

Maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalveluiden valtionavustushaku 2022

Hakuinfo 17.3.2022



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

Erityisavustus kunnille maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalveluiden kehittämiseen ja vakiinnuttamiseen 2022



- Valtion vuoden 2022 talousarviossa 3 miljoonaa euroa maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalveluiden vakiinnuttamiseen ja kehittämiseen
- Avustus myönnetään valtionavustuslain (688/2001) tarkoittamana erityisavustuksena. Avustuksen käyttöä ohjaavat myös TEM:n erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset.
- Tukikelpoisia kustannuksia voi syntyä **ajalla 1.9.2022-31.8.2023**

Rahoitettavan toiminnan yleisinä tavoitteina

- Tehostaa kotoutumista ja työllistymistä kehittämällä matalan kynnyksen ohjaus- ja neuvontatoimintaa perustuen monialaiseen yhteistyöhön
 - Kehittää ohjaus- ja neuvontapalveluihin valtakunnallinen, etenkin vieraskielisten määrältään keskeiset kaupungit ja maakuntakeskukset kattava verkosto, joka vastaisi kunta- ja järjestöyhteistyöllä sekä monikanavaisilla palveluilla myös muihin alueellisiin ja paikallisiin tarpeisiin
- **Avustusta kohdennetaan erityisesti TEM:n erityisavustuksilla käynnistetyn ja kehitetyn toiminnan juurruttamiseen**

Mitkä tahot voivat hakea ja käyttää erityisavustusta?



- Päähakijana ensisijaisesti **maakunnan keskuskaupunki**, joka on sopinut muiden alueensa kuntien kanssa avustuksen hakemisesta
→ perustellusta syystä hakijatahona voidaan huomioida myös muu kuin maakuntansa keskuskaupunki
- Käytettävissä olevan määrärahan puitteissa samassa maakunnassa voidaan tukea useampaa kaupunkikeskittymää, jos se on vieraskielisten määrän vuoksi perusteltua. Avustuksen myöntämisessä huomioidaan kuitenkin tavoiteltu toiminnan valtakunnallinen kattavuus.
- Perustellusta syystä alueellisen verkostoyhteistyön edellytyksestä voidaan poiketa

Avustuksen siirto

- Avustuksen saaja voi siirtää avustusta eteenpäin verkostonsa yhteistyökunnille tai kunnan kehittämissyhtiölle
- Vuoden 2022 toiminnan osalta avustusta voidaan siirtää myös sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymälle, joka hoitaa alueensa kuntien kotoutumisen edistämisen tehtäviä sopimusperusteisesti vuoden 2023 alkuun asti
- Avustushakemuksesta tulee selkeästi käydä ilmi, mille tahoille avustusta on tarkoitus siirtää eteenpäin; avustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu avustuspäätöksessä
- Avustuksen saajan ja käyttäjän tulee laatia avustuksen käyttöä koskeva sopimus
→ **Avustuksen siirron tulee tukea toiminnan juurruttamista kunnan rakenteisiin**

Mihin avustus on tarkoitettu?



- Rahoitusta voi hakea maahanmuuttaneille suunnattujen matalan kynnyksen ohjaus- ja neuvontapalveluiden toiminnasta ja vakiinnuttamisesta aiheutuviin välittömiin kustannuksiin, kuten henkilöstö-, tilavuokra- ja ostopalvelukustannuksiin
- Ostopalvelukustannukset voivat aiheutua esimerkiksi monikielisen ohjauksen, viestinnän tai ohjaus- ja neuvontatyön toteuttamiseen liittyvien palveluiden hankkimisesta
- Avustus voi kattaa enintään **70 prosenttia** avustettavan toiminnan tai hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Hakijan omarahoitusosuutena voidaan huomioida myös toimintaan selkeästi kohdentuvia kustannuksia, jotka aiheutuvat esimerkiksi henkilöstön palkkauksesta ja tilavuokrasta
 - Hankkeen tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla
 - Osa-aikaisesti hankkeessa ja esim. taustaorganisaatiossa työskentelevien työaika tulee seurata
 - Tilavuokrat ovat hyväksyttäviä, jos ne aiheutuvat hankkeesta

Millaista toimintaa kehittämistyöllä tavoitellaan? Millä perusteella hakemuksia arvioidaan?



