

SOPIMUS YHDESSÄ PARASTA, LÄNSI -PROJEKTISTA

1. SOPIMUKSEN OSAPUOLET

Tämä sopimus on tehty seuraavien osapuolten välille:

Koordinaattori: Tampereen kaupunki / Tampereen seudun ammattiopisto, Tredu  
Y-tunnus: 0211675-2  
Osoite: PL 217, 33101 Tampere  
Yhteyshenkilö: Anne Nousiainen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Osatoteuttajat:

Ahlmanin koulun Säätiö sr  
Y-tunnus: 0155402-1  
Hallilantie 24, 33820 TAMPERE  
Yhteyshenkilö: Eija Hutko

[REDACTED]  
[REDACTED]

Ammattiopisto Spesia Oy  
2811092-2  
Osoite: PL 64/ Vähäheikkiläntie 50, 20811 Turku  
Yhteyshenkilö: Päivi Tanner

[REDACTED]  
[REDACTED]

Hevosopisto Oy Ypäjä  
Y-tunnus: 0934732-6  
Osoite: Opistontie 9, 32100 Ypäjä  
Yhteyshenkilö: Timo Ilomäki

[REDACTED]  
[REDACTED]

Jyväskylän Talouskouluyhdistys ry  
Y-tunnus: 0942165-3  
Osoite: Salokatu 20, 40630 Jyväskylä  
Yhteyshenkilö: Sami Ahonen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia  
Y-tunnus: 0208201-1  
Osoite: PL 47/Viitaniementie 1 A, 40101 Jyväskylä

[REDACTED]  
[REDACTED]

Puh: 040 341 5844

Karstulan Evankelisen Kansanopiston kannatusyhdistys ry./ Karstulan  
Evankelinen Opisto  
Y-tunnus: 0208362-0  
Osoite: Kokkolantie 12, 43500 Karstula  
Yhteyshenkilö: Sirkka Hokkanen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Koulutuskuntayhtymä Tavastia  
Y-tunnus: 0205303-4  
Osoite: Hattelmalantie 8, 13100 Hämeenlinna  
Yhteyshenkilö: Anu Konkarikoski

[REDACTED]  
[REDACTED]

Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä  
Y-tunnus: 0626288-8  
Osoite: Saksankatu 27, 30100 Forssa  
Yhteyshenkilö: Taina Sipilä

[REDACTED]  
[REDACTED]

Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä  
Y-tunnus: 0204023-3  
Osoite: Myllykyläntie 8, PL 124, 32201 Loimaa  
Yhteyshenkilö: Anne Mähönen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Länsirannikon Koulutus Oy WinNova  
Y-tunnus: 2245018-4  
Osoite: Satamakatu 19 26100 Rauma  
Yhteyshenkilö: Anne Vaahtio

[REDACTED]  
[REDACTED]

Optima samkommun  
Y-tunnus: 0796234-1  
Osoite: Trädgårdsgatan 30, 68600 Jakobstad  
Yhteyshenkilö: Carolina Isomaa

[REDACTED]  
[REDACTED]

Peimarin koulutuskuntayhtymä Livia  
Y-tunnus: 0823246-3  
Osoite: Tuorlantie 1, 21500 Piikkiö  
Yhteyshenkilö: Erjo Nojonen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Raision seudun koulutuskuntayhtymä Raseko  
Y-tunnus: 0204427-7  
Osoite: Purokatu 1, 21200 Raisio  
Yhteyshenkilö: Piia Vuorio

[REDACTED]  
[REDACTED]

Salon seudun koulutuskuntayhtymä  
Y-tunnus: 0139545-4  
Osoite: Taitajankatu 6, 24240 Salo  
Yhteyshenkilö: Kirsi Tontti

[REDACTED]  
[REDACTED]

SASKY koulutuskuntayhtymä  
Y-tunnus: 0204964-1  
Osoite: Ratakatu 36, 38210 Sastamala  
Yhteyshenkilö: Mari Järvenpää

[REDACTED]  
[REDACTED]

Satakunnan koulutuskuntayhtymä  
Y-tunnus: 0203929-1  
Osoite: Suoratie 1, PL 87, 32801 Kokemäki  
Yhteyshenkilö: Pauliina Merikivi

[REDACTED]  
[REDACTED]

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu  
Y-tunnus: 1007629-5  
Osoite: Rastaantaival 2, 60200 Seinäjoki  
Yhteyshenkilö: Marja-Terttu Kurunsaari

[REDACTED]  
[REDACTED]

Suomen Yrittäjäopisto Oy Etelä-Pohjanmaa  
Y-tunnus: 0208850-1  
Osoite: Kampusranta 9C, 60320 Seinäjoki  
Yhteyshenkilö: Satu Hautanen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Svenska Österbotten förbund för utbildning och kultur skn/Yrkesakademin  
i Österbotten  
Y-tunnus: 0988182-8  
Osoite: PB 107, 65380 Vasa

Yhteyshenkilö: Kenneth Heimdahl

[REDACTED]  
[REDACTED]

Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr / Tampereen Aikuiskoulutuskeskus

Y-tunnus: 0155651-0

Osoite: Tampereen Aikuiskoulutuskeskus, PL 15, 33821 Tampere

Yhteyshenkilö: Anu Erkinheimo

[REDACTED]  
[REDACTED]

Turun Aikuiskoulutussäätiö

y-tunnus 0142247-5

Osoite: Artukaistentie 13, 20240 Turku

Yhteyshenkilö: Aija Huhtamäki

[REDACTED]  
[REDACTED]

Turun kaupunki

Y-tunnus: 0204819-8

Osoite: PL 955, 20101 Turku/ Aninkaistenkatu 7, 20100 Turku

Yhteyshenkilö: Tuike Kankare

[REDACTED]  
[REDACTED]

Vaasan kaupunki / VAMIA

Y-tunnus: 0209602-6

Osoite: Ruutikellarintie 2, 65100 Vaasa

Yhteyshenkilö: Jukka-Pekka Suoraniemi

[REDACTED]  
[REDACTED]

Varalan säätiö sr / Varalan Urheiluopisto

Y-tunnus: 0155689-5

Osoite: Varalankatu 36, 33240 Tampere

Yhteyshenkilö: Sari Karjalainen

[REDACTED]  
[REDACTED]

Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä

Y-tunnus: 0208589-6

Osoite: PL 41/Piilolantie 17, 44101 Äänekoski

Yhteyshenkilö: Heli Skantz

[REDACTED]  
[REDACTED]

## 2. SOPIMUKSEN TARKOITUS JA KOHDE

Tämä sopimus koskee Yhdessä Parasta Länsi -projektia, jonka toteuttamiseen Opetushallitus (rahoittaja) on myöntänyt (Dnro:10/900/2020) valtionavustusta 1 347 492 euroa kaikkiaan 1 497 214 euron kokonaiskustannuksiin (liite 1). Rahoittaja on jatkanut hankkeen toteuttamisaikaa automaattisesti 30.6.2022 asti ja ilmoittanut asiasta verkkosivuillaan 25.8.2021 (Liite 6).

Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto Tredu toimii Yhdessä parasta Länsi -projektin koordinaattorina.

Tämä sopimus määrittelee Yhdessä Parasta Länsi -projektin osapuolten tehtävät, velvollisuudet ja vastuut. Projektin tavoitteet, toimintatapa ja muut yksityiskohdat on kuvattu liitteenä olevassa rahoitushakemuksessa, joka on lähetetty rahoittajalle 29.5.2020 (liite 2) sekä rahoittajalle lähetettävässä tarkennetussa toiminta- ja taloussuunnitelmassa, joka liitetään tämän sopimuksen liitteeksi, kun rahoittaja on se hyväksynyt (liite 5).

Osapuolet sitoutuvat tällä sopimuksella yhdessä toteuttamaan projektin rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen ja rahoittajan hyväksymän projektisuunnitelman mukaisesti. Osapuolet toteavat yhteisymmärryksessä, että sopimuksen tavoitteiden toteuttaminen edellyttää osapuolilta ja niiden palveluksessa olevilta sitoutumista sopimuksen mukaisiin velvoitteisiin. Osapuolet sitoutuvat toimissaan lojaalisuuteen ja hyvää hallintotapaa noudattaen toteuttamaan sen, mitä sopimuksessa on osapuolten välillä sovittu.

## 3. OSAPUOLTEN TEHTÄVÄT

Yhdessä Parasta, Länsi -projektia toteuttavat luvussa 1 määritellyt osapuolet (myöhemmin yhdessä toteuttajat). Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto Tredu toimii verkoston koordinaattorina ja toteuttajat toteuttavat projektia kukin omassa organisaatiossaan projektisuunnitelmaan kirjattujen tavoitteiden ja toimenpiteiden mukaisesti.

Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto, Tredu vastaa koko projektin taloudellisesta ja hallinnollisesta koordinoinnista ja toteuttajien välisestä yhteistyöstä.

Koordinaattori vastaa

1. projektin koordinoinnista ja omalta osaltaan kehittämisosion toteuttamisesta rahoittajalta saadun rahoituspäätöksen mukaisesti
2. projektin ulkoisesta ja projektiverkoston sisäisestä tiedottamisesta
3. projektin toteutumisen seuraamisesta ja koko projektia koskevien väli- ja loppuraporttien kokoamisesta ja toimittamisesta rahoittajalle rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti ja raportoinnista ohjausryhmälle
4. projektin kulujen ja tuottojen seuraamisesta omalta osaltaan, koko projektia koskevien kulujen ja tuottojen kokoamisesta ja niiden raportoinnista rahoittajalle rahoittajan ehtojen ja ohjeiden mukaisesti
5. yhteydenpidosta rahoittajaan ja tarvittaessa muutosten esittämisestä rahoittajalle

6. siitä, että projektissa mukana oleva koordinaattorin henkilöstö käyttää työaikansa projektin mukaisiin toimenpiteisiin
7. siitä, että se noudattaa rahoituspäätöksen ehtoja, rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ja rahoittajan antamia ohjeita
8. ohjausryhmän asettamisesta projektille
9. ohjausryhmän kokousten valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta oman toimivaltansa puitteissa
10. siitä, että se noudattaa tätä sopimusta ja sen liitteitä

#### Osatoteuttajat sitoutuvat

1. suorittamaan ajallaan niille tässä sopimuksessa ja sen liitteissä nimetyt projektin toteuttamisesta aiheutuvat tehtävät yhteistyössä koordinaattorin ja muiden osatoteuttajien kanssa
2. huolehtimaan sisäisestä tiedottamisesta projektin osalta omassa organisaatiossaan
3. tiedottamaan välittömästi mahdollisista viivästyksistä ja muutostarpeista koordinaattorille
4. vastaamaan projektin taloudesta, talouden seurannasta ja toiminnallisesta toteutumisesta omalta osaltaan ja raportoimaan niistä koordinaattorille
5. vastaamaan projektin hallinnoinnista ja muista asioista omalta osaltaan omassa organisaatiossaan
6. nimeämään organisaatiostaan projektille vastuuhenkilön, joka huolehtii projektin toteuttamisesta ja hallinnoinnista omassa organisaatiossa ja koko projektin osalta yhteistyöstä koordinaattorin kanssa. Lisäksi osatoteuttajat sitoutuvat nimeämään projektille taloushallinnon yhteyshenkilön, joka vastaa projektin taloushallinnon toimenpiteistä osatoteuttajalla
7. vastaamaan siitä, että projektissa mukana oleva osatoteuttajan henkilöstö käyttää työaikansa projektin mukaisiin toimenpiteisiin ja että ao. henkilöt pitävät työajastaan rahoittajan edellyttämää työajanseurantaa
8. noudattamaan rahoituspäätöksen ehtoja, rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ja rahoittajan antamia ohjeita
9. noudattamaan tätä sopimusta ja sen liitteitä.

#### Paikallisverkostojen tehtävät

Länsi-Suomen verkostossa on lisäksi neljä paikallisverkostoa. Paikallisverkostojen vetäjinä toimivat Raision koulutuskuntayhtymä Raseko, Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu, Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia, Tampereen kaupunki/ Tampereen seudun ammattiopisto Tredu. Paikallisverkostojen koordinointiin on suunnattu 10 000 euroa kullekin vetäjälle.

#### Paikallisverkostojen roolina ja tehtävänä on

1. Hankkeen työsuunnitelman toteuttaminen paikallisverkostossa
2. Parasta toimintamallien ja työvälineiden käyttöönoton tuki paikallisverkoston koulutuksen järjestäjien toimintaan
3. Vertaisvalmentajien toiminnan ja paikallisen verkostoituminen tukeminen
3. Yhteistyö asiakkaiden ja muiden sidosryhmien kanssa hankkeen tavoitteiden mukaan

Projektin tarkemmasta työnjaosta osapuolten kesken sovitaan projektisuunnitelmaan pohjautuen erikseen.

#### 4. OHJAUSRYHMÄ

Koordinaattori asettaa projektille alueellisen ohjausryhmän, jossa on mukana projektin toteuttajien edustajia sekä tarvittaessa muiden sidosryhmien edustajia. Rahoittajalle varataan mahdollisuus osallistua ohjausryhmätyöskentelyyn. Ohjausryhmä voi kutsua kokouksiin tarvittaessa myös muita asiantuntijoita.

Ohjausryhmän tehtävänä on erityisesti seurata ja ohjata projektin toteuttamista rahoittajan hyväksymän projektisuunnitelman ja rahoituspäätöksen puitteissa. Tätä varten ohjausryhmä:

1. täsmentää projektille asetetut tavoitteet ja hyväksyy omalta osaltaan projektia koskevat suunnitelmat.
2. seuraa projektin sisällöllistä ja taloudellista edistymistä ja ohjaa projektin toimintaa hyväksytyn projektisuunnitelman mukaisesti
3. arvioi projektin toteutumista ja tarvittaessa suuntaa toimintaa uudelleen
4. käsittelee projektisuunnitelman tarkistukset ja muutokset sekä tarvittaessa esittää ne toteuttajien hyväksyttäväksi \*)
5. seuraa, että projektista ja projektin tuloksista tiedotetaan toteuttajaorganisaatioissa ja sidosryhmille
6. käsittelee projektin väli- ja loppuraportit
7. hyväksyy osaltaan projektin tulokset ja toteaa projektin loppuun suoritetuksi
8. käsittelee muut projektia koskevat tärkeät asiat.

Ohjausryhmä ei voi muuttaa projektin tavoitetta, kustannusarviota eikä aikataulua, ellei toteuttajien kesken siitä erikseen sovita. \*) Mikäli muutokset vaativat rahoittajan hyväksynnän, koordinaattori vastaa muutoshakemuksen laatimisesta ja esittämisestä projektin rahoittajalle.

## 5. PROJEKTIN KUSTANNUKSET JA RAHOITUS

Projektin kokonaiskustannusten ja rahoituksen jako toteuttajien kesken on kuvattu sopimuksen liitteessä 3.

Koordinaattori maksaa osatoteuttajille niille kuuluvat tukiosuudet jälkikäteen raportointia vastaan tämän sopimuksen kohdan 6 mukaisesti, jolloin loppuosuus jää osatoteuttajan omarahoitusosuudeksi.

## 6. KUSTANNUSTEN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Koordinaattori ja osatoteuttajat vastaavat projektin kirjanpidosta omalta osaltaan ja avaavat sille kirjanpidossaan oman projektinumeron, kustannuspaikan tai vastaavan, jonne projektin kulut ja tuotot kirjataan ja josta ne ovat erikseen seurattavissa, raportoitavissa ja tarkastettavissa. Rahoittajan niin halutessa on osapuolen velvollisuus päästää rahoittaja tarkastamaan projektia koskeva kirjanpito ja muu projektimateriaali. Kukin osapuoli vastaa niistä kustannuksista, jotka rahoittaja mahdollisesti hylkää tai myöhemmin perii takaisin.

Osatoteuttajat raportoivat projektisuunnitelman mukaiset, projektin toteuttamisesta aiheutuneet todelliset, toteutuneet, tukikelpoiset ja maksetut kustannukset jälkikäteen koordinaattorille. Kustannusten tulee olla kirjanpidosta todennettavissa. Kustannusraportoinnin ja laskutuksen eräpäivät ovat seuraavat:

- 17.6.2020–31.12.2020 / 31.1.2021 mennessä
- 1.1.2021–31.5.2021 / 30.6.2021 mennessä
- 1.6.2021–31.12.2021 / 31.1.2022 mennessä
- 1.1.2022–31.5.2022 / 17.6.2022 mennessä

Koordinaattori suorittaa osatoteuttajille niille kuuluvat rahoitusosuudet laskituksen perusteella kahdenkymmenen (21) päivän kuluessa siitä, kun kuluraportti on saapunut koordinaattorille ja koordinaattori on tarkistanut kuluraportin. Raportoinnin tulee sisältää vientikohtainen kirjanpito-ote projektin kuluista ja tuotoista raportointikaudelta.

Toteuttajalle lopulliseksi kustannukseksi jäävä arvonlisävero raportoidaan talousraportoinnin yhteydessä. Mikäli arvonlisävero ei jää lopulliseksi kustannukseksi, sitä ei voi raportoida rahoittajalle, koska sitä vastaan ei voi saada avustusta.

Laskut tulee lähettää sähköisinä.

Laskutusosoite:

Tampereen kaupunki

Ammattiopisto

PL 862

33101 TAMPERE

OVT-tunnus 00370211675213401, operaattori Liaison Technologies Oy 003708599126.

