

Hakija  
Oulun ammattikorkeakoulu Oy

PÄÄTÖS  
22.8.2018

1/9  
TEM/1354/05.01.04/2018

Kotkantie 1  
90250 OULU

## VALTIONAVUSTUSPÄÄTÖS

### Avustuksen saaja

Oulun ammattikorkeakoulu Oy (Oamk)

Työ- ja elinkeinoministeriö (jäljempänä ministeriö) on tänään päättänyt myöntää vuoden 2017 talousarvion momentilta 32.20.42 (Innovaatiokeskittymien kehittäminen, kolmivuotinen siirtomääräraha), projekti 5400M-1020-00011, yhteensä enintään 84 000 euroa avustuksena Oulun ammattikorkeakoulu Oy:lle (y-tunnus 2509747-8) käytettäväksi **Hautomoiden ja kiihdyttämöiden merkitys suomalaisissa kasvu-/innovaatio-ekosysteemeissä** –hankkeen (**FIAB-hanke**, lyhenne hankkeen englanninkielisestä nimestä Finnish Incubation and Acceleration Benchmarking) toteutukseen. Avustusta myönnetään 60 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista ajalta 22.8.2018-31.5.2019 edellä mainittuun enimmäismäärään asti.

Sen lisäksi, mitä tässä päätöksessä on valtionavustuksen myöntämisestä, maksamisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta määrätty, noudatetaan valtionavustuslain (688/2001) säännöksiä. Lisäksi noudatetaan päätöksen liitteissä määriteltyjä muita ehtoja ja teknisiä ohjeita.

Avustus myönnetään liitteenä olevan hakemuksen perusteella hakemuksessa esitetyn hankesuunnitelman mukaiseen toimintaan. Hankesuunnitelman muutoksiin on haettava etukäteen lupa tuen myöntäneeltä viranomaiselta.

Valtionavustusta voidaan käyttää hankkeen toteuttamisesta aiheutuviin henkilöstö- ja toimistokuluihin, matkakuluihin ja ulkopuolelta ostettaviin palveluihin tässä päätöksessä ja sen liitteessä tarkemmin määritellyin ehdoin.

### Perusteet

Hautomo- ja kiihdyttämötoiminta on kokenut ison murroksen viimeisen viiden vuoden aikana. Perinteiset vain seiniä tarjoavat hautomot ovat muuttuneet erilaisiksi start up - ja kiihdyttämöympäristöiksi, joiden toimintamallit sekä yrityksille tarjoamat palvelut ovat kovin erilaisia. TEM oli käynnistämässä rahoitusta ja sijoituksia sisältävää kiihdyttämömalli Vi-go vuonna 2010, mutta irtautui sen ohjauksesta 2015.

Sen jälkeen uusia toimijoita ja uusia toimintamalleja on syntynyt eri puolilla Suomea. INNO-ryhmän vetämä kaupunkikierrros syksyllä 2017 nosti esiin useita erilaisia konsepteja ja niiden keskeisen roolin erilaisten kasvuekosysteemien kehittämisessä. Kasvuekosysteemien toiminnan ymmärtämisen kannalta on tärkeää tuntee ja ymmärtää myös erilaisten kiihdyttämöiden toimintaa, niiden rahoitus- ja ansaintamalleja sekä niitä palveluita, joita ne yrityksille tarjoavat. On helppo tuottaa lista kiihdyttämöistä ja niiden perustiedoista, mutta edellä kuvattuihin asioihin pureutuvaa tuoretta kartoitusta ei ole tehty.

FIAB-hankkeen ”tavoitteena on tuottaa selvitystyö, jonka lähtökohtana on tarve tehostaa Suomessa toimivien yrityshautomoiden ja/tai -kiihdyttämöiden sekä alueellisten ja kansallisten kasvuekosysteemien toimintaa. Edelleen, sen tavoitteena on kartoittaa ja vertailla Suomessa toimivia yrityshautomaita/-kiihdyttämöitä ja luoda vertailujen perusteella best practice-malleja levitettäväksi kansallisesti. [...] Mallit antavat myös toimivan arviointipohjan julkisille rahoittajille tulevia rahoitushakuja varten”. Hanke kuvailee sekä paikallisempien esim. oppilaitosten tai yrityspalvelujen yhteyteen rakentuvien kiihdyttämöiden että nopeaan kansainväliseen kasvuun pyrkivien kiihdyttämöiden tavoitteet ja toimintamallit, mutta pääfokus on jälkimmäisessä ryhmässä.

