



Varsinais-Suomen hyvinvointialueen avustusperiaatteet ja hakuohje

Varhan avustusperiaatteet

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, § 7) todetaan, että hyvinvointialueella on ensisijainen vastuu asukkaidensa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä siltä osin kuin tämä tehtävä kytkeytyy hyvinvointialueen muihin lakisääteisiin tehtäviin.

Lisäksi todetaan, että hyvinvointialueen on edistettävä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen järjestöavustuksilla ja järjestöjen kanssa laadittavilla kumppanuussopimuksilla tuetaan järjestöjen hyvinvointia, terveyttä ja arjen turvallisuutta edistävää sekä sosiaali- ja terveystaloudellista tukevaa toimintaa. Avustuksia ei myönnetä hyvinvointialueen järjestämismääräyksillä olevaan toimintaan.

Yleiset periaatteet ohjaavat avustusvalmistelua ja niiden pohjalta arvioidaan avustuksen myöntämisen edellytyksiä. Lakisääteiset ja muut sopimusperusteiset pelastusalan avustukset ja sopimuskorvaukset myöntää Varsinais-Suomen hyvinvointialueen pelastuslaitos.

Myönnettävät avustukset, kumppanuussopimukset ja tilojen käyttöoikeus

Varsinais-Suomen hyvinvointialue tukee järjestöjen toimintaedellytyksiä myöntämällä toiminta-avustuksia, tekemällä kumppanuussopimuksia sekä luovuttamalla hallinnassaan olevia tiloja järjestöjen käyttöön.

Kumppanuussopimuksissa sovitaan yhteistyöstä, joka voi pitää sisällään myös rahallista avustamista tai muuta toiminnan tukemista. Avustaminen, kumppanuussopimukset ja tilojen luovuttaminen järjestöjen käyttöön perustuvat aina hyvinvointialueen harkintaan ja talousarviossa vahvistettuun määrärahaan.

Avustusta voidaan myöntää Varsinais-Suomessa toimiville rekisteröidyille yhdistyksille ja yhteisöille niiden yleishyödyllistä toimintaa varten. Toiminta-avustusta voidaan myöntää järjestölle, jonka toiminta toteutuu vain yhden Varsinais-Suomen kunnan alueella, jos kaikilla varsinaissuomalaisella henkilöillä on kotikunnasta riippumatta oikeus osallistua järjestön toimintaan. Toimintaan osallistumisen edellytyksenä ei saa olla yhdistyksen jäsenyys.

Kumppanuussopimuksia voidaan tehdä toiminnasta, joka tukee olennaisesti hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystaloudellisia toimintoja yhden tai useamman Varsinais-Suomen kunnan alueella.

Hyvinvointialue kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa, jos yhteistyö edistää asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai kehitettyjen toimintatapojen juurtumista.



Avustuksen saajan tulee edistää toiminnassaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, noudattaa hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita.

Hakijan hallinnon sekä talouden on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Hyvinvointialueella on oikeus pyytää lisäselvityksiä avustuksen käytöstä sekä suorittaa avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarpeelliseksi katsomiaan tarkastustoimia.

Myönnettävän avustuksen määrässä otetaan huomioon järjestön varallisuuden määrä ja sen käyttö järjestön toiminnan toteuttamiseen. Avustusta ei voida myöntää, jos järjestön taloudellinen tilanne on niin heikko, ettei toiminnan jatkamiselle ole edellytyksiä.

Avustuksia myönnettäessä tulee huomioida hakijoiden oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu. Hakemuksia tulee arvioida yhtenäisin kriteerein. Avustukset tulee suunnata hakijoille, jotka parhaiten kykenevät täyttämään avustusten myöntämisen kriteerit. Kriteerien täyttymistä arvioitaessa voidaan hyödyntää pisteytysmallia.

Avustettavan toiminnan ja kumppanuussopimuksen mukaisen toiminnan tulee edistää hyvinvointialueen strategian, alueellisen hyvinvointisuunnitelman sekä muiden toimintaa ohjaavien asiakirjojen tavoitteiden toteutumista. Hyvinvointialue voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista ilmoitetaan avustuksen saajalle avustuksen myöntämisen yhteydessä. Avustusta ei myönnetä hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaan toimintaan.

1. Toiminta-avustukset

Toiminta-avustuksia voidaan myöntää järjestön perustehtävän mukaiseen toimintaan, innovatiiviseen toimintaan tai häiriötilanteiden toimintaan. Avustettavan toiminnan tulee olla hyvinvointia, terveyttä ja arjen turvallisuutta edistävää sekä tukea tai täydentää hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluita.

Kaikilla varsinaissuomalaisilla tulee olla kotipaikasta riippumatta oikeus osallistua järjestön toteuttamaan toimintaan. Avustusten haku on kerran vuodessa. Avustuksen myöntäminen on aina harkinnanvarainen asia.