Viite: 134728 / Yhdessä Parasta / Bilyana Dzhatava

Laskituksen lisäksi osatoteuttajat raportoivat koordinaattorille kustannustoteumansa kolmannesvuositain erikseen sovittavassa muodossa. Poikkeuksena on viimeinen toteutusvuosi, jolloin kustannustoteuma raportoidaan lisäksi 31.3.2022 mennessä.

Osatoteuttajat väliraportoivat omalta osaltaan projektin tavoitteiden mukaisesta toiminnasta ja rahoituksen käytöstä koordinaattorille 31.5.2021 mennessä. Toiminta päättyi osatoteuttajien osalta 31.5.2022 mennessä ja aluekoordinaation osalta 30.6.2022 mennessä. Toiminnalliset tiedot projektin loppuraporttia varten osatoteuttajien osalta on toimitettava koordinaattorille 31.5.2022 mennessä. Koordinaattori raportoi hankkeen tavoitteiden mukaisesta toiminnasta ja rahoituksen käytöstä rahoittajalle rahoituspäätöksen ehtojen mukaisesti sekä valtakunnalliselle koordinaatiohankkeelle.

Avustuksen käytössä otetaan menojen vähennyksenä huomioon projektille myönnettyt muut avustukset, rahoitus ja muut projektista saadut tuotot. Mikäli osapuolelle syntyy projektista rahoittajan tuloksi katsomaa tuloa tai voittoa, vastaavat osapuolet itsenäisesti rahoittajan mahdollisten takaisinperintätoimien seuraamuksista. Jos osapuolelle syntyvä tulo tai voitto kattaa myös toisen osapuolen kustannuksia pienentäen täten kyseisen osapuolen hyväksyttävien kustannusten määrää, sitoutuu voitto saanut osapuoli korvaamaan toiselle osapuolelle tilanteessa tuen menetyksenä aiheutuneen tappion.

## 7. OSAPUOLTEN VELVOITTEET

Projektin rahoituksen saamisen ehtona on, että osapuolet toteuttavat projektia rahoittajan hyväksymän projektisuunnitelman, rahoituspäätöksen ja rahoittajan hyväksymän tarkennetun toiminta- ja taloussuunnitelman mukaisesti ja noudattavat projektin toteuttamisessa rahoittajan ohjeita ja annettuja säädöksiä ja määräyksiä (liite 4). Osapuolet ovat velvollisia neuvottelemaan tarvittavista muutoksista etukäteen. Koordinaattori toimittaa tiedon muutoksista ja täsmennyksistä rahoittajalle.

Mikäli osapuoli ei pysy projektisuunnitelman mukaisissa tavoitteissa, eikä myöskään ole pystynyt projektin johdon ja ohjausryhmän ohjeistuksen mukaisesti ryhtymään tarvittaviin toimenpiteisiin, on koordinaattorilla oikeus ja velvollisuus ryhtyä toimenpiteisiin toiminnan suuntaamiseksi tavoitteiden mukaiseksi. Tällaisissa tapauksissa koordinaattori keskustelee asiasta rahoittajan kanssa.



Mikäli jokin osapuoli ei täytä velvoitteitaan sovitus- aikataulussa, eikä korjaa puutteitaan toisen osapuolen kirjallisesta huomautuksesta huolimatta kuukauden kuluessa, on koordinaattorilla oikeus purkaa sopimus osapuolen kanssa päättymään välittömästi. Laiminlyöneelle voidaan tässä tapauksessa jättää maksamatta sovittu korvaus tai sille jo maksettu korvaus voidaan periä takaisin korkoineen. Tällaisessa tapauksessa sopimus jää kuitenkin voimaan koordinaattorin ja muiden osatoteuttajien välille.

Mikäli projektin toteuttamiseen saatua, käyttämättä jäänyttä valtionavustusta joudutaan palauttamaan rahoittajalle tai rahoittaja perii käyttämätöntä avustusta takaisin, osapuolet vastaavat omaa, tässä sopimuksessa määriteltyä avustusosuuttaan koskevasta palautuksesta tai takaisinperinnästä korkoineen rahoittajan ehtojen mukaisesti.

Mikäli rahoituspäätöstä ja rahoittajan hyväksymää projektisuunnitelmaa ei noudateta, voi rahoittaja määrätä tuen palautettavaksi takaisin korkoineen. Kukin osapuoli vastaa itsenäisesti kaikista kuluista ja vahingoista, joita rahoituspäätöksen ja projektisuunnitelman noudattamatta jättämisestä mahdollisesti aiheutuu. Osapuolet eivät vastaa toisen osapuolen aiheuttamasta vahingosta. Koordinaattorilla on regressioikeus osatoteuttajaa kohtaan, mikäli koordinaattori on joutunut korvaamaan rahoittajalle osatoteuttajan kustannuksia takaisinperinnän takia.

Osapuolet sitoutuvat rahoittajan ehtojen mukaiseen raportointiaikatauluun. Mikäli osapuoli ei täytä raportointi- tai muita velvoitteitaan aiheuttaen viivästysten kautta kustannuksia, on kyseinen osapuoli velvollinen korvaamaan aiheuttamansa kustannukset viivästysajalta.

Mikäli rahoittaja haluaa projekti aikana tai sen jälkeen selvityksiä osapuolen toiminnasta tai rahoituksen perusteista tai käytöstä, tulee osapuolen se rahoittajalle selvittää.

Osapuolet vastaavat mahdollisesti käyttämiensä alihankkijoiden työstä kuten omastaan.

## 8. VAHINGONKORVAUSVELVOLLISUUS

Kukin osapuoli vastaa niistä vahingoista, joita toisille osapuolille mahdollisesti aiheutuu sen tekemän sopimusrikkomuksen johdosta. Vastuu vahingoista rajoittuu välittömiin kuluihin ja vahinkoihin. Vastuunrajoitus ei koske vahinkoja, jotka on aiheutettu tahallisesti tai törkeästä huolimattomuudesta. Sopimusrikkomuksena pidetään esimerkiksi sopimuksen mukaisten tehtävien laiminlyöntiä tai olennaista viivästymistä.

## 9. PROJEKTIN TIETOJEN DOKUMENTOINTI JA ARKISTOINTI

Sopimuksen osapuolet sitoutuvat dokumentoimaan ja arkistoimaan omalta osaltaan projektissa tuotetun aineiston ja projektiin liittyvät hallinnon asiakirjat rahoittajan ohjeiden ja säilytysaikojen mukaisesti.

## 10. MUUTOSTEN TEKEMINEN PROJEKTISUUNNITELMAAN JA SOPIMUKSEEN

Mikäli projektin toteuttamisaikana ilmenee tarvetta laatia rahoittajalle muutoshakemus, neuvotellaan muutoksista osapuolten kesken ennen muutoshakemuksen jättämistä rahoitusviranomaisille. Rahoittajan antama muutospäätös ja hyväksymä muutettu projektisuunnitelma sisällytetään tämän sopimuksen liitteeksi ja osapuolet sitoutuvat noudattamaan niitä projektin toteuttamisessa.

Tätä sopimusta voidaan muuttaa vain kirjallisesti. Sopimusmuutoksista neuvotellaan etukäteen.

## 11. IMMATERIAALIOIKEUDET

### 11.1 Määritelmät

*Immateriaalioikeus* tarkoittaa kaikkia immateriaalioikeudellisia suojamuotoja mukaan lukien patentit, hyödyllisyysmallit, tavaramerkit, tekijänoikeudet, oikeudet integroidun piirin piirimalliin, mallioikeus, rekisteröimätön mallioikeus sekä näihin liittyvät hakemukset.

*Omistusoikeus* tarkoittaa esineoikeudellisen omistuksen lisäksi tekijänoikeuden omistamista sekä oikeutta patenttiin ja muihin immateriaalioikeuksiin.

*Tausta-aineistolla* tarkoitetaan kaikkia ennen projektin alkua tai muuten projektin ulkopuolella aikaansaatuja aineita, laitteita, menetelmiä, tietoja, keksintöjä ja tietokoneohjelmia sekä niihin liittyviä tekijänoikeuksia ja muita immateriaalioikeuksia, jotka osapuoli omistaa tai joihin osapuolella on oikeus myöntää tämän sopimuksen mukaisia käyttöoikeuksia. Tausta-aineistoa ei katsota tämän projektin tulosaineistoksi.

*Tulosaineisto* tarkoittaa kaikkia projektissa aikaansaatuja aineita, laitteita, menetelmiä, tietoja, keksintöjä, tietokoneohjelmia, taiteellisen toiminnan tuloksia sekä niihin liittyviä tekijänoikeuksia ja muita Immateriaalioikeuksia.

### 11.2 Tulosaineiston omistus

Ellei rahoituspäätöksestä muuta johdu tai rahoittaja muuta ohjeista, omistusoikeus ja kaikki immateriaalioikeudet tulosaineistoon kuuluvat sille osapuolelle, joka sen on luonut, keksinyt tai laatinut. Jos osapuolet ovat yhdessä aikaansaaneet tulosaineiston tekemällä tämän sopimuksen mukaista projektia eikä osapuolten osuuksia voida erottaa toisistaan, omistusoikeus kuuluu tulosaineiston luoneille osapuolille yhteisesti. Omistusoikeus tulosaineistoon kuuluu osapuolille siinä suhteessa kuin ne ovat osallistuneet tulosaineiston aikaansaamiseen ja yhteisomistuksen ehdot sovitaan erikseen.

### 11.3 Käyttöoikeus projektin suorittamiseksi

Osapuolet ovat velvollisia luovuttamaan toisilleen korvauksetta käyttöoikeuden sellaiseen tausta- ja tulosaineistoon, joka on tarpeellinen toisen osapuolen vastuulla olevien tähän projektiin kuuluvien tehtävien suorittamiseksi. Käyttöoikeus on ainoastaan projektin suorittamista varten ja voimassa vain projektin ajan. Tausta-aineiston omistaja voi vaatia erillisen sopimuksen tekemistä ennen käyttöoikeuden luovutusta, jossa sovitaan tarkemmin käyttöoikeuden sisällöstä.

### 11.4 Käyttöoikeus tulosaineiston hyödyntämiseksi

Kolmannet osapuolet saavat käyttää tulosaineistoa rahoituspäätöksen mukaisesti. Mikäli rahoittaja niin edellyttää, luovuttavat osapuolet rahoittajalle vastikkeetta rinnakkaiset käyttöoikeudet tai taloudelliset tekijänoikeudet projektin yhteydessä syntyviin aineistoihin ja muihin tuotoksiin sekä niiden sisällön ja ulkoasun muutoksiin ja antavat rahoittajalle oikeuden levittää aineistoa kaikissa levitysmuodoissa ja valmistaa siitä kopioita. Kukin osapuoli vastaa siitä, että sillä on oikeus luovuttaa edellä mainitut oikeudet rahoittajalle.

Ellei rahoituspäätös muuta edellytä, niin osapuolet saavat oikeuden käyttää, muokata ja edelleen luovuttaa tulosaineistoa omassa tutkimus- ja kehitystyössä, opetuksessa, sekä liiketoiminnassa. Ellei rahoituspäätöksestä muuta johdu, käyttöoikeus luovutetaan korvauksetta lukuun ottamatta patentteja, keksintöjä ja tietokoneohjelmia, joiden osalta korvauksen tulee olla kohtuullinen.

Osapuolella ei ole velvollisuutta luovuttaa käyttöoikeuksia tausta-aineistoonsa tulosaineiston hyödyntämistä varten.

Tulos- ja tausta-aineistojen omistus- tai käyttöoikeuksia toisilleen luovuttaessaan osapuolet pyrkivät siihen, että luovutettavat aineistot ovat mahdollisimman virheettömiä. Luovuttava osapuoli ei kuitenkaan anna luovutettaville aineistoille mitään takuuta, ja luovutuksen saaja on yksin vastuussa aineistojen käytöstä.

Kuikin osapuoli vastaa siitä, että sillä on aikaansaamaansa tulosaineistoon tämän sopimuksen edellyttämät oikeudet. Osapuolella on velvollisuus tarvittaessa tehdä erilliset siirtosopimukset työntekijöidensä kanssa.

## 12. JULKAISEMINEN

Tulosaineisto on julkista, ellei laista tai rahoitusehdoista muuta johdu. Tulosaineistoa julkaistaessa ei saa paljastaa luottamuksellista tietoa eikä julkaiseminen saa vaarantaa tulosaineiston immateriaalioikeudellista suojaamista. Projektissa tehdyt opinnäytetyöt ovat julkisia. Opinnäytetöiden laatimisesta projektissa on sovittava erikseen rahoittajan kanssa.

Saatettaessa tekijänoikeudella suojattua tulosaineistoa yleisön saataville tulee liittää oheen käyttöoikeuden saamisen ehdot. Sen lisäksi tulee mainita aineistoon liittyvien taloudellisten tekijänoikeuksien kuulumisesta rahoittajalle, mikäli rahoituspäätöksessä edellytetään tekijänoikeuksien siirtoa rahoittajalle.

Kuikin osapuoli vastaa myös siitä, että se luovuttaa käyttöoikeudet tulosaineistoon kaikille kiinnostuneille tahoille rahoituspäätöksen ehtojen mukaisesti. Vaihtoehtoisesti osapuoli on velvollinen siirtämään tulosaineiston taloudelliset tekijänoikeudet rahoittajalle, jos rahoituspäätöksessä niin edellytetään.

## 13. HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELY JA SALASSAPITO

Osapuolet sitoutuvat projektia toteutettaessa noudattamaan kukin oman toimintansa osalta julkisuuslaissa tarkoitettua hyvää tiedonhallintapaa sekä EU:n yleisen tietosuojasetuksen (EU) 2016/679 ja Tietosuojalain (1050/2018) edellyttämää hyvää riskienhallintaa henkilötietojen käsittelyssä ja tietojen suojaamista koskevia säännöksiä sekä muuta henkilötietojen käsittelyä koskevaa lainsäädäntöä.

Osapuolet toteuttavat asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla kukin osapuoli varmistaa, että henkilötietojen käsittely tapahtuu projektissa sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Osapuolet tiedostavat, että projektissa käsitellään mahdollisesti myös sellaisia henkilötietoja, joiden salassa pysyminen on osapuolten sekä yksilöiden turvallisuuden kannalta kriittistä. Henkilötietojen käsittelyn osalta kukin osapuoli vastaa siitä, että salassa pidettäviä tai suojattavia henkilötietoja käsittelevät ja niihin pääsevät projektissa vain henkilöt, joiden työtehtävien kannalta se on välttämätöntä. Osapuolten projektissa käyttämien toimitilojen tulee olla asianmukaisesti suojattu lukituksella ja muilla tarpeellisilla toimenpiteillä luvattoman pääsyn estämiseksi tiloihin ja siellä oleviin salassa pidettäviin/suojattaviin tietoihin.

Sikäli kuin julkisuuslainsäädäntö ei toisin määrää, osapuolet sitoutuvat pitämään luottamuksellisina toisiltaan saamansa sellaiset aineistot ja toista osapuolta tai tämän toimintaa koskevat tiedot, jotka on luonteensa vuoksi ymmärrettävä luottamuksellisiksi/salassa pidettäviksi tai jotka on luottamuksellisiksi/salassa pidettäviksi merkitty, sekä olemaan luovuttamatta niitä ulkopuolisille ja käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassa pidettäviä tietoja ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Osapuolet tiedostavat, että salassa pidettävien tietojen paljastaminen ulkopuolisille saattaa olla rikoslain mukaan rangaistava teko.

Osapuolet sitoutumaan ilmoittamaan viivytyksettä koordinaattorille, mikäli havaitsevat henkilötietojen käsittelyssä puutteita tai niihin kohdistuvia tietoturvaloukkauksia.

#### 14. ERIMIELISYYKSIEN RATKAISEMINEN

Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan osapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli osapuolet eivät pääse sovintoon, ratkaistaan riidat Pirkanmaan käräjäoikeudessa.

Mikäli tämän sopimuksen sopimusteksti ja muut asiaa koskevat asiakirjat ovat joiltakin osin ristiriidassa keskenään, on asiakirjojen soveltamisjärjestys seuraava:

1. rahoituspäätös ja rahoittajan hyväksymä projektisuunnitelma
2. rahoittajan ohjeet
3. tämä sopimus

#### 15. SOPIMUKSEN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sopimus tulee voimaan sinä päivänä, jona osapuolet ovat sen allekirjoittaneet, ja sitä noudatetaan takautuvasti alkaen rahoituspäätöksen antopäivämäärästä.

[Projektin loppuraportti tulee toimittaa rahoittajalle viimeistään 31.8.2022.](#) Tämä sopimus on kuitenkin voimassa siihen asti, kunnes rahoittajan mahdollisesti pyytämät loppuraportin täydennykset on toimitettu, rahoittaja on hyväksynyt loppuraportin ja rahoittajan projektia koskeva tarkastusaika on päättynyt.

Sopimusehdot, jotka luonteensa puolesta on tarkoitettu jäämään voimaan, pysyvät voimassa sopimuksen päättymisestä tai purkautumisesta huolimatta.

Sopimus sitoo Tampereen kaupunkia lopullisesti kuitenkin vasta, kun kaupungin sopimusta koskevat päätökset ovat saaneet lainvoiman.

