

Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämis- hankkeiden valtionavustukset 2012–2015

HANKEOPAS

Periaatteet ja käytännöt, joita noudatetaan valtionavustuksen hakemisessa, myöntämisessä, hankkeiden hallinnoinnissa ja toteuttamisessa sekä raportoinnissa.

Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu 2012:18

Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustukset
2012–2015. Hankeopas.

ISBN 978-952-00-3516-7 (PDF)

3. päivitetty laitos

ISSN-L 1236-2050

ISSN 1797-9854 (verkkajulkaisu)

URN:ISBN:978-952-00-3516-7

<http://um.fi/URN:ISBN:978-952-00-3516-7>

www.stm.fi/julkaisut

Kustantaja: Sosiaali- ja terveysministeriö
Taitto: AT-julkaisutoimisto Oy
Helsinki 2014

TIIVISTELMÄ

Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustukset 2012–2015 HANKEOPAS

■ Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustukset suunnataan Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallisen kehittämissohjelman (Kaste) tavoitteita ja toimenpiteitä toteuttaviin hankkeisiin vuosina 2012–2015. Avustettavilla hankkeilla on oltava kiinteä yhteys kunnalliseen sosiaali- ja terveydenhuoltoon ja niiden voidaan arvioida olevan laaja-alaisesti hyödynnettäviä. Hankkeiden tavoitteena on luoda, arvioida, levittää ja juurruttaa uusia hyviä käytäntöjä.

Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustuksesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetussa laissa (733/1992) ja kehittämishankeasetuksessa (183/2012). Tässä julkaisussa tarkennetaan menettelyjä, joita noudatetaan valtionavustuksia haettaessa ja myönnettäessä sekä avustettavan hankkeen hallinnoinnin, toteutuksen ja raportoinnin yhteydessä. Valtionavustus voidaan myöntää kunnalle tai kuntayhtymälle. Hanke toteutetaan hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena. Hankkeella tulee olla sen hallinnoinnista vastaava taho, joka laatii muiden hankkeeseen osallistuvien kanssa sopimuksen valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista.

Asiasanat:

avustukset, hankkeet, kehittäminen, rahoitus, sosiaalihuolto, terveydenhuolto

SAMMANDRAG

Statsunderstöd till utvecklingsprogrammet för social- och hälsovården 2012–2015 PROJEKTHANDBOK

■ Statsunderstöd till utvecklingsprojekt för social- och hälsovården hänförs till projekt som genomför målen och åtgärderna inom det nationella utvecklingsprogrammet för social- och hälsovården (Kaste) under åren 2012–2015. De projekt som får understöd ska vara nära förknippade med den kommunala social- och hälsovården och projekten ska enligt bedömning kunna utnyttjas på bred basis. Projektens målsättning är att skapa, utvärdera, sprida och förankra ny god praxis.

Statsunderstöd till utvecklingsprojekt för social- och hälsovården regleras i lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992) och i förordningen om utvecklingsprojekt (183/2012). I denna publikation preciseras de förfaranden som ska följas vid ansökningen och beviljandet av statsunderstöd samt vid administrationen, genomförandet och rapporteringen av de projekt som understöds. Statsunderstöd kan beviljas till kommuner och samkommuner. Ett projekt ska genomföras administrativt som en helhet. Projektet ska ha en part som ansvarar för administreringen av projektet och som ska ingå avtal om statsunderstödet användning, övervakningen av användningen och villkoren för dessa med de övriga projektdeltagarna.

Nyckelord:

bidrag, projekt, utvecklande, finansiering, socialvård, hälsovård

SUMMARY

Central government grants for social welfare and health care development projects 2012–2015 PROJECT HANDBOOK

■ Central government grants for social welfare and health care development projects will be allocated to projects implementing the goals and measures of the National Development Programme for Social Welfare and Health Care (Kaste) between 2012 and 2015. In order to receive funding, projects must be closely linked to municipal social welfare and health care services and their outcomes must be expected to be universally applicable. The purpose of projects should be to create, evaluate, disseminate and establish new good practices.

Central government grants for social welfare and health care development projects are provided for in the Act on Planning and Government Grants for Social Welfare and Health Care (733/1992) and the Decree on development projects (183/2012). The present guide outlines in more detail the procedures for applying for and awarding government grants, and for administering, implementing and reporting on projects that receive funding. A government grant may be awarded to a local authority or municipal federation. A funded project must be a single administrative entity. The project must be led by a body which is responsible for its administration and which draws up with other project participants an agreement detailing the terms and conditions of how the government grant is to be used and how its use is to be monitored.

Key words:

grants, projects, development, financing, social welfare, health care

SISÄLLYS

Tiivistelmä	3
Sammandrag.....	4
Summary.....	5
1 Mihin tarkoitukseen ja milloin valtionavustusta voi hakea?.....	7
2 Valtionavustuksen ehdot, hankehallinnointi, omarahoitusosuus ja hyväksyttävät kustannukset	8
2.1 Valtionavustuksen myöntämisen edellytykset.....	8
2.2 Hakija ja valtionavustushankkeen hallinnoinnista vastaava toimija	8
2.3 Omarahoitusosuus ja muu tuki.....	9
2.4 Valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset.....	9
3 Valtionavustuspäätös ja muutoksenhaku	12
4 Monilähteinen hankerahoitus.....	13
5 Hankkeen tekijänoikeudet.....	14
6 Hankkeen ohjaus, seuranta ja valvonta	15
6.1 Aloitustilaisuus.....	15
6.2 Asiantuntijatuki kehittämishankkeille	15
6.3 Seuranta ja valvonta hankkeen aikana.....	15
6.3.1 Hankkeen kirjanpito.....	15
6.3.2 Hankkeiden tarkastaminen.....	16
6.3.3 Hankkeen valvoja.....	16
6.3.4 Hankkeessa tapahtuvat muutokset.....	16
7 Valtionavustuksen maksatus, valtionavustusselvitys ja lopullisen valtionavustuksen määrittäminen.....	17
7.1 Valtionavustuksen maksatus	17
7.2 Valtionavustusselvitys.....	17
7.3 Lopullisen valtionavustuksen määrittäminen.....	18
8 Hankkeiden arviointi	19
9 Hankkeiden työskentely Innokylässä.....	20
LIITE 1 Keskeiset yhteyshenkilöt.....	21
LIITE 2 Pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishankkeita toteuttavat kehittämishankkeet.....	23
LIITE 3 Kilpailutus, hankinnat ja kehittämishankkeet.....	25
LIITE 4 Hankkeiden hallinnointivaihtoehdot sekä menettelyt hankkeen toteuttamisessa.....	26
LIITE 5 Hakemus valtionavustuksen saamiseksi Kaste-ohjelmaa toteuttavaan sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeeseen.....	29
LIITE 6 Hankkeen menot ja rahoitus.....	34
LIITE 7 Pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishankkeita 2012–2015.....	35
LIITE 8 Aloitustilaisuus valtionavustusta saavan hankkeen käynnistymisestä	36
LIITE 9 Selvitys Kaste-ohjelmaa toteuttavan kehittämishankkeen valtionavustuksen maksatusta varten.....	37
LIITE 10 Sosiaali- ja terveydenhuollon Kaste-ohjelmaa toteuttavan kehittämishankkeen valtionavustusselvitys.....	39
LIITE 11 Kuntasitoumuslomake	44

I MIHIN TARKOITUKSEEN JA MILLOIN VALTIONAVUSTUSTA VOI HAKEA?

Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeille myönnettävästä valtionavustuksesta säädetään sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain 5b §:ssä (STVAL, 733/1992). Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustuksesta annetussa asetuksessa (183/2012, jäljempänä kehittämishankeasetus), säädetään valtionavustuksen saamisen tarkemmista edellytyksistä sekä avustuksen hakemiseen ja maksamiseen liittyvistä menettelyistä. Lisäksi noudatetaan valtionavustuslain säädöksiä (688/2001).

Sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtionavustuksesta annetun lain mukaan *valtionavustusta voidaan myöntää Sosiaali- ja terveydenhuollon kansallisen kehittämishankkeiden (Kaste) tavoitteita ja toimenpiteitä toteuttaville hankkeille*. Tästä syystä avustushakemuksen valmisteluvaiheessa tulee tutustua huolellisesti Kaste-ohjelmaan 2012–2015¹ ja toimeenpanosuunnitelmaan².

Hanketta suunniteltaessa tulee ensisijaisesti olla yhteydessä Kaste-ohjelman alueellisiin ohjelmapäälliköihin ja valtakunnallisiin Kaste-ohjelman vastuuhenkilöihin. Liitteessä 1 on niiden henkilöiden yhteystiedot, joilta saa lisätietoja.

Hakuaika valtionavustuksiin päättyy syyskuun loppuun mennessä. Hakulomake löytyy sosiaali- ja terveysministeriön (STM) verkkosivuilta osoitteesta www.stm.fi/kaste. Allekirjoitetut hakemukset tulee toimittaa skannattuna sähköpostitse STM:n kirjaamoon, kirjaamo@stm.fi. Kuntien sitoumukset hankkeeseen osallistumisesta ilmoitetaan kuntasitoumuslomakkeella, joka löytyy osoitteesta www.stm.fi/kaste. Hankkeen hallinnoija koostaa lomakkeeseen tiedot osallistuvista tahoista ja vastaa siitä, että lopullinen lista sisältää kaikki osallistuvat tahot ja että kyseiset tahot ovat tehneet osallistumispäätöksen. Lomake lähetetään hakemuksen liitteenä 30.9. mennessä ja sitä on mahdollista täydentää lähettämällä uusi lomake viimeistään 31.12. mennessä. Lomake lähetetään aina doc- tai docx-muotoisena tiedostona eikä siihen tarvita allekirjoituksia.

STM tekee *avustuspäätökset* tammikuun loppuun mennessä. STM myöntää avustuksia tarkoitukseen osoitetun määrärahan puitteissa.

Valtionapuviranomaisena STM vastaa valtionavustusten hallinnoinnista ja kehittämishankkeiden ohjauksesta ja valvonnasta. STM vastaa yhdessä *Lounais-Suomen aluehallintoviraston* kanssa avustuksiin liittyvästä ohjeistamisesta. Lounais-Suomen aluehallintovirasto palvelee hakijoita avustuksen hallinnointiin, maksatukseen ja käytön valvontaan liittyvissä kysymyksissä. Aluehallintovirasto osallistuu myös hankehakemusten käsittelyyn. Lounais-Suomen aluehallintoviraston asiantuntijoiden *yhteystiedot löytyvät liitteestä 1*.

1 STM, julkaisu 2012:1

2 STM, julkaisu 2012:20

2 VALTIONAVUSTUKSEN EHDOT, HANKEHALLINNOINTI, OMARAHOITUSOSUUS JA HYVÄKSYTTÄVÄT KUSTANNUKSET

2.1 VALTIONAVUSTUKSEN MYÖNTÄMISEN EDELLYTYKSET

Kehittämishankeasetuksen mukaan valtionavustuksen myöntämisen edellytykset ovat:

- 1) hankkeella on kiinteä yhteys kunnalliseen sosiaali- ja terveydenhuoltoon,
- 2) hankkeessa on otettu huomioon tarvittava poikkihallinnollinen yhteistyö,
- 3) hankkeen voidaan arvioida olevan tuloksellinen ja laaja-alaisesti hyödynnettävä ja
- 4) hanke on käsitelty sosiaali- ja terveydenhuollon alueellisessa johtoryhmässä sekä sosiaali- ja terveydenhuollon neuvottelukunnassa.

Valtionavustusta hankkeelle myönnetään vain, jos kunta tai kuntayhtymä on tehnyt periaatepäätöksen hankkeeseen osallistumisesta. Tämän osoittamiseksi hakemuksen liitteinä on lähetettävä täytetty kuntasitoumuslomake. Hankkeiden tavoitteena on uudistusten toteuttaminen. Hankerahoituksella ei voi paikata mahdollisia puutteita tai laiminlyöntejä kuntien järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvassa toiminnassa.

Hankkeilla tarkoitetaan sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämiseksi tarpeellisia rakenteellisia ja toiminnallisia uudistusprosesseja, joissa luodaan, juurrutetaan ja levitetään hyviä käytäntöjä. Hankkeiden tulee olla alueellisesti tai valtakunnallisesti merkittäviä kokonaisuuksia, jotka toteutetaan kunnan tai kuntayhtymän taikka useamman kunnan tai kuntayhtymän yhteistyönä. Hankkeet voivat ylittää myös Kaste-ohjelman aluejohtoryhmien maantieteelliset rajat.