Toiminnan ja kohderyhmän perusteella toiminta-avustusten piiriin kuuluvat:

- Potilasjärjestöjen kohderyhmilleen tarjoama toiminta
- Lastensuojeluun kiinteästi kuuluva toiminta
- Mielensterveys- ja päihdepalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Vammaispalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Ikääntyneiden palveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Muu SOTE-palvelutuotantoa tukeva toiminta
- Aluepelastuslaitoksen puoltamat avustukset (VAPEPA, Meripelastus)

2. Kumppanuussopimukset

Kumppanuussopimuksia voidaan tehdä sellaiseen hyvinvointia ja terveyttä sekä arjen turvallisuutta vahvistavaan toimintaan liittyen, joka tukee olennaisesti hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveyspalveluja.

Kumppanuussopimuksessa voidaan sopia toimintaan myönnettävästä rahallisesta avustuksesta, yhteistyöstä ilman rahallista avustamista tai muusta toiminnan tukemisesta (esim. asiantuntijatuki, tilojen käyttö, yhteiskehittäminen).

Rahallisen avustuksen edellytyksenä on, että toiminnan perusrahoitus perustuu STEA-avustukseen, ESR-hankerahoitukseen, ELY-keskuksen myöntämään avustukseen tai muuhun vastaavaan rahoitukseen. Hyvinvointialueen myöntämä avustus on täydentävää julkista rahoitusta.

Päätös rahallisesta avustamisesta tehdään aina harkinnanvaraisesti ja yhteisesti sopimalla hakijan kanssa.

Avustettava toiminta voi toteutua yhden tai useamman Varsinais-Suomen kunnan alueella. Kumppanuussopimuksissa on jatkuva haku hyvinvointialueen talousarviossa päätettyjen määrärahojen puitteissa.

3. Tilojen käyttöoikeus

Hyvinvointialue voi antaa maksutta tiloja järjestöjen käyttöön. Näin siitä riippumatta avustaako hyvinvointialue muutoin järjestöä. Mikäli hyvinvointialueella ei ole antaa järjestön tarpeita vastaavia tiloja sen käyttöön, voi järjestö hakea avustusta tilavuokraan.

Järjestö voi saada avustusta tilavuokran suorittamiseen, mikäli toimitilat ovat välttämättömät järjestön toiminnan kannalta, toimitilan koko on tarkoituksenmukainen ja vuokran määrä on kohtuullinen eikä ylitä vastaavanlaisesta tilasta yleisesti perityn vuokran määrää.

Avustusten hakuohje (päivitetty 5.7.24)

Sisällysluettelo

Toiminta-avustukset.....	6
Kumppanuussopimukset	6
Järjestöjen yhteishankkeet	6
Avustuksen hakijan kelpoisuus	6
Yhdistyksen Y-tunnus ja rahaliikenteen hoitaminen	7
Avustushakemuksen sisältö	7
Avustushakemuksessa kuvattavia asioita.....	7
Pisteytysmalli	8
Vaikutusketju	9
Hyvinvointialueen avustusten ulkopuolelle jäävä toiminta.....	10
Hakemusten käsittely	10
Esteellisyys	10
Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen.....	11
Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset.....	11
Avustuksen myöntäminen ja maksaminen.....	11
Avustuksen käyttö	12
Hyväksyttävät kustannukset	12
Velvollisuus hankintalain mukaiseen kilpailuttamiseen.....	12
Avustuksen saajan velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia	12
Avustuksen käyttöaika.....	12
Hallinnon, kirjanpidon ja tilintarkastuksen järjestäminen	12
Eri rahoittajien avustusten yhdistäminen	13
Tiedonantovelvollisuus	13
Avustuksen käytön valvonta ja tarkastukset	13
Avustusten käytön raportointi	13
Avustuksen takaisinperintä	14
Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen.....	14
Viestintä toiminnan rahoituksesta	14

Avustukset ovat aina harkinnanvaraisia ja ne jakautuvat toiminta-avustuksiin sekä kumppanuussopimuksiin. Toiminta-avustuksen ja kumppanuussopimusten avustusperiaatteet ja avustuskriteerit ovat yhteneväiset.

Toiminta-avustukset

Toiminta-avustuksia voidaan myöntää järjestön perustehtävän mukaiseen toimintaan, innovatiiviseen toimintaan tai häiriötilanteiden toimintaan. Avustettavan toiminnan tulee olla hyvinvointia, terveyttä ja arjen turvallisuutta edistävää sekä tukea tai täydentää hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalvveluita.

Kumppanuussopimukset

Kumppanuussopimuksia voidaan tehdä sellaiseen hyvinvointia ja terveyttä sekä arjen turvallisuutta vahvistavaan toimintaan liittyen, joka tukee olennaisesti hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalvveluja.

Kumppanuussopimuksessa voidaan sopia toimintaan myönnettävästä rahallisesta avustuksesta, yhteistyöstä ilman rahallista avustamista tai muusta toiminnan tukemisesta (esim. asiantuntijatuki, tilojen käyttö, yhteiskehittäminen).