Tällä selvityksellä voidaan kartoittaa hautomo- ja kiihdyttämökentän tilanne, saada tietoa sen roolista laajemmin ekosysteemeille, kehittää parhaita toimintamalleja ja mittareita, sekä samalla saattaa yhteen ja aktivoita kentän toimijoita kehittämään omaa toimintaansa. Tarve hankkeelle on todellinen. Hanke tukee ja hyödyttää kansallista ekosysteemien kehittämistä, ekosysteemipolitiikkaa erityisesti TEM-konsernissa ja osaltaan myös innovaatiopolitiikan kehittämistä ja uudelleenkehittämisestä. Hanketta rahoittavat osaltaan erilaiset toimijat eri puolilta Suomea, mutta myönnettävän kokoinen julkinen rahoitus on arvioitu välttämättömäksi hankkeen toteuttamiseksi.

#### **Hankkeen toteutusaika**

Hanke toteutetaan 22.8.2018-31.5.2019.

## Hankkeen hyväksytyt kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma

**Kustannusarvio (eriteltyinä enintään vuoden pituisiin jaksoihin, ks. liite, kustannukset sisältävät alv:n) €**

Palkat sivukuluineen	49 950 €
Yleiskustannukset (mm. vuokrat, toimisto- ja puhelinkulut yms.)	0 €
Ostopalvelut (asiantuntijapalvelut, tietohankinnat)	79 750 €
Matkakustannukset	9 650 €
Muut kulut (esim. tapahtumakulut ja viestintämateriaalit)	7 650
<b>Yhteensä</b>	<b>140 000 €</b>

**Rahoitussuunnitelma (eriteltyinä enintään vuoden pituisiin jaksoihin, ks liite)**

<i>Rahoituslähde</i>	<i>Euroa</i>	<i>% hankkeen kokonaisbudjetista</i>
Haettu valtionavustus	84 000 €	60,0 %
Tampereen kaupunki	15 000 €	10,7 %
Oulun kaupunki (Business Oulu)	15 000 €	10,7 %
Miksei Oy	15 000 €	10,7 %
Oamkin omarahoitusosuus	11 000 €	7,9 %
<b>Yhteensä</b>	<b>140 000 €</b>	<b>100,0 %</b>

### Avustuksen maksaminen sekä raportointi työ- ja elinkeinoministeriölle

Työ- ja elinkeinoministeriö maksaa avustuksen hakijalle kahdessa erässä seuraavan maksuaikataulun mukaan:

1. erä 42 000 euroa maksetaan enakkona avustuksen myöntämisen jälkeen.

2. erä 42 000 euroa ministeriön hyväksytyä koko kauden 22.8.2018-31.5.2019 loppuraportoinnin ja maksatushakemuksen sekä valtionavustusselvityksen. Loppuraportti, hakemus ja selvitys on toimitettava ministeriöön kolmen kuukauden kuluessa em. kauden päättymisestä.

Hankkeen valtionavustuksen kokonaismäärä on enintään 84 000 euroa. Maksatukset suoritetaan toteutuneiden hyväksyttävien kustannusten mukaisesti (enintään 60 % hyväksyttävistä kokonaiskustannuksista).

Avustuksen viimeinen erä maksetaan hakijan antaman valtionavustusselvityksen hyväksymisen jälkeen edellyttäen, että hyväksyttävät kustannukset mahdollistavat sen. Jos valtionavustusselvityksessä ilmenee, että avustusta on maksettu enemmän kuin mihin hyväksytyt kustannukset oikeuttaisivat, tulee avustuksen saajan palauttaa liikaa maksettu osuus kolmen kuukauden kuluessa valtionavustusselvityksen jättämisestä.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä työ- ja elinkeinoministeriölle valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta valtionavustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta. Avustuspäätöksen kustannusarvion kustannuslajikohtaiset euromäärät määrittävät yksittäisten kustannuslajien hyväksyttävän enimmäissumman, jonka huomattava ylittäminen edellyttää työ- ja elinkeinoministeriön erillistä päätöstä.

Jos hanketta ei voida toteuttaa sille tässä päätöksessä määrättyssä toteutusajassa, on toteuttamiselle haettava jatkoaikaa. Jatkoaikaa on haettava ministeriöltä ennen hankkeen toteutusajan päättymistä.

Avustuksen saajan tulee antaa työ- ja elinkeinoministeriölle tämän avustuspäätöksen ehtojen noudattamisen ja toteuttamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Yksityiskohtaisemmat ohjeet toiminnan rahoituksesta ja hyväksyttävistä kustannuksista on annettu liitteessä 1.