Rakenteellisten ja toiminnallisten uudistusten aikaansaaminen vaatii tilapäistä lisäresursointia muun muassa uudistusten suunnitteluun, mallintamiseen ja eri toimijoiden verkostointiin. Uudistusten onnistuminen ja juurtuminen vaatii sekä johdon että henkilöstön sitoutumista ja osallistumista. Valtionavustus mahdollistaa esimerkiksi sen, että perustyössä oleva henkilö voi keskittyä kehittämistyöhön ja/tai kunta voi tilapäisesti palkata ulkopuolisen asiantuntijan uudistusprosessin vetäjäksi.

2.2 HAKIJA JA VALTIONAVUSTUSHANKKEEN HALLINNOINNISTA VASTAAVA TOIMIJA

Valtionavustusta voi hakea vain kunta, sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymä tai sellainen kuntayhtymä, jolle on perussäännössä siirretty hoidettavaksi sosiaali- ja terveydenhuollon lakisääteisiä tehtäviä.

Hankkeen tuleva hallinnoija hakee valtionavustusta hankkeelle STM:ltä. Valtionavustus myönnetään vain yhdelle kunnalle tai kuntayhtymälle siinäkin tapauksessa, että hank-

keeseen osallistuu useampia tahoja. Hankkeen hallinnoija on valtionavustuksen saaja ja vastaa siitä, että avustusta käytetään lainsäädännön ja ohjeiden mukaisesti. Tätä vastuuta ei voi siirtää muulle taholle.

Hanke tulee toteuttaa hallinnollisesti yhtenä kokonaisuutena, joka ei sisällä erillisiä hallinnollisesti itsenäisiä osahankkeita. Hanke voi sisältää toiminnallisia osakokonaisuuksia joko teemoittain tai alueittain. Hankkeen hallinnointi tapahtuu liitteenä 4 olevan ohjeen mukaisesti. Hallinnoija huolehtii hankkeen yhteydenpidosta STM:öön ja Lounais-Suomen aluehallintovirastoon.

2.3 OMARAOITUSOSUUS JA MUU TUKI

Kunnalle tai kuntayhtymälle voidaan myöntää kehittämishankkeen toteuttamiseen valtionavustusta enintään 75 prosenttia hankkeen valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista.

Hankkeiden omarahoitusosuuteen ei hyväksytä laskennallisia kustannuksia. Kunnan tai kuntayhtymän omarahoitusosuuden tulee olla vähintään 25 prosenttia hankkeen valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista.

Jos hankkeen valtionavustukseen oikeuttaviin kustannuksiin kohdistuu muuta julkista tukea, ei valtionavustus yhdessä muiden julkisten tukien kanssa saa ylittää edellä esitettyä. Mikäli hankkeelle aiotaan hakea rahoitusta toiselta julkiselta taholta, tulee se ilmoittaa hankehakemuksessa.

Hanke voidaan toteuttaa myös yhteishankkeena muiden toimijoiden kanssa siten, että hankkeeseen osallistuu kuntien ja kuntayhtymien lisäksi järjestö, yksityinen organisaatio tai henkilö. Viimeksi mainitut eivät kuitenkaan voi olla valtionavustuksen saajia. Valtionavustuksen saaja voi kuitenkin ostopalveluna hankkia esimerkiksi kehittämistyön tukea edellä mainituilta tahoilta, noudattaen julkisia hankintoja koskevaa lainsäädäntöä.

Hankkeen rahoittamiseen voi osallistua julkisen tahon lisäksi yksityisiä yhteisöjä tai henkilöitä. Yksityisellä rahoituksella tarkoitetaan esimerkiksi yritysten, järjestöjen, yhdistysten tai säätiöiden hankkeelle antamaa taloudellista tukea. Hankkeen rahoitus voi osin muodostua myös tulorahoituksesta. Mikäli hankkeen rahoittamiseen osallistuu yksityisiä tahoja tai hankkeella on tulorahoitusta, nämä rahoitusosuudet vähennetään hankkeen valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Valtionavustushakemuksen mukana lähetettävällä kuntasitoumuslomakkeella tulee ilmoittaa kaikki hankkeeseen osallistuvat toimijat ja rahoittajat.

2.4 VALTIONAVUSTUKSEEN OIKEUTTAVAT KUSTANNUKSET

Yleiset periaatteet

Kehittämishankkeiden toteuttamiseen liittyviä, hyväksyttäviä kustannuksia ovat kehittämishankeasetuksen 4 §:n mukaan hankkeen välttämättömät hallinnointikustannukset, hankkeessa työskentelevien palkkakustannukset, matkakustannukset, toimitilojen vuokrat, asiantuntijapalkkiot ja muut hankkeen toteuttamiseksi välttämättömät kustannukset. Valtionavustusta maksetaan kirjanpidosta todennettavien, hankkeen toteuttamiseen liittyvien ja valtionavustukseen oikeuttaviksi hyväksyttävien kustannusten perusteella.

Kehittämishankkeet tulee toteuttaa hyvän hankehallintamallin mukaisesti. Kustannusten tulee olla kohtuullisia suhteessa hankkeen laajuuteen. Tämä merkitsee muun muassa sitä, että hankinnat suunnitellaan huolellisesti ottaen huomioon hankinta- ja kilpailulain säännökset (ks. liite 3).

Laskennallisia kustannuksia ei hyväksytä valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi. Vuokratkustannusten tulee perustua todellisiin kustannuksiin. Hallinnointikustannusten tulee perustua vyörytettyihin kustannuksiin ja ne tulee pystyä osoittamaan vyörytysperusteet sisältävällä laskelmalla. Valtionavustusta ei voi käyttää järjestöjen, säätiöiden tai yksityisten yritysten toiminnan kehittämiseen, vaikka hankkeeseen osallistuvat kunnat tai kuntayhtymät hankkisivat järjestämistä vastuullaan olevat palvelut ostopalveluna em. toimijoilta.

Valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi ei hyväksytä jo toiminnassa olevien sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämissyksiköiden perustoiminnan kustannuksia. Ainoastaan silloin, jos kehittämissyksikkö osallistuu hankkeeseen tehtävään kehittämissyöhyön, voidaan kehittämissyksiköltä ostettava työpanos hyväksyä valtionavustukseen oikeuttavaksi kustannukseksi.

Hankkeet eivät saa mainostaa kaupallisia tuotteita tai palveluja eivätkä harjoittaa muuta kaupallista myynninedistämistoimintaa.

Palkkakustannukset

Palkkakustannuksina voidaan ottaa huomioon hankkeeseen palkatun henkilöstön palkkamenot sivukuluineen. Myös työpanoksen siirrosta kunnille aiheutuvat kustannukset ovat valtionavustukseen oikeuttavia edellyttäen, että ne ovat todennettavissa hankkeen kirjapidosta. Hankkeen henkilöstömenojen tulee kohdentua kehittämistoiminnasta aiheutuviin kustannuksiin, joten ne eivät saa sisältää kunnan perustyöstä aiheutuvia kustannuksia.

Palkkakustannusten kohdentamisen hankkeelle tulee perustua hankkeelle tehtyyn työaikaan. Ainakin osa-aikaisesti hankkeelle työtä tekevien työaika pitää seurata työajanseurannan avulla. Työntekijä ja työntekijän esimies allekirjoittavat työajanseurannan. Hankkeeseen siirtyvän kunnan tai kuntayhtymän vakituiseen henkilökunnan osalta ennen hankkeeseen kertyneistä, mutta vasta hankkeena pidettävistä lomista maksettava lomapalkka ja lomarahaa voidaan kohdistaa hankkeelle.

Kotimaan matkakustannuksina valtionavustukseen oikeuttavat hankkeeseen palkattujen työntekijöiden, asiantuntijapalveluiden tarjoajien, kuten kouluttajien matkakulut, sekä hankkeen ohjausryhmän jäsenten kokousmatkakulut. Uudistusprosessin toteuttamiseen, hyvien käytäntöjen levittämiseen ja juurruttamiseen keskeisesti osallistuvien, muiden kuin hankkeeseen palkattujen henkilöiden ja asiantuntijapalveluiden tarjoajien, matkakustannukset vaativat luvan STM:stä.

Valtionavustukseen oikeuttavina kustannuksina ei hyväksytä työnohjauskustannuksia eikä koulutuskustannuksia, jotka aiheutuvat sosiaalihuoltolain (710/1982) 53 §:ssä ja terveydenhuoltolain (1326/2010) 5 §:ssä tarkoitetusta kunnan lakisääteisestä täydennyskoulutusveloitteesta. Hankkeen toteuttamiseksi välttämättömään koulutukseen osallistuvien muiden kuin hankkeeseen palkattujen henkilöiden palkkamenot koulutukseen osallistumisen ajalta eivät ole valtionavustukseen oikeuttavia kustannuksia.

Muut välttämättömät kustannukset

Kehittämishankeasetuksen tarkoittamia muita välttämättömiä kustannuksia voivat olla esimerkiksi hankkeen toteuttamiseksi välttämättömät henkilöstön koulutuskustannukset, pienehköt laitehankinnat, palvelujen ostot, aineiden, tarvikkeiden ja tavaroiden hankinnat sekä julkaisukustannukset. Hankkeisiin voi sisältyä investointeja vähäisessä määrin. Valtionavustusta ei kuitenkaan saa käyttää tilojen varustamis-, korjaus- ja perusparannuskustannuksiin.

Hankkeen aloittamisvaiheessa yllä mainittuja kustannuksia on voinut syntyä jo ennen valtionavustuspäätöksen tekemistä. Nämä kustannukset voidaan hyväksyä valtionavustuk-

seen oikeuttaviksi edellyttäen, että ne ovat syntyneet saman vuoden aikana, kun hankkeelle myönnetään STM:n päätöksellä valtionavustusta.

Hankesuunnitelmaan ja sen kustannusarvioon sisällytetyt kustannuseriä ei hyväksytä sellaisenaan valtionavustuksesta annettavalla päätöksellä, vaan kustannusten hyväksyttävyyttä arvioidaan erikseen maksatushakemusten yhteydessä. On muistettava, että kustannusarvio ja hankesuunnitelma saattavat muuttua hankkeen toimeenpanoaikana.

Joidenkin kustannusten osalta edellytetään, että STM hyväksyy syntyvän kustannuksen etukäteen valtionavustukseen oikeuttavaksi:

- Ulkomaanmatkan kulujen hyväksymisen edellytyksenä on, että matkaan on haettu ennakkoon lupa STM:ltä. Samoin on etukäteen hankittava hyväksyminen ulkomailta hankittavan koulutuksen kustannuksiin. Ulkomaanmatkojen kulut voidaan hyväksyä ainoastaan erityisellä perusteella ja tällöinkin hyväksytään pääsääntöisesti vain hankkeen yhden tai kahden työntekijän matkakulut.
- STM:ltä on haettava ennakkoon lupa niissä tapauksissa, joissa matkakustannukset koskevat muita kuin hankkeeseen palkattuja työntekijöitä, asiantuntijapalvelujen tarjoajia tai hankkeen ohjausryhmän jäsenten kokousmatkakuluja. Lupahakemuksesta tulee käydä ilmi matkan tarkoitus, tilaisuuden ajankohta ja ohjelma, osallistujat, osallistumis- ja matkakustannukset ja perustelut sille, kuinka tilaisuuteen osallistuminen ja osallistujat voivat edistää hankkeen tavoitteiden mukaista toimintaa sekä hyvien käytäntöjen levittämistä ja juurruttamista.
- Valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi ei hyväksytä laite- tai kalustehankintoja tai muita investointeja, ellei hankinnoista ole ennen niiden tekemistä sovittu STM:n kanssa. Poikkeuksena ovat hankkeen työntekijöiden henkilökohtaiseen käyttöön tulevat työvälineet, kuten tietokone ja matkapuhelin sekä niiden käytöstä aiheutuvat kustannukset.
- Tietoteknologian käyttöön ja kehittämiseen liittyvien menojen hyväksyminen valtionavustukseen oikeuttaviksi kustannuksiksi edellyttää, että ne toimenpiteet, joista kustannukset aiheutuvat, on etukäteen nimenomaisesti hyväksytty STM:ssä.

Lupaa edellä mainittujen kustannusten hyväksymiseksi haetaan Lounais-Suomen aluehallintovirastolle toimitettavalla hakemuksella. Aluehallintovirasto antaa tarvittaessa hakemukseen lausuntonsa ja siirtää hakemuksen STM:n päätettäväksi.

3 VALTIONAVUSTUSPÄÄTÖS JA MUUTOKSENHAKU

Valtionavustus on kolmevuotinen siirtomääräraha, joka on käytettävissä sinä vuonna, kun avustuspäätös tehdään sekä kahtena seuraavana vuotena. Hankkeen tulee kuitenkin päättyä viimeistään kolmannen vuoden loppuun mennessä.