#### 16. LIITTEET

Tämän sopimuksen liitteinä ovat:

- Liite 1: Opetushallituksen rahoituspäätös (Dnro:10/900/2020)
- Liite 2: Rahoitushakemus
- Liite 3: Kustannukset ja rahoitus
- Liite 4: Opetushallituksen ohje valtionavustuksen hakijalle ja käyttäjälle
- Liite 5: Rahoittajan hyväksymä tarkennettu toiminta- ja taloussuunnitelma

Liite6: Koronaviruksen vaikutukset valtionavustustoimintaan, Opetushallituksen jatkoaikapäätös 25.8.2021 (Dnro:10/900/2020)

## 17. PAIKKA, AIKA JA ALLEKIRJOITUKSET

Tämä sopimus on allekirjoitettu sähköisesti Tampereen Kaupungin sähköisen allekirjoituksen järjestelmässä. Sähköiset allekirjoitukset päivämäärineen ovat tämän dokumentin ensimmäisellä sivulla.

Allekirjoittajat ovat:

Tampereen kaupunki / Tampereen seudun ammattiopisto, Tredu  
Outi Kallioinen  
Johtaja, ammatillinen koulutus

### **Ahlmanin koulun Säätiö sr**

Juha Leppäniemi  
Toimitusjohtaja

### **Ammattiopisto Spesia Oy**

Marja Jäntti  
Kehittämisjohtaja

### **Hevosopisto Oy Ypäjä**

Juha Lyyski  
Talous- ja hallintopäällikkö

Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia

Merja Salminen

Vs. kehittämisjohtaja

### **Jyväskylän Talouskouluyhdistys ry**

Sami Ahonen  
Rehtori

Karstulan Evankelisen Kansanopiston kannatusyhdistys ry./

Karstulan Evankelinen Opisto

Mervi Viiru

Rehtori

### **Koulutuskuntayhtymä Tavastia**

Arto Ruhala  
Kehitysjohdaja

### **Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä**

Maaria Silvius  
Yhtymäjohtaja

Heli Elo-Vuola  
Rehtori

**Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä**

Antti Virtanen  
Kuntayhtymäjohtaja

Länsirannikon Koulutus Oy WinNova  
Lasse Schultz  
Toimitusjohtaja

Optima samkommun  
Max Gripenberg  
Direktör

Peimarin koulutuskuntayhtymä Livia  
Ilkka Harkkila  
Kuntayhtymän johtaja

Raision seudun koulutuskuntayhtymä Raseko  
Maria Taipale  
Johtava rehtori

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu  
Pasi Artikainen  
Kuntayhtymän johtaja, rehtori

Satakunnan koulutuskuntayhtymä Sataedu  
Matti Isokallio  
Kuntayhtymän johtaja

Salon seudun koulutuskuntayhtymä  
Olli-Pekka Juhantila  
Kuntayhtymän johtaja

SASKY koulutuskuntayhtymä  
Anja Kakkuri  
Hallinto- ja talousjohtaja

Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu  
Pasi Artikainen  
Kuntayhtymän johtaja, rehtori

Suomen Yrittäjäopisto Oy Etelä-Pohjanmaa  
Jorma Kukkeenmäki  
Rehtori, toimitusjohtaja

Svenska Österbotten förbund för utbildning och kultur skn/Yrkesakademin i Österbotten  
Boris Ståhl  
Rektor

**Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr**

Teppo Tapani  
Rehtori

Katariina Laaksosaari  
Talousjohtaja

**Turun Aikuiskoulutussäätiö**

Tommi Forss  
Toimitusjohtaja

**Turun kaupunki**

Hannu Immonen  
Palvelualuejohtaja

**Vaasan kaupunki / VAMIA**

Åsa Stenbacka  
rehtori

**Varalan säätiö sr / Varalan Urheiluopisto**

Marja-Liisa Tahlo  
Talouspäällikkö

**Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä**

Jouni Kurkela  
Kuntayhtymän johtaja



## Tampereen kaupunki, Tampereen seudun ammattiopisto

## ASIA

## VALTIONAVUSTUSHAKEMUSTA KOSKEVA PÄÄTÖS

Ammatillisen koulutuksen laatu- ja tasa-arvo-ohjelma: Henkilökohtaistamisen kehittäminen ja koulutuksen laadun varmistaminen

## TAUSTAA

Opetushallitus on arvioinut hakukierrokselle saapuneet hakemukset. Määräaikaan mennessä saapui 6 valtionavustushakemusta, joiden kokonaissumma (haetut avustukset) oli yhteensä 3 948 111 euroa. Avustusta myönnettiin määrärahojen rajoissa kuudelle verkostohankkeelle ja yhdelle alueellisten verkostojen kokonaisuutta koordinoivalle hankkeelle, jotka hakuryhmälle asetettujen linjausten ja harkinnanvaraisten asiantuntija-arviointien mukaan parhaiten edistivät haun painopisteiden ja valintaperusteiden mukaista toimintaa.

## PÄÄTÖS

Opetushallitus on päättänyt myöntää valtionavustusta hankkeelle

10/900/2020 Yhdessä parasta Länsi

Opetushallitus myöntää avustusta hankkeelle 1 347 492 €. Hankkeelle hyväksytyt kokonaisnettomenot ovat yhteensä 1 497 214 €.

Hankkeen käyttösuunnitelmassa on esitetty hankkeen mahdolliset tulot, omarahoitus ja muu rahoitus. Valtionavustusprosentti on 90 %.

Hankkeen toteuttajan tulee levittää tuotettuja toimintamalleja ja -tapoja kaikkien koulutuksen järjestäjien käyttöön siten, että ne ovat jo hankkeen aikana avoimesti hyödynnettävissä.

Kaikilla ammatillisen koulutuksen järjestäjillä tulee olla mahdollisuus osallistua hankkeiden järjestämiin tilaisuuksiin ja hyödyntää hankkeiden materiaaleja toiminnassaan.

Avustuksen saajan tulee toimittaa tarkennettu toiminta- ja taloussuunnitelma 15.9.2020 mennessä Opetushallitukseen. Hankkeen kustannuksiin voi sisältyä hankkeen tavoitteiden toteuttamisen kannalta välttämättömiä ohjelmisto- ja laitehankintoja, joiden osuus voi olla enintään 20 % kokonaiskustannuksista.

Päätös perustuu hakijan esittämään hankesuunnitelmaan ja siihen mahdollisesti arviointivaiheessa tehtyihin muutoksiin.


## PÄÄTÖKSEN PERUSTELUT

Tampereen kaupunki, Tampereen seudun ammattiopisto on hakenut valtakunnallista koordinaatiota. Tästä lähetetään hakijalle erillinen päätös.



SOVELLETUT SÄÄNNÖKSET Valtionavustuslaki (688/2001)  
Opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettu laki (1705/2009) ja asetus (1766/2009)

---

AVUSTUKSEN MAKSU Avustus maksetaan hakijan ilmoittamalle pankkitilille:  
  
Maksuerät ja -ajat: 1 347 492 € Avustus maksetaan viimeistään elokuussa 2020..  
Talousarviotili: 29.20.21.1

---

AVUSTUKSEN KÄYTTÖAIKA Avustus myönnetään vuoden 2020 määrärahasta. Avustusten käyttöaika alkaa valtionavustuspäätöksen päivämäärästä ja päättyy 30.4.2022.

---

SELVITYSVELVOLLISUUS Avustusten saajan tulee raportoida Opetushallitukselle hankkeensa etenemisestä ja tuloksista. Hankkeen väliselvitys tulee toimittaa 30.6.2021 ja loppuselvitys 30.6.2022 mennessä. Hankkeiden aloitusseminaari pidetään 26.8.2020 klo 9.00-11.00 (Teams).

---

TARKASTUSOIKEUS Opetushallituksella on oikeus suorittaa avustuksen käytön valvonnassa tarpeellisia avustuksen saajan toimintaan kohdistuvia tarkastuskäyntejä. Valtionavustuksen takaisin perintään noudatetaan, mitä siitä on valtionavustuslaissa (688/2001) säädetty.

---

TEKIJÄNOIKEUDET Valtionavun saaja luovuttaa Opetushallitukselle vastikkeetta tämän valtioavustetun hankkeen yhteydessä syntyvään aineistoon tai muuhun tuotokseen (jäljempänä aineisto) rinnakkaisen käyttöoikeuden sekä oikeudet aineiston sisällön ja ulkoasun muutoksiin. Opetushallituksella on myös oikeus levittää aineistoa kaikissa (tunnetuissa ja tuntemattomissa) levitysmuodoissa ja valmistaa siitä kappaleita. Valtionavun saaja vastaa siitä, että sillä on oikeus luovuttaa edellä mainitut oikeudet Opetushallitukselle.

---

MUUTOKSENHAKU Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla (valtionavustuslaki 34 §). Päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea oikaisua liitteenä olevan oikaisuvaatimusosoituksen mukaisesti.

---

LISÄTIETOJA Tuija Laukkanen, tuija.laukkanen@oph.fi  
puhelin 029 533 1000 (vaihde).

Yksikön päällikkö, opetusneuvos Kati Lounema

Opetusneuvos Tuija Laukkanen

---

LIITTEET

Käyttösuunnitelma

[Oikaisuvaatimusosoitus](#)[Eritysavustukseen liittyvät ehdot ja rajoitukset](#)[Valtionavustusten yleisohje](#)**KÄYTTÖSUUNNITELMA**

Hankkeen menot	Haettu	Hyväksytty
Yhteishankkeen koordinaatiomenot	144 444 €	
Henkilöstömenot	1 272 585 €	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	3 000 €	
Laitehankinnat	0 €	
Palvelut	0 €	
Vuokrat	0 €	
Matkamenot	63 335 €	
Muut menot	13 850 €	
<b>Hankkeen kokonaismenot yhteensä</b>	<b>1 497 214 €</b>	<b>1 497 214 €</b>

**Tulot**

Hankkeesta saadut tulot	0 €	0 €
<b>Hankkeen nettomenot yhteensä</b>	<b>1 497 214 €</b>	<b>1 497 214 €</b>

**Hankkeen muu rahoitus**

EU-rahoitus	0 €	0 €
Muu julkinen rahoitus	0 €	0 €
Yksityinen rahoitus	0 €	0 €
<b>Hankkeen muu rahoitus yhteensä</b>	<b>0 €</b>	<b>0 €</b>

<b>AVUSTUS OPETUSHALLITUKSELTA 90%</b>	<b>1 347 492 €</b>	<b>1 347 492 €</b>
<b>HAKIJAN OMARAHOITUSOSUUS 10%</b>	<b>149 722 €</b>	<b>149 722 €</b>



Ammatillisen koulutuksen laatu- ja tasa-arvo-ohjelma: Henkilökohtaistamisen kehittäminen ja koulutuksen laadun varmistaminen **Asianumero:** 10/900/2020

Hakuaika 17.4.2020 klo 9.00 — 29.5.2020 klo 16.15

HAKIJAN TIEDOT

Hakija  
Tampereen kaupunki, Tampereen seudun ammattiopisto  
Hakijan virallinen sähköpostiosoite  
kirjaamo@tampere.fi

Y-tunnus  
0211675-2

Omistajatyyppi  
Kunta/kuntayhtymä, kunnan omistamat yhtiöt, kirkko

Yhteyshenkilö  
Hanna Orava  
Postiosoite  
PL 217  
Postitoimipaikka  
TAMPERE

Sähköposti

Postinumero  
33101

1 Allekirjoitusoikeuden omaava henkilö  
Outi Kallioinen

Sähköposti  
outi.kallioinen@tampere.fi

Tilinumero IBAN-muodossa

Pankin BIC/SWIFT-koodi  
NDEAFIHH

HANKETIEDOT

Hankkeen nimi  
Yhdessä parasta Länsi

Hankkeen asiointikieli  
Suomi

Onko kyseessä yhteishanke  
Kyllä

1 Hankkeen yhteistyökumppanit  
Ahlmanin koulun säätiö sr

Yhteyshenkilön sähköposti

2 Ammattiopisto Spesia Oy

3 Hevosopisto Oy Ypäjä

4 Jyväskylän Talouskouluyhdistys ry

5 Jyväskylän koulutuskuntayhtymä Gradia

6 Karstulan evankelinen opisto

7 Koulutuskuntayhtymä Tavastia

8 Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä

9 Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä

10 Länsirannikon Koulutus Oy WinNova

11	Optima Samkommun	[REDACTED]
12	Peimarin koulutuskuntayhtymä	[REDACTED]
13	Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä	[REDACTED]
14	Raision seudun koulutuskuntayhtymä	[REDACTED]
15	Salon seudun koulutuskuntayhtymä	[REDACTED]
16	SASKY koulutuskuntayhtymä Pirkanmaa	[REDACTED]
17	Satakunnan koulutuskuntayhtymä	[REDACTED]
18	Seinäjoen koulutuskuntayhtymä	[REDACTED]
19	Suomen Yrittäjäopisto Oy Etelä-Pohjanmaa	[REDACTED]
20	Svenska Österbottens förbund för Utbildning och Kultur	[REDACTED]
21	Tampereen Aikuiskoulutussäätiö	[REDACTED]
22	Turun Aikuiskoulutussäätiö	[REDACTED]
23	Turun kaupunki	[REDACTED]
24	Vaasan kaupunki / VAMIA	[REDACTED]
25	Varalan säätiö sr / Varalan Urheiluopisto	[REDACTED]

#### Muut yhteistyökumppanit

Verkostohankkeen osatoteuttajat kokoavat kehittämiskumppanit työelämä- ja opiskelija-asiakkaistaan sekä ammatillisen koulutuksen sidosryhmistä. Kehittämisessä hyödynnetään pohjana Parasta kehittämistyössä aiemmin kerättyä asiakasymmärrystä mm. asiakaskuunteluiden, työelämäfoorumien ja palvelumuotoilun kautta. Ammatilliset opettajakorkeakoulut (5) ovat lupautuneet yhteistyökumppaneiksi kehittämishankkeeseen. Yhteistyö opettajakorkeakoulujen kanssa voi toteutua mm. Rohkeasti uudistamaan osaamiskokonaisuuden hyödyntämisen ja jatkokehittämisen kautta, osaamismerkkien pilotoinnin myötä sekä pedagogisen asiantuntemuksen kautta mm. erityiseen tukeen ja vertaisoppimiseen liittyen. Hankkeessa hyödynnetään ammatillisen koulutuksen viimeisintä tutkimustietoa mm. asiakaslähtöisyydestä (Riitta Karusaaren väitöstutkimus) sekä vertaisvalmentajan roolissa toimivista luotsiopettajista (Ritva Ylivero/ Jamk).

#### HANKESUUNNITELMA

Kuvaa hanketoiminnan mahdollinen yhteys aikaisempaan ja meneillä olevaan hanketoimintaan.

Hankkeessa jatketaan syntyneiden Parasta mallien käyttöönottoa ja integrointia koulutuksen järjestäjien toimintaan. Tulosten sitomiseksi Parasta osaamista ja Parasta palvelua tuotokset on koostettu yhteen laatu- ja tasa-arvo -ohjelman tavoitteiden alle. Lisäksi Parasta Digiohjauksessa syntyneitä tuloksia hyödynnetään työelämässä oppimisen ennakkosuunnittelun, ohjauksen ja seurannan kehittämisessä.

Kehittämistyö hankkeessa muodostuu em. mallien kokeilusta ja jatkokehittämisestä ja ne on sidottu toteuttajien työsuunnitelmiin. Malleja soveltaneet ja niitä käyttöön ottavat oppivat toisiltaan. Kehittämistyön käynnistyessä vertaisvalmentajat perehdytetään valittuihin toimintamalleihin.

Hankkeessa tehdään yhteistyötä Parasta johtamista alueellisten hankkeiden kanssa esimiesten ja johdon kytkemiseksi mukaan kehittämiseen. Laatustrategian toimeenpanoa tekevä kehittämisverkoston kesken selvitetään mm. yhteistyömahdollisuuksia laatuverkoston vertaisarviointitoimintaan liittyen.

Hankkeen tavoitteet, toiminta ja tulokset

1

## Tavoite

Yhteistyön lisääminen koulutuksen järjestäjien välillä

Kehittämistarpeiden täsmentäminen

Tavoitteena on kartoittaa alueellisesti Parasta -toimintamallien käyttöönoton tilanne ja täsmentää vertaisoppimisen tarpeet.

## Toiminta

Alueverkostossa selvitetään koordinaation tuottamalla kyselyllä tilannekuva miten valtakunnallisiksi tarkoitettuja toimintamalleja on jo alettu soveltaa ja ottaa käyttöön oppilaitoksissa. Kyselyn kautta saadaan selville ne oppilaitokset, jotka voivat jatkossa verkottua keskenään em. mallien käyttöönotossa ja hyvien käytäntöjen jakamiseksi. Tavoitteena saada esim. visuaalinen/ matriisikuvaus.

Verkostotoiminnan organisointi.

Toiminnan ytimen muodostaa alueellinen oppimisverkosto, 27 Länsi-Suomen koulutuksen järjestäjää. Yhteisen oppimisen myötä HOKS, koulutus- ja oppisopimusprosessi sekä niihin liittyvät palveluprosessit yhdenmukaistuvat. Tämän lisäksi pienemmissä paikallisverkostoissa jatketaan toimintatapojen syventämistä työelämän tarpeiden mukaisesti yhdessä asiakkaiden kanssa. Kaikille avoimissa teema/ työryhmissä työstetään alueellisesti tai valtakunnallisesti erikseen sovittuja teemoja.