- Hankkeissa järjestetään ja vakiinnutetaan maahanmuuttaneille suunnattuja matalan kynnyksen ohjaus- ja neuvontapalveluita kunnista ja muista keskeisistä toimijoista muodostuvissa alueellisissa verkostoissa; *palveluita voidaan järjestää myös osana kunnan yleisiä ohjaus- ja neuvontapalveluita*
- Hakemusten arviointi ja keskinäinen vertailu perustuu kokonaisarviointiin, jossa huomioidaan rahoitettavalle toiminnalle asetetut yleiset edellytykset ja hakukohtaiset myöntöperusteet.
- Rahoituksen myöntämisessä ja hakemusten arvioinnissa otetaan huomioon
 - Toiminnan valtakunnallisuus
 - Hankealueen vieraskielisten määrä ja hakijan arvio hankkeessa tavoitettavien asiakkaiden määrästä
 - Hankkeen ja suunniteltujen toimintojen tarkoituksenmukaisuus toiminnan vakiinnuttamisen kannalta
- **Lisäksi painotetaan seuraavia yleisiä toimintaperiaatteita:**
 - Rahoitettavat ohjaus- ja neuvontapalvelut toimivat avoimella periaatteella; ohjausta ja neuvontaa on tarjolla kaikille maahanmuuttaneille
 - Toiminta tehostaa ja sujuvoittaa asiakasprosesseja ja viranomaispalveluita
 - Toiminta tukee asiakkaiden osallisuutta, aktiivisuutta ja etenemistä kohti työmarkkinoita
 - Ohjaus- ja neuvontapalveluita järjestetään monialaisessa yhteistyössä hankealueen keskeisten tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluita tarjoavien toimijoiden kanssa
 - Edellytetään sitoutumista valtakunnalliseen kehittämistyöhön ja Owl Group Oy:n selvityksen suositusten huomioimista ohjausta ja neuvontaa järjestettäessä

Hakemusten arvioinnissa painotetaan seuraavia periaatteita:



- Hankkeen tarvearvio ja suunnittelu perustuu hankealueen vieraskielisten määrään ja palvelutarpeisiin.
- Hankkeen toiminnoilla vakiinnutetaan ohjaus- ja neuvontapalvelun toiminta osaksi alueen tno-palveluiden pysyviä rakenteita.
- Hankkeella on selkeä ja kustannustehokas toteutussuunnitelma. Suunnitellut toiminnot ovat ohjauksen ja neuvonnan vakiinnuttamisen kannalta tarkoituksenmukaisia ja resursoinniltaan perusteltuja.
- Hankkeissa ohjaus- ja neuvontapalveluita tarjotaan avoimella toimintaperiaatteella kaikille maahanmuuttaneille.
- Hankkeissa ohjaus- ja neuvontapalveluilla tuetaan asiakkaiden aktiivisuutta, kotoutumista ja ohjautumista työmarkkinoille huomioiden alueen vieraskielisen väestön tarpeet. Hanketoiminta tehostaa kotoutumis- ja työllistymispolkua maahantulon alkuvaiheesta alkaen.
- Ohjaus- ja neuvontapalveluita järjestetään monialaisessa yhteistyössä alueen keskeisten tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluita tarjoavien toimijoiden kanssa perustuen asiakkaiden tarpeisiin. Ohjaus- ja neuvontapalveluita voidaan tarjota osana kunnan yleisiä neuvontapalveluita.
- Hankkeissa hyödynnetään tehokkaita ja asiakastarpeisiin vastaavia palvelun toteuttamisen muotoja edistämään mm. asiakkaiden tavoittamista ja ohjausta hyödyntäen palvelun tarjoamisessa monikielisyyttä, verkostoyhteistyötä ja monikanavaisuutta.
- Palveluiden kehittämisessä, suunnittelussa ja arvioimisessa hyödynnetään asiakkaita osallistavia menetelmiä.
- Hanketoteuttaja sitoutuu valtakunnalliseen ohjaus- ja neuvontapalveluiden kehittämistyöhön.
- Hankesuunnitelmassa määritellään kunkin osallistuvan tahon osavastuu hankkeessa sekä tulosten soveltamisessa ja juurruttamisessa.
- Hankesuunnitelmassa esitetään, miten toteuttajat seuraavat ja arvioivat hankkeen toimintaa ja sen vaikutuksia koko toteutuksen ajan ja millaisia kriteereitä tavoitteiden saavuttamisen arvioinnissa käytetään.

