

Statsunderstöd till utvecklingsprogrammet för social- och hälsovården 2012–2015

PROJEKTHANDBOK

Principer och förfaranden som tillämpas vid ansökan och beviljande av statsunderstöd, vid administration och genomförande av projekt samt vid rapportering.

Social- och hälsovårdsministeriets publikationer 2012:19

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

ISBN 978-952-00-3517-4 (PDF)

3 uppdaterade upplagan

ISSN-L 1236-2050

ISSN 1797-9854 (online)

URN:ISBN:978-952-00-3517-4

<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-00-3517-4>

www.stm.fi/publikationer

Förläggare: Social- och hälsovårdsministeriet

Layout: AT-julkaisutoimisto Oy

Helsinki 2014

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 ansöknings 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

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 laajalajaisesti 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

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

INNEHÅLL

Sammandrag.....	3
Tiivistelmä.....	4
Summary.....	5
1 För vilket ändamål och när kan statsunderstöd sökas?	7
2 Villkoren för statsunderstöd, projektadministration, självfinansierad del och kostnader som godkänns	8
2.1 Förutsättningar för beviljande av statsunderstöd	8
2.2 Sökande och aktör som ansvarar för administrationen av ett statsunderstödsprojekt.....	8
2.3 Självfinansierad del och övrigt stöd	9
2.4 Kostnader som berättigar till statsunderstöd.....	9
3 Beslut om statsunderstöd och ändringsansökan.....	12
4 Projektfinansiering ur flera källor	13
5 Upphovsrätterna i projekt.....	14
6 Styrning, uppföljning och tillsyn av projekt	15
6.1 Startanmälan	15
6.2 Expertstöd för utvecklingsprojekt	15
6.3 Uppföljning och övervakning av ett projekt	15
6.3.1 Projektets bokföring.....	15
6.3.2 Granskning av projekt.....	16
6.3.3 Projektets övervakare.....	16
6.3.4 Förändringar i projektet	16
7 Utbetalning av statsunderstöd, utredning av statsunderstöd och fastställande av slutligt statsunderstöd	17
7.1 Utbetalning av statsunderstöd	17
7.2 Statsunderstödsutredning	17
7.3 Fastställande av slutligt statsunderstöd.....	18
8 Projektutvärdering	19
9 Bearbetning av projekten i Innobyn.....	20
BILAGA 1 Viktiga kontaktpersoner.....	21
BILAGA 2 Utvecklingsprojekt som genomför programmet för minskning av långtidsbostadslöshet.....	23
BILAGA 3 Konkurrensutsättning, upphandlingar och utvecklingsprojekt.....	25
BILAGA 4 Projektens administrationsalternativ samt förfaranden vid genomförandet av projektet.....	26
BILAGA 5 Ansökan om statsunderstöd för utvecklingsprojekt inom social- och hälsovården som genomförs i Kaste-programmet	29
BILAGA 6 Projektets kostnader och finansiering	34
BILAGA 7 Programmet för minskning av långtidsbostadslöshet 2012–2015	35
BILAGA 8 Startanmälan om inledande av projekt till vilket statsunderstöd utgår...	36
BILAGA 9 Utredning för utbetalning av statsunderstöd till utvecklingsprojekt som genomför Kaste-programmet.....	37
BILAGA 10 Statsunderstödsutredning av utvecklingsprojekt för genomförande av Kaste-programmet för social- och hälsovården	39
BILAGA 11 Förbindelseblankett för kommuner	44

I FÖR VILKET ÄNDAMÅL OCH NÄR KAN STATSUNDERSTÖD SÖKAS?

Statsunderstöd som beviljas utvecklingsprojekt för social- och hälsovården regleras i 5b § i lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården (733/1992). I förordningen om statsunderstöd för utvecklingsprojekt inom social- och hälsovården (183/2012), nedan förordningen om utvecklingsprojekt, regleras de närmare förutsättningarna för mottagandet av statsunderstöd samt de förfaranden som berör ansökan och utbetalning av understöd. Dessutom tillämpas statsunderstödslagen (688/2001).

Enligt lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården *kan statsunderstöd beviljas till projekt som uppfyller målen och genomför åtgärderna i Nationella utvecklingsprogrammet för social- och hälsovården (Kaste)*. Därför är det viktigt att i det skede då understödsansökan bereds omsorgsfullt gå igenom Kaste-programmet 2012–2015¹ och planen för genomförandet av programmet².

Vid planeringen av ett projekt är det viktigt att primärt vara i kontakt med de regionala programcheferna och de nationellt ansvariga personerna i Kaste-programmet. Kontaktinformationen för de personer som ger tilläggsinformation finns i bilaga 1.

Ansökningstiden för statsunderstöd löper ut i slutet av september. *Ansökningsblanketten* finns på social- och hälsovårdsministeriets (SHM) webbplats på adressen www.stm.fi/kaste. Undertecknade ansökningar ska skannas in och skickas per e-post till SHM:s registratur, kirjaamo@stm.fi. Kommunernas förbindelser att delta i projektet lämnas in på förbindelseblanketten för kommuner som finns på adressen www.stm.fi/kaste. Projektets administratör samlar in uppgifterna om de deltagande parterna på blanketten samt ansvarar för att den slutliga listan omfattar alla deltagande parter och för att parterna i fråga har fattat beslut om deltagande. Blanketten skickas som bilaga till ansökan senast 30.9, och den kan kompletteras genom att skicka en ny blankett senast 31.12. Blanketten skickas alltid som fil i doc- eller docx-format och den behöver inte undertecknas.

SHM fattar *beslut om understöd* före utgången av januari. SHM beviljar understöd inom ramen för det anslag som anvisats ändamålet.

SHM är den statsbidragsmyndighet som ansvarar för förvaltningen av statsunderstöden och för styrningen och tillsynen av utvecklingsprojekten. SHM ansvarar tillsammans med *regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland* för anvisningarna i anslutning till understöden. Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland bistår de sökande i frågor som berör administration av understödet, utbetalning och tillsyn av användningen. Regionförvaltningsverket deltar även i handläggningen av projektansökningarna. *Kontaktinformationen* för experterna vid regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland finns i bilaga 1.

1 SHM, Publikationer 2012:1

2 SHM, Publikationer 2012:20

2 VILLKOREN FÖR STATSUNDERSTÖD, PROJEKTADMINISTRATION, SJÄLVFINANSIERAD DEL OCH KOSTNADER SOM GODKÄNNES

2.1 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR BEVILJANDE AV STATSUNDERSTÖD

Enligt förordningen om utvecklingsprojekt är ett villkor för beviljandet av statsunderstöd att:

- 1) projektet är nära förknippat med den kommunala social- och hälsovården,
- 2) i projektet har beaktats det nödvändiga tväradministrativa samarbetet,
- 3) projektet kan bedömas vara resultatrikt och att det kan utnyttjas på bred basis, och
- 4) projektet har behandlats i en regional ledningsgrupp för social- och hälsovården och i delegationen för social- och hälsovård.

Statsunderstöds till ett projekt beviljas endast om en kommun eller en samkommun har fattat ett principbeslut om att delta i projektet. För att påvisa detta ska den ifyllda förbindelseblanketten för kommuner bifogas ansökan. Målet för projekten är att genomföra reformer. Projektfinansiering kan inte användas för att reparera eventuella brister eller försummelser som ingår i sådan verksamhet som kommunerna är skyldiga att ordna.

Med projekt avses strukturella och funktionella förnyelseprocesser i syfte att ordna social- och hälsovård i vilka goda förfaranden skapas, förankras och sprids. Projekten ska vara regionalt eller nationellt betydande helheter som genomförs i samarbete med en eller flera kommuner eller samkommuner. Projekten kan också överskrida de geografiska gränserna för Kaste-programmets regionledningsgrupper.

I syfte att åstadkomma strukturella och funktionella reformer krävs temporära tilläggsresurser bland annat för planering och modellering av reformerna samt för skapande av nätverk mellan olika aktörer. Framgångsrika och förankrade reformer kräver engagemang och deltagande från både ledning och personal. Statsunderstödet ger till exempel möjligheter för en person som utför grundläggande arbete att koncentrera sig på utvecklingsarbete och/eller att kommunen temporärt kan anställa en utomstående expert som ledare för ett reformprojekt.

2.2 SÖKANDE OCH AKTÖR SOM ANSVARAR FÖR ADMINISTRATIONEN AV ETT STATSUNDERSTÖDSPROJEKT

Statsunderstöd kan endast sökas av en kommun och samkommun för social- och hälsovården samt av en sådan samkommun till vilken lagstadgade uppgifter inom social- och hälsovården har överförts i grundstadgan. En eller flera kommuner eller samkommuner kan genomföra ett projekt.

Projektets kommande administratör söker statsunderstöd för projektet hos SHM. Statsunderstöd beviljas endast till en kommun eller samkommun även i det fall att flera parter deltar i projektet. Projektadministratören är mottagare av statsunderstödet och ansvarar för att understödet används enligt lag och anvisningar. Detta ansvar kan inte överföras till en annan part.

Projektet ska genomföras administrativt som en helhet som inte innehåller separata administrativt fristående delprojekt. Ett projekt kan innehålla funktionella delhelheter antingen tema- eller områdesspecifikt. Projektet administreras enligt anvisningen i bilaga 4. Administratören svarar för projektets kontakter med SHM och regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland.

2.3 SJÄLVFINANSIERAD DEL OCH ÖVRIGT STÖD

Högst 75 procent av de projektkostnader som berättigar till statsunderstöd kan beviljas i statsunderstöd till en kommun eller en samkommun för genomförandet av utvecklingsprojektet.

I den självfinansierade delen av projekten godkänns inga kalkylmässiga kostnader. Den självfinansierande delen för en kommun eller en samkommun ska vara åtminstone 25 procent av de projektkostnader som berättigar till statsunderstöd.

Om övrigt offentligt stöd anvisas till kostnader som berättigar till statsunderstöd får statsunderstödet och det övriga offentliga stödet tillsammans inte överskrida vad som anges ovan. Om avsikten är att ansöka om finansiering av projektet från en annan offentlig organisation ska detta anges i projektansökan.

Projektet kan också genomföras som ett gemensamt projekt tillsammans med andra aktörer, dvs. så att en sammanslutning, enskild organisation eller person deltar i projektet vid sidan av kommunerna eller samkommunerna. De sistnämnda aktörerna kan dock inte vara mottagare av statsunderstöd. En understödstagare kan dock anskaffa till exempel stöd för utvecklingsarbetet i form av köpt tjänst från de angivna intressenterna och ska då följa lagstiftningen om offentlig upphandling.