## Tulos

Kehittämistyö voidaan käynnistää , kun on tiedossa Parasta toimintamallien käyttöönoton tilanne ja vertaisoppimisen tarpeet täsmennetty. Käytössä on vertailu loppuarvioinnin tekemiseksi.

2

## Tavoite

Ammatillisen koulutuksen laadun varmistaminen.

Vertaisoppimisen lisääminen koulutuksen järjestäjien välillä.

Vertaisoppiminen on keskeinen toimintatapa henkilökohtaistamisen ja työelämässä oppimisen yhdenmukaisten prosessien kehittämisessä ja laadun varmistamisessa. Hyvien käytäntöjen ja kokemusten pohjalta uudet toimintatavat vahvistuvat. Samalla prosessien kehittämisessä käynnistävät kohtaavat edistyneemmät, jotka toimivat sparraajina.

Tavoitteena on vertaisoppimisen ja valmentajamallin vakiinnuttaminen, henkilöstön osaamisen kasvaminen ja toiminnan laadun parantaminen, työhyvinvoinnin lisääminen työtiimeissä arkisen vertaistuen saatavuuden kautta.

Kaikki verkoston osatoteuttajat käynnistävät ja kehittävät Parasta kehittämisessä mallinnettua vertaisvalmentajatoimintaa- käynnistäen tai olemassa olevaa jatkaen.

Vertaisvalmentajien tehtävänä on tarjota matalan kynnyksen vertaistukea toimia sisäisenä valmentajana omassa oppilaitoksessaan ja opetus- ja ohjaushenkilöstön arjessa.

## Toiminta

Vertaisvalmentajatoiminnan ja -valmentajaverkoston rakentaminen

- Vertaisvalmentajat edustavat opetus- ja koulutuspalveluita sekä työelämäpalveluita, minimissään 2 henkilöä/ oppilaitos. Tehtävän-  
kuvulle varmistetaan resurssit, seuranta ja arviointi yhdessä johdon ja esimiesten edustajien kanssa.

- Vertaisvalmentajat osallistuvat Länsi-Suomen / valtakunnallisessa verkostossa yhdenmukaiseen perehdytykseen rooliin ja tehtäviin sekä Parasta kehittämisessä syntyneisiin toimintamalleihin.

- Vertaisvalmentajat verkostoituvat paikallisesti sekä Länsi-Suomen alueverkostossa sekä valtakunnallisesti.

Hyödynnettäviä malleja ja materiaaleja

Vertaisvalmentajat perehtyvät keskeisiin Parasta kehittämisessä syntyneisiin materiaaleihin ja niiden soveltamiseen. Koonti Parasta materiaaleista

Parasta osaamista- hankkeessa kehitetty Luotsi- malli.

Parasta Palvelua kehittämisessä syntynyt sisäisen valmentajan-malli

sekä valmennusohjelma.

## Tulos

- Vertaisoppiminen ja yhteistyö vahvistuu oppilaitoksen sisällä ja koulutuksen järjestäjien välillä.
- Koulutuksen järjestäjien välille muodostuu pysyvä vertaisoppimisen rakenne sekä alueellinen ja paikallinen vertaisvalmentajaverkosto.
- Vertaisvalmentajien avulla kaikkien osaaminen kasvaa, yhdenmukaistuu ja pysyy ajan tasalla. Tuloksena on parempi kokonaislaatu ja yhdenmukaiset toimintatavat työelämässä oppimisen ja henkilökohtaistamisen prosessissa.
- Malli tukee myös avoimen ja vertaistukea hyödyntävän toimintakulttuurin kehittymistä organisaatiossa.
- Arjen tuki lisää työhyvinvointia työyhteisöissä
- Parasta hankkeissa kokeiltu toiminta vakiintuu ja saa yhdenmukaisen mallin ja valmentajat yhteisen nimikkeen. Toiminnassa jo pidellä olevien mentorien/ luotsien tmv. yhteistyö tiivistyy ja toiminta saa "lisäbuustia"
- Vertaisvalmentajatoiminta voi vakiintuessaan olla käytössä muiden muutosprosessien tukena

## 3

## Tavoite

Laadukas henkilökohtaistaminen työpaikalla järjestettävän koulutuksen toteuttaminen. Tavoitteena yhtenäistää henkilökohtaistamisen käytäntöjä sekä varmistaa ammatillisen koulutuksen laatua työpaikalla järjestettävässä koulutuksessa. Kehittämällä edistetään opiskelijoiden yksilöllisiin osaamistarpeisiin vastaamista ja ohjaus- ja tukitoimien tarpeen tunnistamista.

Toiminta- ja palveluprosessin kehittämiskohteet ja laatuvaajeet:

- Arjen kumppanuus työelämäyhteistyössä, yhteissuunnittelu, vastavuoroiset yhteistyön ja verkostojen kehittäminen.
  - Työelämässä oppimisen palveluprosessin tarkastelu suhteessa oppilaitoksen toimintaan.
  - Pedagoginen toiminta: HOKS prosessin laatuero, alkuvaiheen suunnittelu, laadukas osaamisen arviointi ja näytöt, työelämän oppimisympäristöjen tuntemus, työtehtävien määrittely
- Koulutus- ja oppisopimuksen mahdollisuudet, HOKS/ digitaaliset toimintatavat, YTOt, erityisen tuen varmistaminen.

## Toiminta

Laadukas henkilökohtaistaminen toteutuu sisäisissä ja ulkoisissa palveluprosesseissa.

Yhteissuunnittelu ja -kehittäminen asiakkaiden kanssa.

## Palveluprosessit

- Vertaisvalmentajat perehtyvät työelämässä oppimisen palveluprosessiin ja kiinnittävät siihen liittyvät materiaalit ja mallit omaan "työkälypakkiinsa"
- Palveluprosessin tarkastelu suhteessa omaan organisaation toimintaan, laatuvaajeiden tunnistaminen, prosessien päivittäminen. Tarkastelussa mukana johdon ja esimiesten edustajat sekä työelämän yhteistyökumppanit.

## Arjen kumppanuus

- Määritellään arjen kumppanuuden toimintatavat opettajan työssä
- Arjen kumppanuutta vahvistavien toimintamallien käyttöönotto
- Lisätään viestintää ja sen laatua työelämälle Viestimme työelämälle – oppaan pohjalta.

## Toimintaprosessit

- Määritellään laadukas HOKS prosessi: "Minimitaso", valtakunnallisesti yhteiset toimintamallit ja materiaalit ja digi-ohjauksen toimintamallit
- Lisätään koulutus- ja oppisopimusmallien tuntemusta ja varmistetaan osaaminen

## Tulos

Työelämässä oppimisen palveluprosessi ohjaa henkilöstöä henkilökohtaistamisessa, yksilöllisten opintopolkujen toteutumisessa sekä yhteistyössä työelämän kanssa

- HOKS-prosessi ja työpaikalla järjestettävä koulutus tuottaa ratkaisuja, joiden mukaan opiskelijalla on mahdollisuus opiskella kokonaisia koulupäiviä ja -viikkoja.
- yhdenmukaisuus lisääntynyt ja laatuero tasaantuneet, HOKS:t ovat ohjeen mukaisesti tasalatuiseemmin tehtyjä ja dokumentoituja
- tunnistetaan paremmin keskeyttämishanalla olevat sekä tuki- ja ohjaustoimia tarvitsevat opiskelijat opintojen eri vaiheissa
- erityisen tuen tarpeen opiskelijan yksilöllinen opintopolku työelämään on mallinnettu
- arjen kumppanuustyö toteutuu henkilökohtaistamisessa, työelämässä oppimista suunnitellaan ja toteutetaan yhteistyössä
- työelämäviestintä on lisääntynyt ja opetushenkilöstö hyödyntää tuotettuja viestinnän materiaaleja ja malleja

Yhteistyö työelämän, yritysten, kolmannen sektorin ja muiden toimijoiden kanssa

Verkostohankkeen osatoteuttajat kokoavat kehittämiskumppanit työelämä- ja opiskelija-asiakkaistaan sekä ammatillisen koulutuksen sidosryhmistä. Yhteistyö asiakkaiden kanssa toteutuu etenkin verkoston sisälle muodostuvissa paikallisverkostoissa (Varsinais-Suomi, Rannikko-Pohjanmaa, Keski-Suomi ja Pirkanmaa). Näin voidaan huomioida myös alueelliset erot elinkeinoelämän ja työelämän tarpeissa. Asiakkaiden osallistaminen on myös käytännössä helpompaa paikallisesti. Kehittämisessä hyödynnetään myös Parasta kehittämistyössä saatua asiakasymmärrystä mm. asiakaskuunteluiden, työelämäfoorumien ja palvelumuotoilun kautta. Tavoitteena on, että aiemmassa kehittämistyössä ja vertaisoppimisen aikana jalostuneet toimintamallit otetaan käyttöön mahdollisimman laajasti koulutuksen järjestäjillä. Länsi-Suomen verkosto kokoaa verkoston ulkopuolelle jäävät koulutuksen järjestäjät alueelliseksi kumppaniverkostoksi huomioiden heidät viestinnässä sekä paikallisverkostojen toiminnassa. Työryhmä/teemakohtaiset tilaisuudet kohdennetaan avoimesti kaikille, myös verkoston ulkopuolella oleville koulutuksen järjestäjille.

Hankkeen kohderyhmät

Kohderymänä ovat opetus/koulutuspalveluiden sekä työelämäpalveluiden henkilöstö, joka toimii työelämässä oppimisen prosessissa avainroolissa oppilaitoksen ja työelämän välisessä arjen kumppanuustyössä ja em. prosessissa toimivat opettajat, ohjaushenkilöstö, esimiehet, johdon ja työelämän edustajat.

Miten koulutuksen järjestäjän eri henkilöstöryhmiä osallistetaan hanketoimintaan?

Vertaisvalmentajien tehtävänä on toimia sisäisinä valmentajina ja tarjota vertaistukea arjen työssä HOKS -, koulutus- ja oppisopimus -toiminta- ja palveluprosessien yhdenmukaisessa ja laadukkaassa toteuttamisessa. Heidät nimetään työyhteisöstään ja voivat olla esim. kehittäjäopettaja-asiakasvastaava -työpari, jolla on oma halu ja positiivinen asenne tehtävään. Heillä tulee olla uudistuvan ammatillisen koulutuksen substanssiosaaminen ja kiinnostus seurata ajankohtaisia muutoksia toimintaympäristössään.

Vertaisoppimisen ja valmentajamallin hyödyt kirkastetaan johdolle. Roolille ja tehtäville saadaan valtuutus ja johdon tuki. Työn kuva, resurssit ja osaaminen määritellään yhdessä johdon ja esimiesten kanssa sekä yhdenmukaiseksi muiden verkostojen kesken. Vertaistoimintaa seurataan ja arvioidaan yhteistoiminnallisesti.

Miten opiskelijoita osallistetaan hanketoimintaan?

Parasta kehittämisohjelmassa syntyneitä työelämässä oppimisen palveluprosessia voi peilata sekä opiskelija- ja työelämäasiakkaan kautta. Palveluprosessin tarkasteluun sekä HOKS -käytäntöjen kehittämiseen osallistetaan opiskelijoita. Opiskelijoiden osallistaminen onnistuu paikallisverkostoissa, lähellä heidän oppilaitoksia ja verkostoja. Opiskelijaedustajia kannattaa kutsua myös muihinkin kohtaamisiin, kuten työelämäfoorumeihin ja työpajoihin. Opiskelijoiden ideoita ja palautteita voidaan jalostaa esimerkiksi opiskelijoiden kanssa järjestettävissä innovaatiopajoissa. Opiskelijapalautteita tulee hyödyntää henkilökohtaistamisen kehittämisessä, kuten muussakin kehittämisessä.

Miten hankkeen tavoitteiden ja tuloksien toteutumista seurataan ja arvioidaan suhteessa tavoitteisiin?

Hankkeessa toteutuu prosessimainen toiminnan ja tuloksien arviointi vertaisoppimisen myötä. Hankkeessa hyödynnetään mm. aiemmin tuotettuja itsearviointityökaluja, mm. koulutus- ja oppisopimusosaamisen kartoitusta. Hankkeen alkuun toteutettava tilannekuva, sähköistä kyselyä voidaan myös käyttää hankkeen loppuarvioinnissa. Hankkeelle suunnitellaan rahoittajan puolelta ohjausryhmätoiminta ja tarvittaessa erillinen arviointiprosessi.

Millä konkreettisilla toimilla varmistetaan, että hankkeen tulokset siirtyvät osaksi a) koulutuksen järjestäjien omaa toimintaa, b) alueverkostossa mukana olevien toimintaa, c) osaksi valtakunnallista toimintaa.

Kokeiluissa ja käytännöissä oppimisella on ratkaiseva rooli. Vertaisvalmentajamahdollisuudet ja -valmiudet toimia valmentajana ja vertaistukena oppilaitoksessa on olennaista.

Alueverkostot muodostavat toiminnan ytimen, alueelliset oppimisverkostot. Pienemmät paikallisverkostot tiivistävät yhteistyötä. Verkostoissa kehitetään kaikille ja kehitytään itse ohessa. Vertaisvalmentajat verkostoituvat paikallisesti, alueverkostossa sekä valtakunnallisesti. Verkoston ulkopuolelle jää vielä oppilaitoksia, joiden osallistuminen joko avoimiin työryhmiin tai viestintätoimiin varmistetaan.

Hanke pähkinänkuoressa

Yhdessä Parasta Länsi -hankkeessa kehitetään Laatu- ja tasa-arvo -ohjelman mukaisia tavoitteita Länsi-Suomen verkostossa. Tavoitteena on vertaisoppimisen avulla yhtenäistää henkilökohtaistamisprosesseja asiakaslähtöiseksi, lisätä opettajien ja työelämän välistä arjen kumppanuutta ja varmistaa ammatillisen koulutuksen laatua. Kehittämällä edistetään opiskelijoiden yksilöllisiin osaamistarpeisiin vastaamista ja ohjaus- ja tukitarpeiden tunnistamista.

Hankkeessa kehitetään henkilökohtaistamista työelämässä oppimisen palveluprosessin kautta. Toiminnan ytimessä ovat vertaisvalmentajat, jotka toimivat sisäisinä valmentajina sekä opetus- ja ohjaushenkilöstön arjessa vertaistukena, HOKS -prosessin, koulutus- ja oppisopimusprosessin laadukkaassa toteuttamisessa.

Kehittämistyötä tehdään työelämä- ja opetuspalvelujen yhteistyönä. Hankkeessa otetaan käyttöön keskeiset Parasta -kehittämistyön toimintamallit. Mukana on 27 koulutuksen järjestäjää, koordinaattorina Tampereen seudun ammattiopisto

Hankkeen alkamisaika

1.6.2020

Hankkeen päättymisaika

30.4.2022

Liitteet

Yhteistyökumppaneiden kustannusarviot

[Yhteistyökumppaneiden kustannusarviot.2xlsx.xlsx](#) (Liitetty 11.6.2020 klo 10.57)

---

Yhteistyökumppaneiden työsuunnitelmat

[Yhteistyökumppaneiden työsuunnitelmat.2docx.docx](#) (Liitetty 11.6.2020 klo 9.10)

---

.

#### VALTAKUNNALLINEN KOORDINAATIOHANKE

Alueverkostoon kuuluva koulutuksen järjestäjä on kiinnostunut toimimaan valtakunnallisena koordinaattorina.

Kyllä

Valtakunnallisesta koordinoinnista kiinnostuneen koulutuksen järjestäjän nimi ja yhteystiedot sekä yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot.

Haetaan valtakunnalliseen koordinointiin avustusta 300 000 euroa. Talousarvio -kohdassa on esitetty sekä alueellisen koordinaation että kehittämisosuuden budjetit ja haettavan avustuksen määrä 1 357 992 euroa. Yhteensä avustusta siis haetaan kokonaisuudelle 1 657 992 euroa.

Tampereen kaupunki, Tampereen seudun ammattiopisto

PL 217

33101 TAMPERE

kirjaamo@tampere.fi

Yhteyshenkilö:

Hanna Orava



Valtakunnallinen koordinointisuunnitelma

[Valtakunnallinen koordinointisuunnitelma.docx](#) (Liitetty 29.5.2020 klo 14.30)

---

Valtakunnallisen koordinoinnin talousarvio

[Yhteistyökumppaneiden kustannusarviot.2xlsx.xlsx](#) (Liitetty 11.6.2020 klo 10.58)

---



## TALOUSARVIO

Onko kustannukset ilmoitettu arvonlisäverollisina?

