



Espoon seudun
koulutuskuntayhtymä Omnia
PL 77700
02070 ESPOON KAUPUNKI
omnia.fi

Yhteistyösopimus

1 (10)

15.12.2022

Tietojohtamisen kehittäminen -hanke

1. Sopimuksen osapuolet

1.1. HANKKEEN HALLINNOIJA

Päähakija: Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia (jäljempänä ”Hallinnoija” tai ”Omnia”)

Y-tunnus: 0502454-6

Yhteyshenkilö: Kim Konttinen, [REDACTED]

Yhteystiedot: PL 77700, 02770 Espoon kaupunki

1.2. HANKKEEN OSATOTEUTTAJAT

Hankkeen Osatoteuttajat on lueteltu sopimuksen liitteessä 4.

Hankkeen Hallinnoija ja Osatoteuttaja(t) jäljempänä yhdessä ”Osapuolet” ja erikseen ”Osapuoli”.

2. Sopimuksen kohde ja tarkoitus

2.1. Tämä sopimus koskee Opetus- ja kulttuuriministeriön (jäljempänä ”rahoittaja” tai ”OKM”) myöntämää avustusta Tietojohtamisen kehittäminen -hankkeelle (diaarinumero OKM/24/521/2022) (jäljempänä ”Hanke”). OKM:n avustuspäätös ehtoineen on tämän sopimuksen liitteenä 2.

2.2. Avustuksen kohteena on hankehakemuksen (liite 1) mukainen Hanke, jossa myönnettyllä avustuksella edistetään pysyviä toiminnallisia muutoksia ja parannuksia ammatillisen koulutuksen tietojohtamisessa. Yhteistyössä valtakunnallisesti kattavan toimijaverkoston kanssa parannetaan koulutuksenjärjestäjien tietotuotannon prosesseja, tiedon analysointi- ja hyödyntämiskykyä sekä kansallisia indikaattori- ja tilastotietoja hyödyntävien ratkaisujen käyttöä operatiivisessa toiminnassa ja kehittämisessä. Lisäksi lisätään tieto-ohjautuvaa toimintakulttuuria ja kehitetään henkilöstön osaamista tietojohtamisen alueella.

2.3. Omnia Hankkeen Hallinnoijana jakaa valtionavustusta edelleen sopimuksen kohdassa 1 mainituille Osatoteuttajille valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n 2 momentin nojalla Hankkeen toteutusta varten. Tässä sopimuksessa sovitaan Hankkeen toteuttamisesta Osapuolten kesken. Sopimuksessa sovitaan työnjaosta, velvollisuuksista ja vastuista sekä taloudellisten resurssien käytöstä ja jakaantumisesta Hankkeen Hallinnoijan Omnian ja Hankkeen Osatoteuttajien kesken.

2.4. Osapuolet sitoutuvat toteuttamaan Hankkeen tämän sopimuksen ja sen liitteiden mukaisesti.

3. Hankkeen toteutusaika

Rahoituspäätöksen mukainen Hankkeen toteutusaika on 1.1.2022-31.12.2023 (OKM//24/521/2022). Avustusta ei saa käyttää muuna aikana.

4. Osatoteuttajien avustuksen määrä

Osatoteuttajien avustuksen määrä on liitteenä 3 olevan budjetin mukainen, 4 000 000,00 euroa. Avustus jakautuu Osatoteuttajien kesken liitteen 3 mukaisesti.

5. Hallinnoijan tehtävät

5.1. Hanketta ohjaa Omnian nimeämä projektipäällikkö yhteistyössä kunkin Osatoteuttajan nimeämän hankesuunnitelmansa toteutuksesta vastaavan henkilön kanssa. Hankkeelle nimitetään ohjausryhmä, jolla on neuvoa antava rooli Hankkeen toteutuksessa. Hankeen operatiivisesta toiminnasta vastaa Hankkeen työpakettien vetäjistä koostuva projektiryhmä. Omnia vastaa molempien ryhmien koordinoinnista ja koollekutsumisesta.

5.2. Omnia on Hankkeen hallinnoija, tuen saaja ja vastuullinen toteuttaja. Hallinnoijalla on vastuu Hankkeen hallinnoinnista, taloudesta ja Hankkeen toteuttamisesta hankehakemuksen ja hyväksytyin rahoituspäätöksen edellyttämällä tavalla sekä yhteydenpidosta rahoittajan kanssa. Hallinnoija vastaa rahoittajan edellyttämien raporttien koonnista ja toimittamisesta rahoittajalle. Hallinnoija vastaa omalta osaltaan alkuperäisen hankemateriaalin arkistoinnista ja säilyttämisestä rahoittajan ohjeiden mukaisesti 31.12.2033 saakka.

5.3. Hallinnoija vastaa:

1. Hankkeen toteuttamisesta hankehakemuksen ja rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen mukaisesti yhteistyössä Hankkeen muiden Osatoteuttajien kanssa
2. Mahdollisten viivästysten ja muutostarpeiden välittömästä tiedottamisesta Osatoteuttajille sekä rahoittajalle
3. Hankkeen tiedottamisesta laatimansa suunnitelman mukaisesti
4. Hankkeen toteutumisen seurannasta ja Hanketta koskevien väli- ja loppuraporttien kokoamisesta ja toimittamisesta Hankkeen rahoittajalle rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti
5. Hankkeen kulujen ja rahoitusosuuksien seuraamisesta ja koko Hanketta koskevien talousraporttien kokoamisesta sekä Osatoteuttajille Hankkeen toteutuksesta aiheutuneista kustannuksista muodostuneiden laskujen maksamisesta jäljempänä olevan aikataulun mukaisesti
6. Rahoitusosuuksien siirroista Osatoteuttajien kesken, jos jonkun Osatoteuttajan osuus Hankkeesta ei etene sopimuksen kohdassa 6. esitetyllä tavalla
7. Hankkeen projektipäällikön ja projektikoordinaattorin/projektiassistentin nimeämisestä organisaatiostaan
8. yhteydenpidosta Osatoteuttajiin ja rahoittajaan sekä tarvittaessa muutosten esittämisestä rahoittajalle
9. tämän sopimuksen ja sen liitteiden noudattamisesta

6. Osatoteuttajan tehtävät

6.1. Osatoteuttaja vastaa Hankkeen toteutuksesta hankehakemuksen ja rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen mukaisesti. Kukin Osatoteuttaja vastaa omalta osaltaan alkuperäisen



hankemateriaalin arkistoinnista ja säilyttämisestä rahoittajan ohjeiden mukaisesti vähintään 31.12.2033 saakka.

6.2. Rahoittajaviranomaisella on oikeus teettää Hankkeen talouden ja toiminnan tarkastuksia joko Hankkeen toteutusaikana tai niiden päätyttyä. Tarkastuksissa mahdollisesti esiin tulevista puutteista tai väärinkäytöksistä määrärahan käytössä Osapuolet vastaavat kukin itse.

6.3. Osatoteuttaja sitoutuu:

1. suorittamaan ajallaan heille tässä sopimuksessa ja sen liitteissä nimetyt tehtävät yhteistyössä Hallinnoijan ja muiden Osatoteuttajien kanssa ja mahdollistamaan toisille Osatoteuttajille tiedonsaannin niistä
2. tiedottamaan välittömästi mahdollisista viivästyksistä ja muutostarpeista Hankkeen Hallinnoijalle
3. tiedottamaan Hankkeesta, Hankkeen tuloksista ja hyvistä käytänteistä oman organisaationsa sisällä ja toimialueellaan omien tiedotuskanaviensa kautta
4. vastaamaan Hankkeen hallinnoinnista, taloudesta, talouden seurannasta ja toiminnallisesta toteutumisesta omalta osaltaan ja raportoimaan niistä Hallinnoijalle sovitulla tavalla
5. antamaan valtionapuviranomaiselle oikeat ja riittävät tiedot valtionavustuksen käytön valvonnan suorittamiseksi. Tämä sisältää, että Opetus- ja kulttuuriministeriöllä tai sen valtuuttamalla ulkopuolisella tilintarkastajalla on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamiseen ja käytön valvontaan liittyviä tarpeellisia Osatoteuttajan talouteen ja toimintaan liittyviä tarkastuksia (valtionavustuslaki 688/2001 16§).
6. nimeämään organisaatiostaan Hankkeelle vastuuhenkilön, joka huolehtii Hankkeen toteuttamisesta ja hallinnoimisesta omassa organisaatiossaan sekä toimii yhteyshenkilönä Hankkeen koordinoivaan projektipäällikköön
7. avaamaan Hankkeelle oman laskentakohteen
8. osallistumaan Hankkeen Osatoteuttajana hankehakemuksessa esitettyyn yhteisen toteutussuunnitelman mukaisiin sekä myöhemmin laadittavien työpakettikohtaisten toimintasuunnitelmien mukaisiin toimenpiteisiin sen mukaan kuin on niihin ilmoittautunut
9. vastaamaan siitä, että Hankkeessa mukana olevat henkilöt käyttävät työaikansa Hankkeen tavoitteiden mukaisiin toimenpiteisiin ja tekevät kuukausittain työajanseurannan
10. sitoutuu ilmoittamaan välittömästi Hallinnoijalle, jos sen budjetti ei tule toteutumaan, jotta Hallinnoija ja muut Osatoteuttajat voivat käyttää vapautuvan osuuden valtionavustuksesta rahoituspäätöksen mukaiseen kehittämistyöhön Hallinnoijan esityksestä rahoittajan tekemällä päätöksellä. Osatoteuttaja sitoutuu siihen, että Hallinnoijalla on oikeus muuttaa tämän sopimuksen liitteen 3 mukaista rahoitusosuutta, mikäli sen toiminta ja talous eivät ole toteutuneet suunnitellusti ja mikäli rahoittaja hyväksyy laadittavan muutosesityksen. Osatoteuttaja sitoutuu lisäksi siihen, että Hallinnoijalla on oikeus irtisanoa tämä sopimus sopimuskohdan 17 mukaisesti.
11. vakuuttaa ettei käytä toiminnassaan luvatonta ulkomaista työvoimaa
12. noudattamaan tätä sopimusta ja sen liitteitä

7. Osatoteuttajan kustannukset ja raportointi

7.1. Kustannusten tukikelpoisuuden edellytyksenä on, että ne ovat hankepäätöksessä hyväksytystä toiminnasta aiheutuneita, toteutuneita, todennettavissa olevia ja Hankkeelle tarpeellisia ja kulloinkin voimassa olevien rahoittajan säädösten ja päätösten ehtojen mukaisia tukikelpoisia kustannuksia. Hankepäätöksessä luetellut liitteet ovat osa hankepäätöstä ja Hankkeen



hyväksymisen, rahoittamisen ja maksamisen ehtoja. Osatoteuttaja sitoutuu noudattamaan kaikessa toiminnassaan rahoituspäätöstä ehtoineen.