Rahallisen avustuksen edellytyksenä on, että toiminnan perusrahoitus perustuu STEA-avustukseen, ESR-hankerahoitukseen, ELY-keskuksen myöntämään avustukseen tai muuhun vastaavaan rahoitukseen. Hyvinvointialueen myöntämä avustus on täydentävää julkista rahoitusta.

Järjestöjen yhteishankkeet

Varha kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä muiden järjestöjen ja toimijoiden kanssa, jos yhteistyö edistää asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai kehitettyjen toimintatapojen juurtumista.

Yhteisiä hankkeita voidaan toteuttaa ainakin kolmella eri tavalla:

1. Järjestö hakee avustuksen ja vastaa avustuksen käytöstä ja raportoinnista yksin. Toiminnassa on mukana kumppaneita, jotka antavat oman panoksensa yhteistyöhön ilman erillistä korvausta.
2. Kahdella tai useammalla järjestöllä on rinnakkaisia erillisiä hankkeita, joilla on yhteinen päämäärä, mutta erilliset tavoitteet ja erilliset avustukset. Kukin järjestö hakee erikseen omaa avustusta ja vastaa omasta avustuksestaan ja hankkeen tuloksista.
3. Kahdella tai useammalla järjestöllä on hanke, jossa on yhteinen päämäärä ja tavoitteet, ja johon haetaan yhtä avustusta yhdessä käytettäväksi. Hakemus suunnitellaan yhdessä. Hakemuksessa kerrotaan yhteiset tavoitteet ja kuvataan yhteistyön toteutus. Yhteistyö vahvistetaan sopimuksilla. Yksi järjestö hakee avustuksen kaikkien puolesta ja delegoi avustuksen eteenpäin muille järjestöille.

Avustuksen hakijan kelpoisuus

Avustusta voidaan myöntää Varsinais-Suomessa toimiville rekisteröidyille yleishyödyllisille yhdistyksille ja yhteisöille niiden yleishyödyllistä toimintaa varten. Avustuksen hakijan tulee olla rekisteröitynyt ennen hakuajan päättymistä.

Järjestö voi toteuttaa avustettavaa toimintaa vain yhden kunnan alueella, mutta varsinaissuomalaisella henkilöllä tulee kotikunnasta riippumatta olla mahdollisuus osallistua järjestön toimintaan. Toimintaan osallistumisen edellytyksenä ei myöskään saa olla yhdistyksen jäsenyys.

Järjestö ei saa periä Varhan avustuksella toteuttavasta toiminnasta eri hintaa yhdistyksen omilta jäseniltä vs. muilta osallistujilta. Lisäksi toiminnan pitää olla omakustanteista eikä loppusumma saa ylittää kokonaiskustannuksia eli toiminnalla ei saa syntyä voittoa.

Hakijan hallinnon sekä talouden on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Hyvinvointialueella on oikeus pyytää lisäselvityksiä avustuksen käytöstä sekä suorittaa avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarpeelliseksi katsomiaan tarkastustoimia.

Myönnettävän avustuksen määrässä otetaan huomioon järjestön varallisuuden määrä ja sen käyttö järjestön toiminnan toteuttamiseen. Avustusta ei voida myöntää, jos järjestön taloudellinen tilanne on niin heikko, ettei toiminnan jatkamiselle ole edellytyksiä.

Yhdistyksen Y-tunnus ja rahaliikenteen hoitaminen

Kaikki PRH:n yhdistysrekisteriin merkityt yhdistykset saivat yritys- ja yhteisötunnuksen, Y-tunnuksen, 18.9.2019. Samalla luovuttiin yhdistysrekisterinumeron käytöstä. Uudet, yhdistysrekisteriin ilmoitettavat yhdistykset saavat Y-tunnuksen heti, kun yhdistyksen perustamisilmoitus on kirjattu yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ).

Yhdistyksen rahaliikennettä ei voi hoitaa joku toinen yhdistys, vaan avustuksen saaneella yhdistyksellä pitää olla oma yhdistyksen pankkitili, jonne myönnetty avustus maksetaan.

Avustushakemus

Avustuksen hakija vastaa siitä, että hakemuksessa on annettu oikeat ja riittävät tiedot hakemuksen ratkaisua varten. Hakijan tulee perehtyä hyvinvointialueen julkaisemiin ohjeisiin ennen avustusten hakua.

Avustushakemukset ovat julkisia asiakirjoja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Hakemukseen ei tule kirjoittaa arkaluontoisia henkilötietoja tai muita tunnistettavissa olevien henkilöiden yksityisiä tietoja, jotka voivat vaarantaa kyseisen henkilön yksityisyyden suojaa.

