



Muhoksen kunta
Asematie 14
91500 Muhos

Viite

Avustushakemus 11.11.2025

Päätös avustuksesta vesien- ja merenhoidon sekä vesistötoimenpiteiden toteuttamiseen

HAKIJA

Muhoksen kunta (0186646-3)
Asematie 14
91500 Muhos

HAKEMUS

HANKE

Hankkeen nimi: Laukan ennallistamisen esiselvityshanke, Muhos

HAETTU AVUSTUS

Haettu avustus: 10 000,00 €
Hankkeen ilmoitettu kokonaiskustannus: 20 000,00 €
Kokonaiskustannukset eivät sisällä arvonlisäveroa.

PÄÄTÖS

Elinvoimakeskus myöntää hakijalle avustusta 10 000,00 euroa valtion talousarvion momenteilta: 425304031(Vesi- ja kalataloushankkeiden tukeminen), 38007511 (Vesitaloudelliset riskienhallinta-, kunnostus-, kehittämis- ja kokeiluhankkeet)

Avustuksen määrä on kuitenkin enintään 50 prosenttia avustuksen käyttötarkoituksen mukaisista hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus ei sisällä arvonlisäveron osuutta tuettavista kustannuksista.

Hyväksyttävät kokonaiskustannukset hankkeen toteutusaikana ovat enintään 20 000,00 euroa. Kokonaiskustannuksiin hyväksyttävät toimenpiteet ovat:

Oulujoen Laukan ennallistamisen esiselvitys: Kunta tilaa konsulttityönä joen pohjan noston toteutettavuuden ja vaikutusten

arvioinnin virtaamamallinnuksen perusteella. Fortum osallistuu hankkeeseen tekemällä virtaamamallinnuksen omana työnään, ja konsultti osallistuu virtaamamallinnuksen suunnitteluun.

AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA EHDOT

Avustuksen käyttötarkoitus on Oulujoen Laukan ennallistamisen esiselvitys: Kunta tilaa konsulttityönä joen pohjan noston toteutettavuuden ja vaikutusten arvioinnin virtaamamallinnuksen perusteella. Fortum osallistuu hankkeeseen tekemällä virtaamamallinnuksen omana työnään, ja konsultti osallistuu virtaamamallinnuksen suunnitteluun.

- vesien- ja merenhoitoa edistävä hanke

Avustettavan hankkeen toteutusaika on 11.11.2025 - 13.11.2026.

Avustusta saadaan käyttää vain sellaisiin kustannuksiin, jotka ovat syntyneet avustushakemuksen jättämisen jälkeen.

Jos avustettavaa hanketta ei aloiteta 31.05.2026 mennessä, päätös peruuntuu eikä hankkeelle myönnetyn määrärahan maksatusta voi enää hakea. Jos hanke ei käynnisty tai sen käynnistyminen uhkaa viivästyä, ilmoita siitä ja siihen johtaneista syistä elinvoimakeskukseksi. Hankkeen aloittamiseen ja sen loppuun saattamiseen voi perustelluista syistä hakea jatkoaikaa. Kirjallinen jatkoaikahakemus on toimitettava elinvoimakeskukseksi ennen hankkeen määräajan päättymistä.

Avustuksen saajan on huolehdittava, että hankkeen toimenpiteet toteutetaan suunnitelmien ja lupien mukaisesti. Avustusta saa käyttää ainoastaan tämän päätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.

Hankkeen muutoksista on ilmoitettava viipymättä elinvoimakeskukseksi. Avustuksen saaja on velvollinen etukäteen hyväksyttävään hankkeeseen tehtävät merkittävät muutokset elinvoimakeskukseksi.

Jos hanke jää kokonaan toteutumatta, hankkeen raukeamisesta on ilmoitettava elinvoimakeskukseksi mahdollisimman pian, jotta käyttämättä jäävä avustus voidaan siirtää muihin hankkeisiin.

Avustuksensaajan tulee huomioida hankinnoissaan voimassa olevat Euroopan unionin ja YK:n asettamat pakotteet. Avustuksensaajan tulee varmistaa, ettei avustettavan hankkeen toimittajiin tai sen omistajiin (konsultit, urakoitsijat, materiaalin toimittajat) kohdistu pakotteita.

AVUSTUKSEN VALVONTA

Elinvoimakeskukseksi on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Valvonnasta vastaa Lapin elinvoimakeskus, Susanna Juntunen, puh. 0295

038 305, sähköposti: susanna.s.juntunen@elinvoimakeskus.fi ja Pohjois-Suomen elinvoimakeskus, Jukka Tuohino, puh. 0295 038 426, sähköposti: jukka.tuohino@elinvoimakeskus.fi.

AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Avustettavan hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuspäätöksessä hyväksytyt ja hankkeen toteutusaikana syntyneet kustannukset. Avustus maksetaan enintään 2 erässä avustuksen saajan ilmoittamalle tilille. Viimeistä erää on haettava maksuun viimeistään 13.11.2026 mennessä.

Avustuksen maksamisen edellytys on, että menot ovat avustuksen saajalle osoitettuja sekä avustuksen saajan maksamia. Avustus maksetaan jälkikäteen avustuksen saajan osoittamien menojen mukaan, yhdessä tai useammassa erässä.

Maksatushakemuksen liitteeksi tarvitaan maksujaksolle kuuluvat

- lasku- ja maksukopiot
- allekirjoitettu menoerittely tai kirjanpidon ote.
Maksatushakemuslomakkeessa on menoerittelynä toimiva tositeluettelo, jota voi hyödyntää, mikäli erillistä kirjanpitoa ei hankkeella ole.
- selvitys tai raportti hankkeen / kohteen toteutuksesta
- mikäli hankkeelle on myönnetty avustusta palkkakustannuksiin, tulee hakemuksen liitteeksi liittää hankkeeseen palkattujen henkilöiden työsopimukset, selvitykset maksetuista palkoista ja osa- aikaisesti hankkeessa työtä tekevien henkilöiden allekirjoitetut työajanseurantaraportit.
- kopiot työmaapöytäkirjoista, mikäli kokouksia on ko. maksatusjaksolla
- talkootyölomake. Lomakkeen allekirjoittavat talkootöihin osallistuvat henkilöt sekä talkootyöstä vastaava henkilö.
- viimeisen maksatushakemuksen yhteydessä on toimitettava hankkeen loppuraportti hankkeen toteutuksesta, tuloksista, kustannuksista ja mahdollisista jatkotoimenpiteistä

Viimeinen erä, jonka tulee olla vähintään 10 prosenttia myönnetystä määrästä, maksetaan sen jälkeen, kun työ on hyväksyttävästi loppuun saatettu siten, että se täyttää sille avustuspäätöksessä asetetut ehdot, ja tilitys on tarkastettu.

Lisäksi on huomioitava myös muut mahdolliset avustuspäätöksessä mainitut ehdot.

Maksatusta haetaan KEHA-keskuksesta. Lisäohjeita maksatukseen on saatavissa osoitteesta: www.keha-keskus.fi/tehtavat-ja-palvelut/hae-maksatusta.

PERUSTELUT

Päätös perustuu hakemukseen ja hakijan 15.9.2025 toimittamaan hanke-esitykseen, joka on hyväksytty rahoitettavaksi Oulujoen vesistön

puitesopimuksen (OUMO) ohjausryhmän kokouksessa 24.9.2025 (POPELY /1379/2021).

Valtion talousarvion momentilta 304031 voidaan myöntää avustusta valtionavustuslain (688/2001) ja vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta annetun valtioneuvoston asetuksen (714/2015) nojalla.

Hankkeen kustannuksia voidaan pitää kohtuullisina saavutettaviin hyötyihin verrattuna. Ennalta arvioiden avustuksen saaja kykenee luotettavasti valvomaan avustuksen käyttöä, vastaamaan hankkeen toteuttamisesta ja toteutuksen jälkeisistä velvoitteista sekä huolehtimaan hankkeella saatavan hyödyn säilymisestä. Valtioneuvoston asetuksen (714/2015) 3 §:n mukaiset avustuksen myöntämisen yleiset edellytykset täyttyvät.

Valtioneuvoston asetuksen 714/2015 4 §:n mukaan avustusta voidaan myöntää hankkeeseen, koska sen tarkoituksena on edistää vesistön ja muiden pintavesien hyvän tilan saavuttamista ja ylläpitämistä sekä edistää kalan kulkua tai kalakantojen luontaista lisääntymistä tai parantaa mahdollisuuksia kestävään kalastukseen (valtioneuvoston asetus 714/2015, 4 §, kohdat 2 ja 4).

Valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n mukaiset valtionavustuksen myöntämisen yleiset edellytykset täyttyvät. Avustuksen määrää päätettäessä on otettu huomioon valtionavustuslain 688/2001 (6 ja 7 §) ja valtioneuvoston asetuksen 714/2015 (6 §) säädökset.

MUUT EHDOT

Hankkeelle on perustettava ohjausryhmä, johon kutsutaan Fortum ja elinvoimakeskus.

Avustuksen saajan on hankittava hankkeen toteutuksen kannalta tarpeelliset sopimukset ja luvat sekä tarvittaessa tehtävä lainmukaiset ilmoitukset. Ennen toimenpiteisiin ryhtymistä on avustuksen saajan huolehdittava, että töiden vaikutusalueelta on tehty riittävät luonto-, maisema-, kulttuuriympäristö- ja muinaismuistonselvitykset.