7.2. Osatoteuttajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja -asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan. Mikäli rahoittaja ei hyväksy jotain yksittäistä kustannuserää Hankkeen kustannukseksi, se palautetaan kustannuserän aiheuttaneen Osapuolen kustannukseksi. Tämä koskee myös mahdollista takaisinperintätilannetta. Takaisinperinnästä tai valtionavustuksen palautuksesta aiheutuvat mahdolliset korkokulut kohdennetaan aiheuttamisperiaatteen mukaisesti kyseiselle Osapuolelle. Maksatus voidaan myös keskeyttää noudattamalla valtionavustuslain 19 §:ssä säädetyjä periaatteita.

7.3. Osatoteuttajan Hankkeelle työskentelevä henkilöstö pitää tekemästään työstä kuukausittain työajanseurantaa. Hankkeelle kohdennetaan työajanseurannan mukaiset hanketunnit, josta ilmenee päivittäin Hankkeelle tehdyt työtunnit sisältöineen. Selvitys tulee olla Hankkeen Hallinnoijan ja rahoittajan käytettävissä tarvittaessa. Selvitystä ei tarvitse liittää laskuun.

7.4. Hyväksyttävissä kustannuksissa tulee huomioida:

1. Hankkeen toteuttamiseen tarkoitettu avustus ei saa yksin tai yhdessä muiden avustusten kanssa ylittää hyväksyttävien kustannusten määrää.
2. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuksen käyttöaikana (kohta 3) toteutuneet avustuksen käyttötarkoituksen toteutumisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.
3. Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään matkan toteuttamisen kannalta tarkoituksenmukaiset ja hinnaltaan kohtuulliset sekä kokonaistaloudellisesti edullisimmat kustannukset.
4. Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi.
5. Arvonlisävero hyväksytään kustannukseksi vain, kun Osatoteuttaja sen lopullisesti maksaa.
6. Henkilöstökustannuksista hyväksytään tämän sopimuksen mukaista käyttötarkoitusta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset (palkat ja palkkiot). Hyväksyttäviä kustannuksia ovat myös muiden työntekijöiden kustannukset, jos Osatoteuttaja osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla näiden työntekijöiden työpanoksen kohdistumisen tämän sopimuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen. Kustannukset, joita ei hyväksytä ovat:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot



- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.

8. Hankintalain noudattaminen

8.1. Osapuolet ottavat toiminnassaan huomioon velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Osapuolet vastaavat itsenäisesti hankintojensa kilpailuttamisesta ja hankinta-asiakirjojensa säilyttämisestä lainsäädännön ja rahoituspäätöksen mukaisesti.

8.2. Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain soveltamisalaan, kaikista vähintään 20 000 euroa (+ alv.) maksavista hankinnoista pyydetään tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Kilpailutus on toteutettava pyytämällä tarjouksia useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tällaiseen pienhankintaan liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä avustuksen käytön valvonnan yhteydessä.

9. Osatoteuttajan maksatushakemus ja aikataulu

9.1. Osatoteuttaja täyttää oman maksatushakemuksensa (myöhemmin lasku) liitteineen ja toimittaa ne tarvittavine asiakirjoineen allekirjoitettuna Hallinnoijalle. Osatoteuttaja toimittaa laskun liitteenä seuraavat asiakirjat:

- pääkirjan ote
- erittely toteutuneista kustannuksista

Liitteet toimitetaan Hallinnoijan ilmoittamalle yhteyshenkilölle.

Lasku toimitetaan osoitteella (muulla osoitteella toimitettu lasku voi aiheuttaa maksun viivästymisen):



9.2. Osatoteuttaja toimittaa laskut Omnialle alla olevan laskutusaikataulun mukaisesti:

- 60 % Osatoteuttajan budjetin mukaisista valtionavustuksista, kun kaikki Osapuolet ovat allekirjoittaneet tämän yhteistyösopimuksen.



- 20 % Osatoteuttajan budjetin mukaisista valtionavustuksista, kun Osatoteuttaja on toimittanut erittelyn toteutuneista kustannuksista ajalta 1.1.2022-31.5.2023. Lasku toimitettava viimeistään 30.6.2023 mennessä.
- 20 % Osatoteuttajan budjetin mukaisista valtionavustuksista tai todellisia toteutuneita kustannuksia vastaava määrä, kun Osatoteuttaja on lähettänyt selvityksen Hankkeen lopullisista toteutuneista kustannuksista Hankkeen Hallinnoijalle. Lasku on toimitettava viimeistään 31.1.2024 mennessä.

Kun Omnia on saanut laskun, maksetaan Osatoteuttajan toteutuneet ja hyväksytyt kustannukset Osatoteuttajalle kahden viikon kuluessa.

9.3. Avustuksen 2. ja 3. erän maksamisen edellytyksenä on lisäksi, että Osatoteuttaja on toimittanut Omnialle kohdan 10. mukaiset selvitykset, joista ilmenee, että Osatoteuttajan osuus Hankkeesta on edennyt hankesuunnitelman mukaisesti. Tulosten raportoinnin tulee osoittaa, että Osatoteuttaja on tehnyt sille hankesuunnitelman mukaan kuuluvat työt.

10. Hankkeen seuranta ja raportointiaikataulu

10.1. Osatoteuttaja lähettää maksatuskausittain kohdan 9. aikataulun mukaisesti tiivistelmän maksatuskauden toiminnasta Omnian yhteyshenkilölle. Tiivistelmä ajanjakson 1.1.2022-31.5.2023 toiminnasta toimitetaan 30.6.2023 mennessä. Lisäksi Osatoteuttaja toimittaa rahoittajan edellyttämän loppuraportin 31.1.2024 mennessä omasta toteutuksestaan ja tuloksistaan sekä kaikki raportointiin liittyvät materiaalit ja liitteet Omnian yhteyshenkilölle.

10.2. Omnia seuraa Osatoteuttajien osalta Hankkeen tavoitteiden ja budjetin toteutumista Hankkeen aikana.

11. Avustuksen palauttaminen tai maksatuksen keskeytys

1. Osatoteuttajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa Omnialle.
2. Mikäli avustuksella katettavan käyttötarkoituksen kustannukset jäävät pienemmäksi kuin saatu avustus, tulee ylimenevä osa palauttaa Omnialle.
3. Osatoteuttaja sitoutuu palauttamaan avustuksen tai sen osan Omnialle myös, jos avustusta ei voida käyttää tässä sopimuksessa edellytetyllä tavalla.
4. Omnia voi väärinkäyttöpauksissa lopettaa avustuksen maksamisen tai vaatia jo maksetun avustuksen tai sen osan palautettavaksi. Omnialla on lisäksi oikeus keskeyttää maksatus, jos edellytykset avustuserän maksamiselle eivät täyty, tai mikäli rahoittaja toteaa, että valtionavustuslain 19 §:ssä säädetyt perusteet täyttyvät.
5. Jos valtionapuviranomainen määrää palautettavaksi tai perittäväksi takaisin valtionavustusta, Osatoteuttaja sitoutuu palauttamaan saamansa avustuksen Omnialle sekä suorittamaan palautettavalle määrälle valtionavustuslain 24 ja 25 §:ssä säädettyjen periaatteiden mukaisesti korkoa ja viivästyskorkoa.
6. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.



12. Hankkeen tulokset, käyttö ja julkaiseminen

12.1. Määritelmät

”Immateriaalioikeuksilla” tarkoitetaan kaikkia immateriaalioikeuksia niiden laajimmassa merkityksessä, mukaan lukien, mutta rajoittumatta tekijänoikeuksia lähioikeuksineen, patenteja, hyödyllisyysmalleja, mallioikeuksia, verkkotunnuksia, tavaramerkkejä, toiminimiä ja kaikkia muita immateriaalioikeuksia (riippumatta siitä, ovatko ne rekisteröityjä tai rekisteröitävissä) ja kaikkiin edellä lueteltuihin oikeuksiin liittyviä hakemuksia sekä kaikkia liikesalaisuuksia ja luottamuksellisia tietoja.

”Tuloksilla” tarkoitetaan kaikkia Osapuolten yksin tai yhdessä muiden Osapuolten kanssa Hankkeen yhteydessä aikaansaamia materiaaleja, laitteita, menetelmiä, metodeja, tietoja, keksintöjä, tietokantoja, ohjelmistoja, valokuvia, kirjallisia ja taiteellisia teoksia sekä niihin liittyviä immateriaalioikeuksia, lukuun ottamatta opinnäytetöitä. Tuloksilla tarkoitetaan lisäksi Tausta-aineistoa, joka on Hankkeen yhteydessä integroitunut tai muutoin tullut erottamattomaksi osaksi Tuloksia.

”Tausta-aineistolla” tarkoitetaan kaikkia Osapuolten yksin tai yhdessä muiden Osapuolten kanssa Hankkeen ulkopuolella aikaansaamia materiaaleja, laitteita, menetelmiä, metodeja, tietoja, keksintöjä, tietokantoja, ohjelmistoja, valokuvia, kirjallisia tai taiteellisia teoksia sekä niihin liittyviä immateriaalioikeuksia.

12.2. Omistusoikeus Hankkeen Tuloksiin kuuluu sille Osapuolelle, joka on sen saanut aikaan.

12.3. Hankkeen Tulokset ja Hankkeen yhteydessä aikaansaadut opinnäytetyöt ovat julkisia. Hankkeen Tulokset julkaistaan avoimesti yleisön saataville. Tulokset julkaistaan avoimella CC BY 4.0 -lisenssillä (saatavissa osoitteesta <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.fi>) tai vastaavat käyttöoikeudet takaavalla avoimella lisenssillä, joka mahdollistaa Tulosten laajan ja vapaan hyödyntämisen, muuntelun ja edelleen luovuttamisen sekä kaupallisiin että ei-kaupallisiin tarkoituksiin ilman erillistä korvausta. Osapuolet antavat suostumuksensa ja sitoutuvat myötävaikuttamaan Tulosten julkaisuun Hankkeen aikana ja sen jälkeen.

12.4. Osapuolet kiinnittävät erityistä huolellisuutta Tulosten sisältöön, lainmukaisuuteen ja loukkaamattomuuteen. Osapuolet sitoutuvat ilmoittamaan välittömästi toisille Osapuolille havaitessaan tai saadessaan tietoonsa Tuloksiin kohdistuvan mahdollisen loukkaavuuden tai loukkauksen.

12.5. Osapuolet ovat velvollisia huolehtimaan, että jokainen Hankkeeseen osallistuva henkilö (mukaan lukien mutta rajoittumatta työntekijät, oppilaat ja alihankkijat) luovuttaa oikeudet Tuloksiin Osapuolelle siinä laajuudessa, joka on välttämätön tässä sopimuksessa määriteltyjen Hankkeen Tulosten julkaisua koskevien velvoitteiden toteuttamiseksi.