Avustushakemuksessa kuvattavia asioita

1. Mihin tarkoitukseen avustusta haetaan (= avustuksen käyttötarkoitus). Käyttötarkoitus on tiivis ja selkeä kuvaus toiminnan tavoitteista, toiminnalla tavoiteltavista kohderyhmistä ja toimintamuodoista.
2. Toiminnan/hankkeen arvioitu alkamis- ja päättymisajankohta.
3. Missä tiloissa tai ympäristöissä toimitaan.
 - Jos järjestö hakee avustusta tilavuokraan, hakemuksessa ilmoitetaan vuokranantaja, toimitilan osoite, vuokratun tilan koko ja vuokran määrä.
4. Hakija kuvaa, miten se seuraa oman toimintansa vaikutuksia ja tuloksia. Jos järjestö hakee yli 20 000 euron avustusta, sen tulee kuvata toiminnan vaikutukset.
5. Varha suosittaa, että järjestöjen toiminnassa mukana oleville kohderyhmille tehdään alku- ja/tai loppukysely tai hyödynnetään Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen kehittämää osallisuusindikaattoria (Osallisuusindikaattori) tai käytetään järjestön omia seuranta- tai arviointimittareita.

Pisteytysmalli

Varha arvioi ja pisteyttää avustushakemukset alla olevien kriteerien avulla yli 20 000 euron avustussummien osalta.

Haettava avustus toteuttaa alueellisen hyvinvointisuunnitelman painopisteitä ja tavoitteita

1. Tuemme terveellisiä elintapoja.
2. Edistämme työ- ja toimintakykyä.
3. Tuemme mielen hyvinvointia.
4. Edistämme osallisuutta.
5. Vahvistamme arjen ja lähisuhteiden turvallisuutta.

0 p = Toiminta ei toteuta yhtään painopistettä ja tavoitetta.

3 p = Toiminta toteuttaa yhtä painopistettä ja tavoitetta.

5 p = Toiminta toteuttaa useampaa painopistettä ja tavoitetta.

Hakija tekee rahoitettavassa toiminnassa yhteistyötä Varhan lisäksi muiden toimijoiden kanssa (toinen järjestö tai seurakunta) Yhteistyömuotoina voi olla mm. tilojen jakaminen, yhteiset toimintaryhmät sekä yhteisviestintä.

0 p = Hakija ei tee yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa.

3 p = Hakijalla on yhteistyötä vähintään yhden muun toimijan kanssa.

5 p = Hakija toimii laajassa yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

Hakija toteuttaa toimintaa (joko yksin tai yhdessä muiden toimijoiden kanssa) yhtä kuntaa laajemmalla alueella Varsinais-Suomessa.

0 p = Hakija toteuttaa toimintaa yhden kunnan tai hyvin rajatulla alueella.

3 p = Hakija toteuttaa toimintaa useiden kuntien alueella.

5 p = Hakija toteuttaa toimintaa laajasti Varsinais-Suomen alueella.

Hakija esittää avustuskohteen vaikutusketjun (tarve, tavoite, kohderyhmä, tulos, toiminta ja tuotokset: ketju kuvataan avustushakemuksessa niin, että tavoitteiden toteutumista ja tuloksia voidaan arvioida. Vaikutusketju on sama, mitä [STEA edellyttää sen avustuksien osalta](#).

0 p = Ketjua ei ole esitetty tai esitetty ketju ei ole realistinen.

3 p = Esitetty ketju on mahdollinen, mutta sitä ei ole riittävästi perusteltu.

5 p = Esitetty ketju on uskottava sekä kattavasti ja selkeästi kuvattu.

Hakija esittää arvion siitä, kuinka paljon kohderyhmän edustajia toiminnalla voidaan tavoittaa

0 p = Ei ole esitetty arviota tai esitetty arvio ei ole realistinen tai riittävä.

1 p = Esitetty arvio on mahdollinen ja toteuttaa hyvinvointisuunnitelman tavoitteita.

2 p = Esitetty arvio on mahdollinen ja kohderyhmä nähdään joko kohderyhmän haavoittuvan aseman kannalta tai sen laajuuden kannalta erityisen tärkeänä.

Hakija tekee yhteistyötä Varhan Arkeen Voimaa -toiminnan kanssa

0 p = Hakija ei tee yhteistyötä Varhan Arkeen Voimaa -toiminnan kanssa.

1 p = Hakija tekee markkinointiyhteistyötä Varhan Arkeen Voimaa -toiminnan kanssa ja tarjoaa tiloja maksutta ryhmien käyttöön.

2 p = Hakijan vapaaehtoisia tai työntekijöitä on koulutettu tai koulutetaan parhaillaan Arkeen Voimaa ohjaajiksi (katso lisätietoja: [Arkeen voimaa](#)).

Avustettavan toiminnan näkyvyys järjestön omissa kanavissa, muissa kanavissa ja palvelutietovarannossa.

0 p = Toiminnasta ei viestitä tai tiedoteta missään kanavassa.

3 p = Toiminnasta viestitään tai tiedotetaan järjestöjen omissa kanavissa (esim. sosiaalinen media, verkkosivut ja median kautta).

5 p = Järjestön toiminta löytyy kansallisesta palvelutietovarannosta.

Vaikutusketju

Vaikutusketju auttaa Varhaa ja järjestöä itseään arvioimaan toimintaa ja sen vaikuttavuutta.