Förutom de offentliga organisationerna kan även privata samfund eller personer delta i projektfinansieringen. Med privat finansiering avses till exempel ekonomiskt stöd till projektet från företag, sammanslutningar, föreningar eller stiftelser. Projektfinansieringen kan även delvis bestå av intern finansiering. Om privata intressenter deltar i projektfinansieringen eller om projektet finansieras internt dras dessa finansieringsandelar av från de kostnader som berättigar till statsunderstöd. På förbindelseblanketten för kommuner som skickas med ansökan om statsunderstöd ska alla aktörer och finansiärer som deltar i projektet anges.

2.4 KOSTNADER SOM BERÄTTIGAR TILL STATSUNDERSTÖD

Allmänna principer

Enligt 4 § i förordningen om utvecklingsprojekt är godtagbara kostnader i anslutning till genomförandet av utvecklingsprojekt nödvändiga administrativa kostnader för projektet, lönekostnader för dem som arbetar inom projektet, resekostnader, lokalhyror, sakkunnigarvoden och andra kostnader som är nödvändiga för genomförandet av projektet. Statsunderstöd betalas på basis av godtagbara kostnader som kan verifieras i bokföringen, avser genomförandet av projektet och berättigar till statsunderstöd.

Utvecklingsprojekten ska genomföras enligt en god projektadministrationsmall. Kostnaderna ska vara rimliga i relation till projektets omfattning. Detta innebär bland annat att anskaffningarna planeras omsorgsfullt med beaktande av bestämmelserna i upphandlings- och konkurrenslagstiftningen (se bilaga 3).

Kalkylmässiga kostnader godtas inte som kostnader som berättigar till statsunderstöd. Hyreskostnader ska bygga på faktiska kostnader. Administrationskostnaderna ska bygga på övervältrade kostnader och de ska kunna påvisas med en beräkning som innehåller övervältringsprinciperna. Statsunderstöd kan inte användas för utveckling av verksamheten i sammanslutningar, stiftelser eller privata företag även om de kommuner eller samkommuner som deltar i projektet anskaffar de tjänster som ingår i deras ansvarsområden i form av tjänster som köps av dessa aktörer.

Kostnader i anslutning till befintlig grundläggande verksamhet vid utvecklingsenheter inom social- och hälsovården godtas inte som kostnader som berättigar till statsunderstöd. Endast i de fall då en utvecklingsenhet deltar i projektet kan en arbetsinsats som köps av utvecklingsenheten godtas som kostnad som berättigar till statsunderstöd.

Projektet får inte göra reklam för kommersiella produkter eller tjänster och inte heller vidta andra kommersiella marknadsföringsåtgärder.

Lönekostnader

Lönekostnaderna för projektanställd personal inklusive lönebikostnader får beaktas som lönekostnader. Även de kostnader som åsamkas kommunerna vid överföring av arbetsinsatser är berättigade till statsunderstöd förutsatt att de kan verifieras i projektbokföringen. Projektets personalkostnader ska utgöras av kostnader för utvecklingsverksamheten och de får inte innehålla kostnader för det grundläggande arbetet i kommunen.

Hänförandet av lönekostnaderna till projektet ska bygga på den tid arbete utförs för projektet. Åtminstone arbetstiden för de personer som utför deltidsarbete i projektet ska följas upp med hjälp av arbetstidsredovisning. Arbetstagaren och arbetstagarens arbetsledare ska underteckna arbetstidsredovisningen. Semesterlön och semesterpenning för semester som har tjänats in före projekttiden men som tas ut först under projekttiden för den ordinarie personalen vid en kommun eller samkommun som övergår till projektet kan hänföras till projektet.

Resekostnader vid inrikes resor för anställda i projektet, aktörer som tillhandahåller experttjänster, t.ex. reskostnader för utbildare och mötes reskostnader för medlemmar i projektets styrgrupp berättigar till statsunderstöd. Resekostnader för personer som deltar på ett centralt sätt i genomförandet av reformprocessen och i arbetet med att sprida och förankra god praxis men som inte är anställda vid projektet eller leverantörer som tillhandahåller sakkunnigtjänster kräver tillstånd från SHM.

Som kostnader berättigade till statsunderstöd godtas inte kostnader för arbetshandledning och inte heller utbildningskostnader som uppkommer till följd av en kommuns lagstadgade skyldighet att ordna fortbildning enligt 53 § i socialvårdslagen (710/1982) och 5 § i hälso- och sjukvårdslagen (1326/2010). Lönekostnaderna för andra personer än projektanställda som deltar i utbildning som är nödvändig för genomförandet av projektet för den tid de deltar i utbildningen är inte kostnader som berättigar till statsunderstöd.

Övriga nödvändiga kostnader

Andra nödvändiga kostnader som avses i förordningen om utvecklingsprojekt kan t.ex. vara kostnader för personalens utbildning, mindre utrustningsanskaffningar, köp av tjänster, anskaffningar av material, tillbehör och varor samt kostnader för publicering som är nödvändiga för att kunna genomföra projektet. Investeringar i liten omfattning kan ingå i projektet. Statsunderstöd får emellertid inte användas för kostnader som uppkommer vid utrustning, reparation och ombyggnad av lokaler.

Kostnader enligt ovan kan ha uppkommit redan i början av ett projekt innan beslutet om statsunderstöd har fattats. Sådana kostnader kan godtas som kostnader berättigade till

statsunderstöd under förutsättning att kostnaderna har uppkommit samma år som projektet beviljas statsunderstöd genom beslut av SHM.

Kostnadsposter som ingår i projektplanen och dess kostnadskalkyl godtas inte som sådana för ett beslut om statsunderstöd utan kostnadernas godtagbarhet bedöms separat i samband med ansökan om utbetalning. Man bör komma ihåg att kostnadskalkylen och projektplanen kan ändras under genomförandet av projektet.

För vissa kostnader krävs att SHM på förhand godkänner att de uppkomna kostnaderna berättigar till statsunderstöd:

- En förutsättning för att kostnaderna för en utlandsresa ska godtas är att tillstånd på förhand har sökts hos SHM. På samma sätt ska godkännande inhämtas för kostnader vid utbildning utomlands. Kostnader för utrikesresor kan endast godtas av särskilda skäl och även då godtas i regel endast resekostnaderna för en eller två arbetstagare i projektet.
- Tillstånd ska sökas på förhand hos SHM i sådana fall i vilka resekostnaderna gäller andra personer än personer som anställts i projektet, leverantörer av sakkunnigtjänster eller kostnader för mötesresor som görs av medlemmar i projektets ledningsgrupp. Av tillståndsansökan ska framgå resans syfte, evenemangets tidpunkt och program, deltagare, kostnader för deltagande och resor och motiveringar för hur deltagande i evenemanget och deltagarna kan främja verksamhet i enlighet med projektets mål samt spridning och förankring av goda förfaranden.
- Anskaffningar av anläggningar eller inventarier eller andra investeringar berättigar inte till statsunderstöd om inte anskaffningarna innan de utförs har avtalats med kontaktpersonen vid SHM. Undantagna är anskaffningar av verktyg för de projektanställdas personliga bruk, t.ex. datorer och mobiltelefoner, och de kostnader som uppkommer vid användningen av dessa.
- Godkännandet av kostnader i anslutning till användning och utveckling av informationsteknik som kostnader som berättigar till statsunderstöd kräver att de åtgärder som kostnaderna ger upphov till uttryckligen har godkänts av SHM på förhand.

Tillstånd för godkännande av de kostnader som nämns ovan ska sökas med en ansökan som skickas till Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland. Regionförvaltningsverket ger vid behov sitt utlåtande och överför ärendet för beslut till SHM.

3 BESLUT OM STATSUNDERSTÖD OCH ÄNDRINGSANSÖKAN

Statsunderstödet är ett treårigt reserveringsanslag som får utnyttjas under det år då stödbeslutet fattas och de två följande åren. Ett projekt ska emellertid avslutas senast det tredje året före utgången av oktober.

Statsunderstöd ska sökas hos SHM före utgången av september månad varje år. Under tecknade ansökningar ska skannas in och skickas per e-post till SHM:s registratur, kirjaamo@stm.fi. Försenade ansökningar behandlas inte. I det fall att ansökan är bristfällig kommer den att behandlas men bristerna ska kompletteras inom den tidsfrist som ministeriet anger enligt bestämmelserna i förvaltningslagen (434/2003).

Projekten ska grunda sig på Kaste-programmet och dess nationella och regionala verkställighetsplaner. De regionala ledningsgrupperna ska ha behandlat projektansökan. Regionledningsgruppen ger sitt utlåtande om projektansökan till delegationen för social- och hälsovård. Dessutom anlitar SHM olika experter vid utvärderingen av projektansökningarna.

Delegationen för social- och hälsovård behandlar projektansökningarna och de gjorda projektbedömningarna samt lämnar förslag på projekt som ska stödjas till omsorgsministern. Omsorgsministern fattar understödsbesluten efter att ha hört regionledningsgrupperna och delegationen. Besluten fattas före utgången av januari månad året efter ansökningsåret. Beslut fattas om alla utvecklingsprojekt som avses starta under det aktuella året. Dessutom fattas beslut om avslag för de projekt som inte godkänns för statsunderstöd.

Om en ansökan inkommer för behandling där informationen inte ger tillräcklig grund för ett beviljande av statsunderstöd begär ministeriet en tilläggsutredning av sökanden och anger en tidsfrist för inlämnandet av tilläggsutredningen. I ett sådant fall fattas beslut om statsunderstöd så fort som möjligt när begärda kompletteringar till ansökan har mottagits, dock senast före utgången av april.

Minimikraven på innehållet i ett beslut om statsunderstöd regleras i 11 § i statsunderstödslagen (688/2001). Av beslutet ska dessutom framgå hur projektresultaten ska utvärderas. Målet med det nya utvecklingsprojektsystemet är att utvärderingen av projektresultaten blir effektivare och att ett brett utnyttjande av resultaten säkerställs. Enligt statsunderstödslagen fattas även beslut om tidtabellen för utbetalningen av statsunderstödet i beslutet om statsunderstöd. Beslutet kan även innehålla projektspecifika villkor för utbetalningen av statsunderstödet enligt 11 § 3 mom. i statsunderstödslagen.

