

## HAKUILMOITUS/OHJE

### Erityisavustukset nuorten työpajatoimintaan vuonna 2019

#### Avustuksen yleiskuvaus:

Avustus on tarkoitettu nuorisolaissa (1285/2016) säädetyn nuorten työpajatoiminnan tukemiseen. Avustuksen hakijana voi olla kunta tai useammat kunnat yhdessä, kuntayhtymä, osakeyhtiö, osuuskunta, yhdistys tai säätiö. Avustusta ei voida myöntää yksityishenkilöille. Avustus voidaan myöntää nuorten sosiaaliseen vahvistamiseen, vakinaiseen työpajatoimintaan tai työpajatoiminnan kehittämiseen niille työpajatoiminnan järjestäjille, jotka ovat saaneet valtionapukelpoisuuden.

Avustuksen tarkoitus on vähentää koulutuksen ja työelämän ulkopuolella olevien nuorten määrää ja edistää nuorten osallisuutta, toimijuutta, elämönhallinnantaitoja ja yhteisöllisyyttä. Avustuksella tuetaan nuorten sosiaalista vahvistamista työpajatoiminnassa, vakinaista työpajatoimintaa tai pajatoiminnan sisällöllistä kehittämistä.

#### Hakuaika alkaa 6.11.2018 ja päättyy 14.12. 2018 klo 16.15.

Valtion talousarvioesityksessä on vuodelle 2019 esitetty 13,5 milj. euron määräraha nuorten työpajatoiminnan avustuksiin. Avustuksia voidaan myöntää edellyttäen, että eduskunta myöntää tarkoitukseen määrärahat.

Avustusta haetaan aluehallintovirastosta <http://www.avi.fi/web/avi/avustukset-nuorten-tyopajatoimintaan>

Tavoitteena on, että aluehallintovirasto tekee valtionavustuspäätökset 30.4.2019 mennessä.

Avustukseen sovelletaan seuraavia säädöksiä: nuorisolaki (1285/2016), valtioneuvoston asetus nuorisotyöstä ja -politiikasta (211/2017), valtionavustuslaki (688/2001).

#### Miten avustusta haetaan?

Avustusta haetaan aluehallintoviraston sähköisessä asiointipalvelussa <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/> lomakkeella ”**Valtionavustus nuorten työpajatoimintaan**”.

Hakemusten tulee olla lähetettynä asiointipalvelussa **viimeistään 14.12.2018 klo 16.15**. Hakijan tulee ottaa huomioon, ettei hakemusta pysty lähettämään määräajan umpeutumisen jälkeen. Vastuu hakemuksen saapumisesta määräaikaan mennessä on hakijalla.

#### Asiointipalvelun käyttöohjeet:

Aluehallintovirastoista myönnettävien valtionavustusten hakemukset tehdään aluehallintovirastojen sähköisessä asiointipalvelussa <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/>. Palvelun käyttämiseen tarvitaan Suomi.fi -tunnistusta, jossa käytetään hyväksi pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai sirullista henkilökorttia.

Hakija täyttää asiointipalvelussa olevan hakulomakkeen ja toimittaa hakemuksen liitteineen asiointipalvelun kautta. Tämän lisäksi asiointipalvelun kautta

- tehdään mahdolliset hakemuksen täydennykset
- toimitetaan päätös hakijalle
- tehdään mahdolliset päätöstä koskevat muutospyyntö
- raportoidaan avustuksen käyttö

## Millä perusteella hakemuksia arvioidaan?

Avustukset nuorten työpajatoimintaan ovat harkinnanvaraisia.

Avustus voidaan myöntää hakijalle, jonka opetus- ja kulttuuriministeriö on hyväksynyt valtionapukelpoiseksi (nuorisolaki 1285/2016, 21 §; valtioneuvoston asetus nuorisotyöstä ja -politiikasta 211/2017, 11 §). Nuorten työpajatoimintaa ohjaavat nuorisolain työpajatoimintaa koskevat säädökset (1285/2016, 13, 14 ja 15 §) ([www.finlex.fi](http://www.finlex.fi)).