Vaikutusketjussa järjestö kuvaa:

- toiminnan tarpeen
- tavoitteet
- kohderyhmä(t)
- toiminnan
- mittarit
- tulokset

Avustusten raportointivaiheessa vaikutusketjun avulla arvioidaan, päästiinkö tavoitteisiin sekä kuvataan toiminnan vaikuttavuutta. Vaikutusketju helpottaa raportointia ja antaa eväitä viestintään.

TARVE	TAVOITE	KOHDERYHMÄ	TOIMENPIDE / TOIMINTA	MITTARIT	TAVOITELTAVA TULOS
<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Miksi toimintaa, johon avustusta haetaan, tarvitaan suunnitellulla toiminta-alueella?</p> <p>Miten toiminnan tarve on selvitetty?</p> <p>Onko toiminnan kohderyhmä osallistunut toiminnan suunnitteluun? Jos on, miten?</p> <p>Mikä on se ilmiö tai ongelma, johon toiminnalla pyritään vaikuttamaan?</p> <p>Mahdolliset suunnitellun toiminnan yhtymäkohdat toiminta-alueella jo tehtävään samankaltaiseen toimintaan?</p> <p>Esimerkki 1: Ikääntyneet/nuoret/päihteidenkäyttäjät/vammaiset ovat tutkimusten mukaan entistä yksinäisempiä</p> <p>Esimerkki 2: Omaishoitajat kertovat kyselyssä (n=231) olevansa henkisesti kuormittuneita, eivätkä pysty jakamaan asioitaan kenenkään kanssa. Osa omaisista on sidottuja kotitilanteeseen, eivätkä voi hyödyntää esim. vertaisryhmiä.</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Minkä muutoksen haluat nähdä tapahtuvan toiminnan myötä?</p> <p>Miten toiminnan kohderyhmän tilanne on muuttunut, kun toiminta on onnistunut?</p> <p>Tavoite ei kuvaa tekemistä. Tavoitteen tulee olla saavutettavissa, todennettavissa ja konkreettinen, että sen toteutumista pystyy seuraamaan ja arvioimaan.</p> <p>Tavoite kertoo, mihin ollaan tyytyväisiä.</p> <p>Esimerkki 1: Ikääntyneiden/nuorten/päihteidenkäyttäjien/vammaisten kokemus yksinäisyydestä vähenee.</p> <p>Esimerkki 2: Omaishoitajat tulevat kohdatuksi ja saavat keinoja ratkaista tai päästä tilanteeseensa eteenpäin</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Kohderyhmällä tarkoitetaan niitä henkilöitä, joiden terveyttä ja hyvinvointia toiminnalla edistetään.</p> <p>Kohderyhmä voi olla myös esimerkiksi ammattilaiset, joiden kautta välillisesti edistetään jonkin tietyn joukon terveyttä ja hyvinvointia.</p> <p>Kohderyhmä tulee kuvata ja rajata hakemuksessa.</p> <p>Hakemuksessa tulee olla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koko kohderyhmän määrä alueella (vähintään arvio) - tavoiteltavan kohderyhmän määrä yksittäisinä henkilöinä <p>Esimerkki 1: Arvio itsensä yksinäiseksi kokevasta kohderyhmästä alueella on n. 1400 hlöä, heistä halutaan tavoittaa 120 henkilöä.</p> <p>Esimerkki 2: Omaishoitajia on alueella 4700, heistä halutaan tavoittaa 600 henkilöä</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Mitä käytännössä tehdään, että kohderyhmän tilanne muuttuu tavoitteen mukaisesti? Kuinka paljon ja millä aikataululla?</p> <p>Kerro lyhyesti mitä tehdään, missä, kuinka usein</p> <p>Esimerkki 1: Ryhmätoiminta: 8 ryhmää, 240 kokoontumiskertaa, 3256 kohtaamiskertaa</p> <p>Esimerkki 2: Puhelut ja chat, yhteensä 4000 yhteydenottoa/kohtaamista</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Millä mittareilla hyöty osoitetaan?</p> <p>Mittari on väline, jolla tehdään muutoksia näkyväksi. Mittarit eivät kuvaa tiedonkeruun menetelmää, eli esimerkiksi kysely ei ole mittari.</p> <p>Mittareita on erilaisia ja niillä voidaan kuvata vaikutusketjun eri osa-alueita. Toiminnan tuloksellisuutta kuvaavat mittarit kuvaavat aikaansaatuja muutosta ja sen laajuutta.</p> <p>Tulosmittari: Kertoo, onko toiminnalle asetettuja tavoitteita saavutettu.</p> <p>Määrällinen mittari: Kertoo toiminnan laajuudesta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin/resursseihin</p> <p>Esimerkki 1: Uusia sosiaalisia kontakteja saaneiden osuus, uusiin ystäviin yhteyttä pitävien osuus.</p> <p>Toimienpiteiden ja osallistuneiden määrä</p> <p>Esimerkki 2: Yhteydenottaja kokee tulleen kohdatuksi. Yhteydenottaja saa uusia keinoja, miten ratkaista vaikeita tilanteita</p> <p>Toimienpiteiden ja osallistuneiden määrä</p>	<p>Tarkentavat ohjeet:</p> <p>Mitä suoraa hyötyä toiminnasta on kohderyhmälle?</p> <p>Miten tulos on osoitettu?</p> <p>Esimerkki 1: Ryhmätoiminnan kyselyyn vastaajista (n=86) 82% kokee saaneensa uusia sosiaalisia kontakteja, 79% pitää yhteyttä ryhmässä saatuihin uusiin ystäviin</p> <p>Esimerkki 2: Yhteydenoton yhteydessä kyselyyn vastanneista (n=400) 95% kokee tulleen kohdatuksi, 65% kokee saaneensa keinoja ratkaista tilanteensa</p>