Ett beslut om statsunderstöd för utvecklingsprojekt får inte överklagas. En part som är missnöjd med beslutet kan söka rättelse hos den statsbidragsmyndighet som har fattat beslutet. Ändring kan sökas till beslut som fattas genom yrkan på rättelse på det sätt som bestäms i förvaltningsprocesslagen (586/1996).

4 PROJEKTFINANSIERING UR FLERA KÄLLOR

Utöver kommuner och samkommuner för social- och hälsovård kan också andra instanser delta i genomförandet av projekt, t.ex. organisationer, företag, forsknings- och läroanstalter vilkas finansiering söks eller erhålls från andra håll än från statsunderstöden för social- och hälsovården. Detta ska anges i ansökan och projektplanen. Mer information om olika projektfinansiärer (SHM, ANM, UKM, RAY, SITRA, THL, Arbetshälsoinstitutet, FPA, Tekes, Kommunförbundet, ESF) finns på SHM:s webbplats på adressen stm.fi/kaste och på webbplatsen för respektive finansiär.

5 UPPHOVSRÄTTERNA I PROJEKT

Upphovsrätten till projektresultat som produceras med statsunderstöd tillhör av SHM. Moralisk upphovsrätt utgör ett undantag, till exempel i anslutning till en publikation som skapas inom ett projekt ska namnet på publikationens författare anges.

6 STYRNING, UPPFÖLJNING OCH TILLSYN AV PROJEKT

6.1 STARTANMÄLAN

Projektadministratören svarar för att utvecklingsprojektet inleds och gör en startanmälan på den blankett som är bifogad beslutet om statsstöd. Startanmälan lämnas till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland.

Statsunderstödet betalas till administratören som ska ingå avtal med alla andra parter som genomför projektet om användningen av statsunderstödet, övervakningen av användningen och om villkoren för detta. Avtalet ska bifogas projektets startanmälan. Om avtalet av något skäl ännu inte kan bifogas startanmälan ska avtalet lämnas till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland senast inom en månad efter det att startanmälan har gjorts.

6.2 EXPERTSTÖD FÖR UTVECKLINGSPROJEKT

Programmet Kaste består av sex programdelar som kompletterar varandra. För varje delprojekt har utsetts ansvarspersoner som sörjer för tillhandahållandet av expertstöd för alla delprojekt och för att de olika projekten nätverkas samman.

Efter att projektet delgetts om statsunderstödsbeslutet ska det snarast möjligt kontakta den ansvariga samordnaren för delprojektet på sitt eget verksamhetsområde för planering och genomförande av styrningen och den nationella nätverksbildningen. Det arbete som görs inom projektet kan också anknyta till flera delprojekt. En förteckning över delprojektens ansvarspersoner finns i bilaga 1.

SHM ordnar årligen tillsammans med regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland ett projektadministrativt handledningsevenemang för projekt i inledningsskedet. Vid detta arbetsmöte behandlas praktiska frågor som berör projektets administration, utbetalning, uppföljning och övervakning.

6.3 UPPFÖLJNING OCH ÖVERVAKNING AV ETT PROJEKT

6.3.1 Projektets bokföring

Projektet kan genomföras på så sätt att alla inkomst- och utgiftsposter hänförs till ett kostnadsställe som är separat från den övriga bokföringen i den kommun eller samkommun som svarar för administrationen. En annan möjlighet är att respektive kommun eller samkommun som deltar i projektet budgeterar och följer upp projektet i sin bokföring på ett separat kostnadsställe på vilket alla inkomster och utgifter som genomförandet av projektet i kommunen eller samkommunen medför. Dessa administrationsmodeller behandlas mer ingående i bilaga 4.

Projektbokföringen ska vara tillräckligt tydligt separerad från övrig bokföring hos understödsgävern. Alla intäkt- och utgiftsposter i projektet ska ingå i projektbokföringen.

De kostnader som uppkommer genom upphandlingar bokförs som projektutgifter med iakttagande av god bokföringssed. En utgift realiseras först när anskaffningen har tagits emot. Detta betyder att förskottsbetalningar inte godtas som kostnader som berättigar till statsunderstöd.

Det är inte heller möjligt att göra förskottsbokningar i bokföringen för sådana åtgärder som vidtas först efter avslutat projekt.

6.3.2 Granskning av projekt

Statsunderstödstagaren ska lämna korrekta och tillräckliga uppgifter till statsbidragsmyndigheten för övervakningen av att villkoren i beslutet om statsunderstöd följs. Statsbidragsmyndigheten har även rätt att utföra sådana granskningar av statsunderstödstagarens ekonomi och verksamheten som är nödvändiga vid utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av användningen. Den som utför kontrollen har rätt att få tillgång till den information och de handlingar som krävs för att utföra kontrollen. Statsunderstödstagaren är skyldig att bistå när kontrollen genomförs.

Internrevisionen vid SHM eller en av ministeriet auktoriserad inspektör har rätt att utföra kontroller av projektet, kostnadsfritt få tillgång till de handlingar som är nödvändiga för kontrollerna och få hjälp vid genomförandet av kontrollerna. Även statens revisionsverk har inspektionsrätt.

I alla finansierade utvecklingsprojekt utför regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland och SHM under den tid projektet pågår åtminstone ett handledningsbesök av tillsynskaraktär på platsen. Under detta besök behandlas projektets organisering samt administrations- och bokföringsförfarandena. Vid mötet förutsätts närvaro av den projektansvariga, den som svarar för projektets praktiska genomförande (projektledare e.d.), den som ansvarar för projektets ekonomi och andra personer som är centrala för projektets genomförande.

6.3.3 Projektets övervakare

Den övervakare som SHM har utsett följer upp att projektet avancerar enligt projektplanen. Övervakaren ska utses till projektets styrgrupp. Övervakaren är skyldig att omedelbart informera SHM och projektadministratören om omständigheter som kan medföra att utbetalningen av statsunderstöd avbryts eller upphör eller om andra observerade faktorer som väsentligt påverkar genomförandet av projektet.

6.3.4 Förändringar i projektet

Efter beslutet om statsunderstöd kan sådana justeringar eller förändringar som berör deltagare i projektet eller i projektfinansieringen förekomma som påverkar projektets kostnader, mål, genomförandetidtabell eller innehåll. Förutsättningen för utbetalning av statsunderstöd är att grunderna för beviljandet av statsunderstöd fortfarande uppfylls efter förändringarna.

Stödtagaren ska söka tillstånd att avvika från projektplanen eller dess genomförandetidtabell med en ansökan till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland om ett sådant behov uppkommer under projekttiden. Regionförvaltningsverket kan godkänna förändringen om den inte påverkar grunderna för beviljandet av statsunderstödet. Om en väsentlig förändring avses lämnar regionförvaltningsverket ansökan till SHM för beslut.

7 UTBETALNING AV STATSUNDERSTÖD, UTREDNING AV STATSUNDERSTÖD OCH FASTSTÄLLANDE AV SLUTLIGT STATSUNDERSTÖD

7.1 UTBETALNING AV STATSUNDERSTÖD

Utbetalningen av statsunderstöd handhas av regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland. Statsunderstödet betalas ut till projektadministratören en gång per år. Statsunderstöd betalas för kostnader exklusive mervärdesskatt.

Statsunderstödet betalas ut efter ansökan enligt den utbetalningstidtabell som anges i beslutet om statsunderstöd (en gång per år) utifrån den tidpunkt då kostnaderna uppkommer. Statsunderstödet eller delar av stödet betalas ut på basis av de kostnader som har godkänts som grund för statsunderstöd och som är faktiska kostnader i administratörens bokföring när en godkänd utredning av stödets användning har uppvisats. För direktupphandling som överstiger tröskelvärdet ska en utredning bifogas ansökan om betalning. Av utredningen ska även de rättsliga grunderna för direktupphandlingarna framgå.

Man ska förbereda sig på att slutföra projektet i tillräckligt god tid på förhand. Inlämningstiden för den sista ansökan om utbetalning som är fastställd i beslutet om statsunderstöd är bindande och det är inte möjligt att förlänga denna tidsfrist. Aktiviteterna i projektet ska planeras så att bland annat faktureringen kan utföras inom fastställd tid.

7.2 STATSUNDERSTÖDSUTREDNING

När ett utvecklingsprojekt med statsunderstöd har slutförts ska den kommun eller samkommun som är projektadministratör lämna en utredning över projektet, projektets förlopp och genomförande samt projektkostnaderna (statsunderstödsutredning) till SHM. På basis av utredning kan statsbidragsmyndigheten i efterskott fastslå att projektet har genomförts på det sätt som kommunen eller samkommunen har angivit i ansökan om statsunderstöd. Utredningen ska göras så fort som möjligt, dock senast inom sex månader efter avslutat projekt. Utredningen lämnas till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland som ger sitt utlåtande om utredningen och skickar den till SHM.

En statsunderstödsutredning ska upprättas på den blankett som SHM har fastställt och som finns på SHM:s webbplats. De uppgifter och utredningar som framgår av blanketten ska bifogas statsunderstödsutredningen.

Till statsunderstödsutredningen bifogas utlåtande av revisorn för den kommun eller samkommun som ansvarar för projektadministrationen eller av revisorn för samkommunen eller av revisorn för alla kommuner och samkommuner som deltar i projektet (jfr bilaga 4, som handlar om de alternativa administrationsmodellerna), kommunallagen 72 § (365/1995). Projektets revisor ska ge ett utlåtande om direktupphandlingar som överskrider tröskelvär-

det. Dessutom ska en utredning om projektets genomförande undertecknad av den projektansvariga bifogas utredningen. Eftersom revisionen utförs efter avslutat projekt kan inte revisorns arvode inkluderas i de kostnader som berättigar till statsunderstöd.

7.3 FASTSTÄLLANDE AV SLUTLIGT STATSUNDERSTÖD

Med statsunderstödsutredningen som grund fattar SHM beslut om det slutliga statsunderstödet till projektet. Statsunderstödet till ett projekt kan uppgå till högst 75 procent av de kostnader som berättigar till statsunderstöd. Statsunderstödet belopp i euro som har beviljats projektet och fastställts i beslutet får dock inte överskridas även om de slutliga kostnaderna som berättigar till statsunderstöd skulle vara större än de ursprungligen uppskattade. Kostnaderna kan även bli lägre än de förutsedda och då kan inte mer än 75 procent av de slutliga kostnaderna beviljas i statsunderstöd trots att beloppet är lägre än eurobeloppet i beslutet.