Lisäksi laajempi yhteistyö sekä sukupuolten välisen tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen eduksi hanketoteutukselle.

Myös valtionavustuslain yleisten edellytysten toteuduttava – avustuksen myöntämistä ja käyttöä ohjaa valtionavustuslaki sekä erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset



Hakuohjeeseen ja erityisavustuksen käyttöä koskevaan ehdot ja rajoitukset -liitteeseen suositellaan tutustumaan tarkasti

- ✓ Valtionavustuslain mukaisten yleisten edellytysten täytyttävä avustusta myönnettäessä
- ✓ TEM:n aiemmin myöntämien avustusten raportointivelvoitteet ovat kunnossa
- ✓ Hakemus toimitetaan ajoissa

Avustuksen käyttöön liittyvät ehdot

- Avustusta käytetään vain tarkoitukseen, johon se on myönnetty
- Avustusta käytetään vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana: tuotot ja kulut tulee kirjata hankkeelle avustuksen käyttöajan viimeiseen kirjauspäivämäärään mennessä. Käyttöajan ulkopuolisena kuluna voidaan hyväksyä ainoastaan tilintarkastuksesta aiheutuva kulu.
- Avustus voi kattaa enintään avustuspäätöksessä määritellyn osuuden avustettavan toiminnan tai hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus ei myöskään yhdessä muiden julkisten tukien kanssa saa ylittää hyväksyttävien kustannuksen määrää.
- Hyväksyttävät palkkaus- tai palkkiokulut/palkansaaja: enintään 80 000 euron vuosipalkka lakisääteisine sivukuluneen
- Avustuksen saajan taloudenhoito ja hallinto järjestetään asianmukaisesti; edellytetään kustannuspaikkakohtaista raportointia
- Avustuksen käytöstä tehdään selvitys päätöksessä mainittuun päivään mennessä sisältäen talous- ja tuloksellisuusraportoinnin
- TEM:llä, KEHA-keskuksella ja VTV:lla on oikeus tehdä avustuksensaajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarpeellisia tarkastuksia
- Hankintalainsäädäntö huomioidaan toiminnassa ohjeiden mukaisesti → avustuksen saajan pyydettävä useampi tarjous tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden arvo ilman arvonlisäveroa ylittää 20 000 euroa
- Hyväksyttävät kustannukset ovat toiminnan kannalta tarpeellisia ja määrältään kohtuullisia → ks. tarkemmin hyväksyttävät kustannukset erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset –liitteessä
- Myös hankkeen yleishallinnosta aiheutuvia kustannuksia voi kohdentaa hankkeelle ns. yleiskustannuksina (enintään 15 % avustettavan toiminnan kustannuksista); myös yleiskustannusten tulee näkyä hankkeen kustannuspaikalla ja niiden kohdentuminen hankkeeseen on oltava todennettavissa
- Avustuksen käyttöaikaa ja -tarkoitusta tai ehtoja voidaan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa. Muutosta on haettava viimeistään 30 vuorokautta ennen hankkeen päättymistä.
- Hankekustannuksiin voidaan tehdä muutoksia hankkeen aikana; yli 10 %:n muutokset kululajien välillä edellyttävät kirjallista muutoshakemusta
- Hankkeesta saadut tulot on ilmoitettava maksatusta haettaessa. Tulot voivat vähentää avustuksen määrää

Miten avustuksen käytöstä ja kehittämistyön tuloksista raportoidaan?