13. Salassapito ja luottamuksellisuus

13.1. Osapuolen toiselta Osapuolelta saama tieto tai aineisto, niin suullisessa, kirjallisessa, elektronisessa tai muussakin muodossa, on luottamuksellista, jos se on selkeästi merkitty luottamukselliseksi (jäljempänä ”Luottamuksellinen tieto”). Luottamukselliseksi tarkoitettu suullinen tieto on luovutushetkellä ilmoitettava luottamukselliseksi, ja myöhemmin kirjallisesti seitsemän (7) päivän kuluessa kirjallisesti vahvistettava sellaiseksi.

13.2. Osapuolet sitoutuvat käsittelemään Luottamuksellista tietoa luottamuksellisena, sitoutuvat olemaan luovuttamatta Luottamuksellista tietoa kolmansille osapuolille ja sitoutuvat olemaan käyttämättä Luottamuksellista tietoa muuhun tarkoitukseen kuin tämän sopimuksen mukaisten oikeuksiensa ja velvoitteidensa täyttämiseen.

13.3. Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske sellaista Luottamuksellista tietoa, joka:

1. oli julkinen tai yleisesti saatavilla ennen Luottamuksellisen tiedon vastaanottamista toiselta Osapuolelta;
2. on tullut julkiseksi tai yleisesti saatavilla olevaksi Luottamuksellisen tiedon luovuttamisen jälkeen muutoin kuin tiedon vastaanottaneen Osapuolen vastuulla olevasta syystä;
3. on Osapuolen tai sen henkilökuntaan kuuluvien hallussa ennen Luottamuksellisen tiedon vastaanottamista toiselta Osapuolelta;
4. on saatu haltuun kolmannelta ilman salassapitovelvollisuutta, ja jonka ilmaisemiseen kolmannelle osapuolella on ollut oikeus;
5. on julkista säädösten tai viranomaisten määräysten perusteella; tai
6. on todistettavalla tavalla kehitetty itsenäisesti tai yhdessä kolmannen kanssa ilman luovuttaneen Osapuolen Luottamuksellisia tietoja.

13.4. Salassapitovelvollisuus on voimassa viisi (5) vuotta Hankkeen päättymisen jälkeen.

14. Tietosuoja ja henkilötietojen käsittely

14.1. ”Tietosuojalainsäädännöllä” tarkoitetaan tässä sopimuksessa kulloinkin voimassa olevaa henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä, kuten tietosuojalakia (1050/2018) ja EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU 2016/679, ”tietosuoja-asetus”) mahdollisine muutoksineen, sekä tietosuojaviranomaisten tai tuomioistuinten henkilötietojen käsittelyä koskevia päätöksiä, ohjeita ja neuvonantoja.

14.2. Osapuolet sitoutuvat noudattamaan Tietosuojalainsäädäntöä Hanketta toteuttaessaan.



14.3. Osapuolet eivät luovuta, paljasta tai muutoin anna toisen Osapuolen saataville Tietosuojalainsäädännön mukaista henkilötietoa ilman etukäteistä erillistä kirjallista sopimusta.

15. Osapuolten vastuut

15.1. Osapuolet suorittavat sopimuksessa ja hankesuunnitelmassa niille määritellyt tehtävät huolellisesti ja ammattitaitoista henkilökuntaa käyttäen.

15.2. Tuloksia ja Tausta-aineistojen luovuttaessaan ja julkaistessaan Osapuolet pyrkivät siihen, että luovutettavat aineistot ovat mahdollisimman virheettömiä. Osapuolet sitoutuvat ilmoittamaan välittömästi toisille Osapuolille havaitessaan tai saadessaan tietoonsa Tuloksiin tai Tausta-aineistoihin kohdistuvan mahdollisen loukkaavuuden tai loukkauksen. Osapuolet eivät kuitenkaan anna luovutettaville aineistoille mitään takuuta, ja aineistojen käyttö tapahtuu yksin luovutuksen saajan vastuulla.

15.3. Osapuolen kumulatiivinen vastuu toiselle Osapuolelle tämän sopimuksen rikkomisella aiheuttamastaan vahingosta rajoittuu rikkoneen Osapuolen tämän sopimuksen mukaiseen avustusosuuteen. Osapuolet eivät ole vastuussa toisilleen aiheuttamastaan epäsuorasta tai välillisestä vahingosta.

15.4. Osapuoli ei vastaa sopimusvelvoitteen täyttämisen viivästymisestä tai täyttämättä jättämisestä, jos sen syynä on ylivoimainen este. Ylivoimaisena esteenä pidetään tapahtumaa, joka estää tai tekee kohtuuttoman vaikeaksi sopimusvelvoitteiden täyttämisen määräajassa. Tällaisia ovat muun muassa sota, kapina, luonnonmullistus, yleinen energianjakelun keskeytyminen, tulipalo, lakko, saarto, vakava sairaus tai tapaturma tai muu yhtä merkittävä ja epätavallinen Sopimusosapuolista riippumaton syy.

15.5. Osapuolet eivät vastaa toisten Osapuolten aiheuttamista virheistä tai viivästyksistä. Osapuolet vastaavat käyttämiensä alihankkijoiden työstä ja laiminlyönneistä kuten omastaan. Osapuolet vastaavat itsenäisesti kolmannelle osapuolelle aiheuttamastaan vahingosta.

15.6. Tämän sopimuksen mukaisia vastuunrajoituksia ei sovelleta, jos vahinko on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä tuottamuksella. Vastuunrajoituksia ei myöskään sovelleta Osapuolten velvollisuuteen palauttaa aiheettomasti maksettu avustus Omnialle tai OKM:lle.

16. Sopimuksen siirto-oikeus

Osapuolilla ei ole oikeutta siirtää tähän sopimukseen perustuvia oikeuksia tai velvollisuuksia kolmannelle osapuolelle.

17. Sopimuksen voimassaolo ja muuttaminen

17.1. Sopimus tulee voimaan myöhäisimmästä allekirjoituspäivästä. Mikäli Hanke on alkanut sopimuksen allekirjoitushetkellä, sopimusta sovelletaan takautuvasti Hankkeen alkamisesta lukien. Sopimus on voimassa, kunnes kaikki siinä määritellyt velvollisuudet on täytetty, OKM on hyväksynyt avustuksen käytön loppuraportin ja viimeiset maksatukset on tehty.



17.2. Hankkeen Hallinnoijalla on oikeus irtisanoa tämä sopimus päättymään heti sellaisen Osapuolen osalta, joka on rikkonut tätä sopimusta olennaisesti, eikä ole korjannut menettelyään 30 vuorokauden kuluttua sitä koskevan kirjallisen vaatimuksen saatuaan. Hankkeen Hallinnoija sitoutuu käsittelemään Osapuolen irtisanomista Hankkeen rahoittajan sekä ohjaus- ja projektiryhmän kanssa ennen kirjallisen vaatimuksen lähettämistä. Sopimuksen irtisanomisen seurauksena irtisanotun Osapuolen oikeus ja velvollisuus toteuttaa Hanketta päättyy. Muut sopimuksen ehdot ja sopimuksesta seuraavat velvollisuudet jäävät irtisanomisesta huolimatta voimaan. Irtisanomistilanteessa Omnia jakaa rikkoneen Osapuolen työ- ja avustusosuuden uudelleen yhdelle tai useammalle Osapuolelle rahoittajan ja ohjausryhmän kanssa erikseen sopimalla tavalla. Osapuoli, joka on syyllistynyt sopimusrikkomukseen vastaa niistä kohtuullisista suorista lisäkustannuksista, joita tehtävien uudelleen kohdentamisesta aiheutuu, sekä muista toisille Osapuolille sopimuksen päättymisestä aiheutuneista lisäkustannuksista. Lisäksi tämä sopimus voidaan irtisanoa päättymään heti, jos OKM keskeyttää tai lopettaa Hankkeen rahoituksen, tai jos Hanketta ei voida toteuttaa Osapuolista riippumattomista syistä, esimerkiksi ylivoimaisen esteen vuoksi.

17.3. Ehdot, joiden on luonteensa vuoksi tarkoitettu jäävän voimaan, jäävät voimaan sopimuksen päättymisestä tai purkautumisesta huolimatta.

17.4. Kaikki muutokset tai lisäykset tähän sopimukseen tulee tehdä kirjallisesti.

18. Erimielisyydet ja sovellettava lainsäädäntö

18.1. Osapuolet pyrkivät ratkaisemaan tämän sopimuksen soveltamiseen liittyvät asiat ja erimielisyydet ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin.

18.2. Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei pystytä ratkaisemaan Osapuolten keskinäisin neuvotteluin, ratkaistaan Länsi-Uudenmaan käräjäoikeudessa.

18.3. Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia sen lainvalintasääntöjä lukuun ottamatta.

19. Sopimuskappaleet

Tämä sopimus allekirjoitetaan sähköisesti. Hallinnoija toimittaa kopion allekirjoitetusta sopimuksesta jokaiselle Osapuolelle ja rahoittajalle.

LIITTEET: Liite 1 Hankehakemus

Liite 2 Rahoituspäätös

Liite 3 Verkoston budjetti

Liite 4 Hankkeen Osatoteuttajat



OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Haku

Ammatillisen koulutuksen strategiarahoitus: Tietojohtamisen kehittäminen 13.05.2022 - 17.06.2022 16:15

Hakijan nimi

Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia

Osoite

PL 77700
02070 ESPOON KAUPUNKI Annan suostumukseni hakemusta koskevien päätösten sähköiseen tiedoksiintoon.

Haettavan avustuksen määrä

4 000 000,00 €

Lisätiedot asiakkaasta

Toimintayksikkö / Aliorganisaatio

Konsernipalvelut

Hakemuksen yhteyshenkilö ja yhteystiedot

Kati Valtonen
palvelupäällikkö, Espoon seudun koulutuskuntayhtymä
Omnia

Internetsivut

www.omnia.fi

Avustusta koskevat tiedot

Käyttötarkoitus

Tietojohtamisen kehittäminen

Lyhyt kuvaus käyttötarkoituksesta

Tietojohtamisen hanke vastaa tarpeeseen parantaa tiedon tuotantoon, mittaamiseen, arviointiin ja hyödyntämiseen liittyviä prosesseja valtakunnallisesti kattavan toimijaverkoston kautta. Eri suuruiset ja eri tiedon tuotannon vaiheissa olevat ammatillisen koulutuksen toimijat luovat yhteisiä toimintamalleja, jakavat tietoa ja osaamista verkostossa ja kehittävät omia tietojohtamisen prosessejaan yhteisten tavoitteiden ja toimintatapojen kautta.