8 PROJEKTUTVÄRDERING

Projektadministratören ansvarar för att projektet utvärderas under dess aktiva tid. I ansökningskedet ska planer upprättas för utförandet av utvärderingen och utnyttjandet av utvärderingsresultaten både under projektets gång och efter projektet. En mer omfattande och detaljerad preliminär utvärderingsplan än beskrivningen i ansökningsblanketten ska bifogas projektplanen.

Inom THL finns en expertgrupp för utvärderingsstöd som har utarbetat guiden "Kaste-ohjelman valtionavustushankkeet: Näkökulmia arviointiin" (www.thl.fi/kaste). Guiden bör helst läsas redan när utvärderingsplanen i projektansökan upprättas och mer i detalj när utvärderingsplanen bereds.

Kaste-programchefen vid THL skickar en kallelse till projektledaren till det första utvärderingsstödevenemanget inom cirka tre månader efter ett positivt beslut om statsunderstöd. Om projektet önskar ett individuellt utvärderingsstöd redan i ett tidigare skede kontaktar projektet Kaste-programchefen vid THL. Kontaktinformationen finns i bilaga 1.

Expertgruppen för utvärderingsstöd vid THL stöder projektutvärderingen tillsammans med ansvarspersonerna i Kaste-programmet och Innobyns inlärningsnätverk (kapitel 9). I regel ordnas stödet genom utvärderingsverkstäder som är gemensamma för projekten och då kan man dra nytta av ömsesidigt lärande och om möjligt åstadkomma sinsemellan enhetliga utvärderingskriterier för projekten med statsunderstöd. Vid behov kan projekten få individuellt stöd i frågor som berör utvärdering. Den faktiska utvärderingen utförs inte av experterna vid THL för projektens räkning.

Information om den utvärdering som ska utföras under pågående projekt och efter avslutat projekt och de handlingar som berör utvärderingen ska på begäran lämnas till SHM och regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland. Uppföljning av ett projekts genomförande i övervakningssyfte är emellertid något annat än en projektutvärdering.

9 BEARBETNING AV PROJEKTEN I INNobyN

Under Kaste-programperioden 2012–2015 arbetar projekten med statsunderstöd mer intensivt än tidigare i InnobyN (www.innokyla.fi) som håller på att byggas upp till ett nationellt innovationssamfund inom social- och hälsosektorn. SOSTE, Finlands kommunförbund och THL förverkligar InnobyN i ett samarbete.

Nättjänsten InnobyN länkar samman olika aktörer i nätverk, stödjer utvecklingsarbete och utvärdering av projektresultat. Projekten får tillgång till utvecklingsplattformen i InnobyNs webbtjänst, en projektbank, ett verktyg för modellering och utvärdering, ett nätverksverktyg och en evenemangskalender samt inlärningsnät som stöd för utvecklingsarbetet. Det förväntas att Kaste-projekten registrerar sitt projekt i InnobyNs projektbank och utnyttjar InnobyNs utvecklingsplattform för att bearbeta de förfaranden och verksamhetsmodeller som ska utvecklas genast när utvecklingsarbetet inleds. De beskrivningar som produceras med verktyget ingår i slutrapporteringen av projekten.

InnobyNs inlärningsnät, som samordnas av THL, utgör en stödstruktur för utvecklingsprojekten. Under programperioden 2012–2015 ser man till att en fungerande och omfattande inlärningsnätstruktur utgör ett stöd för respektive Kaste-delprogram. Inlärningsnätverkens arbetsform är regelbundna Innovationsverkstäder som är öppna även för andra än utvecklingsaktörerna i Kaste-projekten.

Vid Innovationsverkstäderna riktar sig stödet för utvecklingsarbetet till olika funktionshelheter i innovationsprocessen, t.ex. att identifiera behov och att ställa utvecklingsmål, praktiskt idéskapande och modellering samt praktiskt verkställande och utvärdering. Personer som utför utvecklingsarbetet i Innovationsverkstäderna kan utbyta erfarenheter och idéer, lära sig av varandra och jämföra sina utvecklingsprodukter. Utvecklingsprojektens olika tidtabeller och utvecklingsarbetets inriktning på olika utvecklingsuppgifter och -teman berikar verkstadsverksamheten och är en positiv faktor för inläringen.

InnobyN ordnar även Innovationstutorutbildning som förstärker kompetensen vid utvecklingsarbetet. InnobyNs monter på mässor och närvaro vid andra evenemang utgör en arena för spridning av praxis och utvecklingsprodukter samt är en mötesplats för utvecklingsaktörer.

BILAGA I VIKTIGA KONTAKTPERSONER

Social- och hälsovårdsministeriet

biträdande avdelningschef Olli Kerola
tfn 0295 163 322, olli.kerola@stm.fi

regeringsrådet Anne Kumpula
tfn 0295 163 961, anne.kumpula@stm.fi

konsultativa tjänstemannen Satu Seikkula
tfn 0295 163 234, satu.seikkula@stm.fi

konsultativa tjänstemannen Salme Kallinen
tfn 0295 163 290, salme.kallinen@stm.fi

Institutet för hälsa och välfärd

Kaste-programchef Pasi Pohjola
tfn 0295 247 157, pasi.pohjola@thl.fi

Experter vid regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland

utvecklingschef Marja-Leena Kuusisto,
tfn 0295 018 084, marja-leena.kuusisto@avi.fi

överinspektör Pirjo Teerikoski,
tfn 0295 018 120, pirjo.teerikoski@avi.fi

Regionala programchefer

Norra Finland
programchef Leena Meriläinen
tfn 044 703 4093, leena.merilainen@ouka.fi

Östra och Mellersta Finland
programchef Jouko Miettinen
tfn 044 718 1851, jouko.miettinen@kuopio.fi

Västra Finland
programchef Mikko Pakarinen
tfn 050 559 0187, mikko.pakarinen@turku.fi

Mellanfinland
programchef Leena-Kaisa Nikkarinen
tfn 040 800 4621, leena-kaisa.nikkarinen@tampere.fi

Södra Finland
programchef Eeva Honkanummi
tfn 046 877 3509, eeva.honkanummi@espoo.fi

Kaste-programmets ansvarspersoner per delprogram

I) Riskgruppernas möjligheter till delaktighet, välfärd och hälsa förbättras

Direktör:

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

Delprojektets ansvariga samordnare:

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

Strategiska ansvarspersoner:

Konsultativa tjänstemannen Elina Palola, SHM, elina.palola@stm.fi

Konsultativa tjänstemannen Kristiina Poikajarvi, SHM, kristiina.poikajarvi@stm.fi

II) Tjänsterna för barn, unga och barnfamiljer förnyas

Direktör:

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

Delprojektets ansvariga samordnare:

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

Strategiska ansvarspersoner:

Konsultativa tjänstemannen Marjaana Pelkonen, SHM, marjaana.pelkonen@stm.fi

Konsultativa tjänstemannen Marjo Lavikainen, SHM, marjo.lavikainen@stm.fi

III) Struktur och innehåll i tjänsterna för äldre förnyas

Direktör:

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

Delprojektets ansvariga samordnare:

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

Strategisk ansvarsperson:

Direktör Päivi Voutilainen, SHM, paivi.voutilainen@stm.fi

IV) Servicestrukturen och primärservicen förnyas

Direktör:

Direktör: Enhetschef Anu Muuri, THL, anu.muuri@thl.fi

Delprojektets ansvariga samordnare:

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

Strategiska ansvarspersoner:

Direktör Liisa-Maria Voipio-Pulkki, SHM, liisa-maria.voipio-pulkki@stm.fi

Direktör Päivi Voutilainen, SHM, paivi.voutilainen@stm.fi

V) Information och informationssystem omformas till stöd för klienter och fackfolk

Direktör:

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

Delprojektets ansvariga samordnare:

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

Strategisk ansvarsperson:

Direktör Anna-Kaisa Iivari, SHM, annakaisa.iivari@stm.fi

VI) Genom ledarskap stöds förnyandet av servicestrukturen och välbefinnandet i arbetet

Direktör:

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

Delprojektets ansvariga samordnare:

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

Strategiska ansvarspersoner:

Socialrådet Pirjo Sarvimäki, SHM, pirjo.sarvimaki@stm.fi

Finansrådet Arto Koho, SHM, arto.koho@stm.fi

BILAGA 2 UTVECKLINGSPROJEKT SOM GENOMFÖR PROGRAMMET FÖR MINSKNING AV LÅNGTIDSBOSTADSLÖSHET

Enligt regeringsprogrammet för statsminister Jyrki Katainen fortsätter programmet för minskning av långtidsbostadslösheten och intentionsavtal för åren 2012–2015 ingås med städerna. Finansieringen av de stödtjänster och investeringar som behövs i programmet säkerställs i samarbete med ARA, SHM, RAY och städerna. Statsrådet godkände den 15 december 2011 ett principbeslut för programmet för minskning av långtidsbostadslösheten för åren 2012–2015.

Programmets målsättning är att eliminera långtidsbostadslösheten före utgången av år 2015, minska risken för långtidsbostadslöshet genom att effektivisera användningen av det sociala hyresbostadsbeståndet i syfte att minska bostadslösheten och att effektivisera åtgärderna för att förebygga bostadslöshet.

De kommuner som ingår i programmet anvisar totalt cirka 1 250 bostäder, stödbostäder eller vårdplatser till långtidsbostadslösa. Stadsspecifika mål fastställs i detalj i intentionsavtalet. De deltagande städerna utarbetar verkställighetsplaner för att eliminera långtidsbostadslösheten. I planerna anges detaljerat tidtabellen för de projekt som ska inledas och för andra åtgärder. I syfte att förebygga bostadslöshet bland ungdomar genomförs ett branschöverskridande projekt i intentionsavtalsstäderna. För projektets samordning svarar Förbundet för ungdomsbostäder.

Social- och hälsovårdsministeriet (SHM) finansierar produktionen av nya programreliga stödtjänster för boendeserviceenheter. Finansieringen riktas till de personalkostnader i projekten som krävs för produktionen av sådan stödtjänster som uppfyller målen i programmet. Högst 50 procent av lönekostnaderna kan täckas med statlig finansiering i projekt som genomförs av städerna själva eller i form av köpta tjänster.