Hakemuksen arviointi ja keskinäinen vertailu perustuvat kokonaisarviointiin, jossa huomioidaan seuraavat perusteet:

### Hakukohtaiset myöntöperusteet

Myönnettäessä avustusta nuorten työpajatoimintaan, toiminnan laadun ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arvioinnissa otetaan huomioon valtioneuvoston asetuksessa (211/2017, 12 §) mainitut kriteerit. Lisäksi avustushakemuksia arvioidessa painotetaan hakemuksia, joissa nuorten työpajatoiminta osaltaan toteuttaa nuorisolain 2 pykälän tavoitteita.

Nuorten työpajan on seurattava ja arvioitava oman toimintansa tuloksia, erityisesti työpajatoimintaan osallistuvien nuorten polkujen etenemistä. Toimintaan osallistuvan nuoren on saatava palaute omasta edistymisestään valmennuksessa ja työpajalla hankkimastaan osaamisesta. Hakemuksen kohdassa "Arviointi, seuranta ja vaikuttavuus" esitetään työpajatoimintaan osallistuvien nuorten seuranta- ja arviointisuunnitelma.

Valtionavustusta voidaan myöntää seuraaviin hyväksyttäviin kustannuksiin:

1. *Henkilöstön palkkakustannukset sivukuluineen*  
Valmentajien ja muun tarpeellisen henkilöstön palkkakustannukset. Kunnan vakituudessa palveluksessa olevan henkilön tehtäväkuvan muuttaminen ja hänen siirtämisensä työpajan työntekijäksi ei kuitenkaan oikeuta avustukseen, ellei hänen tilalleen palkata toista henkilöä.
2. *Matka- ja kuljetuskustannukset.*  
Työpajan kehittämistoimintaan liittyvät mahdolliset kohtuulliset matkoista aiheutuvat kustannukset.
3. *Henkilöstön kurssi-, koulutus- ja työnohjauskustannukset.*  
Nuorten työpajatoiminnan kehittämiseen liittyvät kurssi-, koulutus- ja luentokustannukset.
4. *Palvelujen ostokustannukset valmentautujien elämänhallinnan edistämiseksi*  
Sellaiset palvelujen ostokustannukset, jotka liittyvät valmentautujien elämänhallinnan ja elämäntaitojen edistämiseen. Tällaisia palveluja ovat valmentautujien arjen perustaitoja kartuttavat kokonaisuudet kuten esimerkiksi ravintoon ja ruokailuun, vuorovaikutustaitoihin tms. liittyvät opintokokonaisuudet tai erilaiset elämykselliset, nuorten motivaatiota tukevat toiminnot.

5. *Materiaali- ja välinekustannukset*

Vähäisiin materiaali- ja välinehankintoihin liittyvät kustannukset.

6. *Tilavuokrat*

Sellaiset työpajan toimitilojen laajentumisen kustannukset, jotka liittyvät nuorten valmentamisen tilantarpeen lisääntymiseen eikä tila ole työpajatoimintaa hallinnoivan organisaation (esimerkiksi kunnan) omistuksessa. Tilan tarve on hakemuksessa erikseen perusteltava ja vuokran suuruuden on oltava kohtuullinen paikkakunnan vuokratason nähden.

7. *Muut vuokrat, leasingkustannukset*

8. *Muut kustannukset*

Työpajatoiminnan vaikuttavuuden seurannan toteuttamiseen ja kehittämiseen liittyvät kustannukset. Perustelluista syistä avustusta voidaan myöntää myös muihin nuorten työpajatoiminnan kustannuksiin.

Valtionavustuspäätöksessä voidaan mainita tarkemmin ne kustannukset, joihin myönnettyä avustusta saa käyttää.

Yleiset perusteet

Hakemusten arvioinnissa ja vertailussa voidaan katsoa eduksi, jos toiminta tai hanke edistää yhtä tai useampaa seuraavista yleisistä tavoitteista, jotka perustuvat opetus- ja kulttuuriministeriön hyväksymiin strategioihin tai sitoumuksiin:

- monikulttuurisuuden, yhteisöllisyyden ja osallisuuden edistäminen Ks. Merkityksellinen Suomessa – toimintaohjelma. OKM 2017 <http://minedu.fi/julkaisu?pubid=URN:ISBN:978-952-263-404-7>
- yhdenvertaisuuden edistäminen, ks. yhdenvertaisuuslaki (1325/2014), jonka periaatteet koskevat myös ministeriön rahoittamaa toimintaa ja hankkeita
- kestävän kehityksen edistäminen Ks. Suomi, jonka haluamme 2050 – Kestävän kehityksen yhteiskuntasitoumus (PDF).

