaupunki noudattaa maksajaviraston antamia hallinnollisia ohjeita, sähköistä asiahallintaa, arkistointia sekä tiedonohjausta koskevia ohjeita sekä maksuohjeita ja kyseessä olevien tukien tarkistuslistoja.

Vastuukaupunki tallentaa sen suorittamiin maksajavirastotehtäviin kuuluvat asiakirjat maksajaviraston hallinnoimaan sähköiseen Ruokaviraston omistamaan uuden Tukisovelluksen yhteydessä olevaan sähköiseen arkistoon, josta tiedot ovat kattavasti maksajaviraston saatavilla.

Vastuukaupunki vastaa siitä, että kaikkien tilojen mahdollisesti paperilla tulleet asiakirjat skannataan sähköiseen arkistoon huolellisesti maksajaviraston ohjeistuksen mukaisesti.

6.7 YT-alueiden välinen yhteistyö maksajavirastotehtävissä

YT-alue voi tehdä yhteistyötä toisen YT-alueen kanssa tämän sopimuksen alaisten tehtävien hoidon osalta. YT-alueiden välisen sopimuksen on oltava sellainen, että sopimuksen osapuolena oleva YT-alue käyttää suhteessa ostopalveluina ostettuihin tehtäviin sellaista määräysvaltaa, että sillä on tosiasiallinen mahdollisuus varmistaa tehtävien asianmukainen hoitaminen ja sopimusvelvoitteiden noudattaminen.

Vastuukaupunki kuvaa mahdollisen yhteistyön HVJ-kuvauksessa.

6.8 Maksajavirastotehtäviä koskevien tietojen käsittelyn turvallisuus

Maksajavirastoasetuksen liitteessä I kohdassa 3 B säädetään tietojärjestelmien turvallisuudesta seuraavasti:

Tietojärjestelmien turvallisuus on varmennettava seuraavan standardin mukaisesti: International Standards Organisation 27001:Tietoturvallisuuden hallintajärjestelmät. Vaatimukset. (ISO)

Vastuukaupunki on tietoinen, että maksajavirastolla on akkreditoituna maksajavirastona edellä mainittu tietoturvasertifikaatti.

Vastuukaupunki huolehtii sen hoidettavaksi siirrettyihin maksajavirastotehtäviin liittyvän tietoturvan riittävästä valvonnasta ja turvallisuudesta siten, että tietoturva täyttää EU-lainsäädännön maksajaviraston sisäiselle valvonnalle ja hallinnoinnille kulloinkin asettamat voimassa olevat vaatimukset.

Vastuukaupunki toimittaa maksajaviraston saataville maksajaviraston määrittämään sähköiseen työtilaan työkirjan sekä soveltamistapalausunnon vuosittain marraskuun 15. päivään mennessä (ks. liite I).

Vastuukaupunki raportoi ilman kohtuutonta viivästystä maksajavirastolle havaitsemistaan tietoturvapoikkeamista, jotka koskevat vastuukaupungin suorittamia maksajavirastotehtäviä.

6.9 Yhteistoiminnassa tapahtuvat muutokset

Yhteistoiminta-alueella tapahtuvien organisatoristen muutosten osalta toimitaan lain 210/2010 mukaisesti.

Yhteistoiminnan lakkaaminen ei lakkauta tämän sopimuksen mukaisia velvoitteita hoitaa sopimuksen alaiset tehtävät säädösten edellyttämien tavoin.

6.10 Vakuutus tehtävien suorittamisesta

Vastuukaupunki antaa vuosittain maksajavirastolle varainhoitovuotta koskevan maksajavirastotehtävien hoitamista koskevan vakuutuksen sekä vakuutuksen perustelumuioston.

Vakuutus sekä vakuutuksen perustelumuistio on annettava ja toimitettava vuosittain viimeistään marraskuun 15. päivään mennessä maksajaviraston määrittämään sähköiseen työtilaan.