Haettavan avustuksen määrä

4 000 000,00 €

Avustuksen suunniteltu käyttöaika

01.08.2022 - 31.12.2023

Hankesuunnitelma

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Tarvekuvaus

Hakuilmoituksen mukaan tiedon hyödyntäminen tuloksellisessa ja vaikuttavassa ammatillisen koulutuksen johtamisessa edellyttää koulutuksen järjestäjän johdolta osaamista sekä kykyä tuottaa ja hyödyntää tietoa johtamisessa monipuolisesti. Keskeisten kansallisten palveluiden, kuten eHOKSin ja valtakunnallisten opinto- ja tutkintorekisterien, sisällöt osoittavat puutteita tietojen kattavuudessa ja laadussa. Vuonna 2021 toteutetun digitalisaation kyvykkyykselyn pohjalta voidaan todeta ammatillisen koulutuksen järjestäjillä olevan puutteita tietojohdantamisessa. Avustuksen keskeisinä tavoitteina on parantaa tiedon tuotantoon liittyviä prosesseja, niiden mittaamista ja arvioimista, tiedon analysointiin liittyviä kyvykkyyksiä sekä kansallisten indikaattori- ja tilastotietoihin liittyvää määrittelyä, kehittämistä ja hyödyntämistä ammatillisen koulutuksen järjestämisessä. Hanke toteutetaan kattavana valtakunnallisena verkostohankkeena, jonka osallistujat ovat tunnistanee nämä kehittämistarpeet.

Tavoitteet

Hankkeen tavoitteena on :

1. Parantaa koulutuksenjärjestäjien tietotuotannon prosesseja (prosessien mittaaminen, arviointi ja kehittäminen)
2. Parantaa koulutuksenjärjestäjien tiedon analysointikykyä sekä kykyä käyttää tietoa päätöksenteon tukena
=> Tieto omasta toiminnasta
=> Vertailu kansallisiin verrokkeihin
3. Parantaa koulutuksenjärjestäjien kansallisia indikaattori- ja tilastotietoja hyödyntävien ratkaisujen käyttöä operatiivisen toiminnan ja kehittämisen tukena
=> Koski ja vipunen
4. Lisätä tieto-ohjautuvaa toimintakulttuuria koulutuksenjärjestäjien organisaatioissa eri tasoilla ja kehittää henkilöstön osaamista tietojohdantamisen alueella

Toteutustapa

Tietojohdantamisen hanke koostuu viidestä teemoitetusta työpaketista, joihin kumppanit osallistuvat eri roolien kautta: työpaketin vetäjänä, kehittäjäroolissa tai osallistuvana tahona. Teemat ovat:

1. Tietojohdantamisen prosessit ja osaaminen
2. Tiedon tuottaminen tiedon tarpeen näkökulmasta
3. Tiedon laadun varmistaminen järjestelmissä,
4. HOKSien laadun ja tiedon oikeellisuuden parantaminen
5. Ammatillisen koulutuksen tietojohdantamisen kohdearkkitehtuurin kuvaaminen

Verkostomaisen toimintatavan kautta ja avulla jaetaan tietoa, osaamista ja hyviä käytäntöjä huomioiden, että oppilaitokset ovat hyvin eri vaiheissa tietojohdantamisen osalta. Hankkeelle nimetään ohjausryhmä, joka suuntaa ja ohjaa hanketta sekä varmistaa edellytykset tavoitteiden saavuttamiselle. Lisäksi hankkeelle nimetään operatiivinen projektiryhmä, joka koostuu työpakettien vetäjistä sekä koordinaattorin projektihenkilöstöstä.

Työpakettien kuvaus: ks. liite.

Haetaanko avustusta usean yhteisön hankkeeseen?

Kyllä

Haen ilman yhteistyötahoja

Haen yhteistyötahojen kanssa

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Yhteistyötahot

Nimi

AhlmanEdu
Axxell Utbildning Ab
Careeria
Eduko
Esedu
Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä, Saimaan ammattiopisto Sampo
Haapaveden opisto
Helsingin Maalariammattikoulu
Helsinki Business College Oy
Hengitysliitto ry / Ammattiopisto Luovi
Hyria koulutus Oy
Hämeen ammatti-instituutti Oy
Itä-Savon koulutuskuntayhtymä, Ammattiopisto Samiedu
JEDU
Jyväskylän kristillinen opisto
Jyväskylän palvelualan opisto/Jyväskylän Talouskouluyhdistys Ry.
Kainuun ammattiopisto
Kalajoen Kristillinen Opisto
Kankaanpään opisto
Keski-uudenmaan koulutuskuntayhtymä Keuda
Kiinteistöalan koulutussäätiö KIINKO
Kiipulan ammattiopisto
Kirkkopalvelut ry /STEP-koulutus
Koillis-Suomen aikuiskoulutus KSAK
Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä
Koulutuskeskus Brahe
Koulutuskeskus Salpaus
KPEDU Keski-Pohjanmaan koulutusyhtymä
KSAK Oy / Koillis-Suomen Aikuiskoulutus
Lappia
Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä
Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä
Luksia
Länsirannikon Koulutus Oy WinNova
Mercuria kauppapilaitos Oy
Optima
OSAO
Oulun palvelualan opisto
Peimarin koulutuskuntayhtymä /Ammattiopisto Livia
Perho Liiketalousopisto Oy
Peräpohjolan Opisto
Pohjois-Satakunnan kansanopiston kannatusyhdistys ry.
Pohjois-Savon kansanopistoseura ry
Pohjois-Suomen Koulutuskeskussäätiö sr/PSK-Aikuisopisto
Pop & Jazz Konservatorio
RASEKO / Raison seudun koulutuskuntayhtymä
Rateko
Riveria
Rovaniemen koulutuskuntayhtymä REDU
SASKY
Sataedu
Savon koulutuskuntayhtymä SAKKY
Seinäjoen koulutuskuntayhtymä SEDU
SSKY
Stadin AO
Suomen Urheiluopisto
Suomen Yrittäjäopisto
Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Ab (Practicum)
Sykli Suomen ympäristöopisto

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

TAKK / Tampereen aikuiskoulutuskeskus
Tampereen seudun ammattiopisto, Tredu
Tavastia
Tohtori Matthias Ingmanin säätiö/ Ingmanedu kulttuurialan ammattiopisto
TTS Työtehoseura
Turun AKK
Turun ammatti-instituutti
Turun ammattiopistosäätiö
VAAO
Vamia
Vantaan ammattiopisto Varia
Varala
Yrkesakademin
YSAO / Ylä-savon koulutuskuntayhtymä
Suupohjan koulutuskuntayhtymä Vuoksi
Tanhuvaaran opisto

Muut keskeiset yhteistyökumppanit

Opintohallintojärjestelmätoimittajat Visma (Primus – Wilma – Kurre) ja Solenovo (Studenta+)

TTS:n koordinoima Digitalisaation johtaminen- hankeverkosto sekä Omnian ja TTS:n välinen koordinaattorien yhteistyö

Stadin koordinoima Oppimisanalytiikan hankeverkosto (Omnia kumppanina hankkeessa) sekä KARKKI-verkosto (Omnia koordinaattori)

Muut ammatillisen koulutuksen järjestäjät, jotka eivät ole tässä hankkeessa mukana

OKM, OPH

Hankkeen arvioitu maantieteellinen laajuus

Hanke kattaa maantieteellisesti koko Suomen, kumppanit edistävät tulosten levittämistä omilla toimialueillaan. Omnia koordinaattorina varmistaa, että tulokset ovat saatavilla ja tavoitettavissa kattavasti koko maassa.

Kohderyhmä

Ammatillisen koulutuksen järjestäjät

Hankkeeseen osallistuvien henkilöiden määrä (arvio)

Noin 300-400 henkilöä verkoston oppilaitoksista.

Hankkeeseen osallistuvien vapaaehtoisten määrä (arvio)

Vapaaehtoisia ei sinänsä osallistu hankkeen toimintaan, mutta oppilaitokset nimeävät työpaketteihin toimijoita, joiden palkkakuluja ei kirjata hankkeen kustannuksiksi.

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Miten hankkeen kohderyhmä osallistuu toiminnan suunnitteluun, toteutukseen ja arviointiin?

Hankkeen kohderyhmänä ja kumppaneina ovat ensisijaisesti eri kokoiset ammatillisen koulutuksen järjestäjät eri puolilla Suomea. Toimijat ovat ilmaisseet kiinnostuksen osallistua hankkeeseen eri rooleilla ja resursseilla hakemuksen valmistelun aikana. Valmisteluvaiheessa työpakettien teemat ja sisällöt on tuotettu yhteisesti ja kaikilla toimijoilla on ollut mahdollisuus vaikuttaa työpakettien muotoutumiseen. Kehittäjäroolin toimijoilla on hankkeen aikana kehittämisvastuuta sekä oman oppilaitoksen että alueellisen ja valtakunnallisen toimijatason näkökulmista. Ne oppilaitokset, jotka osallistuvat hankkeeseen ilman budjettia, saavat hyödyn työpaketeissa kehitettävistä tuloksista ja osallistuvat myös tulosten käytettävyyden ja hyödynnettävyyden arviointiin ja palautteen antoon työpakettien vetäjille sekä koordinaattorille. Hankkeen käynnistyessä tarkistetaan roolit sekä hankkeen konkreettinen toimintasuunnitelma, aikataulu ja tavoiteltavat tulokset.

Aikataulu

08-09/2022 Hankkeen käynnistyminen ja aloituskokous, delegointisopimuksen laatiminen, toimintasuunnitelman tarkistaminen, toimijoiden nimeäminen sekä ohjausryhmän nimeäminen, operatiivisen projektiryhmän nimeäminen

10/2022: Työryhmien työskentelyn käynnistyminen

Työryhmien toiminta jatkuu 12 / 2023 saakka

2023 ajan levitystoimenpiteet sekä verkoston kesken että verkoston ulkopuolisille tahoille.

Toiminnan itsearviointia toteutetaan koko hankkeen ajan. Hankkeen lopussa kokonaisarviointi.

Tulokset

1. Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalaute) oleva tiedon laatu on parantunut
2. eHOKS tietosisältö on kattavaa, ajantasaista ja virheetöntä
3. Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen liittyvät kyvykkyydet ovat kehittyneet
4. Ammatillisen koulutuksen järjestäjät ymmärtävät ja osaavat hyödyntää kansallista indikaattori- ja tilastotietoa (mm. eHOKS, Koski, opiskelija- ja työelämäpalaute, Vipunen) oman toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena
5. Uusia yhteisesti suunniteltuja ja kehitettyjä kansallisia mittareita ja indikaattoreita on otettu käyttöön.
6. Luotu tietojohdamisen toimintamalli, joka tukee koulutuksen järjestäjien johtoa digitaalisten sisältöjen hyödyntämisessä toiminnan arvioinnissa ja vaikuttavuuden lisäämisessä.
7. Tietojohdamisen toimintamalli otettu käyttöön

Tulosten hyödyntäminen

Työpaketteihin osallistuneet toimijat ovat määritelleet jo hakuvaiheessa hankkeeseen liittyvät kehittämistarpeet ja osaamisen jakamisen mahdollisuudet ja kohdat (liite). Hankkeen käynnistyessä jokaisen työpaketin osalta tarkistetaan tavoiteltavat tulokset sekä kuvataan, miten ne hyödyttävät kunkin toimijan tietojohdamista. Tuloksia tullaan hyödyntämään niin yksittäisten oppilaitosten tasolla kuin myös valtakunnallisella tasolla, jolloin voidaan luoda yhteisiä käytäntöjä tietojohdamiseen. Lisäksi vertaisoppiminen ja -kehittäminen tukevat eri vaiheissa olevien oppilaitosten toisilta oppimista ja oman toiminnan tehokasta kehittämistä. Tavoitteena on luoda valtakunnallisia kokonaisuuksia, käytäntöjä ja ohjeistuksia, joita kaikki ammatillisen koulutuksen järjestäjät voivat omassa toiminnassaan hyödyntää.