Valtionavustusta on haettava STM:ltä kunkin vuoden syyskuun loppuun mennessä. Al-lekirjoitetut hakemukset tulee toimittaa skannattuna sähköpostitse STM:n kirjaamoon, kirjaamo@stm.fi. Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta käsiteltäväksi. Siinä tapauksessa, että hakemus on puutteellinen, se otetaan käsiteltäväksi, mutta sitä tulee täydentää puutteellisilta osin ministeriön asettamassa määräajassa hallintolain (434/2003) säännösten mukaisesti.

Hankkeiden tulee pohjautua Kaste-ohjelmaan ja sen valtakunnalliseen ja alueellisiin toimeenpanosuunnitelmiin. Hankehakemusten tulee olla käsitelty alueellisissa johtoryhmissä. Aluejohtoryhmät antavat hankehakemuksista lausuntonsa sosiaali- ja terveydenhuollon neuvottelukunnalle. Lisäksi STM hyödyntää eri asiantuntijoita hankehakemusten arvioinnissa.

Sosiaali- ja terveydenhuollon neuvottelukunta käsittelee hankehakemukset ja niistä tehdyt arviot sekä tekee peruspalveluministerille esityksen avustettavista hankkeista. Peruspalveluministeri tekee avustuspäätökset kuultuaan aluejohtoryhmiä ja neuvottelukuntaa. Päätökset tehdään hakemusvuotta seuraavan vuoden tammikuun loppuun mennessä. Päätökset tehdään kaikista kyseisenä vuonna käynnistettävistä kehittämishankkeista. Lisäksi tehdään kielteiset päätökset niiden hankkeiden osalta, joita ei hyväksytä valtionavustuksella tuettavaksi.

Jos käsiteltäväksi tulee hakemus, josta ei ilmene riittävästi tietoa valtionavustuspäätöksen tekemisen perusteeksi, ministeriö pyytää hakijalta lisäselvitystä ja asettaa määräajan lisäselvityksen antamiselle. Valtionavustuspäätös tehdään tällaisessa tapauksessa mahdollisimman pian sen jälkeen, kun pyydetty hakemuksen täydennys on saatu, kuitenkin viimeistään huhtikuun loppuun mennessä.

Valtionavustuspäätöksen sisällön vähimmäisvaatimuksista säädetään valtionavustuslain (688/2001) 11 §:ssä. Lisäksi päätöksestä tulee ilmetä, miten hankkeen tulosten arviointi toteutetaan. Uuden kehittämishankejärjestelmän tavoitteena on, että hankkeiden tulosten arviointia tehostetaan ja varmistetaan tulosten laaja-alainen hyödyntäminen. Valtionavustuslain mukaan valtionavustuspäätöksessä päätetään myös valtionavustuksen maksatusaikataulusta. Päätökseen voidaan lisäksi kirjata valtionavustuslain 11 §:n 3 momentin nojalla hankekohtaisia edellytyksiä valtionavustuksen maksamiselle.

Kehittämishankkeiden valtionavustuspäätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Päätökseen tyytymätön asianosainen voi hakea oikaisua päätöksen antaneelta valtionapuviranomaiselta. Oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen voi hakea muutosta siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.

4 MONILÄHTEINEN HANKERAHOITUS

sHankkeen toteuttamiseen voi osallistua kuntien ja sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymien lisäksi myös muita tahoja, kuten järjestöjä, yrityksiä, tutkimus- ja oppilaitoksia, joiden rahoitus haetaan tai saadaan muualta kuin sosiaali- ja terveydenhuollon valtionavustuksista. Tämä tulee ilmaista hakemuksessa, hankesuunnitelmassa ja kuntasitoumuslomakkeella. Lisätietoja eri hankerahoittajista (STM, TEM, OKM, RAY, SITRA, THL, TTL, KELA, Tekes, Kuntaliitto, ESR) löytyy STM:n verkkosivuilta osoitteesta stm.fi/kaste ja kunkin rahoittajan omilta verkkosivuilta.

5 HANKKEEN TEKIJÄNOIKEUDET

Hankkeiden valtionavustuksella tuotettujen tulosten tekijänoikeudet jäävät STM:lle. Poikkeuksen muodostavat moraaliset tekijänoikeudet, esimerkiksi hankkeessa syntyvän julkaisun yhteydessä on mainittava julkaisun kirjoittaneen henkilön nimi.

6 HANKKEEN OHJAUS, SEURANTA JA VALVONTA

6.1 ALOITUSILMOITUS

Hankkeen hallinnoija vastaa kehittämishankkeen käynnistämisestä ja tekee aloitusilmoituksen valtionavustuspäätökseen liitettyllä lomakkeella. Aloitusilmoitus toimitetaan Lounais-Suomen aluehallintovirastolle.

Valtionavustus maksetaan hallinnoijalle, jonka tulee tehdä kaikkien muiden hanketta toteuttavien kanssa sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista. Sopimus tulee liittää hankkeen aloitusilmoitukseen. Ellei sopimusta voida jostakin syystä liittää vielä aloitusilmoitukseen, se tulee toimittaa Lounais-Suomen aluehallintovirastolle viimeistään kuukauden kuluessa aloitusilmoituksen tekemisestä.

6.2 ASiantuntijatuKI KEHITTÄMISHANKKEILLE

Kaste-ohjelma muodostuu kuudesta toisiaan täydentävästä osaohjelmasta. Jokaiselle osaohjelmalle on nimetty vastuuhenkilöt, jotka huolehtivat asiantuntijatuen antamisesta hankkeille ja eri hankkeiden verkostoimisesta keskenään.

Hankkeen tulee ottaa mahdollisimman pian valtionavustuspäätöksen tiedoksisaannin jälkeen yhteyttä oman toiminta-alueensa mukaisen osaohjelman vastaavaan koordinaattoriin ohjauksen ja valtakunnallisen verkostoitumisen suunnittelua ja toteuttamista varten. Hankkeessa tehtävä työ voi liittyä myös useampaan osaohjelmaan. Luettelo osaohjelmien vastuuhenkilöistä on liitteessä 1.

STM järjestää vuosittain yhdessä Lounais-Suomen aluehallintoviraston kanssa aloitettaville hankkeille tarkoitettua hankehallinnollista ohjaustilaisuutta. Tässä työkokouksessa käydään läpi hankkeen hallinnointiin, maksatukseen, seurantaan ja valvontaan liittyviä käytännön kysymyksiä.

6.3 SEURANTA JA VALVONTA HANKKEEN AIKANA

6.3.1 Hankkeen kirjanpito

Hanke voidaan toteuttaa niin, että hankkeen kaikki tulo- ja menoerät kulkevat ainoastaan hankkeen hallinnoinnista vastaavan kunnan tai kuntayhtymän muusta kirjanpidosta erillisessä kustannuspaikassa. Toinen mahdollisuus on, että kukin hankkeeseen osallistuva kunta tai kuntayhtymä budjetoi ja seuraa hanketta kirjanpidossaan omalla erillisellä kustannuspaikallaan, jonne kohdennetaan kaikki hankkeen toteuttamisesta kunnassa tai kuntayhtymässä aiheutuneet tulot ja menot. Näitä hallinnointimalleja käsitellään tarkemmin liitteessä 4.

Hankkeen kirjanpidon tulee olla riittävän selkeästi eriytetty avustuksen saajan muusta kirjanpidosta. Hankkeen kaikkien tulo- ja menoerien tulee sisältyä hankkeen kirjanpitoon.

Hankinnoista aiheutuvat kustannukset kirjataan hankkeen menoiksi hyvää kirjanpitoa noudattaen. Menon katsotaan realisoituvan vasta kun hankinta on vastaanotettu. Tämä tarkoittaa sitä, ettei ennakkomaksuja hyväksytä hankkeen valtionavustukseen oikeuttaviksi menoiksi.

Kirjanpitoon ei voi myöskään tehdä ennakkokirjauksia sellaisista toimenpiteistä, jotka tapahtuvat vasta hankkeen päättymisen jälkeen.

6.3.2 Hankkeiden tarkastaminen

Valtionavustuksen saajan on annettava valtionapuviranomaiselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Valtionapuviranomaisella on myös oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia. Tarkastusta suorittavalla on oikeus saada haltuunsa tarkastuksen edellyttämät tiedot ja asiakirjat. Valtionavustuksen saaja on velvollinen avustamaan tarkastuksen toteuttamisessa.

STM:n sisäisellä tarkastuksella tai ministeriön valtuuttamalla tarkastajalla on oikeus tehdä hankkeessa tarkastuksia, saada veloituksetta käyttöönsä tarkastuksessa tarpeelliset asiakirjat sekä saada apua tarkastusten toteuttamisessa. Valtiontalouden tarkastusvirastolla on myös tarkastusoikeus.

Lounais-Suomen aluehallintovirasto ja STM tekevät jokaiseen rahoitettuun kehittämiss-hankeeseen sen toteuttamisaikana ainakin yhden paikan päällä tapahtuvan valvonnallisen ohjauskäynnin. Tällä käynnillä läpikäydään hankkeen organisoitumista sekä hallinnointi- ja kirjanpitoa menettelyjä. Tapaamisessa edellytetään olevan paikalla hankkeen vastuhenkilö, hankkeen käytännön toteuttamisesta vastaava (hankejohtaja tmv.), hankkeen taloudesta vastaava sekä muut hankkeen toteuttamisen kannalta keskeiset henkilöt.

6.3.3 Hankkeen valvoja

STM:n hankkeelle nimeämä valvoja seuraa hankkeen edistymistä hankesuunnitelman mukaisesti. Valvoja tulee nimetä hankkeen ohjausryhmään. Valvojan velvollisuutena on ilmoittaa STM:lle sekä hankkeen hallinnoijalle välittömästi tekijöistä, jotka voivat aiheuttaa valtionavustuksen maksamisen keskeyttämisen tai lopettamisen tai muista havaitsemis-taan hankkeen toteuttamiseen olennaisesti vaikuttavista seikoista.

6.3.4 Hankkeessa tapahtuvat muutokset

Valtionavustuspäätöksen antamisen jälkeen olosuhteissa saattaa tapahtua sellaisia hank-keeseen osallistuvia tahoja tai hankerahoitusta koskevia tarkistuksia tai muutoksia, jotka vaikuttavat hankkeen kustannuksiin, tavoitteisiin, toteuttamisaikatauluun tai sisältöön. Valtionavustuksen maksamisen edellytyksenä on, että muutoksista huolimatta valtion-avustuksen myöntämisen perusteet edelleen täyttyvät.

Avustuksen saajan tulee hakea Lounais-Suomen aluehallintovirastolle toimitettavalla hakemuksella oikeutta poiketa hankesuunnitelmasta tai sen toteuttamisaikataulusta, jos tällaista tarvetta hankkeen aikana ilmenee. Aluehallintovirasto voi hyväksyä muutoksen, jos sillä ei ole vaikutusta valtionavustuksen myöntämisen perusteisiin. Mikäli kysymyses-sä on olennainen muutos, aluehallintovirasto siirtää hakemuksen STM:n päätettäväksi.

7 VALTIONAVUSTUKSEN MAKSATUS, VALTIONAVUSTUSSELVITYS JA LOPULLISEN VALTIONAVUSTUKSEN MÄÄRITTÄMINEN

7.1 VALTIONAVUSTUKSEN MAKSATUS

Valtionavustuksen maksatuksesta huolehtii Lounais-Suomen aluehallintovirasto. Valtionavustus maksetaan hankkeen hallinnoijalle kerran vuodessa. Valtionavustus maksetaan arvonlisäverottomiin kustannuksiin.

Valtionavustus maksetaan hakemuksesta valtionavustuspäätöksessä mainitussa maksusaikataulussa (kerran vuodessa) kustannusten ajoittumisen perusteella. Valtionavustus tai sen osa maksetaan valtionavustuksen perusteeksi hyväksytyjen, hallinnoijan kirjapidossa toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on esitetty hyväksytty selvitys. Kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista tulee antaa selvitys maksatushakemuksen liitteessä, josta tulee ilmetä myös suorahankintojen oikeudelliset perusteet.

Hankkeen päättämiseen on varauduttava riittävän ajoissa. Valtionavustuspäätöksessä määritelty viimeinen maksatushakemuksen jättöaika on sitova eikä sen pidentäminen ole mahdollista. Hankkeen toiminnot on suunniteltava niin, että muun muassa laskutus pystytään hoitamaan määritellyssä ajassa.

