

HAKUILMOITUS/OHJE

Avustuksen nimi

Erityisavustukset nuorten työpajatoimintaan vuonna 2020

Avustuksen yleiskuvaus:

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

Avustuksen tarkoitus on vähentää nuorten syrjäytymistä – jokainen nuori pysyy koulutuspolulla, nuorisotyöttömyys vähenee ja nuorten osallisuus kasvaa.

Hakuaika alkaa 6.11.2019 ja päättyy 13.12.2019 klo 16.15.

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi osoittaa avustuksiin **enintään** n. 16,3 milj. euroa, mikäli eduskunta myöntää tarkoitukseen määrärahat.

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

Tavoitteena on, että aluehallintovirasto tekee valtionavustuspäätökset 30.4.2020 mennessä.

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

1. Miten avustusta haetaan?

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

Hakemusten tulee olla lähetettynä asiointipalvelussa **viimeistään 13.12.2019 klo 16.15**. Hakijan tulee ottaa huomioon, ettei hakemusta pysty lähettämään määräajan umpeutumisen jälkeen. Vastuu hakemuksen saapumisesta määräaikaan mennessä on hakijalla.

Asiointipalvelun käyttöohjeet:

Aluehallintovirastoista myönnettävien valtionavustusten hakemukset tehdään aluehallintovirastojen sähköisessä asiointipalvelussa <https://sahkoinenasiointi.ahp.fi/>. Palvelun käyttämiseen tarvitaan Suomi.fi -tunnistusta, jossa käytetään hyväksi pankkitunnuksia, mobiilivarmennetta tai sirullista henkilökorttia. Asiointipalvelun käyttöohjeet löytyvät osoitteesta <https://sahkoinenasiointi.ahp.fi/fi/oppaat-ja-materiaalit>

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

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

Yhteisöhakijoiden tulee liittää hakulomakkeelle tehtyyn hakemukseen:

- ajantasainen rekisteriote tai PRH:lle toimitettu muutosilmoitus
- viimeinen vahvistettu tilinpäätös (sis. toimintakertomus, tuloslaskelma ja tase sekä tilintarkastuskertomus)

2. Millä perusteella hakemuksia arvioidaan?

Avustukset nuorten työpajatoimintaan ovat harkinnanvaraisia. Hakemuksen arviointi ja keskinäinen vertailu perustuvat kokonaisarviointiin.

Nuorten työpajatoimintaa ja avustuksen myöntämistä ohjaavat nuorisolain (1285/2016) tavoitteita koskeva säädös ja työpajatoimintaa koskevat säädökset sekä valtioneuvoston asetuksen nuorisotyöstä ja – politiikasta (211/2017) työpajatoimintaa koskevat säädökset (www.finlex.fi).

Hakemuksia arvioitaessa huomioidaan seuraavat perusteet:

2.1. Hakukohtaiset myöntöperusteet

Myönnettäessä avustusta nuorten työpajatoimintaan, toiminnan laadun ja yhteiskunnallisen vaikuttavuuden arvioinnissa otetaan huomioon valtioneuvoston asetuksessa (211/2017, 12 §) mainitut kriteerit. Lisäksi avustushakemuksia arvioitaessa huomioidaan, kuinka hakijan toteuttama työpajatoiminta toteuttaa nuorisolain 2 pykälän tavoitteita.

Hakemuksessa tulee tuoda esiin seuraavat asiat:

1. *Ohjausryhmän* kokoonpanossa tulee olla asiantuntijoita, jotka ohjaavat nuoria työpajatoimintaan ja/tai jotka ovat työpajapalvelujen toteuttamisen kannalta keskeisiä kumppaneita. Ohjausryhmän tehtävänä on ohjata, ennakoida ja arvioida nuorten työpajapalveluiden sisältöihin vaikuttavia tekijöitä sekä sovittaa yhteen strategisia toimintoja, suunnata toiminnan sisältöjä ja analysoida työpajatoiminnan kokonaisuutta paikallisesti.
2. *Toimintasuunnitelmassa* tulee kuvata ytimekkäästi seuraavan vuoden suunnitelmat.
 - Mitä nuorten kanssa aiotaan tehdä?
 - Miten nuorten työpaja toteuttaa nuorisolaissa säädettyjä tavoitteita ja lähtökohtia?
 - Millaisia valmennuspalveluja nuorten työpaja tarjoaa nuorille?
 - Miten monialainen yhteistyö käytännössä toteutuu?
3. *Arviointi, seuranta ja vaikuttavuus* -kohdassa esitetään:
 - Miten seurataan osallistuvien nuorten polkujen etenemistä (nuorten seuranta- ja arviointisuunnitelma)?
 - Miten toimintaan osallistuvat nuoret saavat palautetta omasta edistymisestään valmennuksessa ja työpajalla hankkimastaan osaamisesta?
 - Miten toimintaa, sen tuloksellisuutta ja vaikuttavuutta arvioidaan ja seurataan?
 - Millaista palautetta työpaja on kohderyhmiltä ja yhteistyöverkostoilta saanut?