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Mitä tiedonkeruumenetelmiä / mittareita tullaan käyttämään hankkeen tulosten osoittamiseksi?

Työpakettikohtaiset määrälliset ja laadulliset mittarit toiminnan sekä tulosten hyödynnettävyyden ja merkityksen mittaamiseen. Hankekokonaisuuteen liittyvät palautekyselyt sekä mahdolliset otantahaastattelut eri kokoisille koulutuksen järjestäjille hankkeen tulosten hyödynnettävyydestä sekä toimintamallin toimivuudesta.

Omnia yhdessä työpakettien vetäjien kanssa kerää saatavat tulokset, tuottaa yhteenvedot ja tulosten analysoinnin, ja tekee tarvittaessa toimenpiteitä, jotta tavoiteltavat tulokset saavutetaan.

Hankkeen loppuvaiheessa toteutetaan kokonaisvaltainen arviointi hankkeessa saavutettujen tulosten käytettävyydestä ja hyödyllisyydestä, kuten myös toimijakohtainen arviointi tulosten juurruttamisesta tai hyödyntämisestä omassa oppilaitoksessa.

Menetelmät: verkkokyselyt, haastattelut, yhteiset keskustelut työpakettien toimijoiden kesken, itsearviointi sekä mahdolliset muut menetelmät, esim. rahoittajan taholta tulevat.

Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin hakukohtaisiin myöntöperusteisiin?

Hakutiedote: Avustuksen keskeisinä tavoitteina on parantaa tiedon tuotantoon liittyviä prosesseja, niiden mittaamista ja arvioimista, tiedon analysointiin liittyviä kyvykkyyksiä sekä kansallisten indikaattori- ja tilastotietoihin liittyvää määrittelyä, kehittämistä ja hyödyntämistä ammatillisen koulutuksen järjestämisessä.

Hankkeen tavoitteena on parantaa em. kohtia valtakunnallisessa yhteistyössä eri kokoisten koulutuksen järjestäjien kanssa huomioiden samalla koulutuksen järjestäjien tiedon tuotannon eri vaiheet, kehittämistarpeet ja jo kehitetyt toiminnot.

Vertaisjakamisen menetelmin hanke tukee kaikkia mukana olevia toimijoita osaamisen ja kokemusten jakamisessa, toisilta oppimisessa sekä tarjoaa oppimisen tilaisuuksia myös niille koulutuksen järjestäjille, jotka eivät ole mukana tässä tietojohtamisen hankeverkostossa.

Miten hanke vastaa hakuilmoituksessa esitettyihin, ministeriöstä myönnettävien avustusten yleisiin perusteisiin?

Hanke on kattava ja valtakunnallinen, ja siihen osallistuu eri puolilta Suomea koulutuksen järjestäjiä, niin suuria kuin pienempiäkin toimijoita. Mukana on myös ruotsinkielisiä koulutuksen järjestäjiä, mikä varmistaa ruotsinkielisten toimijoiden hyötymisen hankkeesta eri volyymein. Hankkeelle on asetettu yhteiset, konkreettiset tavoitteet ja sen sijaan, että jokainen toimija kehittäisi vain omia toimintojaan, tämän hankkeen avulla tavoittelemme suurempaa valtakunnallista vaikuttavuutta eri kokoisten koulutuksen järjestäjien osalta. Myös ne toimijat, jotka eivät ole mukana hankkeessa varsinaisina toimijoina, hyötyvät hankkeesta saavutettavista tuloksista esim. tiedotus- ja levitystoimenpiteiden kautta.

Luvattoman ulkomaisen työvoiman käyttö

Ei tuomioita.

Muuta

Hankkeessa on 5 työpakettia, joista hakuvaiheessa saimme nimettyä kolmelle työpaketille vetäjät. Tarkoituksena on nimetä vielä kahdelle työpaketille vetäjät hankkeen käynnistyessä. Hakemusvaiheessa Omnialle on budjetoitu näiden kahden työpaketin koordinointi, mutta siirrämme ko. allokoidun rahoituksen syksyllä nimettäville vastuutahoille. Haemme OKM:ltä 100%:sta tukea, mutta oppilaitokset osoittavat hanketoimintaan eri suuruisia omarahoitusosuuksia, joita emme ole kirjanneet lukuina budjettiin

Talousarvio

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

Kustannusarvio		
Henkilöstökulut	3 541 900,00 €	
Toimitilakulut, jotka aiheutuvat hankkeesta	0,00 €	
Ulkopuoliset palvelut	403 800,00 €	
Muut kulut		
- Matkakulut	28 900,00 €	
- Kokouskulut	4 700,00 €	
- Muut kulut	20 700,00 €	
Yhteensä	4 000 000,00 €	

Listaa tehtävät, joissa henkilön vuositulot sivukuluineen tai palkkio ylittää 80.000 euroa
-

Rahoitussuunnitelma		
OKM:ltä haettava avustus	4 000 000,00 €	
Oma rahoitus	0,00 €	
EU-rahoitus		
Muu julkinen rahoitus		
Yksityinen rahoitus		
Lainat		
Muu rahoitus		
Yhteensä	4 000 000,00 €	100.00%

Litteet**Hyväksynät**

17.06.2022 Kati Valtonen

 Hakemus on hyväksytty yhteisön allekirjoitussääntöjen mukaisesti**Litteet**

Otsikko	Tiedosto	Päiväys
Tilikohtainen tuloslaskelma	420 ESPOON SEUDUN KOULUTUSKUNTAYHTYMÄ OMNIA _Tuloslaskelma.pdf	09.06.2022
Tase	Omnia tase.pdf	09.06.2022
Tilintarkastuskertomus tai toiminnantarkastuskertomus	Tilinpäätös 2021 Omnia.pdf	09.06.2022
Nlmenkirjoitusoikeus_Toimintaohje	Liite_2_Kuntayhtymän_johtaja_Tuula_Antola_17_28_4_2022_LIITE_toi.pdf	09.06.2022
Työpakettien kuvaus	Työpaketit 17.06.2022.pdf	17.06.2022
Talousarvio	Hakemuksen talousarvio.pdf	15.06.2022
Osatoteuttajien kuvaukset	Tietojohtaminen osatoteuttajien kuvaukset 15.6.2022.pdf	15.06.2022

Opetus- ja kulttuuriministeriö
PL 29
00023 Valtioneuvosto

Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia
PL 77700
02070 ESPOON KAUPUNKI

Asiakirjan nimi: Tietojohtamisen kehittäminen
Asiakirjan päivämäärä: 22.6.2022
Diaarinumero: OKM/24/521/2022
Asiakirjan tunnus / Docid: 622463
Asiakirjan allekirjoittajat: Ylitarkastaja, Tarja Koskimäki, Esittelijä, 23.06.2022 08:42:50,
Ylijohtaja, Petri Lempinen, Päätäjä, 23.06.2022 09:07:00,
Tarkistesumma: 9d49d419b54f5ab4b65344062e8e5801
d9f16bb3a8a78a85203a932b9d8a10f4
36e85362cef997baf0eb7a9fa756e3fe
11c38949b7800393f635bdfa273cc738

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu opetus- ja kulttuuriministeriön sähköisessä tietojärjestelmässä. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamosta (kirjaamo@minedu.fi, puh. 0295 3 30004).



Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia
PL 77700
02070 ESPOON KAUPUNKI

Viite Hakemuksenne 17.6.2022

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro VN/15918/2021 ovat osa päätöstä.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteenä olevassa kustannusarviossa esitetyt kustannukset ja tulot.

Myönnetyn avustuksen tavoitteena on saada aikaan pysyviä toiminnallisia muutoksia ja parannuksia ammatillisen koulutuksen tietojohdamisessa osana ammatillisen koulutuksen yhteiskunnallista vaikuttavuutta ja tuloksellisuutta sekä järjestäjän strategiaa, tavoitteita ja tehtävää. Ammatillisen koulutuksen johto huolehtii myös tiedolla johtamisen toimintakulttuurin edistämisestä organisaatiossa ja varmistaa henkilöstön tarvittavan osaamisen.

Tietojohdaminen sisältää tietojen ja sisältöjen hyödyntämisen kansallisista tietovarannoista (eHOKS, valtakunnallisten opinto- ja tutkintorekisterien, opiskelija- ja työelämäpalaute, Vipunen) kuin koulutuksen järjestäjän omien tietojärjestelmien tuottaman sisällön (esim. opintohallintojärjestelmät). Digitaalista tietoa ja sisältöä hyödynnetään johtamisessa koulutuksen järjestäjän oman toiminnan seurannassa ja kehittämisessä kuin myös ammatillisen koulutuksen vaikuttavuuden ja tuloksellisuuden seurannassa kytkeytyen toimintalainsäädännön edellyttämiin toimiin koulutuksen järjestämisessä.

Hankkeella tuetaan koulutuspoliittisessa selonteossa asetettua tavoitetta, että vaikuttavuutta toisen asteen koulutuksessa edistetään. Tällä avustuksella edistetään ammatillisen koulutuksen järjestämisen lainsäädännön mukaista toimintaa ja koulutuksen laatua tietojohdamisen kehittämisen avulla.

Hankkeen keskeisinä tavoitteina on parantaa tiedon tuotantoon liittyviä prosesseja, niiden mittaamista ja arvioimista, tiedon analysointiin liittyviä kyvykkyyksiä sekä kansallisten indikaattori- ja tilastotietoihin liittyvää määrittelyä, kehittämistä ja hyödyntämistä ammatillisen koulutuksen järjestämisessä.

Toteutus tulee tehdä niin, että kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä on mahdollisuus osallistua siihen.

Hankkeessa syntyvien tuotosten ja niihin liittyvän osaamisen tulee olla hankkeen päättyessä osa ammatillisen koulutuksen järjestäjien pysyvää toimintaa. Syntyvät kuvaukset ja mallit tulee tarjota avoimesti kaikkien ammatillisen koulutuksen järjestäjien käyttöön.

Hankkeen tulee tehdä yhteistyötä muiden toisen asteen koulutuksen tiedollajohtamista, digitalisaatiota ja yhteentoimivuutta edistävien hankkeiden kanssa erityisesti digitalisaation osaamisen ja johtamisen kehittämishankkeen kanssa, niiltä osin, kuin on tarkoituksenmukaista.

Hankkeelle tulee asettaa ohjausryhmä, mihin tulee nimetä jäsenet opetus- ja kulttuuriministeriöstä ja Opetushallituksesta.