7.2 VALTIONAVUSTUSSELVITYS

Valtionavustusta saaneen kehittämishankkeen päätyttyä hankkeen hallinnoijana toimineen kunnan tai kuntayhtymän tehtävänä on antaa selvitys hankkeesta, sen etenemisestä ja toteuttamisesta sekä kustannuksista (valtionavustus selvitys) STM:lle. Selvityksen perusteella valtionapuviranomainen voi jälkikäteen todeta, että hanke on toteutettu sen mukaan kuin kunta tai kuntayhtymä on valtionavustusta hakiessaan ilmoittanut. Selvitys on tehtävä mahdollisimman pian, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä. Selvitys toimitetaan Lounais-Suomen aluehallintovirastolle, joka antaa siitä lausuntonsa ja toimittaa sen edelleen STM:öön.

Valtionavustus selvitys annetaan STM:n vahvistamalla lomakkeella, joka on saatavissa STM:n verkkosivuilta. Valtionavustus selvitykseen on liitettävä lomakkeesta ilmenevät tiedot ja selvitykset.

Valtionavustus selvitykseen liitetään hankkeen hallinnoinnista vastaavan kunnan tai kuntayhtymän tilintarkastajan lausunto tai kaikkien hankkeeseen osallistuvien kuntien ja kuntayhtymien tilintarkastajan lausunto (vrt. liite 4 hallinnointivaihtoehtoista), kuntalaki 72 § (365/1995). Hankkeen tilintarkastajan tulee lausua kynnysarvon ylittävistä suorahankinnoista. Lisäksi selvitykseen tulee liittää hankkeen vastuuhenkilön allekirjoittama selvi-

tys hankkeen toteutumisesta. Koska tilintarkastus tapahtuu vasta hankkeen päätyttyä, ei tilintarkastajan palkkiota voida enää sisällyttää hankkeen valtionavustukseen oikeuttaviin kustannuksiin.

7.3 LOPULLISEN VALTIONAVUSTUKSEN MÄÄRITTÄMINEN

STM tekee valtionavustus selvityksen perusteella päätöksen hankkeen lopullisesta valtionavustuksesta. Hanke voi saada valtionavustusta enintään 75 prosenttia hankkeen valtionavustukseen oikeuttavien kustannusten määrästä. Hankkeelle myönnetyn, päätöksessä vahvistetun valtionavustuksen euromäärää ei kuitenkaan voida ylittää, vaikka valtionavustukseen oikeuttavien kustannusten määrä olisi lopulta suurempi kuin alun perin on arvioitu. Kustannukset voivat myös jäädä ennakoitua alhaisemmiksi, jolloin hanke ei voi saada valtionavustusta enempää kuin 75 prosenttia lopullisista kustannuksista, vaikka summa jäisi alle päätöksessä todetun euromäärän.

8 HANKKEIDEN ARVIOINTI

Hankkeen hallinnoija vastaa siitä, että hankkeesta tehdään arviointi sen toiminta-aikana. Hakuvaiheessa tulee suunnitella, kuinka arviointi aiotaan toteuttaa ja miten arviointituloksia aiotaan hyödyntää sekä hankkeen aikana että sen jälkeen. Hakulomakkeen kuvausta laajempi ja yksityiskohtaisempi alustava arviointisuunnitelma tulee olla hankesuunnitelman liitteenä.

THL:ssa toimii arviointituen asiantuntijaryhmä, joka on laatinut oppaan ”Kaste-ohjelman valtionavustushankkeet: Näkökulmia arviointiin” (www.thl.fi/kaste). Oppaaseen on hyödyllistä perehtyä jo hankehakemuksen arviointisuunnitelmaa laadittaessa ja yksityiskohtaisempaa arviointisuunnitelmaa valmisteltaessa.

THL:n Kaste-ohjelmapäällikkö lähettää hankkeen johtajalle kutsun ensimmäiseen arviointituen tilaisuuteen noin kolmen kuukauden kuluessa myönteisestä valtionavustuspäätöksestä. Jos hankkeessa toivotaan yksilöllistä arviointitukea jo aikaisemmin, tulee olla yhteydessä THL:n Kaste-ohjelmapäällikköön, jonka yhteystiedot löytyvät liitteestä 1.

THL:n arviointituen asiantuntijaryhmä tukee hankearviointia yhdessä Kaste-ohjelman vastuuhenkilöiden ja Innokylän oppimisverkostojen (luku 9) kanssa. Pääsääntöisesti tuki järjestetään hankkeiden yhteisinä arviointityöpajoina, jolloin voidaan hyödyntää vertaisoppimista ja mahdollisuuksien mukaan yhtenäistää keskenään samankaltaisten valtionavustushankkeiden arviointikriteereitä. Tarvittaessa hankkeet voivat saada myös yksilöllistä tukea arviointiin liittyvissä kysymyksissä. THL:n asiantuntijat eivät tee varsinaista ulkoista arviointia hankkeista.

Hankkeen aikaisesta ja hankkeen päätyttyä tehtävästä arvioinnista sekä näitä koskevista asiakirjoista on pyydettyäessä annettava tieto STM:lle ja Lounais-Suomen aluehallintovirastolle. Hankkeen toteutuksen seuranta valvontatarkoituksiin on kuitenkin eri asia kuin hankearviointi.

9 HANKKEIDEN TYÖSKENTELY INNOKYLÄSSÄ

Kaste-ohjelmakaudella 2012–2015 valtionavustushankkeet työskentelevät aikaisempaa tiiviimmin Innokylässä (www.innokyla.fi), josta rakennetaan kansallista innovaatioyhteisöä sosiaali- ja terveysalalle. Innokylää toteuttavat yhteistyössä SOSTE, Suomen Kuntaliitto ja THL.

Innokylä -verkkopalvelu verkostoi eri toimijoita, tukee kehittämistyötä sekä hankkeiden tulosten arviointia. Hankkeiden käytettävissä ovat Innokylän verkkopalvelun kehittämissympäristö, hankepankki, verkosto-työkalu ja tapahtumakalenteri sekä oppimisverkostot kehittämistyön tueksi. Kaste-hankkeiden edellytetään kirjaavan hankkeensa Innokylän hankepankkiin sekä hyödyntävän heti kehittämistyön alkaessa Innokylän kehittämissympäristöä kehitettävien käytäntöjen ja toimintamallien työstämiseen. Työkaluun tuotetut kuvaukset muodostavat osan hankkeiden loppuraportointia.

THL:n koordinoimat Innokylän oppimisverkostot toimivat kehittämishankkeiden tukirakenteina. Ohjelmakaudella 2012–2015 varmistetaan, että kunkin Kaste-osaohjelman tukena on toimiva ja kattava oppimisverkostorakenne. Oppimisverkostojen työmuotona ovat säännölliset Innopajat, jotka ovat avoimia myös muille kuin Kaste-hankkeiden kehittämistoimijoille.

Innopajoissa kehittämistyön tuki kohdentuu innovaatioprosessin eri toimintokokonaisuuksiin, kuten tarpeiden tunnistaminen ja kehittämistavoitteiden asettaminen, käytännön ideointi ja mallintaminen sekä käytännön toimeenpano ja arviointi. Innopajoissa kehittämistyötä tekevät voivat vaihtaa kokemuksia ja ideoita, oppia toisiltaan ja vertaisarvioida kehitelmiään. Kehittämishankkeiden eriaikaisuus ja niiden kehittämistyön fokuoituminen erilaisiin kehittämistehtäviin ja -teemoihin on pajatoimintaa rikastuttava ja oppimisen kannalta positiivinen asia.

Innokylä myös järjestää Innotuutorikoulutusta, joka vahvistaa kehittämistyöhön liittyvää osaamista. Innokylän osasto messuilla ja muissa tapahtumissa toimii käytäntöjen ja kehitelmien levittämisen areenana ja kehittämistoimijoiden kohtaamispaikkana.

LIITE I KESKEISET YHTEYSHENKILÖT

Sosiaali- ja terveysministeriö

apulaisosastopäällikkö Olli Kerola
puh. 0295 163 322, olli.kerola@stm.fi

hallitusneuvos Anne Kumpula
puh. 0295 163 961, anne.kumpula@stm.fi

finanssisihteeri Satu Seikkula
puh. 0295 163 234, satu.seikkula@stm.fi

neuvotteleva virkamies Salme Kallinen
puh. 0295 163 290, salme.kallinen@stm.fi

Terveyden ja hyvinvoinnin laitos

Kaste-ohjelmapäällikkö Pasi Pohjola
puh. 0295 247 157, pasi.pohjola@thl.fi

Lounais-Suomen aluehallintovirasto

kehittämispäällikkö Marja-Leena Kuusisto,
puh. 0295 018 084, marja-leena.kuusisto@avi.fi

ylitarkastaja Pirjo Teerikoski,
puh. 0295 018 120, pirjo.teerikoski@avi.fi

Alueelliset ohjelmapäälliköt

Pohjois-Suomi
ohjelmapäällikkö Leena Meriläinen
puh. 044 703 4093, leena.merilainen@ouka.fi

Itä- ja Keski-Suomi
ohjelmapäällikkö Jouko Miettinen
puh. 044 718 1851, jouko.miettinen@kuopio.fi

Länsi-Suomi
ohjelmapäällikkö Mikko Pakarinen
puh. 050 559 0187, mikko.pakarinen@turku.fi

Väli-Suomi
ohjelmapäällikkö Leena-Kaisa Nikkarinen
puh. 040 800 4621, leena-kaisa.nikkarinen@tampere.fi

Etelä-Suomi
ohjelmapäällikkö Eeva Honkanummi
puh. 046 877 3509, eeva.honkanummi@espoo.fi

Kaste-ohjelman vastuuhenkilöt osaohjelmittain

I) Riskiryhmien mahdollisuutta osallisuuteen, hyvinvointiin ja terveyteen parannetaan

Johtaja:

Osastajohtaja Eila Linnanmäki, THL, eila.linnanmaki@thl.fi

Osaohjelman vastaava koordinaattori:

Kehittämispäällikkö Jarno Karjalainen, THL, jarno.karjalainen@thl.fi

Strategiset vastuuhenkilöt:

Neuvotteleva virkamies Elina Palola, STM, elina.palola@stm.fi

Neuvotteleva virkamies Kristiina Poikajarvi, STM, kristiina.poikajarvi@stm.fi

II) Lasten, nuorten ja lapsiperheiden palveluja uudistetaan

Johtaja:

Osastajohtaja Anneli Pouta, THL, anneli.pouta@thl.fi

Osaohjelman vastaava koordinaattori:

Kehittämispäällikkö Arja Hastrup, THL, arja.hastrup@thl.fi

Strategiset vastuuhenkilöt:

Neuvotteleva virkamies Marjaana Pelkonen, STM, marjaana.pelkonen@stm.fi

Neuvotteleva virkamies Marjo Lavikainen STM, marjo.lavikainen@stm.fi

III) Ikäihmisten palveluiden rakennetta ja sisältöä uudistetaan

Johtaja:

Yksikön päällikkö Harriet Finne-Soveri, THL, harriet.finne-soveri@thl.fi

Osaohjelman vastaava koordinaattori:

Erikoistutkija Sirpa Andersson, THL, sirpa.andersson@thl.fi

Strateginen vastuuhenkilö:

Johtaja Päivi Voutilainen, STM, paivi.voutilainen@stm.fi

IV) Palvelurakennetta ja peruspalveluja uudistetaan

Johtaja:

Yksikön päällikkö Anu Muuri, THL, anu.muuri@thl.fi

Osaohjelman vastaava koordinaattori:

Kehittämispäällikkö Ritva Salmi, THL, ritva.salmi@thl.fi

Strategiset vastuuhenkilöt:

Johtaja Liisa-Maria Voipio-Pulkki, STM, liisa-maria.voipio-pulkki@stm.fi

Johtaja Päivi Voutilainen, STM, paivi.voutilainen@stm.fi

V) Tieto ja tietojärjestelmät saatetaan asiakkaiden ja ammattilaisten tueksi

Johtaja:

Osastajohtaja Päivi Hämäläinen, THL, paivi.hamalainen@thl.fi

Osaohjelman vastaava koordinaattori:

Kehittämispäällikkö Tiina Palotie-Heino, THL, tiina.palotie-heino@thl.fi

Strateginen vastuuhenkilö:

Johtaja Anna-Kaisa Iivari, STM, annakaisa.iivari@stm.fi

VI) Johtamisella tuetaan palvelurakenteen uudistamista ja työhyvinvointia

Johtaja:

Teemajohtaja Marjukka Laine, TTL, marjukka.laine@ttl.fi

Osaohjelman vastaava koordinaattori:

Tutkija Virpi Fagerström, TTL, virpi.fagerstrom@ttl.fi

Strategiset vastuuhenkilöt:

Sosiaalineuvos Pirjo Sarvimäki, STM, pirjo.sarvimaki@stm.fi

Finanssineuvos Arto Koho, STM, arto.koho@stm.fi

LIITE 2 PITKÄAIKAISASUNNOTTOMUUDEN VÄHENTÄMISOHJELMAA TOTEUTTAVAT KEHITTÄMISHANKKEET

Pääministeri Jyrki Kataisen hallituksen ohjelman mukaan pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishjelmaa jatketaan ja kaupunkien kanssa tehdään aiesopimukset vuosille 2012–2015. Ohjelmassa tarvittavien tukipalvelujen ja investointien rahoitus varmistetaan yhteistyössä ARA:n, STM:n, RAY:n ja kaupunkien kanssa. Valtioneuvosto on hyväksynyt 15.12.2011 periaatepäätöksen pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishjelmaksi vuosille 2012–2015.