Valtionavustusta voidaan myöntää seuraaviin hyväksyttäviin kustannuksiin:

1. *Henkilöstön palkkakustannukset sivukuluineen*
Nuorten työpajatoiminnassa työskentelevien valmentajien ja muun tarpeellisen henkilöstön palkkakustannukset. Kunnan vakituksessa palveluksessa olevan henkilön tehtäväkuvan muuttaminen ja hänen siirtämisensä työpajan työntekijäksi ei kuitenkaan oikeuta avustukseen, ellei hänen tilalleen palkata toista henkilöä.
2. *Matka- ja kuljetuskustannukset.*
Nuorten työpajatoimintaan liittyvät mahdolliset kohtuulliset matkoista aiheutuvat kustannukset.
3. *Henkilöstön kurssi-, koulutus- ja työnohjauskustannukset.*
Nuorten työpajatoiminnan kurssi-, koulutus- ja työnohjauskustannukset.
4. *Palvelujen ostokustannukset valmentautujien elämänhallinnan edistämiseksi*
Sellaiset palvelujen ostokustannukset, jotka liittyvät valmentautujien elämänhallinnan ja elämäntaitojen edistämiseen. Tällaisia palveluja ovat valmentautujien arjen perustaitoja kartuttavat kokonaisuudet kuten esimerkiksi ravintoon ja ruokailuun, vuorovaikutustaitoihin tms. liittyvät opintokokonaisuudet tai erilaiset elämykselliset, nuorten motivaatiota tukevat toiminnot.
5. *Materiaali- ja välinekustannukset*
Vähäisiin materiaali- ja välinehankintoihin liittyvät kustannukset.
6. *Muut kustannukset*
Perustelluista syistä avustusta voidaan myöntää myös muihin nuorten työpajatoiminnan kuluihin.

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

2.2. Yleiset perusteet

Hakemusten arvioinnissa ja vertailussa kiinnitetään huomiota siihen, että avustettava toiminta vastaa nuorisolain tavoitteita ja arvolähtökohtia.

Nuorisolain tavoitteena on edistää nuorten osallisuutta ja vaikuttamismahdollisuuksia sekä kykyä ja edellytyksiä toimia yhteiskunnassa; tukea nuorten kasvua, itsenäistymistä, yhteisöllisyyttä sekä niihin liittyvää tietojen ja taitojen oppimista; tukea nuorten harrastamista ja toimintaa kansalaisyhteiskunnassa; edistää nuorten yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa sekä oikeuksien toteutumista; sekä parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja. Tavoitteen toteuttamisessa lähtökohtina ovat yhteisvastuu, kulttuurien moninaisuus ja kansainvälisyys; kestävä kehitys, terveet elämäntavat sekä ympäristön ja elämän kunnioittaminen ja monialainen yhteistyö.

2.3. Valtionavustuslain mukaiset yleiset edellytykset

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

Valtionavustuksen myöntämisen yleisiä edellytyksiä ovat (valtionavustuslain (688/2001) 7 § 1 mom.):

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

Jos avustus kohdistuu palkkakustannuksiin, voidaan avustus myöntää vain erityisen painavasta syystä, jos avustuksen saaja on saanut rangaistuksen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä (valtionavustuslain 7 § 2 mom).

2.4. Esteitä avustuksen myöntämiselle

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

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

Jos hakija on saanut aiemmin avustuksia työpajatoimintaan aluehallintovirastolta, sen tulee huolehtia, että avustuspäätöksissä edellytetyt selvitykset avustusten käytöstä on tehty määräaikaan mennessä. Hakemus hylätään, jos hakija on olennaisesti laiminlyönyt velvollisuuttaan antaa aluehallintovirastolle tietoja yhden tai useamman aiemmin myönnetyn valtionavustuksen käytön valvontaa varten.

3. Avustuksen käyttöön liittyvät ehdot

Avustusta saa käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustuksen saaja ei saa jakaa avustusta edelleen.

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

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

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

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

- julkisia avustuksia
- EU-rahoitusta

Avustuksen saajan taloudenhoito ja hallinto on järjestettävä asianmukaisesti. Avustuksen saajan tulee kohdentaa toiminnasta saadut tulot ja toiminnasta aiheutuneet menot tilikartassa omalle, hanketta tai toimintaa varten perustetulle kustannuspaikalle tai projektille (kirjanpitolaki 1336/1997 ja kirjanpitoasetus 1339/1997). Kustannuspaikalta tulee selvittää kaikki hyväksyttävät kustannukset sisältäen valtionavustuksella ja omarahoituksella tehdyt toimenpiteet.

Aluehallintovirastolla on oikeus tehdä valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia, jotka ovat tarpeellisia valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa (valtionavustuslaki 688/2001 16 §).

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

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

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

4. Miten tuloksista ja avustuksen käytöstä raportoidaan?

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

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

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

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

Lisätietoja:**Yhteyshenkilöt aluehallintovirastoissa:****Etelä-Karjalan, Kanta-Hämeen, Kymenlaakson, Päijät-Hämeen ja Uudenmaan maakunnat**

Etelä-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen suunnittelija Kati Myyryläinen, puh. 0295 016 446, kati.myyrylainen(at)avi.fi

Suunnittelija Kaija Blom, puh. 0295 016 265, kaija.blom(at)avi.fi

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

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

Itä-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Laura Oksanen, puh. 0295 016 150, laura.oksanen(at)avi.fi

Satakunnan ja Varsinais-Suomen maakunnat

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

Nuorisotoimen ylitarkastaja Linda Mård, puh. 029 501 8827, linda.mard(at)avi.fi

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

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

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

Nuorisotoimen ylitarkastaja Niclas Risku, puh. 0295 018 051, niclas.risku(at)avi.fi

Kainuun ja Pohjois-Pohjanmaan maakunnat

Pohjois-Suomen aluehallintovirasto

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

Lapin maakunta

Lapin aluehallintovirasto

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

Yhteyshenkilö PAR-järjestelmä

Länsi- ja Sisä-Suomen aluehallintovirasto

Suunnittelija Tuulikki Nieminen, tuulikki.nieminen(at)avi.fi

Yhteyshenkilö opetus- ja kulttuuriministeriössä

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