1/2



- Avustuksen maksatusta haetaan aluehallinnon sähköisen asiointipalvelun kautta puoli vuotta hankkeen alkamisen jälkeen ja loppuraportoinnin yhteydessä viimeistään kaksi kuukautta hankkeen päättymisen jälkeen. Avustuksen maksatuskäsittelystä vastaa KEHA-keskus.
- Hankkeen **väli- ja loppuraporttiin** liitetään kustannuspaikkaraportti toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta.
- Loppuraporttiin liitetään lisäksi tilintarkastuskertomus, selvitys hankkeen henkilöstön palkkauskustannuksista ja sen lisäksi työaikakirjanpito, jos hankkeessa työskentelevä henkilö on osa-aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi hanketta hallinnoivan tahon palveluksessa.
- Lisäksi hankkeen kehittämis- ja ohjaus- ja neuvontatyön tuloksista raportoidaan väli- ja loppuraportoinnin yhteydessä



Tuloksellisuusraportointi hankkeen sidosryhmä- ja asiakastyöstä:

- **Asiakkaiden määrä (yhteensä ja sukupuolten mukaan jaoteltuna):**
 - Neuvonta-asiakkaat
 - Mahdolliseen syvällisempään yksilöohjaukseen osallistuneet asiakkaat
- **Hankkeen sidosryhmäyhteistyö (yhteensä ja sukupuolten mukaan jaoteltuna):**
 - Hankkeessa järjestettyjen koulutusten määrä (kpl), koulutuksiin osallistuneiden organisaatioiden määrä (kpl) ja osallistujien määrä
 - Hankkeen sidosryhmille järjestettyjen tilaisuuksien, tapahtumien ja verkostotapaamisten määrä (kpl) ja niihin osallistuneiden määrät
 - Hankkeen toimintaan osallistuvien kuntien, muiden paikallisten ja alueellisten viranomaisten, oppilaitosten/koulutuksen järjestäjien, järjestöjen/yhdistysten ja muiden tahojen määrä
- **Neuvonta-asiakkaiden muut taustatiedot vähintään seuraavasti:**
 - Maahantulon syy
 - Asiakkaan äidinkieli
 - Asiointitavat
 - Asiakkaan työmarkkina-asema (esim. ALPO-rekisterin jaottelun mukaan)
 - Asiakkaan Suomessa asumisen kesto
- **Asiakaskäyntien yleisimmät tarkoitukset ja sisällöt (jaottelu ALPO-rekisterin mukaan)**
- **Yhteistyö tai asiakkaan ohjaus jatkopoluittain (jaottelu ALPO-rekisterin mukaan)**

Miten avustusta haetaan?



- **Haku päättyy pe 8.4.2022 klo 16:15**
- Hakijan tulee täyttää ja toimittaa hakijatahon virallisten nimenkirjoittajien allekirjoittama *Valtion erityisavustushaku maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalveluihin (2022)* -hakulomake liitteineen työ- ja elinkeinoministeriön kirjaamoon sähköpostilla tai postitse viimeistään hakuajan viimeisenä päivänä klo 16:15 mennessä.
- Hakulomakkeen liitteenä toimitetaan:
 - Kululajikohtainen erittely hankkeen kokonaiskustannuksista ja hankkeesta saatavista tuloista, tiedot muista samaa tarkoitusta varten saaduista ja haetuista avustuksista.
 - Selvitys nimenkirjoitusoikeudesta (esim. ote kunnan hallintosäännöstä)
- Kuoreen tai sähköpostin otsikkokenttään laitetaan merkintä ”*Erytisavustus maahanmuuttajien ohjaus- ja neuvontapalveluihin VN/4615/2022*”.

kirjaamo.tem@gov.fi

Kirjaamo
Työ- ja elinkeinoministeriö
PL 32, 00023 VALTIONEUVOSTO (käyntiosoite Ritarikatu 2 B, Helsinki)

Vastuu hakemuksen perille saapumisesta on lähettäjällä.

Hakemusta ei oteta käsittelyyn, jos se saapuu työ- ja elinkeinoministeriöön määräajan jälkeen.