Avustuksen saajan on arvioitava kilpailuttamisen tarve lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) perusteella. Vaikka hanke ei sisältäisi kilpailutuksia edellä mainitun lain perusteella, tulee julkisen hankkijan kuitenkin noudattaa syrjimättömyys-, avoimuus- ja suhteellisuusperiaatetta. Avustuksen saajan tulee noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä.

Asiaa elinvoimakeskuksessa hoitavalle on lähetettävä kutsu mahdollisiin hanketta koskeviin kokouksiin ja annettava hänelle tai muulle elinvoimakeskuksen edustajalle mahdollisuus valvoa hankkeen toteutusta.

Valtionavustuksen myöntämisessä, maksamisessa, käytössä ja sen valvonnassa, tarkastuksissa sekä mahdollisessa palauttamisessa ja takaisinperinnässä noudatetaan valtionavustuslakia (688/2001). Tämän

päätöksen liitteenä on tiivistelmä valtionavustuslain säännöksistä, jotka koskevat avustuksen saajan velvollisuuksia, avustuksen käytön valvontaa sekä avustuksen palauttamista ja takaisinperintää. Vesien tilaa parantavien hankkeiden avustuksissa noudatetaan valtionavustuslain lisäksi valtioneuvoston asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden avustamisesta (714/2015).

Hankkeeseen mahdollisesti liittyvien vesinäytteiden tulokset tulee viedä ympäristöhallinnon VESLA-rekisteriin ja koekalastusten tulokset Koekalastusrekisteriin.

Avustuksen saajan tulee tallentaa kunnostustoimenpide Vesistökunnostajan karttapalveluun <https://www.ymparisto.fi/vesistokunnostajankarttapalvelu>

Rahoittajat tulee mainita hankkeen tiedottamisessa.

SOVELLETUT OIKEUSOHJEET

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) 2 §

Valtioneuvoston asetusta vesistön ja vesiympäristön käyttöä ja tilaa parantavien hankkeiden tukemisesta (714/2015) 3-7 §, 9 §, 10 §

Valtionavustuslaki (688/2001) 6 §, 7 §, 11-16 §, 34 §

OIKAISUVAATIMUS

Tähän päätökseen saa vaatia oikaisua hallintolaissa säädetyn oikaisuvaatimusmenettelyn mukaisesti. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle viranomaiselle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus jätetään tutkimatta, jos sitä ei ole tehty määräajassa.

Vesitalousasiantuntija

Susanna Juntunen
Esitelty sähköisesti
24.02.2026 15:31

Yksikön päällikkö

Tero Väisänen
Hyväksytty
sähköisesti
25.02.2026 15:53

Asiaa käsittelee Lapin elinvoimakeskus, Susanna Juntunen, susanna.s.juntunen@elinvoimakeskus.fi.

Liitteet

Oikaisuvaatimusohje.pdf
Tiivistelmä valtionavustuslaista.pdf

Tiivistelmä valtionavustuslaista: valtionavustuksen käyttö, valvonta, palauttaminen ja takaisinperintä

Valtionavustuksen käyttö ja sen valvonta

Avustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustuksen saajan tulee antaa elinvoimakeskukseksi valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä elinvoimakeskukseksi avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Elinvoimakeskuksella tai sen valtuuttamalla toisella viranomaisella tai ulkopuolisella tilintarkastajalla on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Avustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle tai tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää. Aineiston haltuunotosta on tarkastuksen yhteydessä laadittava pöytäkirja, jossa on mainittava haltuunoton tarkoitus ja haltuun otettu aineisto. Aineisto on palautettava viipymättä, kun sitä ei enää tarvita tarkastuksen suorittamiseksi. Tarkastusta suorittavalla virkamiehellä tai tilintarkastajalla on oikeus päästä tarkastuksen edellyttämässä laajuudessa avustuksen saajan hallinnassa tai käytössä oleviin tiloihin, joiden oloilla on merkitystä valtionavustuksen myöntämiselle ja käytön valvonnalle. Tarkastusta ei saa suorittaa kotirauhan piiriin kuuluvissa tiloissa.

Valtionavustuksen palauttaminen ja takaisinperintä

Avustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Avustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

KEHA-keskuksen on päätöksellään määrättävä valtionavustuksen maksaminen lopetettavaksi sekä jo maksettu avustus takaisinperittäväksi, jos avustuksen saaja on

- 1) jättänyt palauttamatta valtionavustuksen tai sen osan joka lain mukaan on palautettava,
- 2) käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen, kun se on myönnetty,
- 3) antanut KEHA-keskukselle väärän tai harhaanjohtavan tiedon seikasta, joka on ollut omiaan olennaisesti vaikuttamaan avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin, taikka salannut sellaisen seikan, tai
- 4) muutoin olennaisesti rikkonut valtionavustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai valtionavustuspäätökseen otettuja ehtoja.