6.11 Asiakirjatodisteet ja niiden määräajat

Maksajaviraston tehtävien siirtämistä koskevan kohdan D 1.) i) mukaan tehtävien siirtämistä koskevassa kirjallisessa sopimuksessa on täsmennettävä minkälaiset tiedot ja asiakirjatodisteet maksajavirastolle on toimitettava ja missä määräajassa.

Vastuukaupunki laatii, säilyttää sekä toimittaa maksajaviraston määrittämään sähköiseen työtilaan maksajaviraston saataville liitteessä I kuvatut asiakirjatodisteet ja tiedot.

7 Sopimuksen tarkistaminen ja yhteydenpito

Maksajavirasto ja vastuukaupunki tarkastelevat tarpeen mukaan tämän sopimuksen toimivuutta sekä keskustelevat mahdollisista sopimuksen muutostarpeista.

Tähän sopimukseen voidaan jatkossa tehdä muutoksia, mikäli osapuolet katsovat ne tarpeellisiksi tai mikäli lainsäädäntö niin edellyttää (kansallinen tai EU). Muutokset voidaan vahvistaa osapuolten välisellä kirjeenvaihdolla, ilmoittamalla tai muutoin sopimalla. Muilta osin tämä sopimus on edelleen voimassa.

Mahdolliset sopimusmuutokset, joilla ei ole varsinaisia resurssivaikutuksia, voidaan vahvistaa osapuolten välisellä kirjeenvaihdolla, ilmoittamalla, tai sopimalla muuttamatta koko sopimusta.

Mahdolliset sopimuksen osapuolten nimissä (nimimuutokset) tapahtuvat muutokset, joilla ei ole käytännön vaikutusta osapuolen toimintaan ja tämän sopimuksen soveltamiseen, voidaan vahvistaa osapuolten välisellä kirjeenvaihdolla, ilmoittamalla, tai sopimalla muuttamatta koko sopimusta.

8 Sopimuksen voimaantulo sekä mahdolliset säädösmuutokset ja niiden vaikutus

Tämä sopimus astuu voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2023 ja on voimassa toistaiseksi. Tällä sopimuksella päätetään 1.2.2015 voimaantullut sopimus.

Mikäli tämän sopimuksen kohdan 2 mukaiset tehtävät siirretään lainsäädännössä jollekin toiselle hoidettavaksi tai ne lakkautetaan kokonaan, lakkaa tämä sopimus olemasta voimassa ilman erillisiä toimenpiteitä. Mikäli tämän sopimuksen kohdan 2 mukainen jokin tehtävä siirretään jollekin toiselle elimelle tai lakkautetaan kokonaan, sopimus on voimassa muilta osin ilman erillisiä toimenpiteitä.

Kansallista tai Euroopan unionin muuttunutta tai kumottua säädöstä tässä sopimuksessa koskevan maininnan tai viittauksen katsotaan tarkoittavan myös niiden tilalle tullutta samansisältöistä säädöstä tai säännöstä. Muutokset voidaan vahvistaa maksajaviraston ja vastuukaupungin välisellä kirjeenvaihdolla tai muuten sopimalla tai ilmoittamalla

Allekirjoitetaan sähköisesti

RUOKAVIRASTO

Matti Puolimatka

Maaseutulinjan ylijohaja

KOUVOLAN KAUPUNKI

Hannu Tylli

Tekninen johtaja/toimialajohtaja

LIITTEET:

LIITE I: Toimitettavat asiakirjat ja määräajat

LIITE II: Palvelutavoitteet

LIITE III: Säädöspohja

TOIMITETTAVAT ASIAKIRJATODISTEET JA MÄÄRÄAJAT

Tällä liitteellä on kooste maksajavirastosopimuksen mukaisista asiakirjatodisteista ja niiden määräajoista, jotka siirrettyjä maksajavirastotehtäviä hoitavan sopijapuolen tulee toimittaa maksajaviraston saataville. Tätä liitettä päivitetään tarpeen mukaan.