Ministeriö vahvistaa avustuksen lopullisen määrän saamansa valtionavustusselvityksen perusteella.

## **Valtionavustuksen käytön valvonta**

Valtionavustusten käytöstä ja sen valvonnasta on säädetty valtionavustuslain 4 luvussa.

Valtionavustusten väärinkäyttöön liittyvistä rikosoikeudellisista seurauksista on säädetty rikoslaissa.

## **Maksatuksen keskeyttäminen**

Maksatuksen keskeyttämisestä on säädetty valtionavustuslain 19 §:ssä.

Lisäksi ministeriöllä on oikeus keskeyttää valtionavun maksaminen välittömästi seuraavissa tapauksissa:

- Saaja laiminlyö olennaisesti päätöksen mukaiset velvollisuutensa, varojen käytöstä annettujen määräysten ja ohjeiden noudattamisen tai menettelee muutoin olennaisesti rahoituksen tarkoituksen vastaisesti.

- Saaja on esittänyt virheellisiä tietoja tai salannut seikkoja, jotka ovat vaikuttaneet tai olisivat voineet vaikuttaa päätöksen tekemiseen tai sen ehtojen asettamiseen.
- Saaja on ilmeisesti maksukyvytön, asetetaan konkurssiin tai velkasaneerausmenettelyyn.

Ministeriön tulee antaa kirjallinen ilmoitus hankkeen toteuttamiseen liittyvistä mahdollisista rikkomuksista ja avustuksen saajalla on mahdollisuus oikaista rikkomus 30 päivän kuluessa.

### Valtionavustuksen palauttaminen ja takaisinperintä

Valtionavustuksen palauttamisesta ja takaisin perinnästä on säädetty valtionavustuslain 5 luvussa.

### Viite

Kaikessa tätä päätöstä koskevassa kirjeenvaihdossa pyydetään viittamaan ministeriön diaarinumeroon TEM/1354/05.01.04/2018 sekä yhteys henkilö Petra Tarjanteeseen (TEM/1354/05.01.04/2018/Tarjanne).

### Muutoksenhaku

Valtionapuviranomaisen päätökseen saa siihen tyytymätön hakea oikaisua 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus tehdään päätöksen tehneelle viranomaiselle.



Ilona Lundström  
Ylijohtaja, osastopäällikkö



Lasse Laitinen  
Erityisasiantuntija

LIITTEET Valtionavustuspäätöksen muut ehdot ja tekniset ohjeet  
Valtionavustuslaki (668/2001)  
Oikaisuvaatimusohje  
Hankehakemus (ml. hankesuunnitelma ja tehtäväkuvaukset henkilöittäin liitteenä)

TIEDOKSI TEM Kirjaamo  
TEM Henkilöstö- ja hallintoyksikkö/Laskentatoimi  
TEM IYR Mikko Huuskonen  
TEM IYR Petra Tarjanne  
TEM IYR Mervi Pasanen  
OAMK Riitta Tötterström  
PROFICT Marit Tuominen

## Liite 1

# VALTIONAVUSTUSPÄÄTÖKSEN MUUT EHDOT JA TEKNISET OHJEET

## Yleisperiaatteet

Sen lisäksi, mitä valtionavustuslaissa (688/2001) säädetään ja valtionavustuspäätöksessä on määritetty, valtionavustuksen saajan on noudatettava tämän liitteen ehtoja.

Valtionavustuksen käyttämisen yleisenä ehtona on, että avustuksen saaja noudattaa toiminnassaan ja taloudenhoidossaan tarkoituksenmukaista säästäväisyyttä sekä päätöksessä asetettuja ehtoja.

## Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat hankkeen aiheuttamat välittömät menot, jotka ovat tarpeen sen toteuttamiseksi. Hankkeen hyväksyttäviä kustannuksia voivat olla seuraavat hyväksytyin kustannusarvion mukaiset hankkeelle tarpeelliset, kohtuulliset kustannukset: asiantuntija- ja koulutuspalvelujen hankintamenot, henkilöstön palkka- ja matkamenot, kehittämishankkeeseen välittömästi liittyvät muut eriteltyt toteuttamismenot sekä kehittämistoiminnan kannalta välttämättömän käyttöomaisuuden kuten koneiden ja laitteiden hankintamenot. Käyttöomaisuuden hankintamenojen tulee olla alle 10 % hankkeeseen hyväksytyistä kokonaiskustannuksista. Hyväksyttävistä kustannuksista on vähennettävä hankkeeseen kohdistuvat ja liittyvät tulot (myynnistä, vuokrauksesta, palveluista, maksuista tai muusta vastaavasta saadut tulot). Tuloina on otettava huomioon kaikki hankkeen toteuttamisesta saadut tulot, mukaan lukien seminaarien ja tilaisuuksien järjestämisestä kerätyt osallistumismaksut.