Valtionavustuslain mukaiset yleiset edellytykset

Aluehallintovirasto voi myöntää avustusta vain, jos valtionavustuslain mukaiset avustuksen myöntämisen yleiset edellytykset täyttyvät. Aluehallintovirasto ottaa yleiset edellytykset huomioon myös avustuksen määrää harkittaessa.

Valtionavustuksen myöntämisen yleisiä edellytyksiä ovat (valtionavustuslain 7 § 1 mom.):

- Tarkoitus, johon valtionavustusta haetaan, on yhteiskunnallisesti hyväksyttävä.
- Avustuksen myöntäminen on perusteltua valtionavustuksen käytölle asetettujen tavoitteiden kannalta.
- Avustuksen myöntäminen on tarpeellista, kun otetaan huomioon hakijan saama muu julkinen tuki sekä hankkeen tai toiminnan laatu ja laajuus.
- Valtionavustuksen myöntäminen vääristää vain vähän kilpailua ja markkinoiden toimintaa.

## Esteitä avustuksen myöntämiselle

Avustus voidaan myöntää hakijalle, jonka opetus- ja kulttuuriministeriö on hyväksynyt valtionapukelpoiseksi.

Hakemus hylätään myös, jos se saapuu aluehallintovirastoon määräajan jälkeen. Jos hakija on saanut aiemmin avustuksia työpajatoimintaan aluehallintovirastolta, sen tulee huolehtia, että avustuspäätöksissä edellytetyt selvitykset avustusten käytöstä on tehty määräaikaan mennessä. Hakemus hylätään, jos hakija on olennaisesti laiminlyönyt velvollisuuttaan antaa aluehallintovirastolle tietoja aiemmin myönnettyjen avustusten käytön valvontaa varten.

## **Avustuksen käyttöön liittyvät ehdot**

Avustusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Avustuksella katetaan hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa aluehallintovirastoon.

Aluehallintoviraston myöntämä avustus voi kattaa enintään avustuspäätöksessä määritellyn osuuden avustettavan toiminnan tai hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus ei myöskään yhdessä muiden julkisten tukien kanssa saa ylittää hyväksyttävien kustannusten määrää. Hyväksyttävät kustannukset määritellään avustuspäätöksessä ja sen liitteissä.

Myönnetty avustus voi kattaa **enintään 75 % avustettavan toiminnan hyväksyttävistä kustannuksista**. Jäljelle jäävä osuus tulee kattaa muulla rahoituksella. Muu rahoitus voi olla yhtä tai useampaa seuraavista rahoitusmuodoista:

- omarahoitusta, kuten esimerkiksi osallistumismaksuja, jäsenmaksuja, lipunmyyntituottoa, vuokratuottoa jne., tai kuntien kohdalla valtionosuutta sekä vero- ja maksutuloja. Omarahoitusosuus tulee olla todennettavissa kirjanpidosta. Omarahoitusosuus ei voi olla laskennallista, esim. talkootyötä tai ”in kind-rahoitusta”, kun siihen ei liity kirjanpitoon kirjattavaa tuloa eikä menoja. (In kind-rahoituksella tarkoitetaan esim. avustuksen saajan saamaa alennusta, joka esitetään laskennallisena tuottona.
- yksityistä rahoitusta
- julkisia avustuksia
- EU-rahoitusta

Avustusta ei myönnetä sellaiseen tarkoitukseen, jota varten on suunnattu opetus- ja kulttuuriministeriön määrärahoista erillinen avustushaku.

Avustuksen saaja ei saa jakaa avustusta edelleen.

Avustuksen saajan taloudenhoito ja hallinto on järjestettävä asianmukaisesti.

Aluehallintovirastolla on oikeus tehdä valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia, jotka ovat tarpeellisia valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa (valtionavustuslain 16 §).

Avustuksen saajan tulee selvittää, onko sillä velvollisuus noudattaa hankintalainsäädäntöä, ja ottaa tämä toiminnassaan huomioon. Myös valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton avustuksen saaja voi olla velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

- Jos avustuksen saaja täyttää julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit (esim. rahoituksesta yli puolet on julkista rahoitusta), avustuksen saajan tulee noudattaa hankintalakia kaikissa hankinnoissaan.
- Jos avustuksen saaja saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta, saajan on tässä hankinnassa noudatettava hankintalakia.  
(Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016).