Varhan avustusten ulkopuolelle jäävä toiminta

- hallinnon kokoukset
- merkkipäivän juhlallisuudet
- varainhankinnasta tai tulon hankinnasta aiheutuvat kulut
- liiketoiminnasta aiheutuvat kulut
- velkojen korot tai lyhennykset
- perintäkulut
- alkoholikulut
- jäsenmaksut
- poistot
- toimitilojen remontti- ja peruskorjauskulut
- järjestön palvelutuotannon kulut
- vain järjestön jäsenistölle suunnattu toiminta

Avustusta ei voida myöntää, mikäli avustamisesta aiheutuu kilpailua ja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtioneuvoston päätöksiä.

Hakemusten käsittely

Mikäli hakemus on puutteellinen, hakijaa pyydetään täydentämään hakemusta annettuun määräaikaan mennessä. Jos hakemusta ei täydennetä määräaikaan mennessä, hakemus käsitellään toimitettujen tietojen perusteella ja hakemus hylätään, mikäli hakemuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, hakemus hylätään myöhästyneenä. Hakemuksen liitteitä voi toimittaa avustushaun päättymisen jälkeen hyvinvointialueen erikseen ilmoittamaan määräaikaan saakka. Avustus voidaan evätä, jos avustuksen hakija on antanut virheellistä tai puutteellista tietoa tai jättänyt noudattamatta avustuksen käytölle asetettuja ehtoja.

Esteellisyys

Hyvinvointialueen viranhaltija tai työntekijä ei saa käsitellä (valmistella tai päättää) avustusasiasiaa, jossa hän on esteellinen, vaan asia on ohjattava toiselle käsitelijälle. Avustusasiasiaa hoitava henkilö harkitsee ja ratkaisee itse kysymyksen omasta esteellisyydestään. Monijäsenen toimielimen jäsenen, esittelijän ja muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Esteellisyydestä säädetään hallintolain 27–29 §:ssä.

Avustuspäätös

Päätöksen myönnettävistä avustuksista tekee Varsinais-Suomen hyvinvointialueen aluehallituksen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen jaosto. Avustuspäätökset toimitetaan avustusta hakeneille sähköpostilla. Avustuspäätös sisältää tiedon myönnetyn avustuksen määrästä sekä oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevan ohjeen.

Avustus myönnetään ja sitä saa käyttää avustushakemuksessa ilmoitettuun toimintaan. Ottamalla vastaan myönnetyn avustuksen, avustuksen saaja sitoutuu noudattamaan tässä ohjeessa kuvattuja avustusehtoja.

Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen

Avustuspäätökseen tyytymätön hakija voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus lähetetään hyvinvointialueen kirjaamoon (kirjaamo@varha.fi) sähköpostilla. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Avustuspäätös lähetetään hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen tiedoksiantona, jolloin se katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä (laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa 19.2 §). Tarkemmat oikaisuvaatimusta koskevat ohjeet ovat avustuspäätöksessä.

Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset

Varha voi avustuksen hakijan kirjallisesta hakemuksesta ja erityisestä syystä tehdä avustuspäätökseen vähäisiä ja teknisluonteisia muutoksia tai pidentää avustuksen käyttöaikaa.

Vähäistä avustuspäätöksen muutosta voi hakea, jos avustuksen käytössä on ennakoitavissa avustuspäätöksen käyttötarkoitukseen tai ehtoihin ja rajoituksiin vaikuttavia muutoksia. Haettavalle muutokselle on aina esitettävä erityinen syy. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin Varha on antanut muutoshakemukseen myönteisen päätöksen.

Avustuksen myöntäminen ja maksaminen

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että hakija on toimittanut hakemuksen liitteenä tarvittavat selvitykset tai muut hyvinvointialueen pyytämät selvitykset ja että hakijalle ei ole ilmennyt epäselvyyksiä aiempina vuosina myönnettyissä avustuksissa. Avustuksen saajan on annettava korvauksetta Varhalle kaikki sellaiset tiedot, joita avustuksen myöntäjä katsoo tarvitsevänsä avustushakemuksen käsittelyä ja myöntämistä varten.