Saaja	Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia
Käyttötarkoitus	Ammatillisen koulutuksen strategiarahoitus: tietojohdamisen kehittäminen
Myönnetty	4 000 000,00 euroa
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista	100,00 %
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	1.1.2022 – 31.12.2023
Selvitys on annettava viimeistään	31.3.2024
Maksutapa	yhdessä erässä
Maksusuunnitelma	

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettua lakia (1705/2009) sekä valtionavustuslakia (688/2001) niiltä osin kuin opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetussa laissa ei säädetä toisin.

Strategiarahoitus voi kattaa 100% kehittämishankkeen hyväksyttävistä kustannuksista, sillä strategiarahoitus on osa opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) 9 §:n mukaista ammatillisen koulutuksen määrärahaa.

Strategiarahoituksen käyttöön sovelletaan opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksen ehtoja ja rajoituksia (VN/15918/2021) seuraavin poikkeuksin ja tarkennuksin:

- Strategiarahoituksella ei voi kattaa ammatillisen koulutuksen käyttökustannuksia, joita varten koulutuksen järjestäjälle myönnetään suoritepäätöksellä rahoitusta.
- Avustuksen saajan tulee varmistaa, ettei ministeriön sille myöntämällä avustuksella tehdä hankintoja sellaiselta taholta tai suoraan tai välillisesti tueta sellaisia henkilöitä tai yhteisöjä, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa (sellaisina kun ne ovat ajoittain muutettuina). EU:n asetus on kaikilta osin velvoittava ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman eri päätöksiä.
- Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksiköjä ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin avustuksen saaja vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tarvittaessa tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen.
- Avustuksen saajan tulee ilmoittaa ministeriölle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti

- Arvonlisävero hyväksyttäisiin avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jäisi avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Arvonlisäveron ei katsota jäävän avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi, jos siihen on oikeus saada opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009, muut. 532/2017) 32 i §:n mukaista arvonlisäverokorvausta. Strategiarahoituksena myönnettävällä avustuksella tehtyihin hankintoihin ja toimitilavuokriin on oikeus saada opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain 32 i §:n mukaista arvonlisäverokorvausta. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.
- Hanke saa sisältää ohjelmistohankintoja ja -muutoksia enintään 10% kokonaiskustannuksista.

Avustusta saa siirtää toisen koulutuksen järjestäjän käytettäväksi, jolla on ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 531/2017 3 luvun mukainen ammatillisten tutkintojen ja koulutuksen järjestämislupa. Valtionavustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta. OKM:n sopimusmallipohja on verkkosivuilla: <https://okm.fi/avustustendeleointi>.

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Kehittämishankkeen tuloksia arvioidaan näiden kautta:

- Valtakunnallisissa palveluissa ja tietovarannoissa (esim. eHOKS, valtakunnallinen opinto- ja tutkintorekisteri, opiskelija- ja työelämäpalaute) oleva tiedon laatu on parantunut. Tietojen kattavuus ja laatu hankkeen alussa ja lopussa.
- eHOKS tietosisältö on kattavaa, ajantasaista ja virheetöntä:
 - Alkutilanteen osalta verrataan uusien opiskelijoiden määrää 2021 vuonna 2021 kirjattujen eHOKSien määrään, lopputilanteen osalta vastaava tarkastelu tehdään vuoden 2023 tilanteesta tammikuussa 2024.
 - eHOKSin sisältö vastaa kattavuudeltaan lainsäädännön edellyttämää sisältöä, esimerkiksi oppimisympäristötiedoissa, näyttötiedoissa ja työpaikkaohjaajatiedoissa ei ole puuttuvaa tietoa, ja tiedot ovat kokonaisuudessaan oikein.
 - Alku- ja lopputilanteen tarkastelu: kuinka monella opiskelijalla on tieto eHOKSissa opiskelijan oppimisympäristöstä, näyttöympäristöstä, työpaikkaohjaajasta, työelämäedustajasta näytön arvioinnissa ja perustutkintokoulutuksessa opetuksen ja ohjauksen tarve sekä määrä.
 - Koski-tiedot ja eHOKSin tiedot ovat keskenään ristiriidattomia, esimerkiksi Kosken opiskeluoikeustieto ja eHOKSin osaamisen hankkimisen jaksotiedot.
 - Ajantasaisuus: Aika opiskelijaksi ottamisesta HOKSin ensikertaiseen hyväksymiseen.
- Tiedon tuotantoon liittyvät prosessit, niiden mittaaminen ja arvioiminen sekä tiedon analysointiin ja hyödyntämiseen liittyvät kyvykkyydet ovat kehittyneet.
- Ammatillisen koulutuksen järjestäjät ymmärtävät ja osaavat hyödyntää kansallista indikaattori- ja tilastotietoa (mm. eHOKS, Koski, opiskelija- ja työelämäpalaute, Vipunen) oman toiminnan suunnittelun, kehittämisen ja johtamisen tukena. Mahdollisiin laatu-poikkeamiin on luotu menettelytavat toiminnan kehittämiseksi.
- Uusia yhteisesti suunniteltuja ja kehitettyjä kansallisia mittareita ja indikaattoreita on otettu käyttöön.
- Koulutuksen järjestäjien toiminta vastaa paremmin osaamistarpeisiin (työllistyminen, jatko-opinnot)
- Hankkeen tuloksena on tietojohdamisen toimintamalli, joka tukee koulutuksen järjestäjien johtoa digitaalisten sisältöjen hyödyntämisessä toiminnan arvioinnissa ja vaikuttavuuden lisäämisessä.

- Hankkeessa kehitetty tietojohdamisen toimintamalli on otettu käyttöön.

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta: <http://okm.fi/avustukset>

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusohjeesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä.

Lisätietoja antaa:

Ylitarkastaja Tarja Koskimäki (Uusimaa, Pohjois-Pohjanmaa, Kainuu ja Lappi), [REDACTED]

Erityisasiantuntija Tomi Kytölä, [REDACTED]

Erityisasiantuntija Victor Nyberg, [REDACTED]

Ylivohtaja

Petri Lempinen

Ylitarkastaja

Tarja Koskimäki

Liitteet Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro VN/15918/2021)
Oikaisuvaatimusohje (dnro OKM/4/091/2019)

Tiedoksi OKM/Talouslyksikkö
Opetushallitus/Valtionosuudet

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

13.08.2021

VN/15918/2021

Yleistä

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä ja arvioi avustusten vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia. Ehtoihin ja rajoituksiin on koottu valtionavustuslaista (688/2001) valtionavustuksen saajaa koskevia olennaisia säännöksiä ja muita valtionavustuksen käyttöä koskevia määräyksiä.

Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä ”kustannuspaikka”). Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavat tuotot ja kulut tulee olla toteutuneita käyttöaikana ja kirjattuina käyttöajalle.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Erityisavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Kustannukset joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

Yleiskustannusten kohdentaminen

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon. Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Avustuksensaajan velvollisuudet

Tiedonanto

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa ministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Pienhankinnan tekeminen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Vakuuttaminen

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus

Jos avustuksen saaja (yritys, säätiö, yhdistys tai muu yhteisö) saa erityisavustuksena digitaalisten palvelunsa kehittämisestä tai vuotuisesta ylläpidosta aiheutuviin kustannuksiin tukea yli puolet näiden kustannusten arvosta digitaalisten palvelujen tarjoamista koskevassa laissa (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) tarkoitettulta viranomaiselta, on se velvollinen noudattamaan lain mukaisia saavutettavuusvaatimuksia kyseisessä palvelussaan.

Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
 - jos erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä. Avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja.

Avustuksen palautus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

Palautettavalle tai perittävälle määrälle suoritettava korko ja koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä, mikäli avustus tai sen osan palauttaminen johtuu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saadusta valtionavustuksesta tai, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Koronmaksuvelvollisuudesta vapaaksi katsotaan tilanne, jossa hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:



Tarkastusoikeus

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

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Oikaisuvaatimusohje

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää 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 kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

postiosoite	PL 29, 00023 Valtioneuvosto
puhelinvaihe	0295 16001
sähköposti	kirjaamo.okm@gov.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen

Opetus- ja kulttuuriministeriön oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Liite 3: Verkoston budjetti

	VERKOSTON BUDJETTI YHTEENSÄ €	KOORDINAATIO Espoon seudun koulutuskunta- yhtymä Omnia	Espoon seudun koulutus- kuntayhtymä Omnia	Ahlmanin koulun Säätiö Sr	Suomen Yrittäjä- opisto Oy
Henkilöstökulut	3 541 900	168 000	151 000	80 000	68 000
Toimitilakulut	0				
Ulkopuoliset palvelut	403 800	200 000		4 000	
Matkakulut	28 900		1 000	1 000	
Kokouskulut	4 700	1 400	1 000		
Muut kulut	20 700				
	0				
YHTEENSÄ €	4 000 000	369 400	153 000	85 000	68 000

	AEL-Amiedu Oy	KSAK Oy	Savon Koulutuskunta- yhtymä	Koulutuskunta- yhtymä Tavastia	Kouvolan Ammatti- opisto Oy
Henkilöstökulut		30 000	68 000	34 000	60 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut		2 000			6 800
Matkakulut		1 000			
Kokouskulut					
Muut kulut		1 000			1 200
YHTEENSÄ €	0	34 000	68 000	34 000	68 000

	Turun Aikuiskoulu- tussäätiö sr	Peimarin koulutus- kuntayhtymä	Jyväskylän kristillisen opiston säätiö sr	Peräpohjolan Kansanopiston Kannatus- yhdistys ry	Keski- Uudenmaan koulutuskunta- yhtymä
Henkilöstökulut	79 000	34 000	49 700	48 000	90 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	4 000		1 000	3 000	12 000
Matkakulut	1 000		300		
Kokouskulut					
Muut kulut	1 000				
YHTEENSÄ €	85 000	34 000	51 000	51 000	102 000

	Kiinteistöalan Koulutus- säätiö sr	Turun kaupunki	Itä-Savon koulutus- kuntayhtymä	Satakunnan koulutuskunta- yhtymä	Hyria koulutus Oy
Henkilöstökulut	46 000	51 000	62 500	49 000	85 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	5 000		5 000	1 500	
Matkakulut			500	500	
Kokouskulut					
Muut kulut					
YHTEENSÄ €	51 000	51 000	68 000	51 000	85 000

	Kalajoen Kristillisen Opiston Kannatus- yhdistys ry	Turun Ammatti- opistosäätiö sr	Marttayhdis- tysten liitto ry	Länsirannikon Koulutus Oy	Helsinki Business College Oy
Henkilöstökulut	17 000	33 000	46 500	68 000	78 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut		1 000	4 000	4 000	4 000
Matkakulut					2 000
Kokouskulut					
Muut kulut			500	500	1 000
YHTEENSÄ €	17 000	34 000	51 000	72 500	85 000