Valtionavustuksen saajan tulee noudattaa hankinnoissaan lakia julkisista hankinnoista (1397/2016).

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat suoriteperusteisesti hankkeen tämän päätöksen mukaisena toteuttamisaikana syntyneet, avustuksen saajan kirjanpidossa olevat, maksetut, nettomääräiset ja arvonlisäverottomat toiminnasta aiheutuneet menot.

Hyväksyttävät kustannukset esitetään ilman arvonlisäveroa, mikäli avustuksen saaja on arvonlisäverovelvollinen. Kustannukset voidaan hyväksyä arvonlisäveroineen, mikäli avustuksen saaja ei ole arvonlisäverovelvollinen.

Kustannusten tulee perustua niitä vastaavien menojen maksutapahtumakirjauksiin.

Avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa ministeriölle kustannusten valvomisen edellyttämät tiedot, esimerkiksi pääkirjanpito, tositekopiot, laskuerittely ja ostettujen palvelujen valintaperusteet.

## Palkat

Hyväksyttäviä kustannuksia ovat toteuttajan henkilöstön ennakonpidätyksenalaiset rahapalkat. Mikäli henkilö työskentelee hankkeessa osan työajastaan, hyväksytään tehdyn (tehollisen) työajan mukaan laskettu osuus maksetusta palkasta.

Avustuksen saajan palkat eivät saa olennaisesti poiketa siitä tasosta, mitä valtion organisaatioiden henkilöstöille on maksettu vastaavantasoisesta työstä. Palkkojen on lisäksi vastattava toteuttajan muusta vastaavantasoisesta työstä maksamaa korvausta. Uuden henkilöstön palkkaamisessa tulee noudattaa samaa linjaa.

## **Henkilösivukustannukset**

Henkilösivukustannuksina hyväksytään välilliset kulut (mm. loma-ajan ja sairausajan palkka sekä lomarahat), sosiaaliturvan kustannukset ja muut lakisääteiset työvoimakustannukset. Valtionavustuksella ei saa rahoittaa vapaaehtoisia henkilösivukustannuksia kuten vapaaehtoisia lisäeläkkeitä tai henkilökohtaisia vapaa-ajan matkavakuutuksia.

## **Muut yleisluonteiset kustannukset**

Kustannusten liittyminen hankkeeseen on voitava todentaa. Hankkeeseen liittyvät välilliset kustannukset (vuokrat, kopiokulut, puhelinkulut yms.) ovat hyväksyttäviä kustannuksia vain kun ne aiheutuvat suoraan hankkeesta. Näiden kulujen kirjaamisessa ei saa käyttää prosentiosuuksia tai kertoimia, vaan kulujen kohdistumisesta hankkeelle on oltava selkeät laskentaperusteet. Laskentaperusteet esitetään ensimmäisen maksatuserän hakemuksen yhteydessä.

## **Matkakustannusten korvaaminen**

Valtionavunsaajan tulee noudattaa matkakustannusten korvaamisessa valtion matkustussääntöä.

Pääperiaatteena on, että työmatkat on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukainen ja turvallinen suorittaminen on mahdollista.

## **Aineet ja tarvikkeet**

Avustuksen saajalle ostettavat hankkeen kustannusarvion mukaiset välttämättömät aineet ja tarvikkeet ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Mikäli tarvittavien laitteiden sekä tietokoneohjelmistojen ja muiden käyttöoikeuksien tekninen tai taloudellinen käyttöikä on alle kolme vuotta, hankinta hyväksytään kertakuluna. Muutoin tarpeelliset em. hankinnat hyväksytään valtionavun kohteiksi poistoina ottaen huomioon hankkeen osuus laitteiston käytössä. Mikäli tarvittavaa käyttöomaisuutta on vuokrattu, hyväksytään maksetut vuokrat siltä osuudelta, kun ne ovat hankkeen toimintaan liittyvässä käytössä.

## **Ostetut palvelut**

Avustuksen saajan hankkeen toteuttamista varten hankkimat suunnittelu- ja tutkimustyöt, selvitykset, tiedonhankinta-, koulutus- ja muut vastaavat menot ovat hyväksyttäviä kustannuksia. Valuuttamääräisissä laskuissa käytetään laskun maksupäivän EKP:n kurssia.

