

Kumppanuusjärjestöjen ohjelmatuen ohjeista kysyttyä

(23.9.2010)

2.1.2 Kumppanuus paikallisten järjestöjen kanssa

- ”kumppani on ensisijaisesti yhteistyömaan kansalaisjärjestö tai muu selvästi rajattu yhteisö tai kansalaisryhmä, joka on toiminut tuen hakuhetkellä vähintään vuoden ajan. Kumppani voi olla myös yhteistyömaassa toimiva kansainvälinen järjestö tai paikallisen hallinnon organisaatio, jolloin kumppanuus tulee perustella ja valinta hyväksyttävä UM:llä”.

Kuinka tarkkaan kumppanuus pitää perustella ja mitä selvitystä kv. järjestöstä vaaditaan?

= Kun kumppanuus ei ole suomalaisen järjestön ja paikalla toimivan itsenäisen järjestön välitöntä toimintaa, on siitä syytä tehdä lyhyt selvitys ministeriöön. Kyseessä yleensä on siis kansainvälinen järjestö tai paikallisen hallinnon organisaatio yhteistoiminnassa suomalaisen järjestön kanssa.

Järjestö esittelee kumppanin valinnan, ellei sitä aiemmin ole tehty ja hyväksytty. Samalla järjestö esittelee syyn siihen, miksi kumppanivalinnassa ei päädytty paikalliseen järjestöön vaan valittuun tahoon. Luonnollisesti on syytä kertoa, miten kauan ja kuinka organisaation on toiminut alueella ja mikä on sen erityisosaaminen ja kontribuutio hankkeelle.

Järjestö voi, tilanteen ja organisaation mukaan, vapaasti valita keinot esitellä kumppaniaan, sen osaamista ja toimintaa ja ministeriö pyytää lisätietoja, mikäli tarpeen.

- ”Suomalaisen ja paikallisten osapuolten ja sidosryhmien roolit ja vastuut on määriteltävä selkeästi. Suomalaisen järjestön ja paikallisen yhteistyökumppanin kirjallisessa yhteistyösopimuksessa määritellään muun muassa paikalliset edustajat, yhteistyön tarkoitus ja laajuus, tavoitteet, osapuolten velvoitteet ja oikeudet sekä sopimuksen kesto, irtisanominen ja missä vaiheessa hankkeen toteutus siirtyy kokonaan kumppanin vastuulle”.

Tarkoitetaanko yhteistyösopimuksella kumppaneiden kanssa tehtäviä puitesopimuksia vai hanketason sopimuksia?

= Tarkoitetaan hanketason sopimuksia tai sen tasoisia sopimuksia, jolla yhteistyötä tehdään. Mahdollisen puitesopimuksen lähettäminen ministeriöön on suotavaa ja lisää keskeisen dialogin läpinäkyvyyttä.

2.1.4 Rahoitusosuudet

- ”Omarahoituksen alkuperä on selvitettävä, ja rahoituksen on oltava peräisin ETA-alueelta, ei kuitenkaan koskaan julkisista varoista”

Miksi rahoituksen tulee olla peräisin ETA-alueelta?

= Ohje on lievennys aiempaan ohjeistukseen EU-jäsenyyden myötä. Silti, rajaaminen ETA-alueeseen mahdollistaa rahavirtojen seuraamisen. Ohjeen tulee olla riittävän yleispätevä ja sitä ei ole laadittu millekään järjestölle erityisesti. Kyky kerätä kotimaista omarahoitusta mittaa järjestön tahtoa ja uskoa ohjelmaansa sekä sitoutumista sen toteuttamiseen.

2.2 Hyvän kehitysyhteistyön periaatteet

- "Kehityspoliittisen ohjelman mukaisten läpileikkaavien teemojen huomioon ottaminen on tärkeä osa hyvää kehitysyhteistyötä. Järjestöjen tulee edistää läpileikkaavasti naisten ja tyttöjen oikeuksia, helposti syrjäytyvien ryhmien oikeuksia ja hiv/aidsin vastaista taistelua terveydellisenä ja yhteiskunnallisena haasteena. Näiden lisäksi on muita periaatteita, jotka tulee ottaa huomioon kaikessa toiminnassa, kuten kestävä kehitys ja ihmisoikeusperustainen lähestymistapa"

Millä tasolla läpileikkaavat teemat tulee ottaa huomioon? Pitääkö kaikissa ohjelmissa ja hankkeissa olla mukana kaikki em. läpileikkaavat teemat?