	Lounais- Hämeen koulutuskun- tayhtymä	Koulutuskunta- yhtymä OSAO	Keski- Pohjanmaan Koulutus- yhtymä	Seinäjoen koulutuskunta- yhtymä	Jyväskylän Taloustalou- yhdistys r.y.
Henkilöstökulut	30 000	33 000	40 000	47 000	20 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	3 000		5 000	2 000	1 000
Matkakulut	1 000	1 000		1 000	300
Kokouskulut					
Muut kulut				1 000	
YHTEENSÄ €	34 000	34 000	45 000	51 000	21 300

	Vantaan kaupunki	Kirkkopalvelut ry	Pop & Jazz Konservatorion Säätiö sr	Kajaanin kaupunki	Svenska Österbottens förbund för Utbildning och Kultur
Henkilöstökulut	54 000	34 000	24 000	53 000	79 700
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	5 000		14 000		2 000
Matkakulut			500	4 000	2 000
Kokouskulut			300	1 000	300
Muut kulut	1 000		1 000	2 000	1 000
YHTEENSÄ €	60 000	34 000	39 800	60 000	85 000

	Rovaniemen Koulutus-kuntayhtymä	Jokilaaksojen koulutuskunta-yhtymä	Mercuria kauppapilaitos Oy	Optima samkommun	Suomen ympäristö-opisto SYKLI Oy
Henkilöstökulut	42 000	68 000	34 000	49 500	51 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	6 000			1 000	
Matkakulut	2 000			500	
Kokouskulut					
Muut kulut	1 000				
YHTEENSÄ €	51 000	68 000	34 000	51 000	51 000

	Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä	Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä	Maalariammattikoulun kannatusyhdistys r.y.	Rakennusteollisuus RT ry	Hämeen ammatti-instituutti Oy
Henkilöstökulut	32 000	51 000	33 000	31 000	28 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	2 000			2 500	6 000
Matkakulut				300	
Kokouskulut				200	
Muut kulut			1 000		
YHTEENSÄ €	34 000	51 000	34 000	34 000	34 000

	Raision Seudun Koulutus-kuntayhtymä	Helsingin kaupunki	Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutus-kuntayhtymä	Suomen Urheiluopiston Kannatus-osakeyhtiö	Haapaveden Opiston Kannatus-yhdistys ry
Henkilöstökulut	61 000	41 000	51 000	62 000	31 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	4 000	10 000		5 000	2 000
Matkakulut	1 000			500	1 000
Kokouskulut	500				
Muut kulut	1 500			500	
YHTEENSÄ €	68 000	51 000	51 000	68 000	34 000

	Careeria Oy	Lounais-Suomen koulutus-kuntayhtymä	Pohjois-Suomen Koulutus-keskussäätiö sr	Etelä-Savon Koulutus Oy	Perho Liiketalous-opisto Oy
Henkilöstökulut	30 000	53 000	15 000	32 000	
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	4 000	15 000	1 500	2 000	
Matkakulut			500		
Kokouskulut					
Muut kulut					
YHTEENSÄ €	34 000	68 000	17 000	34 000	0

	Koulutus-kuntayhtymä Brahe	Tampereen kaupunki / Tampereen seudun ammattiopisto Tredu	Etelä-Karjalan Koulutuskuntayhtymä	Svenska Framtidsskolan i Helsingfors-regionen Ab	Salon Seudun Koulutuskuntayhtymä
Henkilöstökulut	78 000	79 000	34 000	64 000	34 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	5 000	6 000		4 000	
Matkakulut	1 000				
Kokouskulut					
Muut kulut	1 000				
YHTEENSÄ €	85 000	85 000	34 000	68 000	34 000

	Pohjois-Savon Kansanopistoseura r.y.	Koulutuskeskus Salpaus-kuntayhtymä	Axxell Utbildnign Ab	Hengitysliitto ry	Työtehoseura ry
Henkilöstökulut	28 000	28 000	48 000		
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	6 000	4 000	2 000		
Matkakulut		1 000			
Kokouskulut					
Muut kulut		1 000	1 000		
YHTEENSÄ €	34 000	34 000	51 000	0	0

	Pohjois-Karjalan Koulutus-kuntayhtymä	SASKY koulutus-kuntayhtymä	Valkeakosken seudun koulutus-kuntayhtymä	Varalan Säätiö sr	Pohjois-Satakunnan kansanopiston kannatus-yhdistys ry
Henkilöstökulut	102 000	49 000	30 000	30 000	15 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut		2 000	4 000	4 000	
Matkakulut					500
Kokouskulut					
Muut kulut					1 500
YHTEENSÄ €	102 000	51 000	34 000	34 000	17 000

	Tohtori Matthias Ingmanin säätiö sr	Vaasan kaupunki / Vamia	Tampereen Aikuiskoulutus säätiö sr	Kemi-Tornionlaakson koulutuskunta yhtymä Lappia	Kiipulasäätiö sr
Henkilöstökulut	30 000	47 000	15 000	45 000	48 000
Toimitilakulut					
Ulkopuoliset palvelut	4 000	4 000	1 500	4 000	2 000
Matkakulut			500	1 000	1 000
Kokouskulut					
Muut kulut				1 000	
YHTEENSÄ €	34 000	51 000	17 000	51 000	51 000

	Suupohjan Koulutus- kuntayhtymä	Tanhuvaaran Säätiö sr
Henkilöstökulut		32 000
Toimitilakulut		
Ulkopuoliset palvelut		1 000
Matkakulut		1 000
Kokouskulut		
Muut kulut		
YHTEENSÄ €	0	34 000

Liite 4: Hankkeen Osatoteuttajat

- 1) Osatoteuttaja: AEL-Amiedu Oy
Y-tunnus: 3008326-5
Yhteyshenkilö: Mika Aaltonen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Valimotie 8, 00380 Helsinki
- 2) Osatoteuttaja: Ahlmanin koulun Säätiö sr
Y-tunnus: 0155402-1
Yhteyshenkilö: Sami Pekonen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Hallilantie 24, 33820 Tampere
- 3) Osatoteuttaja: Axxell Utbildning Ab
Y-tunnus: 2064886-7
Yhteyshenkilö: Anna Henriksson, [REDACTED]
Yhteystiedot: Fågelsången 1, 10650 Ekenäs
- 4) Osatoteuttaja: Careeria Oy
Y-tunnus: 2918298-7
Yhteyshenkilö: Frank Backman, [REDACTED]
Yhteystiedot: Perämiehentie 6, 06100 Porvoo
- 5) Osatoteuttaja: Kouvolan Ammattiopisto Oy
Y-tunnus: 3213129-1
Yhteyshenkilö: Tiina Nokkanen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Taitajantie 2 B, 45100 Kouvola
- 6) Osatoteuttaja: Etelä-Savon Koulutus Oy
Y-tunnus: 2249317-6
Yhteyshenkilö: Anu Pynnönen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Otavankatu 4, 50100 Mikkeli
- 7) Osatoteuttaja: Etelä-Karjalan Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 1027740-9
Yhteyshenkilö: Jaana Lauhkonen, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 303, 53101 Lappeenranta
- 8) Osatoteuttaja: Haapaveden Opiston Kannatusyhdistys ry
Y-tunnus: 0209770-7
Yhteyshenkilö: Arja Borén, [REDACTED]
Yhteystiedot: Vanhatie 45, 86600 Haapavesi
- 9) Osatoteuttaja: Maalariammattikoulun Kannatusyhdistys r.y.
Y-tunnus: 0222804-1
Yhteyshenkilö: Pauli Raivio, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kornetintie 2B, 00380 Helsinki
- 10) Osatoteuttaja: Helsinki Business College Oy
Y-tunnus: 2162576-3
Yhteyshenkilö: Heli Huotari, [REDACTED]
Yhteystiedot: Rautatieläisenkatu 5, 00520 Helsinki
- 11) Osatoteuttaja: Hengityслиitto ry
Y-tunnus: 0201472-1
Yhteyshenkilö: Anne Tornberg, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 389, 90101 Oulu

- 12) Osatoteuttaja: Hyria koulutus Oy
Y-tunnus: 2250205-2
Yhteyshenkilö: Petra Liekso-Lappalainen, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 67, 05801 Hyvinkää
- 13) Osatoteuttaja: Hämeen ammatti-instituutti Oy
Y-tunnus: 2627679-3
Yhteyshenkilö: Johanna Holmberg, [REDACTED]
Yhteystiedot: Visamäentie 35A, 13100 Hämeenlinna
- 14) Osatoteuttaja: Itä-Savon koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0207390-8
Yhteyshenkilö: Kirsi Laine, [REDACTED]
Yhteystiedot: Pohjolankatu 4-6, 57200 Savonlinna
- 15) Osatoteuttaja: Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0210010-1
Yhteyshenkilö: Arto Huuskonen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Maliskyläntie 2, 85500 Nivala
- 16) Osatoteuttaja: Jyväskylän kristillisen opiston säätiö sr
Y-tunnus: 1605076-6
Yhteyshenkilö: Sirkka Salvi, [REDACTED]
Yhteystiedot: Sulkulantie 28, 40520 Jyväskylä
- 17) Osatoteuttaja: Jyväskylän Talouskouluyhdistys r.y.
Y-tunnus: 0942165-3
Yhteyshenkilö: Aino Koskinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Salokatu 20, 40630 Jyväskylä
- 18) Osatoteuttaja: Kajaanin kaupunki
Y-tunnus: 0214958-9
Yhteyshenkilö: Jyrki Kilponen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Opintie 3, 87100 Kajaani
- 19) Osatoteuttaja: Kalajoen Kristillisen Opiston Kannatusyhdistys ry
Y-tunnus: 0209892-9
Yhteyshenkilö: Tiina Kauppinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kasarmintie 2, 85100 Kalajoki
- 20) Osatoteuttaja: Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0213834-5
Yhteyshenkilö: Maria Nissén-Feldt, [REDACTED]
Yhteystiedot: Sibeliuksenväylä 55 A, 04400 Järvenpää
- 21) Osatoteuttaja: Kiinteistöalan Koulutussäätiö sr
Y-tunnus: 0774302-6
Yhteyshenkilö: Tiia Bueno Vecino, [REDACTED]
Yhteystiedot: Malmin asematie 6, 00700 Helsinki
- 22) Osatoteuttaja: Kiipulasäätiö sr
Y-tunnus: 0147520-0
Yhteyshenkilö: Petteri Ora, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kiipulantie 507, 14200 Turenki