Siirrettyjä tehtäviä hoitava taho huolehtii, että maksajaviraston määrittämässä sähköisessä työtilassa (jatkossa *sähköinen työtila*) on maksajaviraston saatavilla tässä liitteessä kuvatut asiakirjatodisteet kuluvan sekä edellisen 3 varainhoitovuoden osalta. Tätä vanhemmat asiakirjat vastuukaupunki säilyttää maksajaviraston saatavilla omassa arkistossaan.

1.) Hallinto- ja valvontajärjestelmän kuvaus (HVJ-kuvaus) sisältäen esteellisyys/eturistiriitakuvauksen tämän sopimuksen soveltamisalaan kuuluvien siirrettyjen maksajavirastotehtävien osalta (sopimuksen kohdat 2., 4., 4.3, 4.4):

Toimitetaan maksajaviraston saataville sähköiseen työtilaan:

- Vastuukaupunki huolehtii, että sähköisessä työtilassa oleva HVJ-kuvaus on vuosittain 15.11 mennessä ajantasainen.
- Päivityksistä eri tarvitse erikseen ilmoittaa maksajavirastolle

2.) Kuntien välinen yhteistoimintasopimus sekä tieto sopimuksen hyväksymisestä kunnassa/kaupungissa (sopimuksen kohta 1.2):

Toimitetaan maksajaviraston saataville sähköiseen työtilaan:

- 1 kk kuluessa tämän sopimuksen voimaantulosta.
- Jatkossa vastuukaupunki huolehtii, että sähköisessä työtilassa on jatkuvasti saatavilla ajantasainen yhteistoimintasopimus.

3.) Kirjalliset tehtäväkuvat/kooste näistä sekä rahamääräiset rajat- lomake maksajavirastotehtäviä hoitavien henkilöiden osalta (sopimuksen kohta 4.2):

Toimitetaan maksajaviraston saataville maksajavirastotoimijan sähköiseen työtilaan:

- 1 kk kuluessa tämän sopimuksen voimaantulosta.
- Jatkossa vastuukaupunki huolehtii, että sähköisessä työtilassa tiedot ovat ajantasaiset vuosittain 15.11 mennessä.
- Muutoksista ei tarvitse erikseen ilmoittaa maksajavirastolle.

4.) Vakuutus ja perustelumuistio (sopimuksen kohta 6.10):

Toimitetaan maksajaviraston saataville sähköiseen työtilaan:

Vuosittain 15.11. mennessä.

5.) Työkirja sekä soveltamistapalausunto (sopimuksen kohta 6.8. 4.3):

Toimitetaan maksajaviraston saataville sähköiseen työtilaan:
Vuosittain 15.11. mennessä.

6.) Vastuuhenkilön tiedot (sopimuksen kohta 6.1):

Toimitetaan maksajaviraston saataville sähköiseen työtilaan:
Sähköisessä työtilassa ajantasainen tieto **jatkuvasti**

Tässä liitteessä mainittuja asiakirjoja ei toimiteta Ruokaviraston kirjaamoon.

LIITE II

VASTUUKAUPUNGIN TOIMINNAN SEURATTAVIKSI PALVELUTAVOITTEIKSI SOVITAAN SEURAAVAT TAVOITTEET, JOTKA VASTUUKAUPUNGIN TULEE TOTEUTTAA, MIKÄLI SIITÄ RIIPPUMATTOMAT SEIKAT TÄMÄN MAHDOLLISTAVAT:

1. Tallennukset

Vastuukaupungin tavoitteena on, että kevään tukihaun tallennukset tehdään maksajaviraston asettamassa määräajassa.

2. Päätökset tuenhakijoille

Vastuukaupungin tavoitteena on, että päätökset toimitetaan tuenhakijoille kuukauden kuluessa siitä, kun päätöksen lähettäminen on tietojärjestelmissä mahdollista.

Takaisinperintöjen osalta tavoitteena on, että takaisinperintäpäätös tehdään 12 kuukauden kuluessa takaisinperinnän perusteen muodostumisesta. Tämä koskee sekä EU-rahoitteisia että kansallisesti rahoitettuja tukia.