Kyllä

## TALOUSARVIO

Menot	Selite, lyhyt kuvaus	Yhteensä €
Yhteishankkeen koordinaatiomenot	Aluekoordinaation kulut, valtakunnallisen koordinaation kulut esitetty yllä erikseen. Kululajijaottelu on liitteenä.	144444 €
Henkilöstömenot	Koko kehittämisverkoston henkilöstökustannukset, mm. projektipäällikkö ja projektitoimijat kumppaniorganisaatioissa.	1272585 €
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	Markkinointi- ja viestintäkuluja ja materiaaleja	3000 €
Laitehankinnat		0 €
Palvelut		0 €
Vuokrat		0 €
Matkamenot	Kehittämisprojektin matkakulut, ei sisällä alueverkoston matkakuluja	63335 €
Muut menot	Ulkopuolisia tilavuokria, tarjoilukuluja, verkkotyöskentelyalustat, lisenssit	13850 €
<b>Menot yhteensä</b>		<b>1497214 €</b>

## TULOT

Hankkeesta saadut tulot	0 €
	<b>0 €</b>

## HANKKEEN MUU RAHOITUS

EU-rahoitus	0 €
Muu julkinen rahoitus	0 €
Yksityinen rahoitus	0 €
<b>Muu rahoitus yhteensä</b>	<b>0 €</b>

Rahoitettavaa jää yhteensä 1497214 €

Omarahoitusprosentti oltava vähintään 10 % (149722 €)

Omarahoitus	149722 €	Omarahoitus-%	10 %
OPH:n myöntämä avustus	1347492 €	OPH:n rahoitus-%	90 %

YHTEISTYÖKUMPPANEIDEN KUSTANNUSARVIOT, kokonaisuus sisältää myös valtakunnallisen koordinaation budjetin																														
Laatu- ja tasa-arvo-ohjelma Länsi-Suomi																														
	Valtakunnallinen koordinaatio	Aluekoordinaattori Tredu	Tredu	SEDU	Vamia	Varala	Spesia	Hevosopisto Oy	LHKK	POKE	TAKK	Tavoastia	SASKY	Optima	AHLMAN	Suomen Yrittäjät	Turun ammatti-instituutti	Raseko	Gradia	WinNova	Novida	Peimarin kkn	Yrkessakademian i Osterbotten	Turun Aikuiskoulu ussaniö	Jyväskylän Talouskoulu yhdistys ry.	Sataedu	Kansainvälinen Kansanopisto on	SSKIV/Salo	Kaikki yhteensä	
<b>TALOUSARVIO</b>																														
HEIOT	107133																													
Koordinaatiokustannukset	107133																													
Henkilötökustannukset		123644	68778	69778	47555	36944	53055	36944	47555	47555	47055	49000	58337	47555	36444	37944	59167	55867	69278	59167	44555	47555	47555	36444	36444	48055	36444	47555	1396229	
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	5000	3000	1000								500								1000						500				6000	
Laittehankinnat																														
Palvelut, 6 verkoston yhteiset	207200	15800																											15800	
Vuokrat																														
Matkakustannukset	4000	2000	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	1555	2780	2500	2500	1500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	65335
Muut kustannukset	10000		500	500	500	500	500	500	500	500	500		550	500	500		3300													13850
<b>KUSTANNUKSET YHTEENSÄ</b>	<b>333333</b>	<b>144444</b>	<b>72778</b>	<b>72778</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>55555</b>	<b>39444</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>61667</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>39444</b>	<b>61667</b>	<b>61667</b>	<b>72778</b>	<b>61667</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>39444</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>50555</b>	<b>1497214</b>	
summa pitää olla																														
<b>HANKKEEN MUU RAHOITUS</b>																														
Hankkeesta saadut TULOT																														
Ei-rahoitus																														
Muu julkinen rahoitus																														
Yksityinen rahoitus																														
<b>MUU RAHOITUS YHTEENSÄ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
Kokonaiskustannukset yhteensä (netto)	333333	144444	72778	72778	50555	39444	55555	39444	50555	50555	50555	50555	61667	50555	39444	39444	61667	61667	72778	61667	50555	50555	50555	39444	39444	50555	39444	50555	1497214	
Hankkeen rahoitus																														
Opetushallitus 90 %	300000	130000	65500	65500	45500	35500	50000	35500	45500	45500	45500	45500	55500	45500	35500	35500	55500	55500	65500	55500	45500	45500	45500	45500	35500	35500	45500	35500	45500	1347492
Omarahoitus 10 %	33333	14444	7279	7278	5056	3944	5556	3944	5056	5056	5056	5056	6167	5056	3944	3944	6167	6167	7278	6167	5056	5056	5056	3944	3944	5056	3944	5056	149722	
<b>YHTEENSÄ</b>	<b>333333</b>	<b>144444</b>	<b>72779</b>	<b>72778</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>55555</b>	<b>39444</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>61667</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>39444</b>	<b>61667</b>	<b>61667</b>	<b>72778</b>	<b>61667</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>39444</b>	<b>50555</b>	<b>39444</b>	<b>50555</b>	<b>1497214</b>	
HUOM valitse kyllä/ ei, merkkää rasti sisältää arvoniisiveron																														
KYLLÄ							x	x				x					x													
Ei																														



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

## **OHJE VALTIONAVUSTUKSEN HAKIJALLE JA KÄYTTÄJÄLLE**

Yleiset ohjeet  
Ehdot ja rajoitukset  
2018

## SISÄLLYS

1. Yleiset ohjeet	2
1.1 Valtionavustustoiminnan tarkoitus, tavoitteet ja lainsäädäntöperusta	2
1.2 Valtionavustuksen hakeminen	2
1.3 Hakijan yhteystiedot	3
1.4 Valtionavustuspäätös	3
1.5 Valtionavustuksen maksaminen	3
1.6 Tekijänoikeudet	4
1.7 Hankesuunnitelmasta, avustuspäätöksestä tai ehdoista poikkeaminen	4
1.8 Viestintä	4
2. Valtionavustuksen käyttö ja käytön valvonta	4
2.1 Selvitysvelvollisuus	4
2.2 Hyväksyttävät kustannukset	5
2.3 Opetushallituksen tarkastusoikeus ja asiakirjojen säilytys	7
3. Avustuksen käyttöajan ja -tarkoituksen sekä ehtojen muuttaminen	7
4. Avustuksensaajan velvollisuudet	7
4.1 Velvollisuus tietojen antamiseen	7
4.2 Velvollisuus kilpailuttaa hankinnat	8
4.3 Vakuuttaminen	8
4.4 Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus	8
4.5 Avustuksen käyttöä koskeva selvitys	9
5. Valtionavustuksen palautus ja takaisinperintä	9
5.1 Palautusvelvollisuus	9
5.2 Takaisinperintä	9
5.3 Palautettavalle ja takaisinperittäväälle avustukselle maksettava korko	10
6. Erityisavustuksen tarkentavat ehdot ja rajoitukset	10
6.1 Hankkeen rahoitus	10
6.2 Hankkeen kirjanpito	11
6.3 Avustuksen käyttö	11
6.4 Yhteishankkeet	11
7. Yleisavustuksen tarkentavat ehdot ja rajoitukset	12

## 1. Yleiset ohjeet

### 1.1 Valtionavustustoiminnan tarkoitus, tavoitteet ja lainsäädäntöperusta

Valtionavustus voidaan myöntää yleisavustuksena tai erityisavustuksena.

*Yleisavustus* on tarkoitettu organisaation toiminnan rahoittamiseen ja kustannusten kattamiseen. Se myönnetään määrättyyn tarkoitukseen yhdeksi vuodeksi.

*Erityisavustusta* myönnetään erilaisiin kehittämis-, kokeilu- ja käynnistämishankkeisiin. Sitä ei voi käyttää organisaation oman toiminnan rahoittamiseen.

Opetushallituksen valtionavustustoiminnalla tuetaan koulutuspoliittisten linjausten toimeenpanoa, opetuksen ja koulutuksen kehittämistä sekä tasa-arvoisuuden toteutumista koulutuksessa. Toiminnalla pyritään pysyviin rakenteellisiin ja toiminnallisiin muutoksiin. Valtionavustuksiin tarkoitettut määrärahat osoitetaan vuosittain valtion talousarviossa.

Valtionavustusta voivat hakea kunnat, kuntayhtymät ja erilaiset yhteisöt. Valtionavustuksen saajana ei yleensä voi olla yksityishenkilö eikä toimimini. Hakukelpoisuus määritellään hakukohtaisesti.

Harkinnanvaraisten valtionavustusten myöntämiseen sovelletaan valtionavustuslakia, joka on yleislaki. Mikäli määrärahaa koskee jokin erityislaki, noudatetaan erityislakia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustuksen hakemisessa ja avustettavassa toiminnassa Valtionavustuslakia sekä sen nojalla annettuja tarkempia määräyksiä, muuta toimintaan sovellettavaa lainsäädäntöä sekä tätä ohjetta ja valtionavustuspäätöksessä asetettuja ehtoja.

Valtionavustustoimintaan liittyy keskeisesti seuraava erityislainsäädäntö:

- Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta
- Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta
- Laki vapaasta sivistystyöstä
- Asetus vapaasta sivistystyöstä

Erityislainsäädäntöä noudatetaan sen soveltamisalaan kuuluvassa valtionavustustoiminnassa.

### 1.2 Valtionavustuksen hakeminen

Tiedot haettavista määrärahoista samoin kuin hakutiedote ja sähköinen hakulomake ovat saatavilla Opetushallituksen www-sivuilla osoitteessa [www.oph.fi/rahoitus/valtionavustukset](http://www.oph.fi/rahoitus/valtionavustukset) sekä suomeksi että ruotsiksi. Sähköinen hakulomake on auki hakutiedotteessa määritellyn ajan. Lisätietoja antavan henkilön nimi on hakutiedotteessa.

Haku aloitetaan ilmoittamalla hakulomakkeella yhteyshenkilön sähköpostiosoite, minkä jälkeen järjestelmä lähettää sähköpostiin hakulomakkeen linkin tietojen syöttämistä varten. Hakija lähettää valmiin

hakemuksen käsiteltäväksi *Lähetä käsiteltäväksi* -painikkeella. Hakija voi muokata hakemusta linkin kautta niin kauan kuin haku on auki.

Hakemuksen linkki on jaettavissa yhteistyökumppaneille, joilla on myös pääsy hakulomakkeelle niin kauan kuin haku on avoinna. Hakemuksen voi tulostaa arkistointia varten esikatseluikkunasta.

Haussa noudatetaan lakia sähköisestä asioinnista viromaistoiminnassa. Sen mukaan viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Hakulomaketta ei siis tarvitse allekirjoittaa eikä hakemuksesta tarvitse myöskään lähettää tulostettua allekirjoituskappaletta postitse.

Hakujärjestelmä lähettää onnistuneesti lähetetystä hakemuksesta sähköpostilla linkin hakemuksessa ilmoitetulle yhteyshenkilölle, hakijayhteisön kirjaamoon ja nimenkirjoitusosoikeuden omaavalle henkilölle.

Sähköinen valtionavustusjärjestelmä toimii selainvaihtoehdoilla IE 10/11, Chrome ja Firefox.

### **1.3 Hakijan yhteystiedot**

*Hakija*-kohtaan merkitään hakijan virallinen nimi, Y-tunnus, hakijan ja hakijan kirjaamon sähköpostiosoite sekä nimenkirjoitusosoikeuden omaavan henkilön nimi ja sähköpostiosoite.

Yhteishankkeissa päähakijayhteisö vastaa hakemuksesta, sen hallinnoinnista, toimeenpanosta, taloudesta ja selvitysten laatimisesta kokonaisuudessaan. Yhteistyökumppanit, joilla on oma osatoteuttamissuunnitelmansa ja talousarvionsa, nimetään erikseen hakulomakkeella. Hankekumppanit laativat yhteistyösopimuksen päähakijan kanssa. Päähakijan ja tämän yhteistyökumppaneiden välisiä sopimuksia ei toimiteta Opetushallitukselle hakemuksen liitteenä, vaan vain erikseen pyydettyinä. Opetushallituksella on tarkastusoikeus myös yhteiskumppanien toimintaan ja kirjanpitoon.

### **1.4 Valtionavustuspäätös**

Opetushallitus lähettää kaikille hakijoille päätöksen. Myönteisen hakemuksesta poikkeavan päätöksen saaneen hakijan tulee pääsääntöisesti kahden viikon kuluessa päätöksen saamisesta ilmoittaa sitoumuksensa hankkeen toteuttamiseen osoitteella [kirjaamo@oph.fi](mailto:kirjaamo@oph.fi). Hakutiedotteessa määräajasta saatetaan poiketa hakeräkohtaisesti. Ilmoituksessa on yksilöitävä ilmoittaja ja se, mistä hausta on kyse.

### **1.5 Valtionavustuksen maksaminen**

Valtionavustus maksetaan noin kuukauden kuluttua avustuksen myöntämisestä tai erikseen päätöksessä mainitulla tavalla. Valtionavustus maksetaan yhdessä tai useammassa erässä.

## **1.6 Tekijänoikeudet**

Opetushallituksella on oikeus vastikkeetta käyttää ja hyödyntää valtionavustushankkeessa tai sen yhteydessä syntyneitä aineistoja tekijänoikeuden estämättä. Opetushallituksella on oikeus aineiston sisälön ja ulkoasun muutoksiin. Opetushallituksella on myös oikeus levittää aineistoa kaikissa levitysmuodoissa ja valmistaa siitä kappaleita.

## **1.7 Hankesuunnitelmasta, avustuspäätöksestä tai ehdoista poikkeaminen**

Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavista muutoksista tulee aina ilmoittaa Opetushallitukselle viipymättä.

Jos avustuspäätöksessä hyväksyttyä kustannusarviota tai avustuksen käyttötarkoitusta on tarve muuttaa vähäistä enemmän tai jos tässä ohjeessa tai valtionavustuspäätöksessä asetetuista ehdoista on tarve poiketa, avustuksen saajan tulee tehdä asiassa muutoshakemus. Hakemuksessa tulee kuvata muutostarpeet ja esittää niille perusteet. Opetushallitus tekee hakemuksen perusteella päätöksen.

Jos hankkeen toteuttamisaikataulu viivästyy, muutoshakemus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hankkeelle voidaan myöntää lisääaikaa, jos se ei vaaranna hankkeen tavoitteiden toteutumista eikä lisääajan myöntämiselle ole valtionavustuslakiin tai muuhun lainsäädäntöön perustuvaa estettä.

Epäselvissä tilanteissa valtionavustuksen saajan tulee olla yhteydessä avustuspäätöksessä nimettyyn lisätietoja antavaan virkamieheen.

## **1.8 Viestintä**

Valtionavustushankkeen viestintä tulee suunnitella huolellisesti. Viestinnän kohderyhmä, tavoitteet ja muut keskeiset seikat on tärkeää määritellä etukäteen. Valtionavustushankkeissa tulisi ensisijaisesti hyödyntää olemassa olevia verkkosivustoja, esimerkiksi organisaation nykyisiä verkkosivuja, Hyvät käytännöt -palvelua tai muita soveltuvia verkkosivuja. Jos hankkeessa kuitenkin päädytään tekemään omat verkkosivut, tulee suunnitelma niiden elinkaaresta ja ylläpidosta esittää jo hakuvaiheessa.

## **2. Valtionavustuksen käyttö ja käytön valvonta**

Opetushallitus valvoo valtionavustuksen käyttöä. Valtionavustuksen saaja on velvollinen toimittamaan Opetushallitukselle avustuksen käyttö- ja seurantatietoja sekä muita valvonnan kannalta tarpeellisia tietoja.

### **2.1 Selvitysvelvollisuus**

Valtionavustuksen käyttöajan päätyttyä avustuksen saajan tulee tehdä Opetushallitukselle selvitys avustuksen käytöstä tai hankkeen toteuttamisesta ja kustannuksista avustuspäätöksessä asetettuun määräaikaan mennessä. Selvitys annetaan valtionavustusjärjestelmän selvityslomakkeella, johon järjes-

telmä lähettää linkin avustuksen saajan sähköpostiin. Jos kyse on avustuksesta, joka on myönnetty ennen sähköisen järjestelmän käyttöönottoa tai muusta syystä järjestelmän ulkopuolella, selvitys annetaan Opetushallituksen verkkosivuilta löytyvällä lomakkeella, [www.oph.fi/rahoitus](http://www.oph.fi/rahoitus).

Selvityslomakkeessa annettujen taloustietojen tulee vastata kirjanpidon tietoja. Opetushallitus voi avustuspäätöksessä edellyttää avustuksen saajaa toimittamaan selvityksen avustuksen käytöstä ja hankkeen etenemisestä jo ennen käyttöajan päättymistä.

Kaikkien hankkeessa työskentelevien henkilöiden, myös osa-aikaisten, on pidettävä työajanseurantaa, joka liitetään loppuseelvitykseen. Hankkeelle kohdennettujen menojen määrästä sekä laskenta- ja jyvitysperusteista on oltava käytettävissä asianmukainen dokumentaatio.

## **2.2 Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviä kustannuksia koskevat ohjeet koskevat sekä yleis- että erityisavustuksia. Siltä osin kuin seuraavassa puhutaan hankkeesta, viitataan lähinnä erityisavustukseen.

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi.

Kokonaiskustannuksiin hyväksytään hankkeen toteuttamisesta aiheutuvat välittömät kustannukset sekä organisaation muista kustannuksista ne kustannuserät, jotka on voitu suoraan kohdistaa aiheuttamisperiaatteen mukaisesti hankkeen menoksi. Vain todellisiin ja toteutuneisiin kustannuksiin perustuvat menot ovat hyväksyttäviä. Tällaisia ovat esimerkiksi osuus kouluttajan palkasta, työtilan vuokra hankkeessa käytetyn työajan suhteessa ja koulutuksiin käytettyjen tilojen vuokra koulutusajalta. Laskennallisia ja prosentuaalisia yleiskustannuksia, jotka eivät perustu välittömästi hankkeesta aiheutuviin todellisiin menoihin ja jotka olisivat syntyneet ilman kyseistä hankettakin, ei hyväksytä valtionavustushankkeen kustannukseksi.