Järjestö, joka ei ole annetussa määräajassa toimittanut hyvinvointialueen pyytämiä toiminnan valvontaan liittyviä tai muita selvityksiä, ei voi saada avustusta. Avustuksia ei myöskään myönnetä hakijalle, jolle on aiemmin myönnetty avustus, jonka takaisinperintä on käynnissä.

Avustus maksetaan, kun Varha määrittelemät maksuehdot ovat täyttyneet, ellei päätöksessä ole maksuaikataulusta muuta mainittu. Mikäli avustus maksetaan ennen kuin avustuspäätös on lainvoimainen, avustuksensaaja sitoutuu palauttamaan avustuksen myöntäjälle jo maksetun avustuksen tai osan siitä, jos avustuspäätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

Avustuspäätöksessä voidaan määrätä edellytyksiä avustuksen maksamiselle tai määrittää millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Avustuspäätöksessä voidaan esimerkiksi päättää, että avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on toimitettu selvitys.

Mikäli avustuspäätöksessä ei ole määrätty avustuksen maksamisesta, maksetaan avustukset seuraavasti:

- a) 40.000 euron ja sitä pienemmät avustukset yhdessä erässä
- b) yli 40.000 euron avustukset kahdessa erässä.

Avustuksen käyttö

Avustus myönnetään aina hakijan avustushakemuksessa ilmoittamaan toimintaan ja tarkoitukseen, ellei avustuspäätöksessä muuta mainita. Avustusta saa käyttää vain hakijan avustushakemuksessa ilmoittamaan toimintaan ja tarkoitukseen, ellei avustuspäätöksessä muuta mainita.

Velvollisuus hankintalain mukaiseen kilpailuttamiseen

Avustuksen saajan tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, myöhemmin hankintalaki).

Valtioon, kuntiin tai seurakuntiin kuulumaton avustuksen saaja on hankintalain tarkoittama hankintayksikkö ja velvollinen kilpailuttamaan hankintansa hankintalain mukaisesti, jos avustuksen saaja täyttää hankintalaissa määritellyn julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta.

Avustuksen saajan velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia

Avustuksen saajan tulee tehdä kaikki tavaroiden ja palveluiden ostot kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia vähintään kahdelta tavarantoimittajalta tai palveluntoimittajalta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa. Jos hankinta joudutaan jostain syystä tekemään ilman vertailtavia tarjouksia, avustuksen saajan pitää esittää perustelut sille miksi näin on toimittu.

Avustuksen käyttöaika

Avustusta saa käyttää avustuspäätöksessä ilmoitetun avustuksen käyttövuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin tai menoihin. Avustusta saa käyttää myös avustuksen käyttövuotta edeltävän vuoden vastaaviin kuluihin, jos kulut tai menot ovat aiheutuneet avustuspäätöksessä tarkoitetusta toiminnasta.

Hallinnon, kirjanpidon ja tilintarkastuksen järjestäminen

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito ja tilintarkastuksensa lain edellyttämällä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta. Avustuksen määrän ollessa vähintään 20 000 euroa avustuskohteelta edellytetään kirjanpidon erillistä kustannuspaikkaa tai laskentakohdetta, jolle kustannukset ja tuotot kohdennetaan. Myönnetyn avustuksen määrän ollessa alle 20 000 euroa, avustuksen saaja on muutoin luotettavasti selvitettävä, että avustus on käytetty kulujen kattamiseen, jotka ovat syntyneet avustettavassa toiminnassa.

Tilintarkastus on järjestettävä tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla. Jos yhdistyksellä ei tarvitse lain mukaan olla tilintarkastajaa, on sillä oltava toiminnantarkastaja, jonka on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus. Kertomus tulee käsitellä sellaisessa kokouksessa/kokoonpanossa, jonka toimivaltaan kuuluu myös tilinpäätöksestä päättäminen, esimerkiksi yhdistyksen vuosikokouksessa.

Eri rahoittajien avustusten yhdistäminen

Jos samaan toimintaan haetaan avustusta VARHAN lisäksi myös muilta rahoittajilta, tulee hakijan tutustua eri rahoittajien tukiehtoihin. Avustusten yhteensovittamiseen voi sisältyä rajoituksia. Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitoa ja tilintarkastuksensa lain edellyttämällä tavalla. Jos hakija saa tai on hakenut samaan toimintaan rahoitusta muilta rahoittajilta, hakijalla tulee olla yhteinen kustannuspaikka Varhalla saatujen avustusten kanssa tai muu luotettava tapa osoittaa avustuksen käytön seuranta kirjanpidosta.

Tiedonantovelvollisuus

Avustuksen saajan on annettava oikeat ja riittävät tiedot, jotta Varha voi valvoa avustuspäätöksen ehtojen ja avustuksen käytön lainmukaisuuden noudattamista. Väärän tai harhaanjohtavan tiedon antaminen voi johtaa avustuksen takaisinperintään.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta avustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Avustuksen saajan on viipymättä annettava oikeat tiedot myös järjestön taloudellisessa asemassa tapahtuvista muutoksista avustuspäätöksessä mainitulle yhteyshenkilölle.