Mikäli takaisinperintä koskee tukia ohjelmakaudelta 2014–2020, tulee takaisinperintäpäätös tehdä 18 kuukauden takaisinperinnän perusteen muodostumisesta (1306/2013 54 art. 1 artikla).

3. Hyväksytyt maksuhakemukset maksuun

Vastuukaupungin tavoitteena on, että maksatus saatetaan järjestelmässä hyväksytty -tilaan yhden kuukauden kuluessa maksatuksen esteen poistumisesta.

LIITE III

Viite: Sopimuksen kohta 3:
Vastuukaupungille siirrettyjen tehtävien säädöspohja

EU-LAINSÄÄDÄNTÖ (ei tyhjentävä luettelo)

Yleisasetus

EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2021/1060, annettu 24 päivänä kesäkuuta 2021, Euroopan aluekehitysrahastoa, Euroopan sosiaalirahasto plussaa, koheesiorahastoa, oikeudenmukaisen siirtymän rahastoa ja Euroopan meri-, kalatalous- ja vesiviljelyrahastoa koskevista yhteisistä säännöksistä ja varainhoitosäännöistä sekä turvapaikka-, maahanmuutto- ja kotouttamisrahastoa, sisäisen turvallisuuden rahastoa ja rajaturvallisuuden ja viisumipolitiikan rahoitusvälinettä koskevista varainhoitosäännöistä

Horisontaaliasetus

EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU) 2021/2116, annettu 2 päivänä joulukuuta 2021, yhteisen maatalouspolitiikan rahoituksesta, hallinnoinnista ja seurannasta sekä asetuksen (EU) N:o 1306/2013 kumoamisesta

KOMISSION DELEGOITU ASETUS (EU) 2022/1172, annettu 4 päivänä toukokuuta 2022, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 täydentämisestä yhteisen maatalouspolitiikan yhdenmetyt hallinto- ja valvontajärjestelmän sekä ehdollisuuden hallinnollisten seuraamusten soveltamisen ja laskennan osalta

Komission täytäntöönpanoasetus (EU) 2022/1173, annettu 31 päivänä toukokuuta 2022, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 soveltamissäännöistä yhteisen maatalouspolitiikan yhdenmetyt hallinto- ja valvontajärjestelmän osalta

Maksajavirastoasetus

KOMISSION DELEGOITU ASETUS (EU) 2022/127, annettu 7 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 täydentämisestä maksajavirastoja ja muita elimiä, varainhoitoa, tilien tarkastamista ja hyväksymistä, vakuuksia sekä euron käyttöä koskevien sääntöjen osalta

Komission täytäntöönpanoasetus (EU) 2022/128, annettu 21 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2116 soveltamissäännöistä maksajavirastojen ja muiden elinten, varainhoidon, tilien tarkastamisen ja hyväksymisen, tarkastusten, vakuuksien ja avoimuuden osalta

CAP-suunnitelma asetus 2115/2021

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2021/2115, annettu 2 päivänä joulukuuta 2021, jäsenvaltioiden yhteisen maatalouspolitiikan nojalla laadittavien, Euroopan maatalouden tukirahastosta (maaloustukirahasto) ja Euroopan maaseudun kehittämisen maatalousrahastosta (maaseuturahasto) rahoitettavien strategiasuunnitelmien (YMP:n strategiasuunnitelmat) tukea koskevista säännöistä sekä asetusten (EU) N:o 1305/2013 ja (EU) N:o 1307/2013 kumoamisesta

Lisä- ja toimenpidevaatimusasetus

Komission delegeoitu asetus (EU) 2022/126, annettu 7 päivänä joulukuuta 2021, Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2021/2115 täydentämisestä lisävaatimuksilla eräille tukitoimityypeille, jotka jäsenvaltiot täsmentävät mainitun asetuksen mukaisissa, vuosia 2023–2027 koskevissa YMP:n strategiasuunnitelmissaan, sekä säännöillä, jotka koskevat hyvää maatalous- ja ympäristökuntoa koskevassa toimenpidevaatimuksessa (GAEC-toimenpidevaatimus) 1 mainittua osuutta