Hyväksyttäviä palkkakustannuksia ovat välittömästi hankkeen toteuttamiseen liittyvät henkilöstön palkat ja palkkiot sekä niistä johtuvat lakisääteiset henkilöstösivukulut. Palkkakustannukset, joita ei ole voitu suoraan kirjanpidossa kohdentaa hankkeelle, esitetään erillisellä laskelmalla hankkeelle kohdennettuna palkkakustannuksena.

Erytisavustuksella rahoitettavassa hankkeessa palkkoja tai palkkioita hyväksytään yhtä henkilöä kohden enintään määrä, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Luontaisedut katsotaan osaksi palkkaa. Hankkeessa työskentelevän henkilön palkkakustannukset voivat olla suuremmatkin, mutta hankkeen kokonaiskustannuksiin ne voidaan sisällyttää vain 80.000 euron rajaan asti. Organisaation johdon osallistumisesta aiheutuvat henkilöstömenot eivät ole valtionavustukseen oikeutettavia kustannuksia.

Yleisavustuksella rahoitettavassa toiminnassa palkkakustannuksina hyväksytään kustannukset, jotka yleisen palkkatason perusteella arvioituna ovat kyseisestä tehtävästä tavanomaiset ja kohtuulliset.



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

Arvonlisävero on hyväksyttävä kustannus, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Yhteishankkeissa menot tulee ilmoittaa joko arvonlisäverollisina tai arvonlisäverottomina hakijan kirjanpidon mukaisesti.

Jos arvonlisävero yhteishankkeessa jää yhdenkin hakijan osalta lopulliseksi kustannukseksi, tulee päähakijan valita hakulomakkeen tämän tiedon osalta *Kyllä* -kohta ja vain ne yhteistyökumppanit, jolle arvonlisävero jää lopulliseksi kustannukseksi, ilmoittavat kustannukset arvonlisäverollisina.

Henkilöstökustannuksista hankkeen välittömiä kustannuksia ovat hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset. Välittömiksi kustannuksiksi katsotaan myös muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajan seurannan avulla työpanoksen kohdistumisen välittömästi hankkeelle.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee pyrkiä toteuttamaan hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hankkeen loppuvaiheessa tehtyjen kaluste- ja laitehankintojen tarkoituksenmukaisuus tulee varautua perustelemaan lopputarkastuksen yhteydessä. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- kirjanpitolaissa tarkoitetut varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettava palkkakustannus
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot.

Yleisavustusta ei voi käyttää sellaisiin irtaimen käyttöomaisuuden hankintakustannuksiin, jotka aiheutuvat toimintayksikön perustamisesta, laajentamisesta, uudelleenjärjestämisestä tai perusparannuksesta ellei avustuspäätöksessä perustellusta syytä toisin määrätä.

Jos yleisavustuksen saaja toimii omistamissaan tai rinnakkaisorganisaationsa omistamissa tiloissa, toimitilakustannukseksi hyväksytään vain tiloista maksettava hoitovastike sekä toimitilojen käyttö- ja ylläpitokustannuksia, elleivät ne jo sisälly edellä mainittuun hoitovastikkeeseen. Yleisavustusta ei voi käyttää rahoitusvastikkeen kattamiseen.

### **2.3 Opetushallituksen tarkastusoikeus ja asiakirjojen säilytys**

Opetushallituksella on oikeus suorittaa avustuksen käytön valvonnassa tarpeellisia tarkastuksia avustuksen saajan talouteen ja toimintaan. Käytännössä Opetushallitus tekee loppuselvityksen perusteella kaikkiin hankkeisiin perustarkastuksen. Lisäksi osa hankkeista tarkastetaan paikan päällä perusteellisesti. 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. Opetushallitus voi myös valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan tekemään tarkastuksia.

Hankkeen kirjanpidon tositteet tulee säilyttää kirjanpitolain mukaisesti vähintään kuusi (6) vuotta sen vuoden lopusta, kun tilikausi on päättynyt. Hankinta- ja muut sopimukset on dokumentoitava ja arkistoitava.

Valtionavustuslain 28 §:n mukaan mahdollisuus avustuksen takaisinperintään päättyy, kun kymmenen (10) vuotta on kulunut valtionavustuksen tai sen viimeisen erän maksamisesta.

## **3. Avustuksen käyttöajan ja -tarkoituksen sekä ehtojen muuttaminen**

Opetushallitus voi avustuksen saajan hakemuksesta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja, jos siihen esitetään hyväksyttävät perusteet. Hakemus on tehtävä hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava Opetushallituksen avustuspäätökselle antama asianumero.

## **4. Avustuksensaajan velvollisuudet**

### **4.1 Velvollisuus tietojen antamiseen**

Valtionavustuksen saajan tulee antaa Opetushallitukselle oikeat ja riittävät tiedot valtionavustuksen käytön valvomiseksi. Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä muutoksesta, joka vaikuttaa valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen tai avustuksen käyttöön. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen tai toiminnan toteuttamisen laadussa, laajuudessa tai rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset. Muutoksen arvioinnin perustana ovat avustushakemuksessa annetut ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otetut tiedot.

## **4.2 Velvollisuus kilpailuttaa hankinnat**

Avustuksen saajan tulee selvittää velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä. Valtion, Kunnan ja seurakunnan lisäksi hankintayksiköitä ovat sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät hankintalain 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 tarkoitetulta hankintayksiköltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia kyseisessä hankinnassa, vaikka ei muuten kuuluisikaan hankintalain soveltamisalan piiriin. 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 tai maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähintään 7000 euroa + ALV arvoiset hankinnat on kilpailutettava. Kilpailutus on toteutettava hankintalain mukaista menettelyä noudattaen. Jos hankinnan arvo jää alle kansallisen kynnyksarvon (60.000 e) eikä hankintaorganisaation oma hankintaohje edellytä kilpailuttamista, kilpailutusvelvoitteen täyttää vähintään kolmelle tavarantoimittajalle tai palveluntuottajalle tehty hintatiedustelu. Jos kilpailuttamatta jättämiselle on hankintalain mukainen suorahankintaperuste, myös hintatiedustelu on mahdollista jättää tekemättä. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja varauduttava toimittamaan pyydettyä Opetushallitukselle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavaransa itse, hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon vain palvelun tai tavaransa todelliset tuotantokustannukset.

## **4.3 Vakuuttaminen**

Muu kuin julkisyhteisö on velvollinen vakuuttamaan valtionavustuksella hankitun omaisuuden tarkoituksenmukaisesti omaisuuden käyttäjäksi.

## **4.4 Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus**

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa ja –asetuksessa säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikalla. Kirjanpidosta tulee ilmetä avustuksen, omarahoitusosuuden ja muun mahdollisen rahoituksen käyttö.

Luonnollisen henkilön on pidettävä kirjaa avustuksen käytöstä muulla avustuksen määrään ja olosuhteisiin soveltuvalla tavalla.

#### **4.5 Avustuksen käyttöä koskeva selvitys**

Selvitys tulee toimittaa Opetushallitukselle avustuspäätöksessä asetettuun 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)
- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja, kaikilta niiltä vuosilta, jolloin avustus on ollut käytettävissä
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta tai hankkeesta

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

### **5. Valtionavustuksen palautus ja takaisinperintä**

#### **5.1 Palautusvelvollisuus**

Valtionavustuksen saaja on velvollinen oma-aloitteisesti palauttamaan viipymättä virheellisesti tai perusteettomasti saamansa valtionavustuksen tai sen osan.

Jos avustusta tai sen osaa ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, se tulee palauttaa välittömästi. Jos palautettava määrä on enintään 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta. Loppuselityslomakkeen lisätietoihin sisällytetään maininta palautetun avustuksen määrästä korkoineen ja siitä, milloin se on palautettu.

Jos avustuspäätös perustuu vapaasta sivistystyöstä annettuun lakiin tai opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettuun lakiin, alle 2 000 euron suuruista suoritusta ei makseta eikä peritä takaisin.

#### **5.2 Takaisinperintä**

Valtionavustuslaki edellyttää, että Opetushallitus perii takaisin avustuksen tai sen osan, jos valtionavustuksen saaja

- 1) on jättänyt palauttamatta käyttämättä jääneen avustuksen tai sen osan
- 2) on käyttänyt valtionavustuksen olennaisesti muuhun tarkoitukseen kuin se on myönnetty
- 3) on antanut väärän tai harhaanjohtavan tiedon asiasta, joka on voinut olennaisesti vaikuttaa avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin
- 4) on muutoin olennaisesti rikkonut avustuksen käyttämistä koskevia säännöksiä tai avustuspäätöksessä mainittuja ehtoja.

Opetushallitus voi periä myönnetyn avustuksen takaisin myös siinä tapauksessa, että pyydettyjä asiakirjoja ja tiliselvityksiä ei ole toimitettu.

Avustus palautetaan Opetushallituksen tilille:

NORDEA  
IBAN: FI13 1660 3000 1022 47  
BIC: NDEAFIHH

DANSKE BANK  
IBAN: FI31 8000 1700 0137 67  
BIC: DABAFIHH

OP POHJOLA  
IBAN: FI29 5000 0120 3776 75  
BIC: OKOYFIHH

Palautuksessa tulee viitteenä mainita avustuspäätöksen asianumero.

### **5.3 Palautettavalle ja takaisinperittävälle avustukselle maksettava korko**

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisinperittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä. Mikäli takaisinperittävää avustusta ei ole maksettu takaisin Opetushallituksen asettamaan eräpäivään mennessä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 § 1 momentin mukaisen korkokannan mukaan. Vuotuinen viite- ja viivästyskorko löytyvät Suomen Pankin verkkosivulta osoitteesta [www.suomenpankki.fi](http://www.suomenpankki.fi).

## **6. Erityisavustuksen tarkentavat ehdot ja rajoitukset**

### **6.1 Hankkeen rahoitus**

Hankkeen kokonaisrahoitus koostuu valtionavustuksesta, hakijan omasta rahoituksesta ja mahdollisesti muusta ulkopuolisesta rahoituksesta (muut avustuserät). Hankkeen kirjanpidossa tulee näkyä myönnetty avustus, hankkeelle kirjatut menot, hankkeesta saadut tulot ja muilta saadut rahoituserät. Kokonaismenoista tulee vähentää mahdolliset hankkeelle kohdistuvat tulot.

Erityisavustuksen saajalta edellytetään yleensä omarahoitusosuutta. Omarahoitusosuus määritellään avustuseräkohtaisesti ja lasketaan hyväksytyistä kokonaismenoista, joista on vähennetty hankkeelle arvioidut tulot. Avustuspäätöksessä ilmoitetaan avustuksen enimmäismäärä euroina sekä avustuksen enimmäismäärä prosentteina hyväksytyistä kokonaiskustannuksista. Avustuksen myöntö edellyttää, että saajan omarahoitusosuus on vähintään päätöksessä mainitun prosentin mukainen.

Omarahoitusosuuteen voidaan sisällyttää avustuksen saajan valtionavustushankkeelle tekemä asian-  
tuntijatyö tai muu palvelu edellyttäen, että todelliset menot ovat todennettavissa hankkeen kirjanpidossa.

## 6.2 Hankkeen kirjanpito

Hankkeen kustannukset (kirjanpito) on pidettävä erillään avustuksen saajan muusta kirjanpidosta hankkeen oman kustannuspaikan tai muun laskentatunnisteen avulla. Hanketta koskevaan kirjanpidon seurantaan kirjataan hankkeen kokonaismenot, tulot ja saatu rahoitus.

Eri valtionavustusten ja myös samalle hankkeelle eri vuosina myönnettyjen avustusten kirjanpito tulee pitää erillään toisistaan omilla laskentatunnisteillaan. Eri vuosina myönnetystä avustuserästä tehdään oma selvityksensä

## 6.3 Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla. Myös luonnollisen henkilön tulee pitää kirjaa avustuksen käytöstä.

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

Opetushallituksen erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos Opetushallituksen myöntämä avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa (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.

Erytisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana.

## 6.4 Yhteishankkeet

Erytisavustusta voidaan myöntää myös hankkeelle, jossa on useampia toteuttajia. Yhteishankkeeseen osallistuvien yhteistyökumppaneiden on myös täytettävä hakuilmoituksessa edellytetyt hakukelpoisuuden ehdot. Yhteistyökumppaneita koskevat samat ehdot ja velvollisuudet kuin hakijaorganisaatiota.

Yhteistyösopimukseen tulee sisällyttää seuraavat tiedot

- sopimuksen osapuolet
- hankkeen tiedot (avustuspäätös liitteineen on hyvä liittää sopimukseen)
- yhteistyökumppanin vastuu oikeiden tietojen antamisesta valtionavustuksen käytön valvontaa varten
- sopimuksen osapuolten tehtävät ja vastualueet hankkeen toteuttamisessa
- hankkeen kustannukset ja rahoitus (avustus, omarahoitusosuus ja muut rahoituslähteet) ja niiden raportointi

- Opetushallituksen oikeus tarkastaa hankkeen asiakirjoja
- sopimuksen voimassaoloaika
- allekirjoitukset

Lisäksi sopimukseen suositellaan kirjattavaksi muun muassa seuraavat seikat

- tilanteet, joissa valtionavustus palautetaan tai peritään takaisin
- tarkemmat aikataulut
- mahdolliset liitteet
- tekijänoikeudet eli oikeudet tausta-aineistoon sekä hankkeen aikana syntyviin tuotoksiin ja tuloksiin
- sopimuksen purkaminen
- muutokset sopimukseen
- vahingonkorvausvelvollisuus
- toiminta mahdollisissa erimielisyystilanteissa

Yhteishankkeissa yhteistyökumppaneiden tulee pitää erillistä kirjanpitoa hankkeen kustannuksista, tuloista ja rahoituseristä. Kustannukset tulee esittää kirjanpidon pääkirjalla. Valtionavustuksen saajan tulee laatia selvitys koko hankkeesta ja liittää kaikkien osapuolten kirjanpidon pääkirjat loppuselvitykseen.

## **7. Yleisavustuksen tarkentavat ehdot ja rajoitukset**

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan yleisavustus saa kattaa avustettavan hyväksyttävistä kustannuksista. Avustus ei saa yhdessä muiden tukien kanssa ylittää hyväksyttävien kustannusten määrää.

Opetushallituksen yleisavustuksella katetaan avustettavan toiminnasta tai toiminnan osasta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja toiminnasta tai toiminnan osasta saadut tuotot.

Yleisavustusta saa käyttää muun kuin saajan oman toiminnan tai toiminnan osan avustamiseen vain, jos asiasta on mainittu avustuspäätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus yleisavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa toteuttavan osapuolen kanssa.

Yleisavustusta saa käyttää vain avustuksen myöntövuoden menoihin.

*Tämä ohje on hyväksytty digitaalisesti Opetushallituksen asianhallintajärjestelmässä 12.3.2018*



## Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

### Yleistä

Opetushallitus myöntää valtionavustuksia sekä kansallisen että kansainvälisen rahoituksen puitteissa. Opetushallitus käsittelee valtionavustushakemukset, valvoo avustusten käyttöä sekä arvioi toiminnan vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätöksessä mainittuja ehtoja ja rajoituksia

### Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen. Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikalla. Myös luonnollisen henkilön tulee pitää kirjaa avustuksen käytöstä.

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen hyväksyttävistä kustannuksista.

Opetushallituksen erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos Opetushallituksen myöntämä avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa (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.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana.

### Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan kohteen 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 Opetushallitus hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Luontaisedut katsotaan osaksi palkkaa.





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.

Henkilöstökustannuksista hankkeen välittömiksi kustannuksiksi katsotaan avustettavaa hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset. Välittömiksi kustannuksiksi katsotaan myös muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen välittömästi hankkeelle.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee toteuttaa viimeistään avustuksen käyttöajan puolivälissä. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- kirjanpitolaissa tarkoitetut 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.

### **Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen**

Opetushallitus voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Hakemus on tehtävä hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava Opetushallituksen avustuspäätökselle antama asianumero.

### **Avustuksensaajan velvollisuudet**

#### *Tiedonanto*

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

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä muutoksesta, joka vaikuttaa valtionavustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen tai avustuksen käyttöön. Muutoksella tarkoitetaan erityisesti valtionavustuksen käyttötavalle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen vaikuttavia muutoksia. Valtionavustuksen käyttöön vaikuttavia muutoksia ovat myös avustettavan hankkeen tai toiminnan toteuttamisen laadussa,



laajuudessa tai rahoituksessa tapahtuvat olennaiset muutokset. Muutoksen arvioinnin perustana ovat avustushakemuksessa annetut ja valtionavustuspäätöksen perustaksi otetut tiedot.