Ohjelman tavoitteena on poistaa pitkäaikaisasunnottomuus vuoteen 2015 mennessä, vähentää pitkäaikaisasunnottomuuden riskiä tehostamalla sosiaalisen vuokra-asuntokannan käyttöä asunnottomuuden vähentämiseksi ja tehostaa toimenpiteitä asunnottomuuden ennaltaehkäisemiseksi.

Ohjelmaan osallistuvat kunnat osoittavat pitkäaikaisasunnottomille yhteensä noin 1 250 asuntoa, tukiasuntoa tai hoitopaikkaa. Kaupunkikohtaiset tavoitteet määritellään yksityiskohtaisesti aiesopimuksissa. Osallistuvat kaupungit laativat pitkäaikaisasunnottomuuden poistamisen toimeenpanosuunnitelmat, joihin sisältyy yksilöity aikataulu käynnistettävistä hankkeista ja muista toimenpiteistä. Nuorten asunnottomuuden ehkäisemiseksi toteutetaan aiesopimuskaupungeissa monialainen hanke, jonka koordinoinnista vastaa Nuorisotasuntoliitto ry.

Sosiaali- ja terveysministeriö (STM) rahoittaa ohjelman mukaisten uusien asumispalveluyksiköiden tukipalvelujen tuottamista. Rahoitus osoitetaan ohjelman tavoitteiden mukaisten hankkeiden tukipalvelujen tuottamiseen vaadittaviin henkilöstökustannuksiin. Kaupunkien omina tai ostopalveluina toteutettaville hankkeille voidaan osoittaa valtion rahoitusta enintään 50 % edellä mainituista palkkausmenoista.

Asumiseen liittyvät palvelut ja henkilöstö

Pitkäaikaisasunnottomille tarkoitettuun asumiseen liittyvien palvelujen tulee vastata STM:n mielenterveys- ja päihdepalvelujen laatusuosituksia. Päihde- ja mielenterveyspalvelujen laatusuositusten mukainen mitoitus pitää sisällään sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöstön, johon kuuluvat myös muut kuin tukiasiakastyötä tekevät henkilöt. Asiakkaiden tukemiseen tarvittavalta henkilöstöltä vaadittava osaaminen perustuu AMK- tai opistotasoiseen sosiaali- tai terveydenhuoltoalan koulutukseen taikka sosiaali- ja terveydenhuollon perustutkinnon tai vastaavan aikaisemman kouluasteisen tutkinnon tuottamaan osaamiseen. Kun on kyse pitkäaikaisasunnottomien tukemisesta itsenäiseen asumiseen, henkilöstön osaamisen painopisteenä korostuu sosiaalialan osaaminen.

Avustuksen hakeminen ja valtionavustuspäätös

Kunnat lähettävät pitkäaikaisasunnottomien tukipalveluihin kohdistuvat kehittämishankkehakemuksensa kirjallisesti STM:öön. Valtionavustusta on haettava syyskuun loppuun mennessä. Hakemukseen on liitettävä selvitys valtionavustukseen oikeuttavasta henkilöstöstä. STM antaa valtionavustuspäätökset hakemuksista tammikuun loppuun mennessä.

Avustukseen oikeuttavat kustannukset ja avustuksen maksaminen

Kehittämishankkeen toteuttamiseen liittyviä hyväksyttäviä kustannuksia ovat projektissa työskentelevien palkkauskustannukset, ml. henkilösivukulut. Avustusta myönnetään välittömässä asiakaskontaktissa pitkäaikaisasunnottomien kanssa olevan kelpoisuusehdot täyttävän lisähenkilöstön palkkaamiseen. Kehittämishankkeen kokonaiskustannuksiin ei sisälly arvonlisäveron osuutta. Valtionavustusta voidaan myöntää kehittämishankkeelle enintään 50 prosenttia valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Hakijan omarahoitusosuuden suuruus lasketaan kehittämishankkeen valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista, eikä niihin hyväksytä laskennallisia kustannuksia. Mikäli hankkeeseen saadaan muuta julkista tai yksityistä tukea, tämä huomioidaan vähennyksenä hyväksyttäviä kustannuksia määrättäessä.

Valtionavustuksen maksatuksen hoitaa Lounais-Suomen aluehallintovirasto. Valtionavustus maksetaan vuosittain yhtenä eränä. Valtionavustusta on haettava erillisellä maksatushakemuksella kunkin maksuerän osalta erikseen. Maksatushakemukseen tulee liittää lyhyt kuvaus hankkeen toteutumisesta ja ote hankkeen kirjanpidosta, joka on selkeästi eriytetty avustuksen saajan muusta kirjanpidosta. Kehittämishankkeen aikana avustuksen saajan ei tarvitse tehdä valtionapuviranomaiselle muita erillisiä vuosiselvityksiä lukuun ottamatta aiesopimuksessa mainittuja kehittämishankkeen kokonaisseurantaan liittyviä selvityksiä. Kehittämishankkeen päätyttyä avustuksen saajan tulee antaa selvitys hankkeesta, sen toteutumisesta ja kustannuksista (valtionavustusselvitys) STM:lle. Valtionavustusselvitys tehdään koko hankekaudelta 2012–2015 sen mukaisesti, mitä luvussa 6.2 määrätään.

LIITE 3 KILPAILUTUS, HANKINNAT JA KEHITTÄMISHANKKEET

Laki julkisista hankinnoista (348/2007) ja laki erityisalojen hankinnoista (349/2007) tulivat voimaan 1.6.2007. Julkisia hankintoja koskevan lainsäädännön ja oikeuskäytännön osalta lisätietoja on saatavissa työ- ja elinkeinoministeriön sivuilta www.tem.fi. Julkisia hankintoja toteutettaessa voidaan myös apuvälineenä käyttää työ- ja elinkeinoministeriön ylläpitämää sähköistä HILMA-markkinapaikkaa (www.hankintailmoitukset.fi) tai työ- ja elinkeinoministeriön ja Suomen kuntaliiton yhteisesti rahoittamaa julkisten hankintojen yksikköä (www.hankinnat.fi). Kilpailuttamiseen liittyvään kunnallisten toimijoiden toiminnan kehittämiseen ja eräiden sosiaali- ja terveyspalveluiden hankintojen tekemiseen tarvittavia sopimusohjelmalleja on saatavissa internet-sivuilta www.kilpanet.com.

Lähes kaikissa kunnissa ja kuntayhtymissä on voimassa niiden hyväksymät yleiset hankintaohjeet. Suomen Kuntaliitto on julkaissut kesällä 2010 uuden suosituksen kuntien yleiseksi hankintaohjeeksi. Ohje koskee erilaisia tavara- ja palveluhankintoja sekä urakoita, siihen on koottu lakia täydentäviä ja selventäviä hankintaprosessia ohjaavia käytännön toimintaohjeita hankintojen toteuttamiseksi. Ohje on tarkoitettu sovellettavaksi kuntien ja kuntayhtymien sekä hankintalain tarkoittamien muiden kunnallisten hankintayksiköiden hankinnoissa. Kuntien yleisten hankintaohjeiden lisäksi Suomen Kuntaliitto ja alan järjestöt ovat laatineet eri toimialoja koskevia erityisohjeita kilpailuttamisesta.

LIITE 4 HANKKEIDEN HALLINNOINTIVAIHTOEHDOT SEKÄ MENETTELYT HANKKEEN TOTEUTTAMISESSA

Toimenpide	Vaihtoehto 1	Vaihtoehto 2
Hankesuunnittelu ja valtionavustuksen hakeminen	<p>1. Hankehallinnoija hakee valtionavustusta hankkeelle STM:ltä.</p> <p>2. Hankehakemus on koostettu hankkeen tavoitteista ja niiden toteuttamisesta aiheutuvien kustannusten arvioista.</p> <p>3. Hanke toteutetaan yhtenä kokonaisuutena, joka ei sisällä hallinnollisesti erillisiä osahankkeita.</p> <p>4. Hankkeen hallinnoija on valtionavustuksen saaja ja vastaa siitä, että avustusta käytetään lainsäädännön, päätöksen ehtojen ja muiden ohjeiden mukaisesti.</p> <p>5. Hankkeen kaikki tulo- ja menoerät kulkevat ainoastaan hankkeen hallinnoinnista vastaavan kunnan tai kuntayhtymän muusta kirjanpidosta erillisessä kustannuspaikassa.</p> <p>6. Hankehallinnoija rekrytoi hankehenkilöstön ja toimii henkilöstön työnantajana sekä vastaa sen palkkauksesta. Työpanos voidaan hankkia myös asiantuntijapalveluna hanketta toiminnallisesti toteuttavilta kunnilta tai kuntayhtymiltä. Hankehallinnoijan kirjanpitoon nämä kulut kirjataan normaalin asiantuntijapalvelun ostona.</p> <p>7. Mahdollisuus ennakkoon, joka on 25 % myönnetystä valtionavustuksesta.</p>	<p>1. Hankehallinnoija hakee valtionavustusta hankkeelle STM:ltä.</p> <p>2. Hankehakemus on koostettu hankkeen tavoitteista ja niiden toteutumisesta hankkeeseen osallistuville kunnille / kuntayhtymille aiheutuvien kustannusten arvioista.</p> <p>3. Hanke toteutetaan yhtenä kokonaisuutena, joka ei sisällä hallinnollisesti erillisiä osahankkeita, mutta se voi sisältää toiminnallisia osakokonaisuuksia joko teemoittain tai alueittain.</p> <p>4. Hankkeen hallinnoija on valtionavustuksen saaja ja vastaa siitä, että avustusta käytetään lainsäädännön, päätöksen ehtojen ja muiden ohjeiden mukaisesti.</p> <p>5. Kukin hankkeeseen osallistuva kunta / kuntayhtymä budjetoi ja seuraa hanketta kirjanpidossaan omalla erillisellä kustannuspaikallaan, jonne kohdennetaan kaikki hankkeen toteuttamisesta kunnassa tai kuntayhtymässä aiheutuneet tulot ja menot.</p> <p>6. Kukin hankkeeseen osallistuva kunta tai kuntayhtymä rekrytoi hankehenkilöstön ja toimii henkilöstön työnantajana sekä vastaa sen palkkauksesta.</p> <p>7. Ei valtionavustuksen ennakkoa.</p>
Päätös valtionavustuksen myöntämisestä	<p>1. STM tekee valtionavustuspäätöksen hankehallinnoijalle.</p> <p>2. Valtionavustusta maksetaan kehittämishankkeen toteuttamisesta aiheutuneisiin, valtionavustuksen perusteeksi hyväksytyihin kustannuksiin.</p> <p>3. Hankesuunnitelmaan ja sen kustannusarvioon sisällytetyjä yksittäisiä kustannuseriä ei ole valtionavustuspäätöksessä hyväksytty sellaisenaan, vaan kustannusten valtionavustuskelpoisuutta arvioidaan erikseen maksatushakemuksen yhteydessä.</p>	<p>1. STM tekee valtionavustuspäätöksen hankehallinnoijalle.</p> <p>2. Valtionavustusta maksetaan kehittämishankkeen toteuttamisesta aiheutuneisiin, valtionavustuksen perusteeksi hyväksytyihin kustannuksiin.</p> <p>3. Hankesuunnitelmaan ja sen kustannusarvioon sisällytetyjä yksittäisiä kustannuseriä ei ole valtionavustuspäätöksessä hyväksytty sellaisenaan, vaan kustannusten valtionavustuskelpoisuutta arvioidaan erikseen maksatushakemuksen yhteydessä.</p>