= Kaikissa ohjelmissa ja hankkeissa tulee aina arvioida ja ottaa huomioon läpileikkaavat teemat ja toteuttaa niitä mahdollisuuksien mukaan.

2.3 Kehitysviestintä

- "Kohdemaissa tapahtuvan viestintä- ja vaikuttamistoiminnan tulee olla osana maissa tapahtuvia ohjelmia ja hankkeita. Ohjelmasta tiedottamisen kulut Suomessa voivat olla korkeintaan 5 % koko ohjelman valtionavulla katetuista kuluista"

Millaisia toimintoja kehitysviestintä- ja kasvatusta voivat sisältää?

= Ohjelmasta tiedottaminen ei ole kehitysviestintää ja -kasvatusta, jonka ohjeistus löytyy osoitteesta: <http://formin.finland.fi/public/default.aspx?nodeid=32345&contentlan=1&culture=fi-FI>

Järjestöjen tapahtumista on hyvä ilmoittaa myös ministeriön verkkoviestintään.

Onko siis niin, että tiedottamiseen saa käyttää max. 5 % ja kehityskasvatukseen "rajattomasti" budjettia?

= Uuden ohjeistuksen mukaan on niin, että ohjelmasta tiedottamiseen voi käyttää korkeintaan 5 % koko ohjelman valtionavulla katetuista kuluista. Sen sijaan kehitysviestintä ja -kasvatusta ei ole rajattu prosenttiosuuksin. Tavoitteena tällä on ohjata järjestöjä tuottamaan entistä laadukkaampia kehitysviestintä ja -kasvatustoimintoja Suomessa ja herättää yhteiskunnallista keskustelua kehityskysymyksiin liittyen. Osittain on tarkoitus entistä paremmin vastata Kehityspoliittisessa kansalaisyhteiskuntalinjauksessa esitettyyn huomioon ihmisten oikeudesta saada tietoa liittyen kehityskysymyksiin. Ohjeissa myös tältä osin huomioitiin järjestöjen toive käyttää varoja kehitysviestintään ilman prosenttirajoja. Tavoitteena siis on kannustaa järjestöjä tekemään laadullisesti hyvää kehitysviestintää ja -kasvatusta, ohjelmasta tiedottamista unohtamatta. Ministeriön tukeman ohjelman puitteissa ei kuitenkaan saa suorittaa järjestön varainkeruuta eikä suoraa järjestömarkkinointia. Järjestöt ovat velvollisia toimittamaan ulkoministeriölle osana tuenkäyttö- ja vuosisuunnitelmiaan hyvin laaditut viestinnän kokonaisuunnitelmat, joissa erotellaan kehitysviestinnän ja -kasvatuksen osuus. Suunnitelmat hyväksytään ministeriössä arvioinnin jälkeen. Kehitysviestinnän komponentti on osa myös järjestöjen ja ministeriön välisiä keskusteluja ja kehitysviestintään liittyviä asioita käydään läpi tapaamisissa. Järjestöt raportoidessaan kehitysviestinnän kokonaisuudesta erottelevat kehitysviestinnän ja kasvatuksen toiminnot ja kulut. Tämä palvelee niin ministeriön tarpeita saada lisää tietoa järjestöjen toteuttamasta kehitysviestinnästä ja sen osa-alueista kuin kansainvälisiä tilastollisiakin tarpeita.

Sisältääkö kehitysviestintä kotimaassa tapahtuvan vaikuttamiskampanjoinnin?