Vinkkejä hyvän hakemuksen laatimiseen

(Mukaiillen lähde: OKM:n opas valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta)



- **Valmistelu kannattaa aloittaa hyvissä ajoin ennen määräaika. Sovi yhteistyöstä ja rooleista tarvittavien tahojen kanssa.**
- **Tarkista, että haetun avustuksen kohteena oleva toiminta tai hanke vastaa hakuohjeessa kuvattuja kriteerejä ja myöntöperusteita.**
- **Tee selkeä ja realistinen toiminta- tai hankesuunnitelma: mitä tehdään, miksi tehdään, kuka tekee, kenen kanssa, missä tekee, millä aikataululla, ja mitä tuloksia odotetaan. Esitä myös alustava suunnitelma siitä, miten toiminta jatkuu rahoituskauden jälkeen.**
- **Tee realistinen talous- tai kustannusarvio, joka on suhteutettu toiminnan laajuuteen ja laatuun, sekä perustuu laskelmiin. Myös tulojen on käytävä ilmi.**
- **Perehdy avustuksen käyttöön liittyviin ehtoihin ja rajoituksiin etukäteen.**
- **Jätä huolellisesti täytetty hakemus tarvittavine liitteineen ennen hakuajan päättymistä. Täydennä hakemusta tarvittaessa pyydettyä määrää aikaan mennessä.**

Hakulomakkeen täyttäminen



- Tallenna hakulomake ennen täyttämistä työasemallesi. Jatka/vie pidemmät tekstiosiot tarvittaessa erilliselle word-asiakirjalle, jos lomakkeen tila loppuu kesken tai tekstikoko muuttuu liian pieneksi

Hakijan tiedot

- **Hakijan tiedot:** Hakijaorganisaation nimi ja yhteystiedot sekä hankkeesta vastaavan yhdyshenkilön nimi.
- **Hankkeen nimi:** Hankkeen nimi ja tarvittaessa nimen lyhenne.
- **Hakijan kokemus ja osaaminen:** Hakijan aiempi kokemus ja osaaminen vastaavantyyppisen toiminnan järjestämisestä.



- **Tarvekuvaus:** Miksi hanke on tarpeellinen toteuttaa? Miten tarve on selvitetty? Kuvaile mahdollinen tulevaisuudenkuva ja hankkeen rooli sen saavuttamiseksi.
- **Tavoitteet:** Mitkä ovat hankkeelle asetetut tavoitteet ja miten ne vastaavat hakuilmoituksessa esitettyjä avustuksen tavoitteita?
- **Toteutustapa:** Mikä on hankkeen lähtötilanne? Miten hanke toteutetaan? Mitä toimenpiteitä tai vaiheita hankkeeseen sisältyy? Onko hanke osa isompaa hankekokonaisuutta? Mitä osahankkeita hankekokonaisuuteen kuuluu? Haetaanko avustusta usean toimijan yhteiseen hankkeeseen? Kuvaile hankkeeseen osallistuva verkosto juurruttamistarpeineen.
- **Muut hanketoteuttajat (avustuksen siirron saajat):** Kuvaile, mitkä tahot päähakijan lisäksi osallistuvat hankkeen toteuttamiseen (nimi, Y-tunnus)? Mitkä ovat niiden vastuut ja työnjako?
- **Muut keskeiset yhteistyökumppanit:** Kuvaile muiden yhteistyökumppaneiden roolia ja työnjakoa.
- **Kohderyhmä:** Mihin tahoihin tai ryhmiin hankkeen vaikutukset kohdistuvat?
- **Hankkeeseen osallistuvien henkilöiden määrä:** Arvioikaa, kuinka monta henkilöä hankkeen toimintoihin osallistuu. Erittele osallistuja-arvio kohderyhmittäin (esim. neuvonta-asiakkaat, yhteistyötahot).



- **Hankkeen kohderyhmän osallistuminen toiminnan suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin:** Kuvaile, miten kohderyhmä on mukana toiminnan suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa.
- **Aikataulu:** Hankkeen suunniteltu toteutusajankohta ja toimintojen aikataulut
- **Toiminnan tulokset ja vaikutukset:** Millaisia tuloksia toiminnalla saadaan aikaan suhteessa lähtötilanteeseen? Minkälaisia lyhyen ja pitkän aikavälin vaikutuksia sillä odotetaan olevan? Suunnitelmassa tulisi kiinnittää huomiota erityisesti toiminnan pitkäaikaiseen vaikuttavuuteen ja juurruttamiseen.
- **Seuranta ja arviointi:** Miten toiminnan etenemistä ja tuloksellisuutta seurataan ja arvioidaan? Miten toiminnasta kerätään palautetta? Kuvaile toiminnan seurannassa käytettävät mittarit ja tiedonkeruumenetelmät (esim. palautekysely, asiakaspaneelit, itsearviointi).
- **Tulosten hyödyntäminen:** Miten hankkeen tuloksia vakiinnutetaan? Miten hyviä käytäntöjä levitetään? Miten tuloksista tiedotetaan? Kuvaile, miten toiminta jatkuu hankkeen jälkeen.
- **Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin hakukohtaisiin myöntöperusteisiin?**
- **Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin, valtionavustuslain mukaisiin yleisiin edellytyksiin?**
- **Muuta:** Muuta hankehakuun liittyvää lisätietoa