#### *Hankintalain mukainen kilpailuttaminen*

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista). Valtion, Kunnan ja seurakunnan lisäksi hankintayksiköitä ovat 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 tarkoitettulta hankintayksiköltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia kyseisessä 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 tai maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

#### *Kilpailuttaminen*

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähintään 7000 euroa + ALV arvoiset hankinnat on kilpailutettava. Kilpailutus on toteutettava hankintalain mukaista menettelyä noudattaen. Jos hankinnan arvo jää alle kansallisen kynnyksarvon (60.000 e) eikä hankintaorganisaation oma hankintaohje edellytä kilpailuttamista, kilpailutusvelvoitteen täyttää vähintään kolmelle tavarantoimittajalle tai palveluntuottajalle tehty hintatiedustelu. Jos kilpailuttamatta jättämiselle on hankintalain mukainen suoramarkkinaperuste, myös hintatiedustelu on mahdollista jättää tekemättä. Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa ja varauduttava toimittamaan pyydettyä Opetushallitukselle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavaransa itse, hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon vain palvelun tai tavaransa 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.

#### *Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus*

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa ja –asetuksessa säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikalla. Luonnollisen henkilön on pidettävä kirjaa avustuksen käytöstä muulla avustuksen määrään ja olosuhteisiin soveltuvalla tavalla.



### *Avustuksen käyttöä koskeva selvitys*

Selvitys tulee toimittaa Opetushallitukselle 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)
- kustannuspaikkaa vastaava pääkirja
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta tai hankkeesta

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

### *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 10 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Jos avustuspäätös perustuu vapaasta sivistystyöstä annettuun lakiin tai opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettuun lakiin, alle 2 000 euron suuruista suoritusta ei makseta eikä peritä takaisin.

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittäväälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään Opetushallituksen asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan. Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen asianumero.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista Opetushallituksen tileistä:

Danske Bank Oyj  
IBAN FI31 8000 1700 0137 67  
BIC DABAFIHH

Nordea Pankki Oyj  
IBAN FI13 1660 3000 1022 47  
BIC NDEAFIHH

Pohjola Pankki Oyj  
IBAN FI29 5000 0120 3776 75  
BIC OKOYFIHH



## Tarkastusoikeus

Opetushallituksella 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, Opetushallituksella 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.

Pääjohtaja

Olli-Pekka Heinonen

Kouluneuvos

Petri Heikkilä

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Opetushallituksen asianhallintajärjestelmässä.

**Yhdessä Parasta Länsi-Suomi**  
**15.9.2020, versio II / Kalliokoski Päivi**

**Tarkennettu toimintasuunnitelma, täydentää hankehakemusta**

1. Alueverkoston suunnitelma, osatoteuttajien suunnitelmat täydentävät/tarkentavat tätä

Läpileikaavia toimenpiteitä: erityinen tuki, ruotsinkielisen toiminnan mahdollistaminen, viestintätoimet ja yhteistyö rinnakkaisten hankkeiden kanssa mm. startegiarahoitus 2019, laatustartegiahankkeet.		
<b>Elokuu - Joulukuu 2020</b> <b>Toimenpiteet</b>	<b>Ajanjakso</b>	<b>Toimijat/osallistujat</b>
Alueverkoston hankehallintoon liittyvät tehtävät: yhteistyösopimuksen valmistelu ja solmiminen osatoteuttajien kanssa.	elo-syyskuu 2020	Aluekoordinaattori ja osatoteuttajat
Paikallisverkostojen koordinaattoreiden toiminnan käynnistäminen, työsuunnitelma, Teams-tapaamiset ja työpajat. Yhteisten toimenpiteiden eteneminen ja sisältö talvelle 2020 asti.	elo-joulukuu 2020	Aluekoordinaattorit ja osatoteuttajien yhteyshenkilöt
Vertaisoppimisen perusteet henkilökohtaistamisen kehittämiseksi: verkkovalmennus ja yhteinen startti, joka sisältää mm. vertaisoppimisen menetelmien valinnan, vertaisvalmentajien roolin ja tehtävän yhteissuunnittelua ja muiden vertaisoppimisessa tarvittavien työkalujen kartoittamista.		Osatoteuttajien yhteyshenkilöt n. 35 henkilöä
Vertaisvalmentajien kokoaminen alueverkostossa toteuttamaan hankkeen tavoitteita oppilaitoksissa. Vähintään kaksi vertaisvalmentajaa/ koulutuksen järjestäjä. Rekrytoinnin tueksi on käytössä koordinaation tuottamaa esitemateriaalia.	syys-lokakuu 2020	Osatoteuttajat ja oppilaitoksien johto

Parasta mallit ja materiaalit: alueverkoston yhteyshenkilöiden tutustuminen keskeisiin Parasta malleihin, mallien tiivistäminen ja jakaminen yhteisen alustan kautta vertaisvalmentajia varten.	lokakuu 2020	Osatoteuttajien yhteyshenkilöt
Vertaisvalmentajien perehdytys rooliin ja tehtäviin sekä oppilaitoksen vertaisvalmentajamallin suunnittelu, jolla vertaisoppiminen hankkeen tavoitteiden mukaan toteutetaan.	käynnistys 29/30.10.2020 välitapaamiset 12.11 ja 25.11 päätös 10.12.2020	Osatoteuttajien yhteyshenkilöt, vertaisvalmentajat.
Tilannekuva-selvitys Länsi-Suomen verkostossa. Suunnitellaan ja toteutetaan sähköinen kysely henkilökohtaistamisen hyvistä käytännöistä sekä kehittämiskohteista sekä siitä, miten valtakunnallisiksi tarkoitettuja Parasta toimintamalleja on jo alettu soveltaa ja ottaa käyttöön oppilaitoksissa. Kyselyn pohjalta täsmennetään vertaisoppimisen tarpeita ja saadaan vertailutietoa tulosten arviointiin.y	loka-marraskuu 2020	Suunnittelu yhdessä aluekoordinaattoreiden kesken sekä kyselyn toteuttaminen alueverkostossa.
Ohjausryhmän kokoaminen ja kokousaikataulut	marraskuu 2020	
Oppilaitosjohdolle ja esimiehille suunnattu tapaaminen, jossa vahvistetaan hankkeen tavoitteiden mukaisesti vertaisvalmentajien rooli, tehtävä ja toiminnan tavoitteet.	marraskuu 2020	Oppilaitosjohto ja esimiehet, henkilökohtaistamisen prosessista vastaavat avainhenkilöt, osatoteuttajat ja aluekoordinaattori
Taloussihteereiden talouskoulutus	marraskuu 2020	Osatoteuttajien taloussihteerit
Länsi-Suomen alueen paikallisverkostot käynnistyvät	marraskuu 2020	Osatoteuttajien yhteyshenkilöt, vertaisvalmentajat.
<b>Tammikuu - Kesäkuu 2021 Toimenpiteet</b>	<b>Ajanjakso</b>	<b>Tekijät</b>
Vertaisvalmentajien toiminta osatoteuttaja- oppilaitoksissa alkaa	tammikuu 2021	Vertaisvalmentajat

Kustannusten raportointi ja laskutus 17.6.2020–31.12.2020	31.1.2021 mennessä	Osatoteuttajat
Fasilitointivalmennus vertaisvalmentajille. Fasilitointivalmennuksella vahvistetaan vertaisvalmentajien osaamista vertaisoppimisen ohjaamisessa ja toteuttamisessa sekä Parasta kehittämissuunnitelmissa syntyneiden toimintamallien ja materiaalien käyttöönoton tukemisessa ja levittämisessä. Valmennus toteutetaan alueverkostoissa.	tammi-helmikuu 2021	Vertaisvalmentajat
Alueellinen oppimisverkostotoiminta käynnistyy Länsi-Suomen alueella	maaliskuu 2021	Vertaisvalmentajat
Henkilökohtaistamisen yhdenmukaisen toimintatapojen kehittäminen ja vertaisoppiminen käynnistyvät. Vertaisoppimisen kierros I alkaa	maalis-huhtikuu 2021	Vertaisvalmentajat ja osatoteuttajien yhteyshenkilöt
Valtakunnalliset, avoimet teematilaisuudet käynnistyvät ja jatkuvat syksyllä 2020	huhtikuu 2021	Kaikki koulutuksen järjestäjät
Oppilaitosjohdolle ja esimiehille suunnattu Yhdessä Parasta verkkotapaaminen,	toukokuu 2021	
Koordinaattorin väliselvitys (Opetushallitus) Osatoteuttajien toiminnan ja kustannusten raportointi väliselvitystä varten Laskutus 1.1.2021–31.5.2021	30.6.2021 mennessä 31.5.2021 mennessä 30.6.2021 mennessä	Aluekoordinaattori Osatoteuttajat Osatoteuttajat
<b>Elokuu - Joulukuu 2021</b> <b>Toimenpiteet</b>	<b>Ajanjakso</b>	<b>Toimijat/osallistujat</b>
Henkilökohtaistamisen yhdenmukaisen toimintatapojen kehittäminen ja vertaisoppiminen jatkuvat. Vertaisoppimisen kierros II alkaa	syys-lokakuu 2021	Osatoteuttajat

Valtakunnalliset, avoimet teematilaisuudet jatkuvat syksyllä 2020	syys-lokakuu 2021	Kaikki koulutuksen järjestäjät
Oppilaitosjohdolle ja esimiehille suunnattu Yhdessä Parasta verkkotapaaminen,	syksy 2021	
<b>Tammi-Huhtikuu 2022</b>		
Kustannusten raportointi ja laskutus 1.6.2021–31.12.2021 mennessä	31.1.2022 mennessä	Osatoteuttajat
Tiedot projektin loppuraporttia varten aluekoordinaattorille	31.3.2022 mennessä	Osatoteuttajat
Hankkeen arviointi	tammikuu 2022	
Vertaisoppimisen helmet henkilökohtaistamisen kehittämisen tulosten koonti ja jakaminen vertaisoppimalla.	helmi-maaliskuu 2022	Vertaisavalmentajat, yhteyshenkilöt, opetus- ja työelämäpalveluiden edustajat, johdon ja esimiesten edustajat, työelämä ja opiskelijat.
Kustannusten raportointi ja loppulaskutus 1.1.2022–15.3.2022	15.4.2022 mennessä	Osatoteuttajat



[Etusivu](#) | [Palvelut](#) | [Rahoitus ja avustukset](#)[Valtionavustukset ja kansainvälistymisrahoitus](#)[Koronaviruksen vaikutukset...](#)

## Koronaviruksen vaikutukset valtionavustustoimintaan

[Avustukset](#)[Varhaiskasvatus](#)[Esiopetus](#)[Perusopetus](#)[Lukiokoulutus](#)[Ammatillinen koulutus](#)[Korkeakoulutus](#)[Taiteen perusopetus](#)[Vapaa sivistystyö](#)[Aikuiskoulutus](#)[Koronavirus](#)[Rahoitus](#)

Päivitetty 25.8.2021 klo 12.40 (Lisätty tieto neljännestä automaattisesta valtionavustusten käyttöajan pidennyksestä, jolla pidennetään 11:n valtionavustuksen käyttöaikaa 30.6.2022 saakka).

Olemme koonneet toimintaohjeita varhaiskasvatukseen, yleissivistävän koulutuksen ja ammatillisen koulutuksen avustusten hakijoille ja käyttäjille tilanteisiin, joissa koronaviruspandemia (COVID-19) aiheuttaa muutoksia Opetushallituksen avustushakuihin sekä hankkeiden suunniteltuihin tapahtumiin, matkoihin ja kustannuksiin.

Tämän sivun ohjeet koskevat varhaiskasvatukseen sekä yleissivistävän (ml. vapaa sivistystyö ja taiteen perusopetus) ja ammatillisen koulutuksen valtionavustuksia sekä niiden hakijoita ja käyttäjiä. Mikäli kysymyksiä koskee kansainvälistymisrahoituksia (esim. Erasmus+, Luova Eurooppa, Euroopan solidaarisuusjoukot), löydät näiden avustusten koronavirusohjeistukset alla olevien linkkien kautta:

- [Koronaviruksen vaikutukset Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmiin](https://www.oph.fi/fi/uutiset/2020/koronaviruksen-vaikutukset-erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmiin) (<https://www.oph.fi/fi/uutiset/2020/koronaviruksen-vaikutukset-erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmiin>)
- [Koronaviruksen vaikutukset Luova Eurooppa -hankkeisiin](https://www.oph.fi/fi/uutiset/2020/koronaviruksen-vaikutukset-luova-eurooppa-hankkeisiin) (<https://www.oph.fi/fi/uutiset/2020/koronaviruksen-vaikutukset-luova-eurooppa-hankkeisiin>)

- [Koronaviruksen vaikutukset Kansalaisten Eurooppa -hankkeisiin](https://www.oph.fi/fi/ uutiset/2020/koronaviruksen-vaikutukset-kansalaisten-eurooppa-hankkeisiin)

(<https://www.oph.fi/fi/ uutiset/2020/koronaviruksen-vaikutukset-kansalaisten-eurooppa-hankkeisiin>)

## Peruuntumiset

### **Joudumme perumaan hankkeelle suunniteltuja tapaamisia, tapahtumia, koulutuksia, matkoja ja/tai muuta toimintaa. Miten menettelemme peruutusten ja niistä aiheutuvien kustannusten kanssa?**

Ensisijaisena pyrkimyksenä tulee olla suunnitellun toiminnan järjestäminen verkossa tai siirtäminen uuteen ajankohtaan, mikäli avustuksen käyttöaika sen mahdollistaa. Jos avustuksen käyttöaika ei mahdollista toiminnan siirtämistä, voidaan hankkeelle myöntää jatkoaikaa, joka mahdollistaa avustuksen käyttöajan pidentämisen. Katso tarkemmat ohjeet jatkoajan hakemiselle ja myöntämiselle kohdasta Hankekauden jatkaminen.

Mikäli hankkeessa syntyy sellaisia ylimääräisiä kustannuksia, joita ei toiminnan perumisesta ja/tai siirtämisestä huolimatta kyetä estämään, voidaan tällaiset koronavirustilanteesta välittömästi johtuvat kustannukset (esim. kouluttajien ja esiintyjien palkkiot, tilavuokrat, tarjoilut, matkaliput, majoitukset) kattaa hankeavustuksesta ja kohdentaa hankkeen kustannuksiksi. Tällaiset poikkeukselliset kustannukset tulee kuvata normaaliin tapaan hankkeen loppu- ja talousselvityksessä.

Avustuksen saajia pyydetään selvittämään mahdollisuuksien mukaan matkavakuutuksen korvauskäytännöt sellaisissa tilanteissa, joissa hanketoimintaan liittyvä matka siirtyy tai peruuntuu aiheuttaen kustannuksia hankkeelle.

Hankkeeseen palkattu henkilö on mahdollista lomauttaa samoin työoikeudellisin edellytyksin kuin työntekijän yleensäkin. Säästyvä palkkaraha käytetään hankkeen aikana myöhemmin tai palautetaan valtionavustusviranomaiselle, jos säästö on pysyvä.

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

## Hankekauden jatkaminen

### **Hanketoimintamme viivästyy merkittävästi koronavirustilanteen vuoksi. Onko hankkeelle mahdollista hakea jatkoaikaa?**

Koronavirustilanteen vuoksi suhtaudumme joustavasti valtionavustusten käyttöaikojen pidentämiseen.

### **Ensimmäinen automaattinen käyttöajan pidennys 3/2020:**

Opetushallitus on pidentänyt seuraavien valtionavustusten käyttöaika automaattisesti kuudella (6) kuukaudella, kuitenkin siten, että avustuksen viimeinen käyttöpäivä on viimeistään 31.12.2020.

Automaattisen pidennyksen piiriin kuuluvat seuraavat valtionavustukset:

Avustuksen käyttöaika jatkettu 31.10.2020 saakka:

- Ammatillisen koulutuksen viestintä- ja vetovoimatoimien tukeminen (asianumero 541/2019)

Avustuksen käyttöaika jatkettu 30.11.2020 saakka:

- Valtion erityisavustus: #paraskoulu 2018 (asianumero 2461/2018)

Avustuksen käyttöaika jatkettu 31.12.2020 saakka:

- Valtion erityisavustus koulutuksellisen tasa-arvon edistämiseen sekä siihen liittyviin kokeiluihin vuosille 2019-2020 (asianumero 2172/2018)
- Opetustoimen henkilöstökoulutus 2018, työelämätaidot (asianumero 2179/2018)
- Valtion erityisavustus lukiokoulutuksen tutoropettajatoiminnan käynnistämiseen alueellisena yhteistyönä (asianumero 2415/2018)
- Valtion erityisavustus lasten sosioemotionaalisten taitojen tukemiseen varhaiskasvatuksessa (asianumero 2178/2018)
- Valtion erityisavustus kulttuurisen moninaisuuteen liittyvän osaamisen kehittäminen perusopetuksessa (asianumero 2178/2018)
- Valtion erityisavustus tutoropettajien toimintaan ja osaamisen kehittämiseen 2018 (asianumero 9999/2018)
- Valtionavustus kotoutumisen edistämiseen 2018 (asianumero 896/2018)
- Innovatiivisten oppimisympäristöjen edistäminen varhaiskasvatuksessa 2018 (asianumero 627/2018)
- Innovatiivisten oppimisympäristöjen edistäminen esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa 2018 (asianumero 627/2018)

### **Toinen automaattinen käyttöajan pidennys 8/2020:**

Opetushallitus on pidentänyt seuraavien valtionavustusten käyttöaika automaattisesti kuudella (6) kuukaudella, kuitenkin siten, että avustuksen viimeinen käyttöpäivä on viimeistään 30.6.2021.