Valtionavustuslaissa on säädetty myös tilanteista, joissa KEHA-keskus voi harkinnanvaraisesti päättää, että valtionavustuksen maksaminen keskeytetään tai valtionavustus peritään takaisin.

Avustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittäväälle määrälle avustuksen maksupäivästä korkolain mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään KEHA-keskuksen asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolaissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Oikeus saada maksatus myönnetystä valtionavustuksesta raukeaa, jos avustuksen saaja ei ole esittänyt valtionavustuksen maksamista varten tarvittavaa hyväksyttävää selvitystä valtionavustuspäätöksessä asetetussa määräajassa. Jos määräaikaa ei ole asetettu, oikeus maksatukseen raukeaa kahden vuoden kuluttua sen varainhoitovuoden päättymisestä, jona valtionavustus on myönnetty.

Avustuksen maksamista, maksatuksen keskeyttämistä, takaisinperintää ja käytön valvontaa koskevia tehtäviä hoitaa KEHA-keskus.

Lisätiedot

- Valtionavustuslaki 688/2001: 4.–5. luku
- Korkolaki 633/1982: 3. § 2. momentti, 4. § 3. momentti
- Lisätietoa KEHA-keskuksen maksatuspalveluista osoitteessa keha-keskus.fi

Oikaisuvaatimusohje

Jos olet tyytymätön päätökseen, voit hakea siihen oikaisua päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimuksen tutkittuaan viranomainen voi muuttaa hallintopäätöstä, kumota päätöksen tai hylätä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen tekeminen ja oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa siitä, kun olet saanut päätöksen tiedoksi. Myös viranomaiselle toimitettu sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu seuraavaan arkipäivään.

Tiedoksiantotavat ja tiedoksisaannin ajankohta

Tavallinen tiedoksianto

Toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle. Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Tavallinen sähköinen tiedoksianto

Asiakirja katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä sähköisen viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Todisteellinen tiedoksianto

Toimitetaan saantitodistusta tai tiedoksiantotodistusta vastaan taikka haastetiedoksiantona. Tiedoksiannon ajankohta käy ilmi saantitodistuksesta tai muusta kirjallisesta todistuksesta.

Todisteellinen sähköinen tiedoksianto

Asiakirja katsotaan annetun tiedoksi, kun se on noudettu viranomaisen osoittamalta palvelimelta, tietokannasta tai muusta tiedostosta.

Sijaistiedoksianto

Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.

Yleistiedoksianto

Toimitetaan siten, että asiakirja pidetään vastaanottajan nähtävillä määräajan. Tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen seitsemäntenä päivänä julkaisemisajankohdasta.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Oikaisuvaatimus on toimitettava päätöksen tehneelle viranomaiselle oikaisuvaatimusajan kuluessa. Jos oikaisuvaatimusta ei ole tehty määräajassa, sitä ei oteta tutkittavaksi.

Voit toimittaa oikaisuvaatimuksen postitse, sähköisesti, henkilökohtaisesti tai asiamiehen välityksellä. Lähettäminen tapahtuu aina omalla vastuullasi.

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä klo 16.15 asiointitavasta riippumatta.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, yhteystiedot ja kotikunta
- postiosoite ja muu mahdollinen osoite, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan lähettää
- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimusten perustelut

Jos puhevaltaa käyttää muutoksenhakijan laillinen edustaja tai asiamies, myös hänen yhteystietonsa on ilmoitettava.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- päätös, johon oikaisua haetaan
- selvitys tiedoksisaannista tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta

- asiakirjat, joihin muutoksenhakija vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole aiemmin toimitettu viranomaiselle.

Jos asiamies toimii muutoksenhakijan puolesta, oikaisuvaatimukseen on liitettävä valtakirja. Valtakirjaa ei kuitenkaan tarvita, jos asiamies on asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja.

Jos sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, valtakirjaa ei tarvitse liittää. Viranomaisen voi määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos sillä on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.

Oikeusohjeet ja lisätiedot

- Hallintolaki 434/2003 osoitteessa finlex.fi/fi/lainsaadanto/2003/434.
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 13/2003 osoitteessa finlex.fi/fi/lainsaadanto/2003/13.
- Laki luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista 715/2011 osoitteessa finlex.fi/fi/lainsaadanto/2011/715.

Yhteystiedot

Voit lähettää oikaisuvaatimuksen postitse tai yleisen asiointilomakkeen liitteenä.

Päätöksen tehneen viranomaisen yhteystiedot oikaisuvaatimusta varten löytyvät päätöksestä.

Asiointilomakkeet löydät osoitteesta elinvoimakeskus.fi/yhteystiedot.

Joissain tilanteissa voit tehdä oikaisuvaatimuksen myös siinä asiointipalvelussa, jossa hakemus on jätetty.