Hankkeen kustannusarvio, jaoteltuna seuraaviin

→ lisäksi hankehakemuksen liitteeksi **tarkempi kululajikohtainen erittely** hankkeen kokonaiskustannuksista ja hankkeesta saatavista tuloista, tiedot muista samaa tarkoitusta varten saaduista ja haetuista avustuksista

- **Henkilöstökulut:** Palkattavan henkilöstön palkkauskulut, työnantajan maksamat pakolliset vakuutusmaksut (työeläkemaksut, työttömyysvakuutusmaksut ja muut sosiaaliturvamaksut) ja hankkeen aikana kertyvä lomarahaa
- **Toimitilakulut:** Ilmoita tässä hankkeesta aiheutuva toimitilan vuokratilakustannus
- **Ulkopuoliset palvelut:** Ilmoita tässä ostopalveluina hankittavat palvelut (esim. käänös-, viestintä- ja konsulttipalvelut)
- **Muut kulut:** Erittele muut kulut mahdollisimman tarkkaan, esim. kokous-, matka- ja majoituskulut
- **Yleiskustannus:** Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Näiden kustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun toiminnan kustannuksista. Hankkeelle kirjattujen yleiskustannusten tulee näkyä hankkeen kustannuspaikkaraportilla kirjanpidossa. Jos yleiskustannusten kohdentaminen hankkeelle perustuu tiettyyn organisaatiossa käytössä olevaan esim. %-perusteiseen laskentatapaan, tulee ko. laskentaperusteet avata kululajikohtaisessa erittelyssä. *Katso tarkemmin erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset -liite*
- **Yhteensä:** Koko hankkeen kustannukset yhteensä



Rahoitussuunnitelma

- **TEM:ltä haettava valtionavustus**
- **Oma rahoitus:** Ilmoita tässä hankkeen omarahoitus tai muualta saatu rahoitus hankkeen toteutukseen. Omarahoituksen on oltava todennettavissa kirjanpidosta.
- **Muu julkinen rahoitus:** Esim. valtion laitosten ja virastojen (mm. ministeriöt, Suomen Akatemia, ELY-keskukset, AVI:t, OPH, TE-toimisto), opintokeskukset, seurakunnat, kirkkohallitus.
- **Yksityinen rahoitus:** Voi olla varainhankintaa, esim. sponsorituet, säätiöiltä saatava rahoitus, yritysyhteistyö jne.
- **Muu rahoitus**
- **Yhteensä: Rahoitus yhteensä**
- **Haetun avustuksen osuus prosentteina:** Ilmoita prosentteina haettavan rahoituksen osuus hankkeen arvioiduista kokonaiskustannuksista

Vastauksia avustushausta esitettyihin kysymyksiin 2020-22



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet

Toiminnan käynnistyminen ja hakijatahot

Mitkä tahot voivat hakea avustusta? Voiko yhdistys tai oppilaitos olla hakijana?



- Avustushaku on kohdennettu kunnille maahanmuuttaneiden matalan kynnyksen ohjauksen ja neuvonnan vakiinnuttamiseksi osaksi kuntien ja hankealueiden tno-palveluiden rakenteita. Valtakunnallisen verkoston muodostamiseksi ensisijaisia hakijatahoja ovat maakuntien keskuskaupungit tai perustellusta syystä muu kunta.
- Yhdistys ei voi hakea avustusta itsenäisesti, mutta voi olla mukana toiminnassa avustusta hakevan kunnan yhteistyöverkostossa. Kunta voi myös hankkia ostopalveluna järjestöltä tai yhdistykseltä ohjaukseen ja neuvontaan liittyviä palveluita.
- Oppilaitos voi olla hankkeen toteuttaja, jos se on osa avustusta hakevan kunnan organisaatiota hallinnollisesti ja taloudellisesti ja haun tavoitteita vastaavan toiminnan koordinoiminen, kehittäminen ja järjestäminen sopii sen rooliin.