Avustuksen käytön valvonta ja tarkastukset

Varhalla on oikeus valvoa avustusten käyttöä. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että avustusta käytetään avustuspäätöksen mukaisesti ja siihen käyttötarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Tarkastukset voivat kohdistua avustuksen saajan koko toimintaan tai ainoastaan avustettujen toimintojen kirjanpitoon, talouteen ja hallintoon. Avustuksen saajan on annettava korvauksetta Varhalle kaikki sellaiset tiedot, joita avustuksen myöntäjä katsoo tarvitsevänsä avustuksen käytön valvontaa varten. Toiminnan tarkastuksia suoritetaan harkinnan perusteella ja valitsemalla vuosittaiset tarkastuskohteet satunnaisotannalla.

Avustusten käytön raportointi

Avustuksen saajan on avustuksen käyttövuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tehtävä selvitys avustuksen käytöstä ja toimitettava:

- Allekirjoitettu tilinpäätös
 - Raportoinniksi hyväksytään kevennetyn tilinpidon malli, jos yhdistyksen saamien avustusten ja muiden tulojen yhteenlaskettu määrä on tilikaudella ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella enintään 30 000 euroa eikä yhdistys harjoita liiketoimintaa (Yhdistyslain 37 a §:n 3–7 momentti).
- Tase-erittelyt
- Allekirjoitettu tilintarkastuskertomus tai toiminnantarkastuskertomus sekä vastaavasti tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan laatimat muut tarkastusraportit (esim. muistiot)
- Alle 20 000 euron avustuksista
 - selvitys avustetusta toiminnasta, sis. mitä toimintaa, missä, kuinka paljon, osallistujamäärät ja osallistujien palaute ja saavutettuja tuloksia toiminnasta. (laajuus noin yksi A4 -sivun mittainen raportti)
- Vähintään 20 000 euron avustuksista
 - Kustannuspaikkakohtainen tuloslaskelma avustuskohteesta (kts. kpl Eri rahoittajien avustusten yhdistäminen)
 - Selvitys avustettavasta toiminnasta: Avustuksen saajan tulee raportoida hakemuslomakkeella vaikutusketjun mukaisesti toiminnan tuloksista suhteessa

avustushakemuksella määriteltyihin tavoitteisiin. Jos samaan toimintaan on yhdistetty eri rahoittajien avustuksia, voi toiminnan arvioinnin yhdistää samaan kokonaisuuteen.

Avustuksen takaisinperintä

Myönnetty avustus tai sen osa on palautettava avustuksen myöntäjälle, jos

- avustusta käytetään muuhun kuin siihen käyttötarkoitukseen, johon avustus on myönnetty tai johon avustusta on saanut käyttää.
- avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä tai tässä avustusohjeessa esitettyjä ehtoja, ja menettelyllä on katsottava olevan vähäistä suurempi merkitys.
- avustuksen saaja on avustusta hakiessaan antanut virheellistä tai puutteellista tietoa.
- avustuksen saaja ei toimita määräaikaan mennessä tietoja, joita on pyydetty avustuksen käytön valvontaa varten tai avustuksensaaja ei myötävaikuta tarkastuksen toimittamiseen.
- avustusta ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen sinä aikana, jona se on avustuspäätöksen mukaan tullut käyttää.
- avustuksen myöntämistä koskeva päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

Avustuksen saajan on otettava viipymättä yhteyttä Varhaan avustuksen palauttamiseksi, kun se havaitsee perusteen avustuksen takaisinperinnälle. Mikäli takaisinperinnän edellytykset täyttyvät, on Varhalla aina oikeus vaatia avustuksen palauttamista.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Avustuksen saajan tulee edistää toiminnassaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä ottaa huomioon tasa-arvolaisia (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) olevat työnantajaa koskevat määräykset. Avustuksen saajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon voimassa oleva saavutettavuuslainsäädäntö.

Viestintä toiminnan rahoituksesta

Varha kannustaa avustuksen saajia viestimään toiminnasta ja tuloksista aktiivisesti sekä levittämään hyviä käytäntöjä.

Varha suosittaa järjestöjä viemään tietonsa kansalliseen palvelutietovarantoon (PTV), jotta tietoja voidaan hyödyntää chatboteissa, eri verkkosivuilla ja karttapalveluissa. Tätä kautta järjestöt saavat saman näkyvyyden omiin palveluihinsa kuin julkishallinnon organisaatiotkin.

Varha ei edellytä avustuksen saajilta hyvinvointialueen tunnuksen/logon käyttöä avustetusta toiminnasta viestittäessä. Toiminnan rahoituksesta kerrottaessa voidaan käyttää muotoilua: Toimintaa rahoittaa Varsinais-Suomen hyvinvointialue Varhan järjestöavustuksilla.