Muut kustannukset on aina eriteltävä kustannustilityksessä. Muut kustannukset voivat sisältää mm.

- rahoituksen saajan sisäistä aine- ja tarvikeostoista sekä ostetuista palveluista aiheutuneet kustannukset (ilman katetta)
- tiedonhankinnasta ja vastikkeettomasta projektin tulosten julkistamisesta aiheutuneet kustannukset
- aineettomien oikeuksien hankkimisesta aiheutuneet kustannukset

## **Kustannukset, joita ei hyväksytä**

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole esim. hallituksen palkkiot, henkilöstön koulutukseen liittyvät kustannukset, edustuskulut, rahoituskulut, korkomenot, viivästyskorot ja henkilökuntatilaisuudet sekä muut kustannukset, joita ei ole esitetty projektisuunnitelmassa.

## **Tulojen huomioon ottaminen**

Avustuksen saajan hankkeesta mahdollisesti saamat tulot tulee ilmoittaa valtionavustusselvityksessä. Mahdolliset tulot tulee käyttää hankkeen mukaisen toiminnan rahoittamiseen.

## **Avustuksen saajan muu julkinen rahoitus**

Avustuksen saajan saama muu julkinen rahoitus hankkeeseen on ilmoitettava kustannustilityksessä. Avustuksen saaja sitoutuu ilmoittamaan ministeriölle, jos kustannuksiin on myönnetty tai myönnetään muuta valtion, kunnan tai muun julkisyhteisön taikka julkisoikeudellisen laitoksen tai säätiön antamaa tai sen varoista maksettavaa avustusta, lainaa tai muuta rahoitusta, korkotukea, takausta maksuhelpotusta ja muuta näihin rinnastettavaa taloudellista etuutta sekä Euroopan yhteisön tai muista Euroopan unionin varoista myönnettävää tukea verojärjestelmän kautta annettavaa tukea lukuun ottamatta. Tämän päätöksen rahoitussuunnitelmassa viitatus muun julkisen rahoituksen lisäksi avustuksen saaja ei voi käyttää samaan tarkoitukseen ja samoihin kuluihin muuta julkista tukea.

## **Raportointi työ- ja elinkeinoministeriölle**

Avustuksen saajan tulee antaa työ- ja elinkeinoministeriölle tämän avustuspäätöksen ehtojen noudattamisen ja toteuttamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Maksatuksia varten avustuksen saaja toimittaa maksatushakemuksen yhteydessä ministeriöön tiiviin toimintakertomuksen ja pääkirjanotteen. Tarvittaessa esitetään hankkeen välillisten kustannusten kohdentumisperusteet.

Toisen maksatuserän yhteydessä avustuksen saaja toimittaa ministeriöön valtionavustusselvityksen. Valtionavustusselvitys kustannustilityksineen on toimitettava kolmen kuukauden kuluessa hankkeen valtionavustuspäätökseen merkityn toteutusajan päättymisestä, ja siitä tulee selvästi ilmetä, miten hanke on toteutunut. Valtionavustusselvityksen liitteet on mainittu jäljempänä.

Selvityksen tulee sisältää selostus avustuspäätöksen mukaisen toiminnan toteutumisesta suhteessa suunniteltuun, sekä selvitys toteutettujen toimenpiteiden toteutuneista menoista ja mahdollisista tuloista. Valtioavusteisen toiminnan tuloista ja menoista tulee pitää erillistä projektikirjanpitoa tai vastaavaa, mikäli avustuksen saajalla on muuta toimintaa. Avustuksen saajan tulee järjestää kirjanpitoa siten, että valtionavustusselvityksen yhteys kirjanpitoon on helposti todettavissa.

Tilintarkastajan ja avustuksen saajaa edustavan henkilön, jolla on saajayhteisön nimenkirjoitusoikeus, on allekirjoituksellaan vahvistettava valtionavustusselvityksessä, että

- avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty
- erittely toiminnan kustannuksista ja mahdollisista tuloista perustuu avustuksen saajan kirjanpitoon
- selvitys on laadittu ministeriön antamien ohjeiden mukaisesti ja avustuksen kohteiksi ei ole esitetty menoja, jotka näiden ohjeiden mukaan eivät ole hyväksyttäviä tai jotka eivät toimintaan kuulu
- samoihin kustannuksiin ei ole saatu muuta julkista tukea (tai että muu julkinen tuki on erittelyssä esitetyn mukainen).