Toimenpide	Vaihtoehto 1	Vaihtoehto 2
Hankkeen aloittamiseen liittyvät toimenpiteet	<p>1. Hankkeen hallinnoija ilmoittaa hankkeeseen osallistuville muille kunnille/kuntayhtymille saadun valtionavustuksen määrän.</p> <p>2. Hallinnoija seuraa hanketta kirjanpidossaan omalla kustannuspaikallaan, jonne kohdennetaan hankkeen kaikki tulot ja menot.</p> <p>3. Hankkeen hallinnoinnista ja organisoinnista tehdään valtionavustuspäätöksen edellyttämä sopimus hankkeeseen osallistuvien kuntien ja kuntayhtymien kesken.</p>	<p>1. Hankkeen hallinnoija ilmoittaa hankkeeseen osallistuville kunnille/kuntayhtymille saadun valtionavustuksen määrän ja ohjaa muita hankkeeseen osallistuvia kuntia / kuntayhtymiä kirjanpidon järjestämisessä.</p> <p>2. Jokainen muu osallistuva kunta/kuntayhtymä samoin kuin hallinnoijakin, seuraavat hanketta kirjanpidossaan omalla kustannuspaikallaan, jonne kohdennetaan hankkeen kaikki tulot ja menot.</p> <p>3. Hankkeen hallinnoinnista ja organisoinnista tehdään valtionavustuspäätöksen edellyttämä sopimus hankkeeseen osallistuvien kuntien ja kuntayhtymien kesken.</p>
Maksatushakemuksen tekeminen	<p>1. Valtionavustuspäätöksessä mainitussa aikataulussa (1 kerta / vuosi) hallinnoija tekee hankkeesta maksatushakemuksen AVI:lle.</p> <p>2. Hallinnoija toimittaa AVI:lle allekirjoitetun maksatushakemuksen liitteenä allekirjoitetun pääkirjanotteen maksatuskaudelta, raportin hankkeen toiminnasta maksatusjaksolta, selvityksen henkilöstön käytöstä sekä muut mahdollisesti edellytetyt asiakirjat.</p>	<p>1. Valtionavustuspäätöksessä mainitussa aikataulussa (1 kerta / vuosi) hallinnoija kokoaa hankkeesta yhden yhteisen maksatushakemuksen AVI:lle.</p> <p>2. Hankkeeseen osallistuvat kunnat / kuntayhtymät toimittavat hankehallinnoijalle kukin oman allekirjoitetun maksatushakemuksensa, jonka liitteenä toimitetaan allekirjoitettu pääkirjanote maksatuskaudelta ja tarvittaessa pääkirjanavain, josta käy selkeästi ilmi, mille kustannuslajille mikäkin erä kirjanpidosta on kohdennettu. Maksatushakemuksen liitteenä tulee toimittaa selvitykset hankkeen toiminnasta maksatusjaksolta, selvitykset henkilöstön käytöstä sekä muut mahdollisesti edellytetyt asiakirjat.</p>
Maksatushakemuksen tarkastaminen hallinnoijan organisaatiossa	<p>1. Ei toimenpiteitä.</p>	<p>1. Hankehallinnoija käy kuntien ja kuntayhtymien maksatushakemukset läpi, vertaane kirjanpidonotteisiin ja kokoaa näiden perusteella yhden, yhteisen maksatushakemuksen koko hankkeesta.</p> <p>2. Mikäli maksatushakemuksissa on epäselvyyksiä tai maksatushakemukset ja kirjanpidonotteet eivät täsmää, hankehallinnoija pyytää lisäselvityksiä ja mahdollisesti pyytää osallistuvia kuntia ja kuntayhtymiä korjaamaan lähettämänsä asiakirjat.</p>

Toimenpide	Vaihtoehto 1	Vaihtoehto 2
Maksatushakemuksen lähettäminen	<p>1. Hankehallinnoija lähettää maksatushakemuksen Lounais-Suomen AVI:on.</p> <p>2. Liitteiksi laitetaan alkuperäisinä allekirjoitettu ote pääkirjasta sekä tarvittavat toiminnan kuvaukset sekä allekirjoitettu selvitys henkilöstön palkkamenoista maksatusajanjaksolta.</p>	<p>1. Hankehallinnoija lähettää yhden, yhteisen maksatushakemuksen Lounais-Suomen AVI:on.</p> <p>2. Liitteiksi laitetaan alkuperäisinä kaikkien osallistuvien kuntien ja kuntayhtymien maksatushakemukset ja otteet kuntien ja kuntayhtymien pääkirjoista sekä tarvittavat toiminnan kuvaukset sekä allekirjoitetut selvitykset henkilöstön palkkamenoista maksatusajanjaksolta.</p>
Maksatushakemuksen tarkastaminen AVI:ssa	<p>1. Lounais-Suomen AVI:ssa verrataan maksatushakemuksen tietoja liiteasiakirjoihin. AVI pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä hankehallinnoijalta. Kun kaikki asiakirjat ovat kunnossa, AVI laittaa valtionavustuksen maksuun.</p>	<p>1. Lounais-Suomen AVI:ssa verrataan maksatushakemuksen tietoja liiteasiakirjoihin. AVI pyytää tarvittaessa lisäselvityksiä hankehallinnoijalta. Kun kaikki asiakirjat ovat kunnossa, AVI laittaa valtionavustuksen maksuun.</p>
Valtionavustuksen maksaminen	<p>1. Lounais-Suomen AVI maksaa valtionavustuksen hankehallinnoijalle.</p>	<p>1. Lounais-Suomen AVI maksaa valtionavustuksen hankehallinnoijalle.</p> <p>2. Hankehallinnoija maksaa saamansa valtionavun osallistuville kunnille/kuntayhtymille edelleen valtionavustusprosentin mukaisesti kustannusten suhteessa, huomioon ottaen hankkeen kustannusarvion.</p>
Lopullinen valtioavustusselvitys	<p>1. Valtionavustuspäätöksessä mainitussa aikataulussa (6 kk kuluessa hankkeen päättymisestä) hallinnoija tekee hankkeesta lopullisen valtionavustusselvityksen AVI:lle.</p> <p>2. Hallinnoija toimittaa AVI:lle valtionavustusselvityksen liitteenä allekirjoitetut pääkirjanotteet hankeajalta, raportin hankkeen toiminnasta, selvityksen henkilöstön käytöstä sekä muut mahdolliset asiakirjat kuten hankkeessa tuotetut raportit jne. Lisäksi toimitetaan hallinnoivan kunnan tilintarkastajan lausunto (Kuntalaki 72 §).</p>	<p>1. Valtionavustuspäätöksessä mainitussa aikataulussa (6 kk kuluessa hankkeen päättymisestä) hallinnoija kokoaa hankkeesta yhden yhteisen lopullisen valtionavustusselvityksen AVI:lle.</p> <p>2. Hankkeeseen osallistuvat kunnat/kuntayhtymät toimittavat hankehallinnoijalle kukin oman valtionavustusselvityksensä, jonka liitteenä toimitetaan allekirjoitetut pääkirjanotteet hankeajalta ja tarvittaessa pääkirjanavain, josta käy selkeästi ilmi, mille kustannuslajille mikäkin erä kirjanpidosta on kohdennettu. Valtionavustusselvityksen liitteenä tulee toimittaa, selvitykset hankkeen toiminnasta, selvitykset henkilöstön käytöstä sekä muut mahdolliset asiakirjat kuten hankkeessa tuotetut raportit jne. Lisäksi toimitetaan jokaisen hankkeeseen osallistuneen kunnan / kuntayhtymän tilintarkastajan lausunto (Kuntalaki 72 §).</p>



**HAKEMUS VALTIONAVUSTUKSEN SAAMISEKSI
KASTE-OHJELMAA TOTEUTTAVAAN SOSIAALI-
JA TERVEYDENHUOLLON
KEHITTÄMISHANKKEESEEN**

Hakija	Hankkeen hallinnoinnista vastaava kunta/kuntayhtymä		
	Kunnan/kuntayhtymän postiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
Vastuuhenkilön yhteystiedot	Nimi	Tehtävänimike	
	Postiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
	Puhelin ja matkapuhelin	Fax	S-posti
Yhteyshenkilön yhteystiedot	Nimi	Tehtävänimike	
	Postiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
	Puhelin ja matkapuhelin	Fax	S-posti
Hankkeen nimi ja siitä käytettävä lyhenne sekä hankkeen toteuttamisaika	Nimi ja lyhenne	Arvioitu toteuttamisaika (kk/vuosi – kk/vuosi)	
Hankkeen kokonaiskustannukset			
Haettava valtionavustus			
Hankkeeseen osallistuvat tahot	Kaikki hankkeeseen osallistuvat kunnat, sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymät ja muut hankkeessa osallisena olevat tahot sekä niiden mahdolliset rahoitusosuudet ilmoitetaan kuntasitomuslomakkeella .		
Kaste-ohjelman osaojelma, jonka toimenpiteitä hanke toteuttaa	<input type="checkbox"/> Riskiryhmien mahdollisuutta osallisuuteen, hyvinvointiin ja terveyteen parannetaan <input type="checkbox"/> Pitkäaikaisasunnottomuuden vähentäminen <input type="checkbox"/> Lasten, nuorten ja lapsiperheiden palveluja uudistetaan <input type="checkbox"/> Ikäihmisten palveluiden rakennetta ja sisältöä uudistetaan <input type="checkbox"/> Palvelurakennetta ja peruspalveluja uudistetaan <input type="checkbox"/> Tieto ja tietojärjestelmät saatetaan asiakkaiden ja ammattilaisten tueksi <input type="checkbox"/> Johtamisella tuetaan palvelurakenteen uudistamista ja työhyvinvointia		

Hankkeen tarve	Tunnistetut tarpeet, joihin kehittämishankkeella vastataan
Hankkeen tavoitteet	Keskeiset konkreettiset tavoitteet numeroituna tärkeysjärjestyksessä
Hankkeen toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi	Keskeiset konkreettiset toimenpiteet/teot tavoitteiden saavuttamiseksi numeroituna tärkeysjärjestyksessä
Hankkeen tuotokset	Keskeiset konkreettiset tuotokset tavoitteen saavuttamiseksi numeroituna tärkeysjärjestyksessä
Hankkeen tulokset ja vaikutukset	Keskeiset odotetut konkreettiset tulokset ja vaikutukset, jotka toimenpiteillä saavutetaan numeroituna tärkeysjärjestyksessä
Hankkeen prosessi-kuvaus	Kuvaus hankkeen organisoinnista, toteutustavasta ja aikataulusta
	Hallinnointimalli (hallinnointimallit esitelty Hankeoppaan liitteessä 4 ”Hankkeiden hallinnointivaihtoehdot sekä menettelyt hankkeen toteuttamisessa”)

Hankkeen juurruttaminen sekä hyvien käytäntöjen hyödyntäminen ja levittäminen	Suunnitelma toimenpiteistä, joilla hankkeen tulokset leviävät ja juurtuvat osaksi perustoimintaa hankkeen aikana ja sen päättymisen jälkeen.
Suunnitelma hankkeen arvioimiseksi	
Liitteet	<input type="checkbox"/> Hankesuunnitelma (pakollinen) <input type="checkbox"/> Kuntasitoumuslomake <input type="checkbox"/> Selvitys henkilöstömenoista (ellei selvitystä ole sisällytetty hankesuunnitelmaan; pakollinen) <input type="checkbox"/> Toimintokohtainen kustannusarvio (pakollinen) <input type="checkbox"/> Aluejohtoryhmän pöytäkirja (pakollinen) <input type="checkbox"/> Aiesopimus (pakollinen pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishankkeissa) <input type="checkbox"/> Lisähenkilöstösuunnitelma (pakollinen pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishankkeissa) <input type="checkbox"/> Muu liite, mikä <input type="checkbox"/> Muu liite, mikä <input type="checkbox"/> Muu liite, mikä
Allekirjoitus	Paikka ja aika Allekirjoitus ja tehtävänimike

VALTIONAVUSTUSHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJEET

Hakemuksen vastaanottaja

Hakemus toimitetaan sosiaali- ja terveysministeriöön. Allekirjoitettu hakemus toimitetaan skannattuna sähköpostitse sosiaali- ja terveysministeriön kirjaamoon, kirjaamo@stm.fi. Hakemukseen liitetään hankesuunnitelma ml. henkilöstömenoja koskeva selvitys. Hakemus on toimitettava 30.9. klo 16.15 mennessä.

Hakija

Hakijaksi merkitty kunta tai kuntayhtymä vastaa hankkeen hallinnoinnista.

Vastuhenkilö

Henkilö, joka on päävastuussa hankkeen toteuttamisesta.

Yhteyshenkilö

Henkilö, joka on hankkeen käytännön toteutuksessa keskeisesti mukana ja jonka kautta on tarvittaessa saatavissa lisätietoja.

Hankkeen nimi ja siitä käytettävä lyhenne sekä hankkeen toteuttamisaika

Hankkeen aloittamisaikavaiheessa kustannuksia on voinut syntyä jo ennen valtionavustuspäätöksen tekemistä. Nämä kustannukset voidaan hyväksyä valtionavustukseen oikeuttaviksi edellyttäen, että ne ovat syntyneet saman vuoden aikana, kun hankkeelle myönnetään STM:n päätöksellä valtionavustusta.