Entä mitkä tahot voivat olla hankkeen osatoteuttajia eli avustuksen siirron saajia?

- Avustuksen siirron tulee tukea toiminnan juurruttamista kunnan rakenteisiin.
- Hakuohjeessa mainittuja mahdollisia osatoteuttajia ovat muut hankeverkkoon kuuluvat kunnat sekä kunnan kehittämissyhtiöt.
- Avustusta voidaan myös siirtää ohjausta ja neuvontaa tällä hetkellä koordinoivalle sote-kuntayhtymälle syksyn 2022 toimintaan. Tällöinkin tavoitteena on varmistaa kehittämistyön katkeamattomuus ja sujuva siirto hakijakunnan toteuttamisvastuulle vuoden 2023 alussa.
- Yhteistyö myös muiden hankealueen tno-toimijoiden kanssa on keskeistä asiakkaiden tarpeisiin vastaavien ohjaus- ja neuvontapalveluiden kehittämiseksi ja vakiinnuttamiseksi.

Avustuksen haku

Jos ei ehdi tehdä kaikkien kuntien kanssa kirjallista yhteistyösopimusta, voiko yhteistyötä tehdä silti ja syventää sitä hankkeen aikana? Onko TEM:llä olemassa valmista pohjaa yhteistyösopimukselle?



- Yhteistyötä voi tehdä, vaikka sopimuksia ei ehdittäisi solmia hakuaikana. Hakemuksessa tulee kuvata yhteistyötahot ja kertoa yhteistyön laajuudesta. Hakemuksessa on erityisen tärkeää kuvata selkeästi hankkeen osatoteuttajat, joille myönnettävää avustusta on tarkoitus siirtää.
- Hakemukseen voi halutessaan liittää vapaamuotoisen aiesopimuksen yhteistyöstä. TEM:llä ei ole pohjaa yhteistyösopimukselle.
- Jos avustusta siirretään hankkeen osatoteuttajan käyttöön, valtionavustuksen saaja ja avustusta käyttävä taho laativat sopimuksen avustuksen käytöstä hyödyntäen valtionavustuspäätöksen liitteenä olevaa TEM:n sopimusmallia.

Jos hakee toiminnassa olevalle hankkeelle jatkoa, tuleeko tähän avustushakuun vaihtaa hankkeen nimeä?

- TEM:n avustuksella toimivat ja nyt jatkoa hakevat hankkeet voivat säilyttää nimensä. Uudelle hankkeelle tulee kuitenkin avata avustuksen saajan kirjanpitoon oma kustannuspaikka.

Myönnettävä avustus ja sen käyttötarkoitus 1/2

Voidaanko rahoituksella järjestää eriteemaisia koulutuksia ostopalveluna mm. maahanmuuttaneiden työllisyyteen ja yrittäjyyteen liittyen. Entä suomen kielen kursseja/keskusteluryhmiä?



- Ohjaus- ja neuvontapalveluiden toteutuksessa voidaan hyödyntää myös ostopalveluja. Rahoituksen käytöstä ostopalveluihin ohjeistetaan hakuohjeessa sekä ehdot ja rajoitukset -liitteessä.
- Tämä rahoitus on suunnattu hakuohjeen mukaisten tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluiden järjestämiseen ja vakiinnuttamiseen. Esim. teemoittaiset, keskustelevat infotilaisuudet ovat mahdollisia rahoituksella toteutettavia toimintoja. Varsinaista kieli- tai muuta koulutusta maahanmuuttajille ei ole tarkoitus järjestää tällä rahoituksella.

Voidaanko rahoitusta käyttää vuokratiloihin, kalusteiden ja laitteiden hankintaan ja palvelujen markkinointiin?