- 23) Osatoteuttaja: Kirkkopalvelut ry
Y-tunnus: 0215281-7
Yhteyshenkilö: Katja Virta, [REDACTED]
Yhteystiedot: Järvenpääntie 640, 04400 Järvenpää
- 24) Osatoteuttaja: KSAK Oy
Y-tunnus: 0832600-5
Yhteyshenkilö: Alice Heinävehmas, [REDACTED]
Yhteystiedot: Airotie 2b, 93600 Kuusamo
- 25) Osatoteuttaja: Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 1958694-5
Yhteyshenkilö: Sari Häkkinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kymenlaaksonkatu 29, 48100 Kotka
- 26) Osatoteuttaja: Koulutuskuntayhtymä Brahe
Y-tunnus: 0210287-9
Yhteyshenkilö: Leo Aho, [REDACTED]
Yhteystiedot: Tervahovinkatu 2, 92150 Raahe
- 27) Osatoteuttaja: Koulutuskeskus Salpaus -kuntayhtymä
Y-tunnus: 0993644-6
Yhteyshenkilö: Peter Arnkil, [REDACTED]
Yhteystiedot: Paasikivenkatu 7, 15110 Lahti
- 28) Osatoteuttaja: Keski-Pohjanmaan Koulutusyhtymä
Y-tunnus: 0208916-8
Yhteyshenkilö: Niina Patrikainen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Närvilänkatu 8, 67100 Kokkola
- 29) Osatoteuttaja: Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia
Y-tunnus: 2109309-0
Yhteyshenkilö: Sanna Laihinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Urheilukatu 6, 95400 Tornio
- 30) Osatoteuttaja: Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0626288-8
Yhteyshenkilö: Raija Salo, [REDACTED]
Yhteystiedot: Saksankatu 27, PL 12, 30101 Forssa
- 31) Osatoteuttaja: Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0204023-3
Yhteyshenkilö: Anne Mähönen, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 124, 32201 Loimaa
- 32) Osatoteuttaja: Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0203167-9
Yhteyshenkilö: Tarja Leppänen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Toivonkatu 4, 08100 Lohja
- 33) Osatoteuttaja: Länsirannikon Koulutus Oy
Y-tunnus: 2245018-4
Yhteyshenkilö: Anne Vaahtio, [REDACTED]
Yhteystiedot: Suojantie 2, 26100 Rauma

- 34) Osatoteuttaja: Mercuria kauppapilaitos Oy
Y-tunnus: 0503417-0
Yhteyshenkilö: Arja Rankinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Martinlaaksontie 36 01620 Vantaa
- 35) Osatoteuttaja: Optima samkommun
Y-tunnus: 0796234-1
Yhteyshenkilö: Carolina Isomaa, [REDACTED]
Yhteystiedot: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad
- 36) Osatoteuttaja: Koulutuskuntayhtymä OSAO
Y-tunnus: 0992445-3
Yhteyshenkilö: Kirsi Körkkö, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kotkantie 1, 90250 Oulu
- 37) Osatoteuttaja: Marttayhdistysten liitto ry
Y-tunnus: 0187711-1
Yhteyshenkilö: Sannamari Kallinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Teuvo Pakkalan katu 15, 90130 Oulu
- 38) Osatoteuttaja: Peimarin koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0823246-3
Yhteyshenkilö: Erjo Nojonen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Tuorlantie 1, 21500 Piikkiö
- 39) Osatoteuttaja: Perho Liiketalousopisto Oy
Y-tunnus: 2734201-9
Yhteyshenkilö: Tutteli Nurminen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Perhonkatu 11, 00100 Helsinki
- 40) Osatoteuttaja: Peräpohjolan Kansanopiston Kannatusyhdistys ry
Y-tunnus: 0193507-8
Yhteyshenkilö: Riikka Fisk, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kivirannantie 13-15, 95410 Tornio
- 41) Osatoteuttaja: Pohjois-Satakunnan kansanopiston kannatusyhdistys ry
Y-tunnus: 0280690-5
Yhteyshenkilö: Marja Kallioniemi, [REDACTED]
Yhteystiedot: Opistonkatu 5, 38700 Kankaanpää
- 42) Osatoteuttaja: Pohjois-Savon Kansanopistoseura r.y.
Y-tunnus: 0214822-8
Yhteyshenkilö: Eevi Kurtti, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kansanopistotie 32, 70800 Kuopio
- 43) Osatoteuttaja: Pohjois-Suomen Koulutuskeskussäätiö sr
Y-tunnus: 0828475-7
Yhteyshenkilö: Tiina Kellokumpu-Tyvelä, [REDACTED]
[REDACTED]
Yhteystiedot: Veteraanikatu 2, 90130 Oulu
- 44) Osatoteuttaja: Pop & Jazz Konservatorion Säätiö sr
Y-tunnus: 0908429-8
Yhteyshenkilö: Janne Murto, [REDACTED]
Yhteystiedot: Muotoilijankatu 1 B, 00560 Helsinki

- 45) Osatoteuttaja: Raision Seudun Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0204427-7
Yhteyshenkilö: Olli Vuorinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Eeronkuja 3, 21200 Raisio
- 46) Osatoteuttaja: Rakennusteollisuus RT ry
Y-tunnus: 0215303-5
Yhteyshenkilö: Anni Autere-Kesti, [REDACTED]
Yhteystiedot: Eteläranta 10, PL 381, 00131 Helsinki
- 47) Osatoteuttaja: Pohjois-Karjalan Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0212371-7
Yhteyshenkilö: Jatta Herranen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Peltolankatu 4, 80220 Joensuu
- 48) Osatoteuttaja: Rovaniemen Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0973110-9
Yhteyshenkilö: Merja Eskelinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Korvanranta 50, 96300 Rovaniemi
- 49) Osatoteuttaja: SASKY koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0204964-1
Yhteyshenkilö: Merja Suoperä, [REDACTED]
Yhteystiedot: Ratakatu 36, 38210 Sastamala
- 50) Osatoteuttaja: Satakunnan koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0203929-1
Yhteyshenkilö: Pauliina Merikivi, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 87, 32801 Kokemäki
- 51) Osatoteuttaja: Savon Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 1852679-9
Yhteyshenkilö: Arja Pihavaara, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 87, 70211 Kuopio
- 52) Osatoteuttaja: Seinäjoen koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 1007629-5
Yhteyshenkilö: Juha Käenmäki, [REDACTED]
Yhteystiedot: Ammattikoulunkatu 5, PL 75, 60100 Seinäjoki
- 53) Osatoteuttaja: Salon Seudun Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0139545-4
Yhteyshenkilö: Kirsi Tontti, [REDACTED]
Yhteystiedot: Taitajankatu 6, 24240 Salo
- 54) Osatoteuttaja: Helsingin kaupunki
Y-tunnus: 0201256-6
Yhteyshenkilö: Hannele Häyhä, [REDACTED]
Yhteystiedot: Stadin ammatti- ja aikuisopisto, Hattulantie 2, PL 55308, 00550 Helsinki
- 55) Osatoteuttaja: Suomen Urheiluopiston Kannatusosakeyhtiö
Y-tunnus: 0202512-1
Yhteyshenkilö: Minna Tuominen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kaskelantie 10, 19120 Vierumäki

- 56) Osatoteuttaja: Suomen Yrittäjäopisto Oy
Y-tunnus: 0208850-1
Yhteyshenkilö: Heikki Syrjälä, [REDACTED]
Yhteystiedot: Nikolaintie 10, 62200 Kauhava
- 57) Osatoteuttaja: Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Ab
Y-tunnus: 1648362-5
Yhteyshenkilö: Jenni Taakala, [REDACTED]
Yhteystiedot: Jan-Magnus Janssonsplats 5, 00560 Helsingfors
- 58) Osatoteuttaja: Suomen ympäristöopisto SYKLI Oy
Y-tunnus: 0681365-1
Yhteyshenkilö: Anna Kettunen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kaartokatu 2, 11100 Riihimäki
- 59) Osatoteuttaja: Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr
Y-tunnus: 0155651-0
Yhteyshenkilö: Annika Jokivuori, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 15, 33821 Tampere
- 60) Osatoteuttaja: Tampereen kaupunki / Tampereen seudun ammattiopisto Tredu
Y-tunnus: 0211675-2
Yhteyshenkilö: Anne Haapalehto, [REDACTED]
Yhteystiedot: Tampereen seudun ammattiopisto Tredu , PL 217, 33101 Tampere
- 61) Osatoteuttaja: Koulutuskuntayhtymä Tavastia
Y-tunnus: 0205303-4
Yhteyshenkilö: Riikka Lehto, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 30, 13101 Hämeenlinna
- 62) Osatoteuttaja: Tohtori Matthias Ingmanin säätiö sr
Y-tunnus: 0172730-8
Yhteyshenkilö: Niina Kapanen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Toivalantie 51, 70900 Toivala
- 63) Osatoteuttaja: Työtehoseura ry
Y-tunnus: 0202496-2
Yhteyshenkilö: Maarit Tenkula, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kiljanvantie 6, 05201 Rajamäki
- 64) Osatoteuttaja: Turun Aikuiskoulutussäätiö sr
Y-tunnus: 0142247-5
Yhteyshenkilö: Riitta Ekuri, [REDACTED]
Yhteystiedot: Artukaistentie 11-13, 20240 Turku
- 65) Osatoteuttaja: Turun kaupunki
Y-tunnus: 0204819-8
Yhteyshenkilö: Timo Östman, [REDACTED]
Yhteystiedot: Olavintie 2, 20700 Turku
- 66) Osatoteuttaja: Turun Ammattiopistosäätiö sr
Y-tunnus: 0276652-8
Yhteyshenkilö: Jussi Saario, [REDACTED]
Yhteystiedot: Teijonkatu 5 20750 Turku

- 67) Osatoteuttaja: Valkeakosken seudun koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0206289-7
Yhteyshenkilö: Janne Hietanummi, [REDACTED]
Yhteystiedot: Vanhankylätie 2, 37601 Valkeakoski
- 68) Osatoteuttaja: Vaasan kaupunki / Vamia
Y-tunnus: 0209602-6
Yhteyshenkilö: Marlén Puska, [REDACTED]
Yhteystiedot: Ruutikellarintie 2, 65100 Vaasa
- 69) Osatoteuttaja: Vantaan kaupunki
Y-tunnus: 0124610-9
Yhteyshenkilö: Paula Wijkberg, [REDACTED]
Yhteystiedot: Tennistie 1, 01370 Vantaa
- 70) Osatoteuttaja: Varalan Säätiö sr
Y-tunnus: 0155689-5
Yhteyshenkilö: Marjaana Eskelinen, [REDACTED]
Yhteystiedot: Varalankatu 36, 33240 Tampere
- 71) Osatoteuttaja: Svenska Österbottens förbund för Utbildning och Kultur
Y-tunnus: 0988182-8
Yhteyshenkilö: Ann-Maj Björkell-Holm, [REDACTED]
Yhteystiedot: Kungsgårdsvägen 30 A, 65380 Vas
- 72) Osatoteuttaja: Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0214765-5
Yhteyshenkilö: Inkeri Taurula, [REDACTED]
Yhteystiedot: PL 30, 74101 Iisalmi
- 73) Osatoteuttaja: Suupohjan Koulutuskuntayhtymä
Y-tunnus: 0973712-1
Yhteyshenkilö: Tarja Lindqvist, [REDACTED]
Yhteystiedot: Oppitie 4, 61800 Kauhajoki
- 74) Osatoteuttaja: Tanhuvaaran Säätiö sr
Y-tunnus: 0166930-4
Yhteyshenkilö: Arja Laine, [REDACTED]
Yhteystiedot: Moinsalmentie 1042, 57230 Savonlinna