Kyseessä on kolmivuotinen siirtomääräraha. Kirjanpidollisista syistä viimeinen maksatushakemus on toimitettava Lounais-Suomen aluehallintovirastolle jo kolmannen vuoden loppuun mennessä, mikä on syytä ottaa huomioon hankesuunnitelmaa tehtäessä.

Hankkeen kokonaiskustannukset

Hankkeen kokonaiskustannuksina pidetään niitä kustannuksia, jotka hankkeen toteuttamisesta kokonaisuudessaan aiheutuvat.

Haettava valtionavustus

Haettava valtionavustus ilmoitetaan täysien eurojen tarkkuudella. Haettava valtionavustus yhdessä muun julkisen rahoituksen kanssa voi olla enintään 75 % valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista. Pitkäaikaisarvonvähennyksen vähentämishankkeissa valtion rahoitusta myönnetään enintään 50 % tukipalvelujen tuottamiseen vaadittavista henkilöstön palkkausmenoista.

Hankkeeseen osallistuvat tahot

Hankkeeseen osallistuvat kunnat ja sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymät sekä kunkin rahoitusosuus ilmoitetaan kuntasitoumuslomakkeella.

Myös ne kunnat, jotka osallistuvat hankkeeseen ilman rahoitusosuutta, mainitaan (*Kunta X 0 euroa*).

Muilla hankkeeseen osallistuvilla tahoilla tarkoitetaan muita julkisia tahoja kuin kuntia ja sosiaali- ja terveydenhuollon kuntayhtymiä, kuten yliopistoja, ammattikorkeakouluja ja sosiaalialan osaamiskeskustoja, sekä järjestöjä, yksityisiä yrityksiä/organisaatioita tai yksityisiä henkilöitä. Muiden hankkeeseen osallistuvien tahojen osalta ilmoitetaan myös osallisen rahoitusosuus. Yksityinen rahoitus on esimerkiksi yritysten, järjestöjen, yhdistysten tai säätiöiden hankkeelle myöntämää taloudellista tukea.

Kaste-ohjelman osaohjelma, jonka toimenpiteitä hanke toteuttaa.

Kehittämishankkeiden valtionavustukset kohdennetaan Kaste-ohjelman linjausten mukaisesti. Kohdassa on lueteltu Kaste-ohjelman osaohjelmat sekä pitkäaikaisarvonvähennyksen vähentäminen, joka sisältyy osaohjelmaan 1. Lomakkeeseen merkitään tärkeysjärjestyksessä kaikki osaohjelmat, joiden toimenpiteitä hanke toteuttaa.

Hankkeen tarve

Miksi hanke tarvitaan? Mihin haetaan muutosta? Keskeiset tunnistetut tarpeet muun muassa väestön, asiakkaiden, työntekijöiden, työyhteisön, eri toimijoiden ja palvelujen toimivuuden näkökulmasta.

Hankkeen tavoitteet

Mikä on hankkeen tarkoitus ja päämäärä? Mikä on muutos tai uusi asia, joka saavutetaan hankkeen avulla? Konkreettiset tulos- ja kehittämistavoitteet muun muassa väestön, asiakkaiden, työntekijöiden, työyhteisön, eri toimijoiden ja palvelujen toimivuuden näkökulmasta. Tavoitteet esitetään luettelona tärkeysjärjestyksessä. Hankkeen tavoitteiden tulee olla Kaste-ohjelma linjausten mukaisia.

Hankkeen toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi

Keskeiset konkreettiset toimet ja hyödynnettävät/kehittävät toimintamallit/käytännöt tavoitteiden saavuttamiseksi. Toimenpiteet luetaan tärkeysjärjestyksessä.

Hankkeen tuotokset

Hankkeen tuotoksia ovat esimerkiksi toimintojen mallinnukset, julkaisut, seminaarit, kokoukset ja neuvonta-/ohjauskerrat sekä erilaisten asiakaskontaktien määrä.

Hankkeen tulokset ja vaikutukset

Mitä tuloksia ja vaikutuksia hankkeella tavoitellaan? Hankkeen odotettuja tuloksia ovat esimerkiksi tavoitteen mukainen muutos toiminnassa ja sen merkitys muun muassa väestön, asiakkaiden, työntekijöiden, työyhteisön ja palvelujen toimivuuden näkökulmasta. Hankkeen vaikutuksia ovat osoitetut muutokset/hyödyt väestön hyvinvoinnin ja terveyden sekä palveluorganisaation näkökulmista. Hankkeen tulokset ja vaikutukset esitetään vastaavalla numeroinnilla kuin hankkeen tavoitteet -kohdassa, eli hankkeen kukin tavoite täsmennetään kuvaamalla tältä osin odotettu tulos ja vaikutus.

Hankkeen prosessikuvaus

Kohdassa kuvataan lyhyesti hankkeen toteuttamistapa, eli hankkeen organisointi, työvaiheet ja eri vaiheiden aikataulutus.

Hankkeen juurruttaminen sekä hyvien käytäntöjen hyödyntäminen ja levittäminen

Suunnitelma toimenpiteistä, joilla hankkeen tuotokset, kuten kehitetyt käytännöt, juurrutetaan vakiintuneeksi toimintatavaksi perustoimintaan hankkeen aikana ja jälkeen ja kuinka ne levitetään hankkeeseen osallistuneiden kuntien lisäksi myös laajemmin. Tässä kohdassa kuvataan myös, miten hankkeessa muodostuneen uuden toiminnan rahoitus järjestetään hankkeen päättymisen jälkeen.

Suunnitelma hankkeen arvioimiseksi

Selvitetään, miten hankkeen toteutumista ja tuloksia seurataan ja arvioidaan hankkeen aikana ja sen päätyttyä. Suunnitelmassa kuvataan muun muassa keiltä / miltä tahoilta arviointitietoa kerätään?

Liitteet

Pakollisia liitteitä ovat kuntasitoumuslomake, hankesuunnitelma ja toimintokohtainen kustannusarvio, joka tulee laatia lomakkeelle "Hankkeen menot ja rahoitus". Henkilöstömenojen rakenteen tulee ilmetä joko hankesuunnitelmasta tai erillisestä liitteestä. Aluejohtoryhmän pöytäkirja hankkeen käsittelystä on myös pakollinen liite. Pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishankkeissa pakollisia liitteitä ovat hankesuunnitelma, aiesopimus ja lisähenkilöstösuunnitelma.

HANKKEEN MENOT JA RAHOITUS

Henkilöstömenot

Henkilöstömenoista tulee antaa selvitys joko hankesuunnitelmassa tai erillisessä liitteessä. Selvityksestä tulee ilmetä 1) palkkamenot projektiin palkattavan henkilöstön osalta ja 2) kunnan tehtävässä jo työskentelevien henkilöiden työpanoksen siirto hankkeeseen. Selvitys sisältää henkilöstön osalta sekä kirjanpidolliset menosiirrot kunnalta tai kuntayhtymältä että suoraan hankkeeseen palkattavan henkilöstön.

Valtionavustukseen oikeuttamattomat kustannukset

Valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset on kuvattu julkaisussa "Sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustukset 2012–2015". Hakemuksessa tulee esittää myös ne kustannukset, joihin valtionavustusta ei voida myöntää.

Tulorahoitus

Tulorahoitus on hankkeen toiminnan kautta saatua rahoitusta.

Muu kuin julkinen rahoitus

Muu kuin julkinen rahoitus on yksityistä rahoitusta. Yksityisellä rahoituksella tarkoitetaan esimerkiksi yritysten, järjestöjen, yhdistysten tai säätiöiden hankkeelle myöntämää taloudellista tukea. Tämän kaltainen rahoitus on selvitettävä myös lomakkeen sivulla 1 "Hankkeeseen osallistuvat tahot".

Valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset

Valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset saadaan, kun hankkeen kokonaiskustannuksista vähennetään valtionavustukseen oikeuttamattomat kustannukset, muu kuin julkinen rahoitus ja tulorahoitus.

Kunnan ja kuntayhtymän omarahoitusosuus

Omarahoitusosuus on se summa, jolla hankkeessa mukana olevat kunnat ja kuntayhtymät osallistuvat hankkeen kustannuksiin. Omarahoitusosuuden on oltava vähintään 25 % valtionavustukseen oikeuttavista kustannuksista.

Muu julkinen rahoitus

Muu julkinen rahoitus on hankkeelle haettu tai jo saatu muu julkinen rahoitus kuin kunnan oma rahoitus tai haettava valtionavustus. Muuta julkista rahoitusta ovat mm. koulutuskuntayhtymien, maakuntaliittojen, RAY:n tai EU:n tuki. Tämänkaltainen rahoitus on selvitettävä myös lomakkeen sivulla 1 "Hankkeeseen osallistuvat tahot". Valtionavustus ja muu julkinen rahoitus voi olla yhteensä enintään 75 %. Pitkäaikaisasunnottomuuden vähentämishankkeissa valtion rahoitusta myönnetään enintään 50 % tukipalvelujen tuottamiseen vaadittavista henkilöstön palkkausmenoista.

Paikka ja aika sekä allekirjoitus

Hakemuksen tulee olla päivätty ja allekirjoitettu. Hakemuksen allekirjoittaa se taho, joka on oikeutettu hakemaan valtionavustusta hallinnoinnista vastaavan kunnan tai kuntayhtymän nimissä.

LIITE 6



SOSIAALI- JA
TERVEYSMINISTERIÖ

HANKKEEN MENOT JA RAHOITUS

HAKIJA JA HANKE

Hakija				
Hankkeen (ja/tai kehittämisosion) nimi				

Huom! Lomake laskee automaattisesti sinisellä olevat summarivit, kun vuosikohtaiset ja yksityiskohtaisemmat tiedot on viety lomakkeeseen.

MENOT JA RAHOITUS

	Vuosi	Vuosi	Vuosi	Yhteensä
Henkilöstömenot, joista	0	0	0	0
Projektiin palkattava henkilöstö				0
Palvelujen ostot yhteensä, josta	0	0	0	0
Toimisto-, pankki- ja asiantuntijapalvelut				0
Painatukset ja ilmoitukset				0
Majoitus- ja ravitsemuspalvelut				0
Matkustus- ja kuljetuspalvelut				0
Koulutus- ja kulttuuripalvelut				0
Muut palvelujen ostot				0
Aineet, tarvikkeet ja tavarat				0
Vuokrat				0
Investointimenot yhteensä, josta	0	0	0	0
Aineettomat hyödykkeet				0
Koneet ja kalusto				0
Muut investointimenot				0
Muut menot				0
Menot yhteensä = Kokonaiskustannukset	0	0	0	0
- Valtionavustukseen oikeuttamattomat kustannukset				0
- Tulorahoitus				0
- Muu kuin julkinen rahoitus				0
Valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset	0	0	0	0
Kunnan/kuntayhtymän oma rahoitusosuus				0
Muu julkinen rahoitus				0
Haettava valtionavustus	0	0	0	0

ALLEKIRJOITUS

Paikka ja aika	Allekirjoitus ja tehtävänimike
-----------------------	---------------------------------------

LIITE 8

Hakemus saapunut

Dnro

Hakemuksen vastaanottaja:

**LOUNAI-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO,
TURKU**

ALOITUSILMOITUS VALTIONAVUSTUSTA SAAVAN HANKKEEN KÄYNNISTYMISESTÄ

Hankkeen nimi ja numero	Nimi	Päätöksen oikeassa yläkulmassa oleva diaarinumero	
Hakija	Hankkeen hallinnoinnista vastaava kunta/kuntayhtymä		
	Kunnan/kuntayhtymän postiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
Vastuuhenkilön yhteystiedot	Nimi	Tehtävänimike	
	Postiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
	Puhelin	Fax	S-posti
Tilinumero	Tilinumero, jolle avustus maksetaan		
Hankeen toteuttaminen	Hanke on käynnistynyt . .20	Hankkeen toteuttamisaika -	
Liitteet	<input type="checkbox"/> Hankkeen hallinnoijan tekemä sopimus muiden hanketta toteuttavien kanssa valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista. (pakollinen) Sopimuksen sisällöstä ohjeistetaan tarkemmin hankkeen valtionavustuspäätöksessä. <input type="checkbox"/> Muu liite, mikä		
Allekirjoitus	Paikka ja aika . .20	Allekirjoitus ja tehtävänimike	

Hakemus saapunut

Dnro

Hakemuksen vastaanottaja:

**LOUNAIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO,
TURKU****SELVITYS KASTE-OHJELMAA
TOTEUTTAVAN KEHITTÄMIS-
HANKKEEN VALTIONAVUSTUKSEN
MAKSATUSTA VARTEN**