- Kyllä, mikäli kustannukset aiheutuvat hankkeen toiminnasta ja ovat perusteltuja suhteessa avustuksen tavoitteisiin ja käyttötarkoitukseen. Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset -liitteen mukaisesti avustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Hankkeessa hankitun irtaimiston ja muun omaisuuden tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Voiko hankkeeseen sisällyttää kustannuksia, jotka aiheutuvat hankehenkilöstön osallistumisesta Integration-tapahtumaan?

- Kyllä, jos tapahtumaan osallistuminen on perusteltua hankkeen tavoitteiden näkökulmasta. Hankebudjettiin voi sisällyttää matka- ja majoituskuluja muut kulut -kululajille. Matkakulujen tulee olla valtion matkustussäännön mukaisia ja määrältään kohtuullisia.

Myönnettävä avustus ja sen käyttötarkoitus 2/2



Voiko avustusta käyttää kunnan kotoutumislain mukaisten tehtävien hoitamiseen varmistamaan kunnan kotoutuspalveluiden henkilöresurssia?

- Avustus on tarkoitettu matalan kynnyksen ohjaukseen ja neuvontaan sekä toiminnan vakiinnuttamiseen osaksi kuntien ja hankealueiden tno-palveluiden rakenteita.
- Avustuksella ei ole mahdollista rahoittaa kuntien kotoutumislain mukaisiin tehtäviin (esim. kv. suojelua saavien vastaanoton ja kotoutumisen edistämisen tehtävät, alkukartoittaminen, kotoutumissuunnitelmien laatiminen, kotoutuja-asiakkaan kotoutumisprosessin ohjaus) tarvittavia henkilöresursseja.
- Avustuksella on voitu pilotoida alkukartoitusten laatimista matalan kynnyksen ohjaus- ja neuvontapalveluissa työvoiman ulkopuolella oleville. Pilotointia on mahdollista jatkaa, mikäli tämä on avustuksen käyttötarkoituksen kannalta perusteltua. Tällöin hankeresursseilla tehtävät alkukartoitukset, joista kunta voi hakea valtion korvauksen (700 euroa/alkukartoitus sis. tulkkaus- ja käännöskulut) kirjataan hankkeelle tuloksi. Alkukartoituksista saadut tulot voivat vähentää hankkeelle maksettavan avustuksen määrää.

Omarahoitusosuudesta



Hakuohjeessa sanotaan, että tila- ja henkilöstökulut voivat olla omarahoitusta. Valtionavustuksen käyttöä koskevassa ehdot ja rajoitukset -asiakirjassa kuitenkin sanotaan, että hankkeesta riippumattomia tilavuokria ei korvata. Voiko tilavuokrien kuluja laskuttaa?

- Erityisavustukselle ei saa jyvittää tilakustannuksia, jos ne aiheutuvat hankkeesta riippumatta eli tilakustannusten tulee olla hankkeen toiminnasta ja siihen liittyvistä tilatarpeista johtuvia.
- Mikäli hanketoteuttaja haluaa sisällyttää omarahoitusosuuteen toiminnasta aiheutuvia tilakustannuksia, tulee kustannusten olla todennettavissa kirjanpidosta. Myös laskentaperusteiden tulee olla todennettavissa.

Tuleeko hanketoteuttajan varata erillinen omarahoitusosuus vai voidaanko esim. nykyistä henkilöstörahoitusta käyttää osarahoituksena?

- Omarahoitusosuus 30 % lasketaan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.
- Toimintaan kohdennettuja henkilöstökustannuksia voidaan sisällyttää hankkeen omarahoitusosuuteen. Jos omarahoitusosuutta katetaan esimerkiksi työpanoksella, tulee työnantajaorganisaation olla osa hanketta ja em. kustannusten sisältyä hakemukseen, talousarvioon ja valtionavustuspäätökseen.
- Työpanoksen kohdentaminen hankkeelle tulee olla todennettavissa kirjanpidosta ja työajanseurannasta on huolehdittava, mikäli henkilö työskentelee osa-aikaisesti hankkeessa.

Onnea hakuun!

Lisätietoa hausta: hanna-maria.hyttinen@gov.fi



Työ- ja elinkeinoministeriö
Arbets- och näringsministeriet