Tjänster och personal i anslutning till boende

Tjänster i anslutning till boende avsett för långtidsbostadslösa ska uppfylla SHM:s kvalitetsrekommendationer för mentalvårds- och missbrukartjänster. I dimensioneringen enligt kvalitetsrekommendationerna för missbrukar- och mentalvårdstjänster ingår även yrkesutbildad personal inom social- och hälsovården där även andra personer ingår än de som utför stödklientarbete. Av personal som behövs för stödet till klienterna krävs en kompetens som bygger på utbildning inom social- eller hälsovårdsbranschen på YHS- eller institutnivå eller kompetens som inhämtas genom grundexamen inom social- och hälsovården eller likvärdig på tidigare skolnivå. När stöd för självständigt boende till långtidsbostadslösa avses ligger tyngdpunkten i personalens kompetensen främst inom den sociala sektorn.

Ansökan om understöd och beslut om statsunderstöd

Kommunerna skickar en skriftlig ansökan om utvecklingsprojekt som berör stödtjänster för långtidsbostadslösa till SHM. Statsunderstöd ska sökas före utgången av september. Till ansökan ska en utredning bifogas som visar den personal som berättigar till statsunderstöd. SHM fattar beslut om statsunderstöd enligt ansökan före utgången av januari.

Kostnader som berättigar till understöd och betalning av understöd

Godtagbara kostnader i anslutning till genomförandet av ett utvecklingsprojekt är löne-kostnaderna för de personer som arbetar i projektet inklusive lönebikostnader. Understöd beviljas för anställning av tilläggspersonal som uppfyller behörighetsvillkoren och är i direkt klientförhållande med långtidsarbetslösa. I totalkostnaderna för ett utvecklingsprojekt inkluderas inte mervärdesskatten. Högst 50 procent av de kostnader som berättigar till statsunderstöd kan beviljas i statsunderstöd för ett utvecklingsprojekt. Storleken på sökandens självfinansierade del beräknas enligt de kostnader som berättigar till statsunderstöd. I dessa godkänns inga kalkylmässiga kostnader. Om projektet mottar annan offentlig eller privat finansiering beaktas detta i form av avdrag när de godtagbara kostnaderna fastställs.

Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland betalar ut statsunderstödet. Statsunderstödet betalas årligen ut i en post. Statsunderstöd ska sökas med en särskild ansökan om utbetalning separat för varje betalningspost. En kort beskrivning av projektets genomförande och ett utdrag ur projektbokföringen som är tydligt separerat från stödtagarens övriga bokföring ska bifogas betalningsansökan. Under utvecklingsprojektets gång behöver understödstagaren inte lämna andra separata årsrapporter till statsbidragsmyndigheten med undantag för de utredningar som anknyter till helhetsuppföljningen av utvecklingsprojektet som anges i intentionsavtalet. När ett utvecklingsprojekt har slutförts ska understödstagaren lämna en utredning över projektet, projektets genomförande samt projektkostnaderna (statsunderstödsutredning) till SHM. En statsunderstödsutredning uppgörs för hela projektperioden 2012–2015 i enlighet med det som föreskrivs i kapitel 6.2.

BILAGA 3 KONKURRENSUTSÄTTNING, UPPHANDLINGAR OCH UTVECKLINGSPROJEKT

Lagen om offentlig upphandling (348/2007) och försörjningslagen (349/2007) trädde i kraft 1.6.2007. Ytterligare information om lagstiftning och rättspraxis angående offentliga upphandlingar finns tillgänglig på arbets- och näringsministeriets webbplats www.tem.fi. Vid offentliga upphandlingar kan den elektroniska marknadsplatsen HILMA (www.hankintailmoitukset.fi) som upprätthålls av arbets- och näringsministeriet eller enheten för offentliga upphandlingar (www.hankinnat.fi) som finansieras gemensamt av arbets- och näringsministeriet och Finlands Kommunförbund användas som hjälpmedel. De avtalsmallar som behövs för utvecklingen av konkurrensutsättningen i de kommunala aktörernas verksamhet och vid upphandlingen av vissa social- och hälsotjänster finns på webbplatsen www.kilpanet.com.

I nästan alla kommuner och samkommuner gäller allmänna upphandlingsanvisningar som är godkända av dem. Finlands Kommunförbund publicerade sommaren 2010 en ny rekommendation för kommunernas allmänna upphandlingsanvisning. Anvisningen gäller upphandling av olika varor, tjänster och entreprenader. I anvisningen har praktiska anvisningar för upphandlingsprocessen sammanställts som kompletterar och förtydligar lagen. Anvisningen är avsedd att tillämpas vid upphandlingar som utförs av kommuner och samkommuner samt andra kommunala upphandlingsenheter som avses i upphandlingslagen. Förutom de allmänna upphandlingsanvisningarna har Finlands Kommunförbund och branschorganisationerna utarbetat specialanvisningar för konkurrensutsättning inom olika branscher.

BILAGA 4 DE ALTERNATIVA MODELLERNA FÖR ADMINISTRATION AV PROJEKT SAMT FÖRFARANDENA VID GENOMFÖRANDET AV PROJEKT

Åtgärd	Alternativ 1	Alternativ 2
Projektplanering och ansökan om statsunderstöd	<p>1. Projektadministratören ansöker om statsunderstöd för projektet hos SHM.</p> <p>2. Projektansökan har sammanställts utifrån projektets mål och de uppskattade kostnaderna för genomförandet av målen.</p> <p>3. Projektet genomförs som en helhet som inte innehåller administrativt fristående delprojekt.</p> <p>4. Projektets administratör är statsunderstödsdagaren och svarar för att understödet används i enlighet med lagstiftningen, beslutets villkor och övriga anvisningar.</p> <p>5. Projektets alla inkomst- och utgiftsposter hänförs till ett kostnadsställe som är separat från den övriga bokföringen i den kommun eller samkommun som svarar för administrationen.</p> <p>6. Projektadministratören rekryterar projektpersonalen, fungerar som personalens arbetsgivare och svarar för personalens löner. Arbetsinsatsen kan även anskaffas som experttjänst av de kommuner eller samkommuner som genomför projektet operativt. Dessa kostnader bokförs som normal upphandling av experttjänster i projektadministratörens bokföring.</p> <p>7. Möjlighet till förskott som är 25 procent av det beviljade statsunderstödet.</p>	<p>1. Projektadministratören ansöker om statsunderstöd för projektet hos SHM.</p> <p>2. Projektansökan har sammanställts utifrån projektets mål och de uppskattade kostnaderna för genomförandet av målen för de kommuner/samkommuner som deltar i projektet.</p> <p>3. Projektet genomförs som en helhet som inte innehåller administrativt fristående delprojekt, men det kan innehålla operativa delhelheter antingen tema- eller regionbaserat.</p> <p>4. Projektets administratör är statsunderstödsdagaren och svarar för att understödet används i enlighet med lagstiftningen, beslutets villkor och övriga anvisningar.</p> <p>5. Varje kommun eller samkommun som deltar i projektet budgeterar och följer upp projektet i sin bokföring på ett separat kostnadsställe på vilket alla inkomster och utgifter som genomförandet av projektet i kommunen eller samkommunen medför.</p> <p>6. Varje kommun eller samkommun som deltar i projektet rekryterar projektpersonalen och fungerar som personalens arbetsgivare och svarar för personalens löner.</p> <p>7. Inget förskott på statsunderstödet.</p>
Beslut om beviljande av statsunderstöd	<p>1. SHM fattar beslut om att bevilja administratören statsunderstöd.</p> <p>2. Statsunderstöd betalas ut för kostnader som godkänts som grund för statsunderstöd och som förorsakats av genomförandet av utvecklingsprojektet.</p> <p>3. Enskilda kostnadsposter som ingår i projektplanen och dess budget godkänns inte som sådana i statsunderstödsbeslutet, utan kostnadernas godtagbarhet för statsunderstöd bedöms separat i anslutning till ansökan om utbetalning.</p>	<p>1. SHM fattar beslut om att bevilja administratören statsunderstöd.</p> <p>2. Statsunderstöd betalas ut för kostnader som godkänts som grund för statsunderstöd och som förorsakats av genomförandet av utvecklingsprojektet.</p> <p>3. Enskilda kostnadsposter som ingår i projektplanen och dess budget godkänns inte som sådana i statsunderstödsbeslutet, utan kostnadernas godtagbarhet för statsunderstöd bedöms separat i anslutning till ansökan om utbetalning.</p>

Åtgärd	Alternativ 1	Alternativ 2
<p>Åtgärder i anslutning till inledande av projekt</p>	<p>1. Projektets administratör informerar de övriga kommunerna/samkommunerna som deltar i projektet om det erhållna statsunderstödet belopp.</p> <p>2. Administratören följer upp projektet i sin bokföring på ett separat kostnadsställe, på vilket projektets samtliga inkomster och utgifter hänförs.</p> <p>3. De kommuner och samkommuner som deltar i projektet ingår ett sådant avtal om projektets administration och organisering som statsunderstödsbeslutet förutsätter.</p>	<p>1. Projektets administratör informerar de övriga kommunerna/samkommunerna som deltar i projektet om det erhållna statsunderstödet belopp och ger de övriga kommunerna/samkommunerna som deltar i projektet handledning i organiseringen av bokföringen.</p> <p>2. Varje annan kommun/samkommun som deltar i projektet följer i likhet med administratören upp projektet i sin bokföring på ett separat kostnadsställe, på vilket projektets samtliga inkomster och utgifter hänförs.</p> <p>3. De kommuner och samkommuner som deltar i projektet ingår ett sådant avtal om projektets administration och organisering som statsunderstödsbeslutet förutsätter.</p>
<p>Uppgörande av ansökan om utbetalning</p>	<p>1. Administratören uppgör en ansökan om utbetalning för projektet till regionförvaltningsverket enligt den tidtabell (1 gång/år) som anges i statsunderstödsbeslutet.</p> <p>2. Administratören inlämnar till regionförvaltningsverket som bilaga till utbetalningsansökan ett undertecknat huvudboksutdrag för utbetalningsperioden, en rapport om projektets aktiviteter under utbetalningsperioden, en utredning över användningen av personalen och eventuella andra handlingar som krävs.</p>	<p>1. Administratören uppgör en gemensam utbetalningsansökan för hela projektet till regionförvaltningsverket enligt den tidtabell (1 gång/år) som anges i statsunderstödsbeslutet.</p> <p>2. De kommuner/samkommuner som deltar i projektet lämnar var sin utbetalningsansökan till projektadministratören. Som bilaga till ansökan lämnas ett undertecknat huvudboksutdrag för utbetalningsperioden och vid behov en huvudboksnyckel som tydligt anger på vilket kostnadsslag respektive post i bokföringen har hänförts. Som bilaga till utbetalningsansökan ska lämnas utredningar över projektets aktiviteter under utbetalningsperioden, utredningar över användningen av personalen och eventuella andra handlingar som krävs.</p>
<p>Granskning av utbetalningsansökan i administratörens organisation</p>	<p>1. Inga åtgärder.</p>	<p>1. Projektadministratören går igenom kommunernas och samkommunernas ansökningar om utbetalning, jämför dem med bokföringsutdragen och sammanställer utifrån dem en enda gemensam utbetalningsansökan för hela projektet.</p> <p>2. Om det finns oklarheter i ansökningarna om utbetalning eller om utbetalningsansökningarna och bokföringstutdragen inte stämmer överens, begär projektadministratören att få tilläggsutredningar och ber eventuellt de deltagande kommunerna och samkommunerna att korrigera de handlingar som de lämnat in.</p>