Opetus- ja kulttuuriministeriö on linjannut, että avustuksen saajan tulee pyytää tarjous useammalta kuin yhdeltä toimittajalta sellaisissa tavara- ja palveluhankinnoissa, jotka alittavat kansallisen kynnyksarvon mutta joiden arvo ilman arvonlisäveroa ylittää 20 000 euroa.

### **Miten tuloksista ja avustuksen käytöstä raportoidaan?**

Avustuksen saajan tulee tallentaa avustuksen käyttöä koskeva raportointi aluehallinnon asiointipalveluun (<https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/>) heti hankkeen tai toiminnan päätyttyä, kuitenkin viimeistään kahden kuukauden kuluttua avustuksen käyttöajan päättymisestä. Selvitykseen sisältyy sekä talousraportointi että tuloksellisuusraportointi. Avustuksen saajalta edellytetään kustannuspaikkakohtaista talousraportointia.

Avustusta saaneen työpajatoiminnan järjestäjän tulee vastata työpajatoiminnan arviointi- ja seurantakyselyyn. Kyselyn toteuttaa Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto, joka toimittaa tiedot kyselystä avustuksen saajille.

Toiminnan seurannassa suositellaan käytettävän PAR -järjestelmää. Mikäli käytetään jotain muuta seurantajärjestelmää, sen tulee olla yhteensopiva PAR -järjestelmän kanssa. Järjestelmän käyttöönotto on maksuton ja siitä saa lisätietoja Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirastosta ([tuulikki.nieminen@avi.fi](mailto:tuulikki.nieminen@avi.fi)).

Tiedot raportoidaan siten, että ne eivät sisällä tunnistettavia tietoja ja että noudatetaan henkilötietolakia (523/1999).

Avustuksen saajan on mahdollista hakea avustukselle käyttöajan pidennystä ja sen myöntämistä harkitaan tapauskohtaisesti.

### **Hakemuksen liitteet**

Järjestöjen ja yksityisten yhteisöjen tulee liittää hakemukseen lisäksi seuraavat:

1. Edellisen vuoden tilinpäätös (tuloslaskelma, tase, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus),
2. Selvitys hakijayhteisön nimenkirjoitusoikeudesta (yhdistysrekisteriote tai vastaava)

## **Lisätietoja:**

### **Yhteyshenkilöt aluehallintovirastoissa:**

#### **Etelä-Karjalan, Kanta-Hämeen, Kymenlaakson, Päijät-Hämeen ja Uudenmaan maakunnat**

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Ylitarkastaja Tiina Mattila, puh. 0295 016 555, tiina.mattila(at)avi.fi

#### **Etelä-Savon, Pohjois-Karjalan ja Pohjois-Savon maakunnat**

Itä-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Henri Alho, puh. 0295 016 517, henri.alho(at)avi.fi

#### **Satakunnan ja Varsinais-Suomen maakunnat**

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Niclas Risku, puh. 0295 018 051, niclas.risku@avi.fi

#### **Etelä-Pohjanmaan, Keski-Pohjanmaan, Keski-Suomen, Pirkanmaan ja Pohjanmaan maakunnat**

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Päivi Pienmäki-Jylhä, puh. 0295 018 819, paivi.pienmaki-jylha(at)avi.fi

Nuorisotoimen ylitarkastaja Annika Kattilakoski, puh. 0295 018 817, annika.kattilakoski(at)avi.fi

Ylitarkastaja Simo Luukkainen, puh. 0295 018 824, simo.luukkainen(at)avi.fi

#### **Kainuun ja Pohjois-Pohjanmaan maakunnat**

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Kirsi-Marja Stewart, puh. 0295 017 652, kirsi-marja.stewart(at)avi.fi

#### **Lapin maakunta**

Lapin aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Marja Hanni, puh. 0295 017 393, marja.hanni(at)avi.fi

#### **Yhteyshenkilö PAR-järjestelmä**

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Suunnittelija Tuulikki Nieminen, [tuulikki.nieminen@avi.fi](mailto:tuulikki.nieminen@avi.fi)

#### **Yhteyshenkilö opetus- ja kulttuuriministeriössä**

Ylitarkastaja Merja Hilpinen, puh. 02953 30418 merja.hilpinen(at)minedu.fi,