= Kumppanuusjärjestöjen ohjelmatuen kehitysviestinnän komponentti koostuu järjestön ohjelmasta tiedottamisesta (max 5 % ohjelman valtionavulla katetuista kuluista) ja kehitysviestinnästä ja -kasvatuksesta. Kotimaassa tapahtuva vaikuttamistoiminta voi sisältyä kehitysviestinnän ja -kasvatuksen osioon silloin kun kyse ei ole järjestön varainkeruusta, markkinoinnista tai lobbaus-toiminnasta. Vaikuttamistoiminta on kansalaiskeskustelun käymistä ja kehityskysymyksistä tiedottamista.

Voidaanko globaaleja vaikuttamishankkeita toteuttaa UM:n tuella?

= Ei, sillä kehitysviestintä ja -kasvatus on kotimaassa tapahtuvaa toimintaa ja kohdemaissa tapahtuva vaikuttamistoiminta taas on mahdollista osana maissa toteutettavia ohjelmia ja hankkeita.

Markkinointikysymysten rajapintoja lienee tarpeen tarkentaa

= Järjestöt voivat kysyä epäselvissä tapauksissa ministeriöltä tapauskohtaisia ohjeita silloin, kun markkinoinnin ja viestinnän rajanveto on epäselvä.

3.1.1 Tuenkäyttösuunnitelma

”Rahoituskautta koskevassa tuenkäyttösuunnitelmassa järjestö esittää kehitysyhteistyöohjelman ja alaohjelmien tavoitteet, suunnitellut tulokset, ne toimenpiteet, joilla tuloksiin pyritään, mahdolliset riskit sekä hallinto- ja seurantaorganisaatiot, jotka ohjelmaa ja alaohjelmia hoitavat”.

Mitä tarkoitetaan alaohjelmilla, ei varmaankaan hanketasoa?

= Ei tarkoiteta hanketasoa. Pääohjelma voi kuitenkin jakaantua merkittäviin alaohjelmiin, temaattisiin tai alueellisiin. Hanketaso on järjestön oma sisäinen suunnittelu-, toteutus-, ja seurantataso, josta kerätään tiedot alaohjelmiin tai ohjelmaan.

3.1.2 Vuosisuunnitelma ja tuenkäyttösuunnitelman päivittäminen

”Vuosisuunnitelmassa järjestö esittää yksityiskohtaisesti kehitysyhteistyöohjelmansa tulevan vuoden toiminnot, niiden aikataulun, budjetin ja muut toteutukseen käytettävät resurssit.”

Tuleeko ohjelmatasolla esittää todellakin toiminnot vai alaohjelmien ja/tai hankkeiden tavoitteet?

= Pysytään kaiken aikaa ohjelmatasolla ja vuosisuunnitelmassa käsitellään siihen liittyviä toimintoja ja tavoitteita. Hankesuunnitelmat, evaluointi ja vuosiraportointi löytyvät tarvittaessa järjestöltä.

3.2.1 Ulkoasiainministeriön suorittama seuranta ja vuoropuhelun mekanismit

”Ulkoasiainministeriö voi tehdä tai tarpeen mukaan teettää myös ohjelman ja hankkeiden ennakoarviointeja tai väli- ja loppuraportteja”.

Voiko teetetyistä arvioinneista tulla kuluja järjestölle?

= Ei. Ainoastaan arviointiin tarvittavaa työaikaa niihin kuluu.

3.3 Mihin kuluihin ja millaisin ehdoin tukea myönnetään

Onko mahdollista tehdä erillinen humanitaarisenavun varaus budjettiin vai anotaanko aina erillispäätöstä? Onko kohteen oltava aina suoraan hankealueella?

= Humanitaarinen apu ei ole kehitysyhteistyötä ja siihen voi ohjata varoja vain eritysluvalla ministeriöltä, jos järjestö jo toimii alueella, jossa katastrofi on tapahtunut.

3.3.1 Kulut henkilöstöstä

"Tuenkäyttösuunnitelmassa on eriteltävä Suomessa ja kohdemaissa palkattava henkilöstö, heidän tehtävänsä, työn kesto, palkka ja sen sivukulut. Palkkauksen on perustuttava johonkin järjestön ilmoittamaan voimassaolevaan työehtosopimukseen ja/tai alalla maassa vallitsevaan keskimääräiseen palkkatasoon. Järjestö liittää tuenkäyttösuunnitelmaan ja vuosiraportteihin liitteen kehitysyhteistyötuella palkatuista henkilöistä ja heidän palkkauksensa perusteista ja määrästä. "

Palkkakulujen erittelyvaatimus tuo merkittävästi lisätyötä erityisesti järjestön kumppaneille.