Åtgärd	Alternativ 1	Alternativ 2
Skicka ansökan om utbetalning	<p>1. Projektadministratören skickar utbetalningsansökan till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland.</p> <p>2. Som bilaga bifogas ett undertecknat huvudboksutdrag och nödvändiga rapporter om aktiviteterna i original samt en undertecknad utredning över personalens löneutgifter under utbetalningsperioden.</p>	<p>1. Projektadministratören skickar en gemensam utbetalningsansökan till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland.</p> <p>2. Som bilagor bifogas utbetalningsansökningarna för alla deltagande kommuner och samkommuner, utdrag ur kommunernas och samkommunernas huvudböcker och nödvändiga rapporter över aktiviteterna samt undertecknade utredningar över personalens löneutgifter under utbetalningsperioden.</p>
Kontroll av ansökan om utbetalning vid regionförvaltningsverket	<p>1. Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland jämför uppgifterna i utbetalningsansökan med de bifogade handlingarna. Vid behov begär regionförvaltningsverket att få tilläggsutredningar av projektadministratören. När alla handlingar är i ordning, verkställer regionförvaltningsverket utbetalningen av statsunderstödet.</p>	<p>1. Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland jämför uppgifterna i utbetalningsansökan med de bifogade handlingarna. Vid behov begär regionförvaltningsverket att få tilläggsutredningar av projektadministratören. När alla handlingar är i ordning, verkställer regionförvaltningsverket utbetalningen av statsunderstödet.</p>
Utbetalning av statsunderstöd	<p>1. Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland betalar ut statsunderstödet till projektadministratören.</p>	<p>1. Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland betalar ut statsunderstödet till projektadministratören.</p> <p>2. Projektadministratören betalar det erhållna statsunderstödet vidare till de deltagande kommunerna och samkommunerna i enlighet med statsunderstödsprocenten och i förhållande till utgifter under beaktande av projektets budget.</p>
Den slutliga statsunderstödsutredningen	<p>1. Administratören uppgör en slutlig statsunderstödsutredning om projektet till regionförvaltningsverket enligt den tidtabell (inom 6 månader från projektets slutförande) som anges i statsunderstödsbeslutet.</p> <p>2. Administratören lämnar som bilaga till statsunderstödsutredningen undertecknade huvudboksutdrag för projektperioden, en rapport om aktiviteterna under projektet, en utredning över användningen av personal samt övriga eventuella handlingar, såsom rapporter som producerats i projektet osv. Dessutom inlämnas utlåtande av revisorn för den administrerande kommunen (72 § i kommunallagen).</p>	<p>1. Administratören uppgör en gemensam slutlig statsunderstödsutredning om projektet till regionförvaltningsverket enligt den tidtabell (inom 6 månader från projektets slutförande) som anges i statsunderstödsbeslutet.</p> <p>2. De kommuner/samkommuner som deltar i projektet lämnar var sin statsunderstödsutredning till projektadministratören. Som bilaga till utredningen lämnas huvudboksutdrag för utbetalningsperioden och vid behov en huvudboksnyckel som tydligt anger på vilket kostnadsslag respektive post i bokföringen har hänförts. Som bilaga till statsunderstödsutredningen ska inlämnas utredningar över projektets aktiviteter, utredningar över användningen av personal samt övriga eventuella handlingar, såsom rapporter som producerats i projektet osv. Dessutom inlämnas utlåtande av revisorn för varje kommun/samkommun som deltagit i projektet (72 § i kommunallagen).</p>

**ANSÖKAN OM STATSUNDERSTÖD FÖR
UTVECKLINGSPROJEKT INOM SOCIAL- OCH
HÄLSOVÅRDEN SOM GENOMFÖRS I KASTE-
PROGRAMMET**

Sökande	Kommun/samkommun som svarar för administreringen av projektet		
	Kommunens/samkommunens postadress	Postnummer och postanstalt	
Ansvars- personens kontaktinformation	Namn	Tjänstebeteckning	
	Postadress	Postnummer och postanstalt	
	Telefon och mobiltelefon	Fax	E-post
Kontaktpersonens kontaktinformation	Namn	Tjänstebeteckning	
	Postadress	Postnummer och postanstalt	
	Telefon och mobiltelefon	Fax	E-post
Projektets namn och namnförkortning samt tid för genomförande av projektet	Namn och förkortning		Beräknad tid för genomförandet (mån/år- mån/år)
Projektets totala kostnader			
Statsunderstöd som söks			
Deltagare i projektet	Alla kommuner och samkommuner för social- och hälsovården som deltar i projektet samt deltagarnas eventuella egna finansieringsandelar meddelas på förbindelseblanketten för kommuner.		
Delprogram i Kaste- programmet vars åtgärder projektet genomför	<input type="checkbox"/> Riskgruppernas möjligheter till delaktighet, välfärd och hälsa förbättras <input type="checkbox"/> Långvarig bostadslöshet minskas <input type="checkbox"/> Tjänsterna för barn, unga och barnfamiljer förnyas <input type="checkbox"/> Struktur och innehåll i tjänsterna för äldre förnyas <input type="checkbox"/> Servicestrukturen och primärservicen förnyas <input type="checkbox"/> Information och informationssystem omformas till stöd för klienter och fackfolk <input type="checkbox"/> Genom ledarskap stöds förnyandet av servicestrukturen och välbefinnandet i arbetet		

Behovet för projektet	Identifierade behov som utvecklingsprojektet tillgodoser.
Projektets mål	De centrala målen numrerade i prioriteringsordning
De centrala åtgärderna för att nå effekterna	De centrala åtgärderna numrerade i prioriteringsordning
Utbyte som projektet ger	Det centrala utbytet som projektet ger. Punkterna ska anges numrerade i prioriteringsordning.
Projektets förväntade resultat och effekter	De centrala förväntade resultaten och effekterna som uppnås genom åtgärderna, numrerade i prioriteringsordning.
Projektets processbeskrivning	Beskrivning av projektets organisering, genomförande och tidtabell
	Administrationsmodell (administrationsmodellerna beskrivs i bilaga 4 till handboken (Bilaga 4 "Projektens administrationsalternativ samt förfaranden vid genomförandet av projektet" till projekthandboken).

Förankring av projektet samt utnyttjande och spridning av god praxis	Plan över åtgärder genom vilka projektets utbyte sprids och etableras som en del av basverksamheten under projektet och efter att projektet har avslutats.
Plan för utvärdering av projektet	
Bilagor	<ul style="list-style-type: none"> [] Projektplan (obligatorisk) [] Lista över kommuner och samkommuner och andra instanser som deltar i projektet (obligatorisk) [] Utredning om personalutgifter (om utredning inte ingår i projektplanen; obligatorisk) [] Aktivitetsspecifik kostnads kalkyl (obligatorisk) [] Regionledningsgruppens protokoll (obligatorisk) [] Intentionsavtal (obligatorisk i projekt för minskande av långvarig bostadslöshet) [] Plan för tilläggspersonal (obligatorisk i projekt för minskande av långvarig bostadslöshet) [] Annan bilaga, vad [] Annan bilaga, vad [] Annan bilaga, vad
Underskrift	Ort och datum Underskrift och titel

IFYLLNADSANVISNINGAR FÖR ANSÖKAN OM STATSUNDERSTÖD

Mottagare av ansökan

Ansökan lämnas till social- och hälsovårdsministeriet. Undertecknade ansökningar ska skannas in och skickas per e-post till registratörskontoret vid social- och hälsovårdsministeriet, kirjaamo@stm.fi. Projektplan inklusive utredning om personalkostnader bifogas ansökan. Ansökan ska lämnas in senast 30.9 kl. 16.15.

Sökande

Den kommun eller samkommun som anges som sökande svarar för projektets administration.

Projektansvarig

Den person som har huvudansvaret för projektets genomförande.

Kontaktperson

Den person som spelar en central roll i genomförandet av projektet och som vid behov ger ytterligare information.

Projektets namn och namnförkortning samt tid för genomförande av projektet

I projektets startskede har det redan kunna uppkomma kostnader redan innan beslut om statsunderstöd har fattats. Dessa kostnader kan godkännas som berättigande till statsunderstöd om de uppkommit under samma år som projektet beviljas statsunderstöd på SHM:s beslut. Det är fråga om ett treårigt reservationsanslag. Av bokföringsskäl ska den sista ansökningen om utbetalning tillställas regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland redan vid utgången av oktober under det tredje året, vilket bör beaktas när projektplanen utarbetas.

Projektets totala kostnader

Projektets totala kostnader är de sammanlagda kostnader som uppkommer vid genomförandet av projektet.

Statsunderstöd som söks

Det sökta statsunderstödet anges med hel euros noggrannhet. Statsunderstödet och den övriga offentliga finansieringen kan utgöra högst 75 procent av de kostnader som berättigar till statsunderstöd. Vid projekt för att minska långvarig bostadslöshet beviljas statsfinansiering till högst 50 procent av löneutgifterna för den personal som krävs för produktionen av stödtjänster.

Deltagare i projektet

De kommuner och samkommuner inom social- och hälsovården som deltar i projektet och finansieringsandelen för respektive deltagare anmäls med förbindelseblanketten för kommuner. Även de kommuner som deltar i projektet utan finansieringsandel ska anges (*Kommun X 0 euro*).

Med övriga deltagare i projektet avses andra offentliga organisationer än kommuner och samkommuner inom social- och hälsovården, såsom universitet, yrkeshögskolor och kompetenscentrum inom den sociala sektorn samt organisationer, privata företag/organisationer och privatpersoner. För övriga deltagare i projektet anges även finansieringsandelen för respektive deltagare. Med privat finansiering avses ekonomiskt stöd till projektet från t.ex. företag, sammanslutningar, föreningar eller stiftelser.