Henkilöstökoulutus:

- Opetustoimen ja varhaiskasvatuksen henkilöstökoulutus 2019 (asianumero 2471/2018)

Varhaiskasvatus:

- Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen positiivisen diskriminaation edistämiseksi vuosille 2019-2020 (asianumero 393/2019)

#### Esi- ja perusopetus:

- Perusopetuksen vuosiluokkien 1-2 A1-kielen opetusta koskevan täydennyskoulutuksen järjestäminen, hakuryhmä B (asianumero 2858/2018)
- Perusopetuksen vuosiluokkien 1-2 A1-kielen opetusta koskevan täydennyskoulutuksen järjestäminen, hakuryhmä A (asianumero 2858/2018)
- Valtion erityisavustus esi- ja perusopetuksen tasa-arvoa edistäviin toimenpiteisiin 2019 (asianumero 392/2019)
- Valtionavustukset kaksikielisen opetuksen laajentamiseen 2019 (asianumero 401/2019)
- Valtionavustukset kielten tutoropettajatoiminnan kehittämiseen 2019 (asianumero 403/2019)
- Koulun kerhotoiminnan tukeminen 2019 (asianumero 399/2019)

#### Taiteen perusopetus:

- Opetustuntikohtaisen valtiosuuden piiriin kuuluvan taiteen perusopetuksen valtionavustus vuonna 2019 (asianumero 237/2019)

#### Lukiokoulutus:

- Valtion erityisavustus lukiouudistuksen toimeenpanon tukemiseen 2019 (asianumero 421/2019)

#### Vapaa sivistystyö:

- Vapaan sivistystyön opintoseteliavustukset maahanmuuttajanuorten koulutukseen 2019 (asianumero 385/2019)
- Vapaan sivistystyön opintoseteliavustukset 2019 (asianumero 385/2019)
- Vapaan sivistystyön henkilöstökoulutus 2019 (asianumero 385/2019)
- Vapaan sivistystyön laatu- ja kehittämisavustukset 2019 (asianumero 385/2019)
- Valtionavustus aikuisten perustaitojen ja digitaalisten taitojen vahvistamiseen (asianumero 1848/2018)
- Opintoseteliavustus maahanmuuttajien kielitaidon sekä yhteiskunta- ja työelämävalmiuksien vahvistamiseen (asianumero 2269/2018)

Opetushallitus on pidentänyt seuraavan valtionavustuksen käyttöaikaan automaattisesti kahdellatoista (12) kuukaudella, kuitenkin siten, että avustuksen viimeinen käyttöpäivä on viimeistään 31.12.2021.

#### Ammatillinen osaaminen:

- Globaaliin toimijuuteen valmentaminen (asianumero 2795/2018)

### **Kolmas automaattinen käyttöajan pidennys 3/2021**

Opetushallitus on pidentänyt seuraavien valtionavustusten käyttöaikaa automaattisesti kuudella (6) kuukaudella

Seuraavien valtionavustusten käyttöaikaa pidennetään tällä päätöksellä siten, että avustusten viimeinen käyttöpäivä on 31.1.2022:

- Valtion erityisavustus alueellisen tutoropettajatoiminnan vakiinnuttamiseen 2019 (OPH-400-2019)
- Innovatiivisten oppimisympäristöjen edistäminen esi- ja perusopetuksessa sekä lukiokoulutuksessa 2019 (OPH-433-2019)
- Innovatiivisten oppimisympäristöjen edistäminen varhaiskasvatuksessa 2019 (OPH-433-2019)
- Valtion erityisavustus tutoropettajien toimintaan ja osaamisen kehittämiseen (OPH-2044-2019)
- Valtion erityisavustus alueellisen tutoropettajatoiminnan laajentamiseen uusille alueille 2019 (OPH-2108-2019)
- Valtion erityisavustus lukiouudistuksen toimeenpanon tukemiseen 2019, lisähaku (OPH-2117-2019)
- Valtion erityisavustus lukiokoulutukseen koronaviruksen aiheuttamien poikkeusolojen vaikutusten tasoittamiseksi (OPH-2020-2020)

Seuraavien valtionavustusten käyttöaikaa pidennetään tällä päätöksellä siten, että avustusten viimeinen käyttöpäivä on 28.2.2022:

- Valtion erityisavustus: #paraskoulu 2019, hakuryhmä A: Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden toimeenpano (OPH-2129-2019)
- Valtion erityisavustus: #paraskoulu 2019, hakuryhmä B: Perusopetuksen viestintäyhteistyö (OPH-2129-2019)
- Valtionavustukset kielten opetuksen ja pedagogisen osaamisen kehittämiseen esi- ja perusopetuksessa, hakuryhmä A (OPH-2186-2019)
- Valtionavustukset kielten opetuksen ja pedagogisen osaamisen kehittämiseen esi- ja perusopetuksessa, hakuryhmä B (OPH-2186-2019)
- Valtionavustukset kielten opetuksen ja pedagogisen osaamisen kehittämiseen esi- ja perusopetuksessa, hakuryhmä C (OPH-2186-2019)

Seuraavien valtionavustusten käyttöaikaa pidennetään tällä päätöksellä siten, että avustusten viimeinen käyttöpäivä on 30.6.2022:

- Yleissivistävän koulutuksen kansainvälistyminen, kansainvälistymisen kehittämishankkeet 2020 (OPH-520-2020)
- Yleissivistävän koulutuksen kansainvälistyminen, kansalliset kehittämishankkeet 2020 (OPH-520-2020)

### **Neljäs automaattinen käyttöajan pidennys 8/2021**

Opetushallitus on pidentänyt seuraavien valtionavustusten käyttöaika 30.6.2022 saakka:

- Vapaan sivistystyön opintoeteliovustus työllistymis- ja työmahdollisuuksien vahvistamiseen 2020 (OPH-2963-2019)
- Vapaan sivistystyön henkilöstökoulutus 2020 (OPH-2928-2019)
- Vapaan sivistystyön laatu- ja kehittämisavustukset 2020 (OPH-2926-2019)
- Vapaan sivistystyön opintoeteliovustukset 2020 (OPH-2916-2019)
- Vapaan sivistystyön opintoeteliovustukset maahanmuuttajanuorten koulutukseen 2020 (OPH-2922-2019)
- Opetustuntikohtaisen valtionosuuden piiriin kuuluvan taiteen perusopetuksen valtionavustus vuonna 2020 (OPH-454-2020)
- Koulun kerhotoiminnan tukeminen 2020 (OPH-470-2020)
- Valtionavustukset kaksikielisen opetuksen laajentamiseen 2020 (OPH-301-2020)
- Lukuliikkeen toiminta-avustukset - haku 1: Lukeva kunta -verkostot (OPH-1165-2020)
- Lukuliikkeen toiminta-avustukset 2021: Lukeva kunta - koordinaatiohaku (OPH-1629-2021)
- Ammatillisen koulutuksen laatu- ja tasa-arvo-ohjelma: Henkilökohtaistamisen kehittäminen ja koulutuksen laadun varmistaminen (OPH-900-2020)

### **Muut käyttöajan pidentämiseen liittyvät ohjeet**

Näihin hakuihin kuuluvilta hankkeilta jatkoaika ei edellytä lainkaan toimenpiteitä, vaan jatkoaika myönnetään hankkeille automaattisesti. Hankkeet tulevat saamaan loppuselvityslomakkeen alkuperäisen aikataulun mukaisesti, mutta selvityslomakkeen voi toimittaa täytettynä Opetushallituksen valtionavustusjärjestelmään edellisessä listauksessa kuvatun uuden aikataulun mukaisesti. Mikäli avustuskohtaisesti ei muuta linjata, on loppuselvityksen viimeinen palautuspäivämäärä kaksi kuukautta avustuksen käyttöajan päättymisestä. Pyydämme avustuksen saajia huomioimaan, että loppuselvitys tehdään samalla valtionavustusjärjestelmästä tulevalla

loppuselvityslomakkeella huolimatta siitä hyödyntääkö hanke automaattisesti myönnettävän jatkoajan vai ei.

Mikäli tämän listan hakuihin kuuluvalle hankkeelle on jo aiemmin myönnetty jatkoaikaa, jää voimaan se jatkoaikapäätös, joka mahdollistaa hankkeen jatkamisen kaikkein pisimmälle.

Ne hankkeet, jotka eivät ole saaneet koronavirustilanteen vuoksi myönnettyä automaattista käyttöajan pidennystä, tai jotka katsovat, että niiden automaattinen käyttöajan pidennys ei ole riittävä, hakevat käyttöajan pidennystä seuraavan ohjeen mukaan::

1. Ilmoita avustuspäätöksessä nimetyille OPH:n valmistelijalle (avustuspäätöksessä mainittu lisätietojen antaja) sähköpostitse jatkoajan tarpeesta sekä päivämäärä, johon asti haette avustuksen käyttöajan jatkoa.
2. Liitä viestiin hankkeenne asiatus sekä perustelut käyttöajan pidentämiselle.
3. Valmistelija tekee päätöksen uudesta avustuksen viimeisestä käyttöpäivästä ja vahvistaa tiedon sähköpostitse.
4. Tieto uudesta avustuksen viimeisestä käyttöpäivästä kirjataan OPH:n valmistelijan toimesta OPH:n valtionavustusjärjestelmään.
5. Avustuksen saaja vastaanottaa alkuperäisen käyttöajan päättyessä loppuselvityslomakkeen, jonka avustuksen saaja säilyttää ja lähettää täytettynä OPH:n valtionavustusjärjestelmään uuden käyttöajan mukaisesti.

Jatkoaikaa myönnetään kerrallaan pääsääntöisesti enintään kuusi (6) kuukautta. Tilanteessa, jossa hankkeelle joudutaan hakemaan jatkoaikaa toistamiseen, voi yhteenlaskettu jatko aika olla enintään 12 kuukautta.

Jatkoaikaa tulee hakea hyvissä ajoin ennen avustuksen käyttöajan päättymistä.

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

## Budjettimuutokset

### **Koronavirustilanteesta johtuen hankkeemme budjettia on tarpeen muuttaa. Miten meidän tulisi menetellä?**

Hankkeen budjettiin voi hakea koronavirustilanteen aikana muutosta kevennetyllä menettelyllä. Kevennetty menettely koskee sellaisia budjettimuutoksia, jotka ovat hankkeen kokonaisbudjettiin suhteutettuna kohtalaisen vähäisiä ja aiheutuvat vallitsevasta koronavirukseen liittyvästä poikkeustilanteesta. Merkittävät

budjettimuutokset vaativat edelleen muutoshakemuksen perusteluineen sekä virallisen muutospäätöksen. Haettavien budjettimuutosten merkittävyys arvioidaan hankekohtaisesti avustuspäätöksessä hankkeelle osoitetun yhteyshenkilön toimesta.

Budjettimuutosten hyväksymismenettely vaihe vaiheelta koronavirustilanteen aikana:

1. Ilmoita avustuspäätöksessä nimetyille OPH:n valmistelijalle (avustuspäätöksessä mainittu lisätietojen antaja) sähköpostitse budjettimuutosten tarpeesta.
2. Viestiin tulee aina liittää hankkeen asiatus, lyhyet perustelut haetuille muutoksille sekä ehdotus uudesta budjetista kaikkien kululajien osalta
3. Valmistelija tekee päätöksen budjettimuutosten hyväksymisestä tai pyytää muutoksille tarkempia perusteluja, mikäli haettavat muutokset ovat merkittäviä
4. Tieto uudesta budjetista kirjataan OPH:n valmistelijan toimesta OPH:n valtionavustusjärjestelmään.
5. Avustuksen saaja toteuttaa hankkeen loppuun uuden budjetin mukaisesti

Mikäli valtionavustuksen saaja hakee hankkeelle sekä jatkoaikaa että budjettimuutosta, tulee muutokset yhdistää samaan hakemukseen.

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

## Loppu- ja väliselvitykset

**Emme ehdi tehdä hankkeemme loppu- tai väliselvitystä määräaikaan mennessä. Onko hankkeen selvitysten tekemiseen mahdollista saada jatkoaikaa?**

Myönnämme automaattisesti kolme (3) kuukautta lisää loppuselvitysaikaa seuraaville valtionavustuksille, joiden alkuperäinen loppuselvityksen viimeinen lähettämispäivämäärä on välillä 1.3.-30.6.2020. Tämän automaattisen loppuselvitykselle osoitetun lisäajan piirissä ovat seuraavat valtionavustukset:

Uusi loppuselvityksen viimeinen palautuspäivä 30.6.2020:

- Muiden kuin opetustuntikohtaista valtionosuutta saavien taiteen perusopetuksen järjestäjien harkinnanvarainen valtionavustus vuonna 2019 (193/2019)
- Valtion erityisavustus esi- ja perusopetuksen tasa-arvoa edistäviin toimenpiteisiin 2018 (655/2018)
- Koulun kerhotoiminnan tukeminen 2018 (302/2018)



Uusi loppuselvityksen viimeinen palautuspäivä 30.9.2020:

- Nuorisotakuun opintaseteliavustukset maahanmuuttajanuorten koulutukseen 2018 (388/2018)
- Vapaan sivistystyön opintaseteliavustukset 2018 (33/2018)
- Vapaan sivistystyön laatu- ja kehittämisavustukset 2018 (560/2018)

Tämä loppuselvitykselle myönnetty lisäaika ei vaikuta niiden hankkeiden loppuselvitysaikatauluun, jotka ovat saaneet avustuksen käytölle jatkoaikaa.

Emme tee toistaiseksi muutoksia väliselvitysten aikatauluihin. Mikäli avustuksen väliselvitystä ei voida toteuttaa määräajassa, pyydämme avustuksen saajaa olemaan yhteydessä avustuspäätöksessä nimettyyn yhteyshenkilöön lisääjän pyytämiseksi.

Sekä väliselvitys- että loppuselvityslomakkeet toimitetaan normaaliin tapaan hankkeelle ilmoitettujen yhteyshenkilöiden sähköpostiin suoraan Opetushallituksen valtionavustusjärjestelmästä (lähettäjä (<mailto:no-reply@valtionavustukset.oph.fi>)). Pyydämme huomioimaan, että järjestelmä ei tunnista koronavirustilanteen vuoksi tehtyjä aikataulumuutoksia, joten loppuselvityslomakkeet lähtevät järjestelmästä avustuksen käyttäjille alkuperäisen hankeaikataulun mukaisesti.

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

## Käyttämätön avustus

### **Koronavirustilanteen vuoksi osa avustuksestamme jää käyttämättä. Miten käyttämättömän avustuksen suhteen tulee menetellä?**

Valtionavustuksen saaja on velvollinen oma-aloitteisesti palauttamaan viipymättä virheellisesti tai perusteettomasti saamansa valtionavustuksen tai sen osan.

Jos avustusta tai sen osaa ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, se tulee palauttaa välittömästi. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta (valtionavustuslaki 688/2001, § 20). Loppuselvityslomakkeen lisätietoihin sisällytetään maininta palautetun avustuksen määrästä korkoineen ja siitä, milloin se on palautettu.

Jos avustuspäätös perustuu vapaasta sivistystyöstä annettuun lakiin tai opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annettuun lakiin, alle 2 000 euron suuruista suoritusta ei makseta eikä peritä takaisin.

Tarkemmat tiedot avustuksen palauttamisesta löydät [yleisohjeesta](#)

([https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Ohje\\_valtionavustuksen\\_hakijalle\\_ja\\_k%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4lle\\_12\\_2020\\_saavutettava.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Ohje_valtionavustuksen_hakijalle_ja_k%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4lle_12_2020_saavutettava.pdf))

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

## Hakukohtaiset ohjeet

**Olemme jo saaneet ohjeita Opetushallituksen henkilöstöltä sähköpostitse tai muita kanavia pitkin. Miten nämä ohjeet suhteutuvat hakukohtaisiin ohjeisiimme?**

Mikäli olette saaneet toimintaohjeita haku-/hankekohtaisesti OPH:n henkilöstöltä, noudattakaa ensisijaisesti haku-/hankekohtaisesti saamianne ohjeita, mikäli ne poikkeavat tällä sivulla julkaistuista ohjeista.

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

## Lisätietoja

**En löydä vastausta kysymykseeni tältä sivulta. Mistä voin kysyä lisätietoja?**

Täydennämme tätä ohjeistusta saamiemme kysymysten perusteella, joten kannustamme valtionavustusten hakijoita ja käyttäjiä seuraamaan ohjeistuksemme päivittymistä. Mikäli asiasi ei ole akuutti, pyydämme sinua ensisijaisesti odottamaan tämän ohjeistuksen päivittymistä.

Mikäli et löydä vastausta akuuttiin kysymykseesi tältä sivulta, pyydämme sinua olemaan yhteydessä avustuspäätöksessä mainittuun virkailijaan.

[Katso lisätietoja Opetushallituksen yleisohjeesta avustuksen hakijoille ja käyttäjille.](#)

([https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Yleisohje\\_valtionavustuksen\\_hakijalle\\_ja\\_k%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4lle\\_2021\\_saav.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Yleisohje_valtionavustuksen_hakijalle_ja_k%C3%A4ytt%C3%A4j%C3%A4lle_2021_saav.pdf))

[Takaisin ylös \(#main-content\)](#) ↑

---

→ **Webinaaritalenne: Koronaviruksen vaikutukset valtionavustustoimintaan** (<https://www.oph.fi/tapahtumat/2020/koronaviruksen-vaikutukset-valtionavustustoimintaan>)

TILAA UUTISKIRJEEMME

© Opetushallitus 2021