= Näin voi olla. Silti järjestön tulee olla tietoinen miten paljon ja millä ehdoilla palkattua henkilökuntaa sillä on.

Kun tuenkäyttösuunnitelma ja vuosiraportit ovat julkisia asiakirjoja, palkkakulujen kirjaaminen niihin ei pitäisi olla mahdollista.

= On se mahdollista. Viranomainen käyttää tietoa luottamuksellisesti. Liitelistat voidaan lähettää suoraan henkilöstöosastolta tai vastaavalta ja/tai niiden henkilöyksilöinti voidaan jättää pois ja laittaa ainoastaan palkkauksen ehdot tiettyihin tehtäviin ja näihin kategorioihin kuuluva henkilöstö. Niitä ei anneta julkiseen käyttöön.

"Työajan seuranta: Niiden työntekijöiden osalta, jotka tekevät kokopäiväisesti työtä jossain kehitysyhteistyöohjelman komponentissa tai tietyllä budjettilinjalla, ei tarvitse erikseen eritellä työajan käyttöä. Niiden työntekijöiden osalta, jotka tekevät työtä useiden budjettilinjojen tai komponenttien parissa tai vain osa-aikaisesti kehitysyhteistyöohjelman puitteissa, tulee työajan käyttö ohjelman eri osa-alueilla eritellä, ja järjestön on pystyttävä pyydettäessä raportoimaan se UM:lle. Työajan seuranta on hoidettava järjestelmällisesti kaikkien järjestön ja sen kumppanien työntekijöiden osalta hyvän hallinnon ja resurssien tehokkaan käytön varmistamiseksi."

Työajan seurannan erittelyvaatimus tuo merkittävästi lisätyötä erityisesti järjestön kumppaneille?

= Työajan seuraaminen on osa hyvää hallintoa ja hyviä työnantajakäytäntöjä. Työajan toteutuminen on oltava todennettavissa ja tarkastettavissa.

Mitä tarkoitetaan "useiden budjettilinjojen tai komponenttien parissa?"

= Tarkoituksena on pitää erillään järjestön erirahoitteiset toiminnot.

Millä tarkkuudella työaikaa seurataan? (puolipäivä/päivätasolla?)

= Puolipäivätaso on riittävä.

-”Järjestö voi käyttää tukea myös ohjelman kannalta välttämättömiin asiantuntijakuluihin. Kohdemaan ulkopuolelta tulevia asiantuntijoita ei pidä käyttää toimintoihin, joihin löytyvät riittävät resurssit yhteistyömaasta. Yhteistyömaan asiantuntijoiden hyväksyttävät kulut vaihtelevat maittain, ja ne voivat olla enintään maan yleisen kustannustason mukaisia. Kohdemaan ulkopuolelta tulevien asiantuntijoiden palkkauksesta tulee neuvotella ministeriön kanssa erikseen”

Tämä vaatimus tuo merkittävästi lisätyötä järjestön kumppaneille, jotka tekevät palkkauspäätöksen paikallisesti ja joutuvat odottamaan UM:n hyväksyntää. Mitä neuvottelu tässä tarkoittaa? Pitääkö jokaisesta palkkauksesta neuvotella erikseen? Riittääkö esim. s-postiviesti ministeriölle: kuka, missä, milloin ja millä palkalla?

= Mikäli ulkomaiset toteuttajat ovat tiedossa jo ohjelman rahoituksen hakuvaiheessa, tulee heidän osuutensa hyväksytyksi rahoituspäätöksen ja vuosittaisen tuenkäyttösuunnitelman tarkennuksen sekä vuosisuunnitelman neuvottelujen yhteydessä.

Jos hankkeessa on vapaaehtoinen työntekijä ja hänelle maksetaan vain kulukorvauksia; pitääkö olla työajanseurannassa?