Selvityksen liitteenä on toimitettava:

- 1) toimintakertomus
- 2) pääkirjanote hankkeen kustannuksista ja tuotoista
- 3) kustannustilitys ja erittely palkoista ja henkilökustannuksista, ostopalveluista sekä matka- ja muista kuluista tilintarkastajan vahvistusmerkinnällä varustettuna
- 4) selostus toimintasuunnitelmassa esitettyjen tavoitteiden toteutumisesta.

Lainsäädännön mukaan asiakirjat tulevat julkisiksi sen jälkeen, kun ne on toimitettu viranomaiselle. Asiakirja, josta tiedon antaminen olisi vastoin erittäin tärkeää yleistä etua tai muuta erittäin tärkeää yksityistä etua voidaan määrätä salassa pidettäväksi. Tällaiset perustellusti määritellyt tiedot on ilmoitettava erillisessä liitteessä, joka on oltava selvästi merkitty. (JulkL 621/1999 sen 6 ja 11 §:t).



Hankkeen avustuksen saajan on säilytettävä kirjanpitoaineisto vähintään 10 vuoden ajan.

## **Oikeudet tuloksiin**

Ministeriöllä on käyttöoikeus hankkeessa syntyneisiin tuloksiin ja muuhun aineistoon mukaan lukien tekijänoikeudet sekä muuttamis- ja levittämisoikeus kaikissa mahdollisissa levittämismuodoissa, ellei osapuolten kesken toisin sovita. Avustuksen saaja huolehtii siitä, että tämä ehto otetaan huomioon hankkeen toteuttamiseen osallistuvien henkilöiden ja palveluntarjoajien kanssa.

Näitä periaatteita sovelletaan kaikkiin hankkeen tuloksena syntyviin tekijänoikeudellisiin teoslajeihin, tietokantoihin ja multimediaesityksiin.

## **Muutokset**

### **Sisällölliset ja aikataulumuutokset**

Jos hankkeen rahoittamiseen liittyvien kustannusten toteutuminen viivästyy tai poikkeaa oleellisesti suunnitelmasta, avustuksen saajan on viipymättä haettava työ- ja elinkeinoministeriöltä kirjallisesti lupaa muutoksiin.

### **Kustannuslajimuutokset**

Avustuksen käyttöehtoja voidaan muuttaa tai täydentää vain kirjallisesti osapuolten kesken. Pienehköistä (enintään 10 % päätöksen kustannuslajikohtaisista) muutoksista voivat avustuksen saaja ja ministeriön yhteyshenkilö sopia suullisestikin. Suurempiin kustannuslajimuutoksiin on haettava kirjallisesti ministeriöltä muutosta. Korvauksen maksamiseen ja raportointiin liittyviä muutoksia voi tehdä kesken toimintavuotta vain molempien osapuolten suostumuksella. Mahdolliset poikkeamat päätöksen kustannusarviolajeihin on aina perusteltava maksatushakemusten ja valtionavustusselvityksen raportoinnissa.





Työ- ja elinkeinoministeriö  
Arbets- och näringsministeriet

Valtionapupäätöksen vakioliite (Valtioavustuslaki 688/2001 34§)

## OIKAISUVAATIMUSOSOITUS

Oikaisuvaatimusviranomainen ja oikaisuvaatimusaika

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen oikaisua työ- ja elinkeinoministeriöltä. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi.

Oikaisuvaatimus osoitetaan työ- ja elinkeinoministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajassa ministeriön kirjaamoon.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- oikaisua hakevan nimi
- päätös, johon haetaan oikaisua, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja millä perusteilla muutosta vaaditaan
- postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisua hakevalle voidaan toimittaa

Jos oikaisua hakevan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän nimi.

Oikaisua hakevan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimus.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä

- päätös, johon muutosta haetaan, alkuperäisenä tai kopiona
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisun hakija vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi viedä oikaisun hakija itse tai hänen valtuuttamansa asiamies. Sen voi omalla vastuullaan lähettää myös postitse tai toimittaa lähetin välityksellä. Postiin valituskirjelmä on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Työ- ja elinkeinoministeriön kirjaamon aukioloaika on arkisin kello 8:00 – 16:15.

toimitusosoite  
ulkoinen postiosoite, jakelukeskus  
puhelinvaihe  
sähköposti

Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki  
PL 32, 00023 Valtioneuvosto  
029 516 001  
kirjaamo@tem.fi