Delprogram i Kaste-programmet vars åtgärder projektet genomför.

Statsunderstöden för utvecklingsprojekt hänförs enligt riktlinjerna i Kaste-programmet. I avsnittet anges delprogrammen i Kaste-programmet samt minskning av långvarig bostadslöshet som ingår i delprogram 1. Alla delprogram vars åtgärder projektet genomför ska anges på blanketten i prioritetsordning.

Behovet för projektet

Varför behövs projektet? Vilken förändring vill man åstadkomma? Centrala identifierade behov med tanke på bland annat befolkningen, kunderna, anställda, arbetsgemenskapen, olika aktörer och tjänsternas funktionalitet.

Projektets mål

Målen anges i en förteckning i prioritetsordning. Målen är direkt nytta och långsiktiga effekter. Projektmålen ska överensstämma med riktlinjerna i Kaste-programmet.

De centrala åtgärderna för att nå effekterna

Centrala, konkreta utvecklingsbara eller användbara åtgärder och verksamhetsmodeller/förfaranden för att uppnå målen. Åtgärderna räknas upp i prioritetsordning.

Utbyte som projektet ger

Utbyte av ett projekt är exempelvis modellering av funktioner, publikationer, seminarier, möten, rådgivnings-/handledningsgångar samt antalet olika kundkontakter.

Projektets förväntade resultat och effekter

Vilka resultat och effekter eftersträvas med projektet? Förväntade resultat av ett projekt är exempelvis en målsatt förändring i verksamheten och dess betydelse bland annat för befolkning, kunder, anställda, arbetsgemenskapen och tjänsternas funktion. Effekter av ett projekt är bevisade förändringar/fördelar med tanke på befolkningens välbefinnande och hälsa samt på serviceorganisationen. Projektets förväntade effekter anges med samma numrering som i punkten Projektets mål, dvs. varje mål för projektet preciseras genom att beskriva det väntade resultatet och den väntade effekten av respektive mål.

Projektets processbeskrivning

I denna punkt beskrivs projektets genomförande kortfattat, dvs. projektets organisering, arbetsfaser och tidtabellen för de olika faserna.

Plan för utvärdering av projektet

Här beskrivs hur projektets genomförande och resultat följs upp och utvärderas under projektets gång och när projektet har slutförts. I planen beskrivs bland annat av vem/vilka instanser utvärderingsinformation samlas in.

Bilagor

Obligatoriska bilagor är förbindelseblanketten för kommuner, projektplanen och en aktivitetsspecifik kostnadskalkyl, som ska uppgöras på blanketten "Projektets utgifter och finansiering". Personalkostnadsstrukturen ska framgå antingen av projektplanen eller av en separat bilaga. En obligatorisk bilaga är även regionledningsgruppens protokoll från behandlingen av projektet. I projekt som avser minskning av långvarig bostadslöshet är projektplanen, intentionsavtalet och planen för tilläggspersonal obligatoriska bilagor.

PROJEKTETS KOSTNADER OCH FINANSIERING

Personalkostnader

En utredning av personalkostnaderna ska lämnas antingen i projektplanen eller i en separat bilaga. Av utredningen ska framgå 1) lönekostnaderna för den personal som anställs i projekt och 2) överföringen till projektet av arbetsinsatser som utförs av personal som redan är anställd inom kommunen. Utredningen ska för personalens del innehålla både bokföringsmässiga kostnadsöverföringar från kommunen eller samkommunen och den personal som anställs i projektet.

Kostnader som inte berättigar till statsunderstöd

De kostnader som berättigar till statsunderstöd beskrivs i publikationen "Statsunderstöd för utvecklingsprojekt inom social- och hälsovården 2012–2015". I ansökan ska även de kostnader anges för vilka statsunderstöd inte kan beviljas.

Intern finansiering

Med intern finansiering avses finansiering från verksamheten i projektet.

Annan än offentlig finansiering

Med annan än offentlig finansiering avses privat finansiering. Med privat finansiering avses till exempel ekonomiskt stöd till projektet från företag, sammanslutningar, föreningar eller stiftelser. Sådan finansiering ska även beskrivas på blankettens sida 1 "Övriga instanser som deltar i projektet".

Kostnader som berättigar till statsunderstöd

De kostnader som berättigar till statsunderstöd är projektets totalkostnader med avdrag för kostnader som inte berättigar till statsunderstöd, annan än offentlig finansiering och intern finansiering.

Kommunens och samkommunens självfinansieringsandel

Självfinansieringsandelen är det belopp med vilket de kommuner och samkommuner som ingår i projektet deltar i projektkostnaderna. Självfinansieringsandelen ska uppgå till åtminstone 25 procent av de kostnader som berättigar till statsbidrag.

Övrig offentlig finansiering

Övrig offentlig finansiering är sådan redan sökt eller beviljad offentlig finansiering av projektet som inte ingår i kommunens egen finansiering eller i det statsunderstöd som söks. Som övrig offentlig finansiering betraktas bl.a. stöd från utbildningssamkommuner, landskapsförbund, PAF eller EU. Sådan finansiering ska även beskrivas på blankettens sida 1 "Övriga instanser som deltar i projektet". Statsunderstödet och den övriga offentliga finansieringen kan utgöra högst 75 procent av de kostnader som berättigar till statsunderstöd. Vid projekt för att minska långvarig bostadslöshet beviljas statsfinansiering till högst 50 procent av löneutgifterna för den personal som krävs för produktionen av stödtjänster.

Ort, datum och underskrift

Ansökan ska dateras och undertecknas. Ansökan undertecknas av den enhet som är berättigad att i kommunens eller samkommunens namn ansöka om statsunderstöd.

BILAGA 6



PROJEKTETS KOSTNADER OCH FINANSIERING

SÖKANDE OCH PROJEKT

Sökande
Projektets (och/eller utvecklingsfasens) namn

Obs! Blanketten beräknar automatiskt de blåfärgade summeraderna när de årsspecifika och mer detaljerade uppgifterna har angetts i blanketten.

KOSTNADER OCH FINANSIERING

	År	År	År	Totalt
Personalkostnader, varav	0	0	0	0
Personal som anställs i projektet				0
Köpta tjänster totalt, varav	0	0	0	0
Kontors-, bank- och experttjänster				0
Tryckalster och annonser				0
Inkvarterings- och måltidstjänster				0
Rese- och transporttjänster				0
Utbildnings- och kulturtjänster				0
Övriga köpta tjänster				0
Material, förnödenheter och varor				0
Hyror				0
Investeringskostnader totalt, varav	0	0	0	0
Immateriella tillgångar				0
Maskiner och inventarier				0
Övriga investeringskostnader				0
Övriga kostnader				0
Kostnader totalt = Totalkostnader	0	0	0	0
- Kostnader som inte berättigar till statsunderstöd				0
- Intern finansiering				0
- Övrig offentlig finansiering				0
Kostnader som berättigar till statsunderstöd	0	0	0	0
Kommunens/samkommunens egen finansieringsandel				0
Övrig offentlig finansiering				0
Statsunderstöd som söks	0	0	0	0

UNDERSKRIFT

Ort och datum	Underskrift och tjänsteställning
---------------	----------------------------------

BILAGA 7

Programmet för minskning av långtidsbostadslöshet 2012–2015

Stadsspecifik uppföljning

blankett 2/personal
stad:

Enhet/ aktivitet	Rekryterade arbetstagare			Lönekostnader						
	Klienter (antal)	Personal (antal)	Som stöder boende personal (antal)	Dimensionering av (0.5, 0.3, 0.1)	Antal	Benämning	Utbildning ¹	För tiden	Totalkostnader (euro)	Statsunderstöd ² (euro)

Ort och datum

Underskrift och tjänsteställning

¹ i regel närvärdare eller examen på motsvarande utbildningsnivå inom social- och vårdsektorn
² högst 50 procent av de totala kostnaderna

Mottagare av ansökan:

**REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I SYDVÄSTRA
FINLAND, ÅBO**

**STARTANMÄLAN OM INLEDANDE AV
PROJEKT TILL VILKET
STATSUNDERSTÖD UTGÅR**

Projektets namn och nummer	Namn	Diarienummer som finns i beslutets övre högra hörn	
Sökande	Kommun/samkommun som svarar för administreringen av projektet		
	Kommunens/samkommunens postadress	Postnummer och postanstalt	
Projekt-ansvarig	Namn	Tjänstebeteckning	
	Postadress	Postnummer och postanstalt	
	Telefon	Fax	E-post
Kontonummer	Kontonummer till vilket understödet betalas		
Projektets genomförande	Projektet har inletts . .20	Projektet genomförs under perioden -	
	Bilagor		
<p>[] Avtal som projektadministratören har ingått med övriga projektdeltagare om statsunderstödet användning, övervakning av användningen och villkoren för dessa. (obligatorisk) Närmare anvisningar om innehållet i avtalet finns i beslutet om statsunderstöd till projektet.</p> <p>[] Annan bilaga, vad</p>			
Underskrift	Ort och datum . .20	Underskrift och tjänsteställning	

BILAGA 9

Mottagare av ansökan:

**REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I SYDVÄSTRA
FINLAND, ÅBO**

UTREDNING FÖR UTBETALNING AV STATSUNDERSTÖD TILL UTVECKLINGSPROJEKT SOM GENOMFÖR KASTE-PROGRAMMET

Projektets namn och nummer	Namn		Diarienummer i övre högra hörnet av beslutet	
Sökande	Kommun/samkommun som svarar för administreringen av projektet			
Projekt-ansvarig	Namn		Tjänstebeteckning	
	Postadress		Postnummer och postanstalt	
	Telefon	Fax	E-post	
Sammandrag av utbetalningsansökan	Period för vilken utbetalning av statsunderstöd söks (mån/år–mån/år)			
	Kostnader som uppkommit under perioden ovan		Statsunderstöd som söks för kostnaderna ovan	
Bilagor	<p>För utbetalningen av statsunderstödet ska följande handlingar enligt beslutet om statsunderstöd lämnas till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland</p> <p><input type="checkbox"/> Utredning av projektets framskridande, av vilken framgår</p> <ul style="list-style-type: none"> – projektets genomförande i relation till projektplanen – bedömning av måluppfyllelsen och utredning av hur måluppfyllelsen utvärderas – utredning av personalanvändningen – utredning av användningen av experttjänster – utredning av den utbildning som ingått i projektet <p><input type="checkbox"/> Utredning om direktupphandlingar under projektet (upphandlingsbeslut av vilket grunderna för direktupphandling framgår)</p> <p><input type="checkbox"/> Bifogad kostnadsbilaga</p> <p><input type="checkbox"/> Ett undertecknat utdrag ur bokföringen som utgör utredning av de faktiska kostnaderna i original</p> <p>Utvecklingsprojekt enligt lagen om planering av och statsunderstöd för social- och hälsovården får statsunderstöd för kostnader exklusive mervärdesskatt. Därför ombeds sökanden att lämna in kostnadsuppgifterna exklusive mervärdesskatt. Om kostnaderna avviker från kostnaderna enligt bokföringen ska en separat utredning av avvikelserna göras.</p> <p>Andra bilagor:</p> <p><input type="checkbox"/> Annan bilaga, vad</p> <p><input type="checkbox"/> Annan bilaga, vad</p> <p><input type="checkbox"/> Annan bilaga, vad</p>			
<p>Utredningarna skickas in senast 30 dagar före önskad utbetalning till adressen:</p> <p>Utvecklingschef Marja-Leena Kuusisto Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland PB 22, 20801 ÅBO</p>				