= Harjoittelijoiden työn seuranta kuuluu yhdistysten omaan harkintaan, eikä em. työaikaa tarvitse raportoida ministeriöön.

Miten ylipäätään hankkeissa olevia harjoittelijoita seurataan?

= Ei seurata, ellei harjoittelijoista aiheudu merkittäviä kuluja – toisaalta seuranta on järjestön oma etu.

Henkilöstösuunnitelman yksityiskohdat on selvennettävä. Laillisuusksymykset jne.

= Henkilöä koskevia tietoja ei toimiteta ministeriöön, tarvitaan toimikohtaiset tiedot (palkkausperusteet ja toimenkuvat) ja nekin jäävät vain ministeriön käyttöön, eli eivät ole julkisia.

3.3.2 Toimintakulut, investoinnit ja käyttö ja kunnossapito

-”Tarpeellisia toimintakuluja, toteutuksessa tarvittavia palveluja ja hyödykkeitä voidaan kustantaa ohjelmatuella.”

Lasketaanko ajoneuvot kiinteäksi omaisuudeksi? Pitääkö auton hankinta kohdemaassa kilpailuttaa Suomen hankintalainsäädännön mukaan?

= Autot ovat käyttöomaisuutta, joten nekin merkitään käyttöomaisuusluetteloon. Kaikki merkittävät hankinnat, mukaan lukien autojen hankinta, tulee myös kilpailuttaa noudattaen Suomen hankintalainsäädäntöä tai paikallista vastaavaa, jos se on edellistä tiukempi.

-”Järjestön tulee huolehtia siitä, että sen paikallinen kumppani pitää ajantasaista luetteloja kehitysyhteistyötuelle ja omarahoitusosuudella hankitusta käyttöomaisuudesta ja sen arvon vaihtelusta.”

Tämä voi tuoda vaikeuksia erityisesti järjestön pienille kumppaneille.

= Paikallisen järjestön tulee kyetä pitämään luetteloja sille Suomen kehitysyhteistyötuelle hankitusta omaisuudesta. Muutoin toiminta ei ole riittävän läpinäkyvää ja se on herkkää korruptiolle.

3.4 Kirjanpito ja sen tarkastaminen

-”Järjestö on vastuussa siitä, että kumppanit yhteistyömaissa noudattavat hyvää kirjanpilotapaa. Järjestön hallitus vastaa siitä, että sen oma ja yhteistyökumppanin kirjanpito kehitysyhteistyöohjelman tarkastusohjeiden mukaisesti”.

Esitämme, että myös ISA muodossa lausuttu tilintarkastajan lausunto kelpuutetaan sellaisenaan, koska se on kattavampi kuin ISA800 lausunto.

= Tilintarkastajan tulee antaa tarkastusohjeiden mukaisesti tarkastuskertomuksensa ISA 800 – tarkastusstandardin ”Eryistä tarkastusta varten sovellettavien normistojen mukaisesti laadittujen tilinpäätösten tilintarkastukset”. ”ISA-muodossa lausuttu tilintarkastajan lausunto” aiheuttaisi sekaannusta siitä miten, missä laajuudessa ja millä tavalla tarkastustyötä suoritetaan. Järjestö voi halutessaan lisätä jonkun standardin noudattamista, mutta on huomioitava, ettei se ole ministeriön vaatimus, ja on lisäksi varmistettava, että sen noudattaminen ei aiheuta sekaannusta 800-standardin kanssa.

LIITE 4. UM:n kumppanuusjärjestölle myöntämän kehitysyhteistyötuen käytön tarkastus

”Kumppanuusjärjestön ohjelman tarkastus

3. Vuosiraportin talousraportointiosa vastaa järjestön tuenkäyttö- ja vuosisuunnitelmaa. Budjettilyityksistä ja /tai alituksista tulee olla vuosiraportissa asianmukainen selvitys.”

Kuinka suurista ylityksistä/alituksista pitää olla selvitys? Kaikistako?

= Kaikista, jotka vaikuttavat alkuperäisen suunnitelman muuttumiseen.