Hankkeen nimi ja numero	Nimi	Päätöksen oikeassa yläkulmassa oleva diaarinumero	
Hakija	Hankkeen hallinnoinnista vastaava kunta/kuntayhtymä		
Vastuuhenkilön yhteystiedot	Nimi	Tehtävänimike	
	Postiosoite	Postinumero ja postitoimipaikka	
	Puhelin	Fax	S-posti
Maksatushakemuksen yhteenvedo	Aika, jolta valtionavustuksen maksatusta haetaan (kk/vuosi – kk/vuosi)		
	Em. aikana syntyneet kustannukset		Haettava valtionavustus em. kustannuksista
Liitteet	<p>Valtionavustuksen maksamista varten Lounais-Suomen aluehallintovirastolle tulee valtionavustuspäätöksen mukaisesti toimittaa myös</p> <p>[] Selvitys hankkeen etenemisestä, jossa selvitetään</p> <ul style="list-style-type: none"> – hankkeen toteutuminen suhteessa hankesuunnitelmaan – arvio asetettujen tavoitteiden toteutumisesta ja selvitys miten toteutumista arvioidaan – selvitys henkilöstön käytöstä – selvitys asiantuntijapalvelujen käytöstä – selvitys hankkeessa toteutetusta koulutuksesta <p>[] Selvitys hankkeen suorahankinnoista (hankintapäätös, josta ilmenee suorahankinnan perusteet)</p> <p>[] Oheinen kustannusliite</p> <p>[] Kustannusten toteutumista koskevana selvityksenä allekirjoitetut otteet kirjanpidosta alkuperäisinä</p> <p>STVAL:n mukaiset kehittämishankkeet saavat valtionavustusta arvonnlisäverottomiin kustannuksiin. Tästä syystä kustannustiedot pyydetään toimittamaan siten, että arvonnlisäverot on niistä erotettu. Jos kustannukset eroavat kirjanpidon osoittamista kustannuksista, erotuksesta pitää olla erillinen selvitys.</p> <p>Muut liitteet:</p> <p>[] Muu liite, mikä</p> <p>[] Muu liite, mikä</p> <p>[] Muu liite, mikä</p>		
<p>Selvitykset palautetaan viimeistään 30 päivää ennen toivottua maksatusta osoitteella:</p> <p>Kehittämispäällikkö Marja-Leena Kuusisto Lounais-Suomen aluehallintovirasto PL 22, 20801 TURKU</p>			

KUSTANNUSLIITE

	Valtionavustus- pääöksessä hyväksytyt kustannukset	Kirjanpidon mukaiset kustannukset hank- keen alkamisajan- kohdasta lukien	Kirjanpidon mukaiset kustannukset maksatusjaksolta
			xx.xx.201x - xx.xx.201x
Henkilöstömenot, joista	0	0	0
Projektiin palkattava henkilöstö			
Työpanoksen siirto kunnalta			
Palvelujen ostot yhteensä, josta	0	0	0
Toimisto-, pankki- ja asiantuntijapalvelut			
Painatukset ja ilmoitukset			
Majoitus- ja ravitsemuspalvelut			
Matkustus- ja kuljetuspalvelut			
Koulutus- ja kulttuuripalvelut			
Muut palvelujen ostot			
Aineet, tarvikkeet ja tavarat			
Vuokrat			
Investointimenot yhteensä, josta	0	0	0
Aineettomat hyödykkeet			
Koneet ja kalusto			
Muut investointimenot			
Muut menot			
Menot yhteensä = Kokonaiskustannukset	0	0	0
- Valtionavustukseen oikeuttamattomat kustannukset			
- Tulorahoitus			
- Muu kuin julkinen rahoitus			
Valtionavustukseen oikeuttavat kustannukset			
Kunnan/kuntayhtymän oma rahoitusosuus			
Muu julkinen rahoitus			
Haettava valtionavustus			

PAIKKA JA AIKA

ALLEKIRJOITUS JA TEHTÄVÄNIMIKE



SOSIAALI- JA TERVEYDENHUOLLON KASTE-OHJELMAA TOTEUTTAVAN KEHITTÄMISHANKKEEN VALTIONAVUSTUSSELVITYS

Käsittelijä	<input type="checkbox"/> Lounais-Suomen aluehallintovirasto		
1. Hankkeen nimi			
2. Valtionavustuspäätöksen antaja, antopäivä ja diaarinumero			
3. Vastuuhenkilön yhteystiedot	Nimi	Tehtävänimike	
	Postilokero	Katuosoite ja postitoimipaikka	
	Puhelin	Fax	S-posti
4. Hankkeen hallinnoinnista vastaava kunta/kuntayhtymä ja rahoitusosuus			
5. Muut hankkeeseen osallistuvat tahot ja niiden rahoitusosuudet			
6. Hankkeen toteuttamisaika			
7. Hankesuunnitelma	<input type="checkbox"/> Hankesuunnitelmaa ei ole muutettu kesken hankkeen <input type="checkbox"/> Hankesuunnitelmaa on muutettu kesken hankkeen Lyhyt kuvaus miksi ja miten hankesuunnitelmaa on muutettu		

8. Tavoitteiden toteutuminen	Tavoite (hankesuunnitelmasta)	Toteutuminen	Miten tavoitteen toteutumista arvioitiin? Miksi tavoite ei toteutunut?
		<input type="checkbox"/> Toteutunut kokonaan <input type="checkbox"/> Toteutunut osittain <input type="checkbox"/> Ei toteutunut <input type="checkbox"/> Ei arvioitavissa	
		<input type="checkbox"/> Toteutunut kokonaan <input type="checkbox"/> Toteutunut osittain <input type="checkbox"/> Ei toteutunut <input type="checkbox"/> Ei arvioitavissa	
		<input type="checkbox"/> Toteutunut kokonaan <input type="checkbox"/> Toteutunut osittain <input type="checkbox"/> Ei toteutunut <input type="checkbox"/> Ei arvioitavissa	
9. Hankkeen tuotokset	Keskeiset konkreettiset tuotokset numeroituna tärkeysjärjestyksessä. Hankkeen tuotoksia ovat esimerkiksi toimintojen mallinnukset, julkaisut, seminaarit, kokoukset ja neuvonta-/ohjaukset sekä erilaisten asiakaskontaktien määrä.		
10. Hankkeen tulokset ja vaikutukset	Keskeiset odotetut konkreettiset tulokset ja vaikutukset, jotka saavutettiin numeroituna tärkeysjärjestyksessä. Hankkeen tuloksia ovat esimerkiksi tavoitteen mukainen muutos toiminnassa ja sen merkitys muun muassa väestön, asiakkaiden, työntekijöiden, työyhteisön ja palvelujen toimivuuden näkökulmasta. Hankkeen vaikutuksia ovat osoitetut muutokset/hyödyt väestön hyvinvoinnin ja terveyden sekä palveluorganisaation näkökulmista.		

11. Yleistettävyys, vaikuttavuus ja hyödynnettävyys	Miten hankkeen tulokset ovat hyödynnettävissä laajemmin alueellisesti ja valtakunnallisesti?
	Onko hankkeen tulokset hyödynnettävissä laajemminkin oman kunnan sisällä ja mahdollisesti muissa kunnissa/kuntayhtymissä?
12. Ehdotukset jatkotoimiksi	Mitä toimia hankkeen pohjalta tulisi harkita (esim. jatkohankkeet, lainsäädäntö- tai hallinnolliset toimet, koulutus)?
13. Liitteet	

**VALTIONAVUSTUKSEN PERUSTEEKSI
HYVÄKSYTYT KOKONAISKUSTANNUKSET**

€

MYÖNNETTY VALTIONAVUSTUS

€

HANKKEEN MENOT	Hankesuunnitelman mukaiset menot €	Toteutuneet menot €
Henkilöstömenot (erillinen selvitys menoista)		
Palvelujen ostot, josta		
Toimisto-, pankki- ja asiantuntijapalvelut		
Painatukset ja ilmoitukset		
Majoitus- ja ravitsemuspalvelut		
Matkustus- ja kuljetuspalvelut		
Koulutus- ja kulttuuripalvelut		
Muut palvelujen ostot		
Aineet, tarvikkeet ja tavarat, josta		
Kalusto- ja laitehankinnat		
Muut aineet, tarvikkeet ja tavarat		
Vuokrat		
Muut menot		
Investointimenot		
MENOT YHTEENSÄ		

HANKKEEN RAHOITUS €

Kuntien ja kuntayhtymien omarahoitusosuudet		
Valtionavustus		
Muu julkinen tuki		
Yksityinen rahoitus		
Tulorahoitus		
RAHOITUS YHTEENSÄ		

PAIKKA JA AIKA

ALLEKIRJOITUS JA TEHTÄVÄNIMIKE

Valtionavustusselvityksen täyttöohjeet

Valtionavustusta saaneesta kehittämishankkeesta sekä sen etenemisestä ja toteuttamisesta sekä kustannuksista on hallinnonnista vastaavan kunnan tai kuntayhtymän tehtävä selvitys sosiaali- ja terveysministeriölle kuuden kuukauden kuluessa hankkeen päättymisestä (asetus sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustuksista 6 §).

Valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot (valtionavustuslaki 14 §).

Käsittelijä

Valtionavustusselvitys lähetetään Lounais-Suomen aluehallintovirastolle, joka toimittaa sen sosiaali- ja terveysministeriöön.

Vastuuhenkilön yhteystiedot

Vastuuhenkilö on se, joka on päävastuussa hankkeen toteuttamisesta.

Liitteet

Valtionavustusselvitykseen on liitettävä

- ote hankkeen kirjanpidosta
- selvitys hankkeessa työskennelleiden henkilöiden määrästä ja heidän hankkeeseen käyttämästä työajasta
- jos hankesuunnitelman mukaiset kustannukset taikka tulot (rahoitus) eivät ole toteutuneet, selvitys kustannusten tai tulojen ylittymisen/alittumisen syistä
- hankkeeseen liittyvät julkaisut ja loppuraportit yms.
- tilintarkastajan lausunto hankkeen hallinnointimallin mukaisesti

Katso tarkempi ohjeistus Lounais-Suomen aluehallintoviraston ohjauskirjeestä (Kaste-ohjelman mukaisten sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustusten käytön valvonta).

Allekirjoittaja

Valtionavustusselvityksen allekirjoittaa hankkeen vastuuhenkilö tai hankkeen hallinnonnista vastaavan kunnan/kuntayhtymän edustaja.

LOUNAIS-SUOMEN ALUEHALLINTOVIRASTO

Turun päätoimipaikka
Itsenäisyydenaukio 2
PL 22
20801 TURKU

puh. 0295 018 000
fax. 02 2511 820
kirjaamo.lounais@avi.fi
www.avi.fi



KUNTASITOUMUSLOMAKE

Hankkeeseen osallistuvat kunnat ja kuntayhtymät ja niiden omarahoitusosuudet

Hankkeen nimi	
Hankkeen hallinnoinnista vastaava kunta/kuntayhtymä	
Vastuuhenkilö	
Päivämäärä	

- Tilanne hakuhetkellä (30.9. mennessä)
 Lopullinen lista mukana olevista kunnista (viimeistään 31.12. mennessä)

Tällä lomakkeella hankkeen hallinnoinnista vastaava kunta/kuntayhtymä ilmoittaa kaikki hankkeeseen osallistuvat tahot ja niiden omarahoitusosuudet. Lomake lähetetään hakemuksen yhteydessä 30.9. mennessä ja sitä on mahdollista täydentää lähettämällä uusi lomake viimeistään 31.12. mennessä.

Hankkeen hallinnoija kokoaa tiedot osallistuvista tahoista ja vastaa siitä, että lopullinen lista sisältää kaikki osallistuvat tahot ja että kyseiset tahot ovat tehneet osallistumispäätöksen. Kaikki sarakkeet on täytettävä. Lomake lähetetään sosiaali- ja terveysministeriön kirjaamoon sähköpostitse (kirjaamo@stm.fi) doc- tai docx-muotoisena tiedostona. Lomakkeeseen ei tarvita allekirjoituksia.

Hankkeeseen osallistuvat kunnat ja kuntayhtymät, joilla on omarahoitusosuus

Kunta / Kuntayhtymä	Päätöksentekijä* (toimielin/viranhaltija)	Päätös osallistumisesta tehty (pvm)	Omarahoitusosuus (€)

Muulta julkiselta taholta haettava rahoitus

Taho	Haettava rahoitus (€)

Muut hankkeeseen osallistuvat tahot

Taho

* Päätöksentekijällä pitää olla kunnan hallinto-/johtosäännön mukaan valtuus tehdä päätös hankkeeseen osallistumisesta ja omarahoitusosuudesta.