KOSTNADSBILAGA

	Kostnader som godkänts i statsunderstödsbeslutet	Kostnader fr.o.m. projektstarten, enligt bokföringen	Kostnader under utbetalningsperioden, enligt bokföringen
			xx.xx.200x - xx.xx.200x
Personalutgifter, varav	0	0	0
Personal som anställs för projektet			
Arbetsinsats som överförs från kommunen			
Köp av tjänster sammanlagt, varav	0	0	0
Kontors- bank- och experttjänster			
Tryckning och annonsering			
Inkvarterings- och måltidstjänster			
Rese- och transporttjänster			
Utbildnings- och kulturtjänster			
Köp av övriga tjänster			
Material, förnödenheter och varor			
Hyror			
Investeringsutgifter sammanlagt, varav	0	0	0
Immateriella nyttigheter			
Apparater och inventarier			
Övriga investeringsutgifter			
Övriga utgifter			
Utgifter sammanlagt = Totalkostnader	0	0	0
Kostnader som inte berättigar till statsunderstöd			
Inkomstfinansiering			
Annan än offentlig finansiering			
Kostnader som berättigar till statsunderstöd			
Kommunens/samkommunens egen finansieringsandel			
Annan offentlig finansiering			
Statsunderstöd som ansöks			

ORT OCH DATUM

UNDERSKRIFT OCH TJÄNSTESTÄLLNING

Ansökan har inkommit

Diariernr



STATSUNDERSTÖDSUTREDNING AV UTVECKLINGSPROJEKT FÖR GENOMFÖRANDE AV KASTE-PROGRAMMET FÖR SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN

Handläggare	<input type="checkbox"/> Regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland		
1. Projektets namn			
2. Utfärdare av beslutet om statsunderstöd, datum för utfärdande och diarienummer			
3. Projektansvarig	Namn		Tjänstebeteckning
	Postbox	Gatuadress och postanstalt	
	Telefon	Fax	E-post
4. Kommun/samkommun som svarar för administreringen av projektet och finansieringsandel			
5. Övriga deltagare i projektet samt deras finansieringsandel			
6. Projektets genomförandetid			
7. Projektplan	<input type="checkbox"/> Projektplanen har inte ändrats under pågående projekt <input type="checkbox"/> Projektplanen har ändrats under pågående projekt Kort beskrivning av varför och hur projektplanen har ändrats		

8. Måluppfyllelse	Mål (ur projektplanen)	Uppfyllelse	Hur utvärderades måluppfyllelsen? Varför uppnåddes inte målen?
		<input type="checkbox"/> Har uppnåtts helt <input type="checkbox"/> Har uppnåtts delvis <input type="checkbox"/> Har inte uppnåtts <input type="checkbox"/> Kan inte utvärderas	
		<input type="checkbox"/> Har uppnåtts helt <input type="checkbox"/> Har uppnåtts delvis <input type="checkbox"/> Har inte uppnåtts <input type="checkbox"/> Kan inte utvärderas	
		<input type="checkbox"/> Har uppnåtts helt <input type="checkbox"/> Har uppnåtts delvis <input type="checkbox"/> Har inte uppnåtts <input type="checkbox"/> Kan inte utvärderas	
9. Utbyte som projektet ger	Centralt konkret utbyte som projektet ger numrerade i prioritetsordning. Utbyte av ett projekt är exempelvis modellering av funktioner, publikationer, seminarier, möten, rådgivnings-/handledningsgångar samt antalet olika kundkontakter.		
10. Projektets resultat och effekter	Centrala konkreta resultat och effekter som uppnådde numrerade i prioritetsordning. Resultat av ett projekt är exempelvis en målsatt förändring i verksamheten och dess betydelse bland annat för befolkningen, kunder, anställda, arbetsgemenskapen och tjänsternas funktion. Effekter av ett projekt är bevisade förändringar/fördelar med tanke på befolkningens välbefinnande och hälsa samt på serviceorganisationen.		

11. Generaliserbarhet, ändamålsenlighet och tillämpbarhet	<p>Hur kan projektresultaten utnyttjas i vidare utsträckning regionalt och nationellt?</p>
	<p>Kan projektresultaten utnyttjas i vidare utsträckning inom den egna kommunen och eventuellt i andra kommuner/samkommuner?</p>
12. Förslag till fortsatta åtgärder	<p>Vad borde man överväga på basis av projektet (t.ex. fortsatta projekt, lagstiftningsåtgärder eller administrativa åtgärder, utbildning)?</p>
13. Bilagor	

**TOTALA KOSTNADER SOM GODKÄNNES
SOM GRUND FÖR STATSUNDERSTÖD**

€

BEVILJAT STATSUNDERSTÖD

€

PROJEKTKOSTNADER	Kostnader enligt projektplanen €	Faktiska kostnader €
Personalkostnader (separat kostnadsutredning)		
Köp av tjänster, varav		
Kontors-, bank- och experttjänster		
Tryckalster och annonser		
Inkvarterings- och måltidstjänster		
Rese- och transporttjänster		
Utbildnings- och kulturtjänster		
Andra köpta tjänster		
Material, förnödenheter och varor, varav		
Anskaffning av inventarier och utrustning		
Övriga material, förnödenheter och varor		
Hyror		
Övriga kostnader		
Investeringskostnader		
KOSTNADER TOTALT		

PROJEKTFINANSIERING €

Kommunernas och samkommunernas självfinansieringsandel		
Statsunderstöd		
Annat offentligt stöd		
Privat finansiering		
Intern finansiering		
FINANSIERING TOTALT		

ORT OCH DATUM

UNDERSKRIFT OCH TJÄNSTESTÄLLNING

Ifyllnadsanvisningar för statsunderstödsutredningen

Den kommun eller den samkommun som svarar för administreringen av ett utvecklingsprojekt ska för social- och hälsovårdsministeriet göra en utredning om utvecklingsprojektet och om hur projektet framskrider och genomförs samt om kostnaderna för projektet. Utredningen ska lämnas inom sex månader från det att projektet avslutats (förordningen om statsunderstöd för utvecklingsprojekt inom social- och hälsovården 6 §).

Statsunderstödstagaren ska lämna korrekta och tillräckliga uppgifter till statsbidragsmyndigheten för övervakningen av att villkoren i beslutet om statsunderstöd följs (lagen om statsunderstöd 14 §).

Handläggare

Statsunderstödsutredningen ska skickas till regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland som lämnar den till social- och hälsovårdsministeriet.

Projektansvarig

Projektansvarig är den person som har huvudansvaret för projektets genomförande.

Bilagor

Följande handlingar ska bifogas statsunderstödsutredningen

- utdrag ur bokföringen
- utredning av antalet personer som arbetat i projektet och den arbetstid de använt för projektet
- i de fall då kostnaderna eller inkomsterna (finansieringen) enligt projektplanen inte har realiserats, en utredning av orsakerna till underskridandet/överskridandet av kostnaderna eller inkomsterna
- publikationer och slutrapporter o.d. i anslutning till projektet
- revisorns utlåtande i enlighet med projektets administrationsmodell

Närmare anvisningar finns i ett brev från regionförvaltningsverket i Sydvästra Finland (Kaste-ohjelman mukaisten sosiaali- ja terveydenhuollon kehittämishankkeiden valtionavustusten käytön valvonta) (Övervakning av användningen av statsunderstöd till utvecklingsprojekt social- och hälsovården i Kaste-programmet).

Undertecknare

Den projektansvariga personen eller en representant för den kommun eller samkommun som svarar för administreringen av projektet ska underteckna statsunderstödsutredningen.

REGIONFÖRVALTNINGSVERKET I SYDVÄSTRA FINLAND

Huvudverksamhetsstället i Åbo
Självständighetsplan 2
PB 22
20801 ÅBO

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

BILAGA II



FÖRBINDELSEBLANKETT FÖR KOMMUNER

Kommuner och samkommuner som deltar i projektet och deras egna finansieringsandelar

Projektets namn	
Kommun/samkommun som svarar för projektets administration	
Ansvarig person	
Datum	

- Situationen vid ansökningsögonblicket (senast 30.9)
 Slutlig lista över deltagande kommuner (senast 31.12)

Med denna blankett anmäler den kommun eller samkommun som svarar för projektets administration alla parter som deltar i projektet och deras egna finansieringsandelar. Blanketten skickas i anslutning till ansökan senast 30.9. Blanketten kan kompletteras genom att skicka in en ny blankett senast 31.12.

Projektets administratör samlar in uppgifterna om de deltagande parterna och ansvarar för att den slutliga listan innehåller alla deltagande parter och att dessa parter fattat beslut om deltagande. Alla kolumner ska fyllas i. Blanketten ska skickas till social- och hälsovårdsministeriets registratur per e-post (kirjaamo@stm.fi) som en fil i doc- eller docx-format. Blanketten behöver inte undertecknas.

Kommuner och samkommuner som deltar i projektet och som har egna finansieringsandelar

Kommun/Samkommun	Beslutsfattare* (organ/tjänsteinnehavare)	Beslut om deltagande har fattats (datum)	Finansieringsandel (€)

Finansiering som söks hos annan offentlig instans

Instans	Finansiering som söks (€)

Andra deltagande parter i projektet

Instans

* Beslutsfattaren ska ha rätt enligt kommunens förvaltningsstadga/instruktion att fatta beslut om deltagande i projektet och om finansieringsandelen.