Markkinajärjestelyasetus

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) N:o 1308/2013, annettu 17 päivänä joulukuuta 2013, maataloustuotteiden yhteisestä markkinajärjestelystä ja neuvoston asetusten (ETY) N:o 992/72, (ETY) N:o 234/79, (EY) N:o 1037/2001 ja (EY) N:o 1234/2007 kumoamisesta

Markkinajärjestelyasetuksen muutosasetus

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2021/2117 maataloustuotteiden yhteisestä markkinajärjestelystä annetun asetuksen (EU) N:o 1308/2013, maataloustuotteiden ja elintarvikkeiden laatujärjestelmistä annetun asetuksen (EU) N:o 1151/2012, maustettujen viinituotteiden määritelmästä, kuvauksesta, esittelystä, merkinnöistä ja maantieteellisten merkintöjen suojasta annetun asetuksen (EU) N:o 251/2014 sekä unionin syrjäisimpien alueiden hyväksi toteutettavista maatalousalan erityistoimenpiteistä annetun asetuksen (EU) N:o 228/2013 muuttamisesta

Varainhoitoasetus

EUROOPAN PARLAMENTIN JA NEUVOSTON ASETUS (EU, Euratom) 2018/1046, annettu 18 päivänä heinäkuuta 2018, unionin yleiseen talousarvioon sovellettavista varainhoitosäännöistä, asetusten (EU) N:o 1296/2013, (EU) N:o 1301/2013, (EU) N:o 1303/2013, (EU) N:o 1304/2013, (EU) N:o 1309/2013, (EU) N:o 1316/2013, (EU) N:o 223/2014, (EU) N:o 283/2014 ja päätöksen N:o 541/2014/EU muuttamisesta sekä asetuksen (EU, Euratom) N:o 966/2012 kumoamisesta

Yleinen tietosuojasetus

Luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojasetus) annettu Euroopan parlamentin ja neuvoston asetusta (EU) 2016/679

KANSALLINEN LAINSÄÄDÄNTÖ (ei tyhjentävä luettelo)

Laki Ruokavirastosta, 371/2018

Kuntalaki, 410/2015

Laki yhteisen maatalouspolitiikan strategiasuunnitelman hallinnoinnista, 1324/2022
Laki maaseudun kehittämisen tukemisesta rahoituskaudella 2023–2027, 1325/2022
Laki tiettyjen Euroopan unionin ja kansallisten maatalouden tukien toimeenpanosta, 1334/2022
Laki maaseutuhallinnon järjestämisestä kunnissa, 210/2010
Arkistolaki, 831/1994
Ruokahallinnon tietovarannosta annettu laki, 560/2021
Hallintolaki, 434/2003
Laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta 304/2003
Laki eräistä maaseudun kehittämisen korvauksista
Laki Euroopan unionin suorista viljelijätuista 1332/2022
Laki eräistä maaseudun kehittämisen korvauksista, 1333/2022



RUOKAVIRASTO

Livsmedelsverket • Finnish Food Authority

Tämä asiakirja on laadittu ja allekirjoitettu sähköisesti.
Dokumentet har satts upp och undertecknats elektroniskt.
This document has been digitally prepared and signed.

Ruokavirasto

PL 100, 00027 RUOKAVIRASTO

Puh. 029 530 0400 (vaihde)

ruokavirasto.fi

Y-tunnus: 2911686-7

Livsmedelsverket

PB 100, 00027 LIVSMEDELSVERKET

Tfn 029 530 0400 (växel)

livsmedelsverket.fi

FO-nummer: 2911686-7

Finnish Food Authority

P.O. Box 100, FI-00027 FINNISH FOOD AUTHORITY, FINLAND

Tel. +358 29 530 0400 (switchboard)

foodauthority.fi

Business ID: 2911686-7