



Hakunila-Länsimäki Työttömät Ry

Ruunikkokuja 2

01200 Vantaa

Viite: 29.9.2015 saapunut hakemus työllisyyspoliittisesta avustuksesta

Avustuksen hakija

Hakunila-Länsimäki Työttömät Ry
y-tunnus 1076372-2

Hakemus

Hakunila-Länsimäki Työttömät Ry on hakenut Uudenmaan TE-toimistolta työllisyyspoliittista avustusta Työllistävä yhteisöllisyys – hankkeeseen ajalle 1.1. – 31.12.2016 yhteensä 50 873 €.

Hankkeen tavoitteena on työllistää vuoden aikana useita kymmeniä henkilöitä ja jatkopoluttaa näistä mahdollisimman suuri osa. Hanke toimii Itä-Vantaan alueella ja sen kohderyhmänä ovat vaikeasti työllistyvät ja pitkäaikaistyöttömät. Mahdollisuuksien mukaan kohderyhmään kuuluvat myös nuoret, vajaakuntoiset ja maahanmuuttajat.

Hankkeessa edistetään hankkeen kautta työllistyneiden siirtymää työttömyydestä avoimille työmarkkinoille. Tuetun työjakson tavoitteena on, että henkilö ei palaa työttömäksi työnhakijaksi, vaan että hän työllistyy joko avoimille työmarkkinoille tai siirtyy koulutukseen. Tätä edistetään monipuolisilla tieto-, neuvonta- ja ohjauspalveluilla sekä tarkoituksenmukaisella välityömarkkina- ja yritysysteistyöllä.

Hanke on tarkoitus toteuttaa ajalla 1.1.2016–31.12.2016.

PÄÄTÖS

Tukiaika ja tuen määrä

Uudenmaan TE-toimisto on hyväksynyt yllämainitun hakemuksen siten, että hakijalle myönnetään työllisyyspoliittista avustusta ajalle 1.1.–31.12.2016 hankkeen hyväksyttävistä 51 173 € kokonaiskustannuksista enintään 48 736 €.

Avustus on myönnetty valtion vuoden 2016 talousarvion momentin 32.30.51 aviomäärärahasta.



Kustannuslajeittain kustannuksia on hyväksytty seuraavasti:

Kustannuslaji	Hyväksyttävät kustannukset	Myönnetty avustus (% kokonaiskustannuksista)
Hankevastaavan palkkauskulut	41 423 €	41 423 € (100 %)
Muut hankkeen toteuttamiseen liittyvät kulut	9 750 €	7 313 € (75 %)
Yhteensä	51 173 €	48 736 €

Mikäli palkkauskustannukset ovat tässä päätöksessä hyväksyttävää suuremmat, ylimenevää osaa ei hyväksytä työllisyyspoliittisesta avustuksesta maksettavaksi.

Muut hankkeen toteuttamiseen liittyvät hyväksyttävät kustannukset (joista hyväksytään 75 %) ovat:

- hankehenkilöstön työterveyskulut (50 %), 550 €
- hankehenkilöstön matkakulut, 2000 €
- toimistotarvike-, puhelin-, posti-, kopiointi- sekä sähköisen viestinnän kulut, tiedotus 4000 €
- kirjanpito ja tilintarkastus, 2200 €
- kohderyhmän lyhytkestoiset koulutukset ja työllistymistä tukevat ostopalvelut, 1000 €

Hankkeen muita hyväksyttäviä kustannuksia on kohtuullistettu. (Työ- ja elinkeinoministeriön ohje julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain ja asetuksen soveltamisesta TEM/871/00.03.05.02/2015).

Arvonlisävero

Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno silloin, jos avustuksen saaja ei itse lopullisesti maksa arvonlisäveroa. Arvonlisävero ei ole tukikelpoinen meno, jos avustuksen saaja voi arvonlisäverolain (1501/1993) säännösten mukaan vähentää tekemiinsä hankintoihin sisältyvän veron. Jos avustuksen saajan toiminnassa tai hankintojen arvonlisäverokohtelussa tapahtuu muutoksia, avustuksen saajan on ilmoitettava niistä KEHA-keskukselle (maksatus) ja hankkeen rahoittajalle (Uudenmaan TE-toimisto).

Perustelut

Työllistävä yhteisöllisyys – hankkeen tavoitteet sekä kohderyhmä vastaavat hankehauille asetettuja kriteerejä. Hankkeen tavoitteena on, että suurimmalle osalle hankkeen asiakkaista löytyy hankkeen aikana muu ratkaisu kuin paluu työttömäksi työnhakijaksi TE-toimistoon.

Päätöksenteossa kiinnitettiin erityistä huomiota lisäarvoon työttömyyden vähentämisessä ja/tai TE-toimiston työttömien työnhakijoiden osaamisen lisäämisessä hankkeen riittäviin



taloudellisia toimintaedellytyksiin (typo-hankeavustus maksetaan 1-2 kuukautta takautuvasti).

Huomioitavaa

Työllisyyspoliittista avustusta ei voida käyttää elinkeinotoimintaan liittyviin kustannuksiin, julkisina työvoima- ja yrityspalveluina tuotettaviin palveluihin, investointeihin ja irtaimen käyttöomaisuuden hankintamenoihin, vuokratilaisuuksiin eikä sellaisten palvelujen tuottamiseen tai hankkimiseen, jotka kunta tai kuntayhtymä on lain mukaan velvollinen järjestämään.

Jos hankkeessa järjestetään lyhytkestoista koulutusta, korvataan koulutukseen osallistuvien matka- ja majoituskustannukset valtion matkustussäännön mukaisesti, matkat halvimman matkustustavan mukaan. Matkojen korvaaminen edellyttää selvitystä suoritetuista matkoista (matkalaskut ja mahdolliset ajopäiväkirjat). Edellä mainitussa koulutuksessa avustuksella voidaan myös kattaa kohtuullisia kahvitarjoilusta aiheutuvia kustannuksia, mutta ei ruokailukustannuksia.

Hankintojen kilpailuttamista säätelee julkisista hankinnoista annettu laki (348/2007) sekä valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007). Hankintalain 2 luvun 6 §:n 5 kohdan mukaan ko. laissa tarkoitettuja hankintayksiköitä ovat, mikä tahansa hankinnan tekijä silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta valtiolta, kunnalta tai kuntayhtymältä. Em. säännöksen perusteella myös hankkeen toteuttajana toimivan yksityisen yhteisön kuten esimerkiksi yhdistyksen, säätiön tai yrityksen on sovellettava hankintaan julkisista hankinnoista annettua lakia, jos se saa kone- ja laitehankintojen tekemiseen, vuokraamiseen tai palveluiden ostamiseen (kuten asiantuntijapalvelut) julkista tukea yli 50 % hankinnan arvosta. Kilpailuttamiseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä hanketta koskevien asiakirjojen yhteydessä.

Jos avustuksen saaja haluaa käyttää tiettyyn kustannuslajiin myönnettyä avustusta toiseen kustannuslajiin kuuluvaan kustannukseen, avustuksen saajan on tehtävä kirjallinen muutoshakemus TE-toimistolle.

Sovelletut säännökset

Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (28.12.2012/1073)
Valtionavustuslaki (688/2001)
Laki julkisista hankinnoista (348/2007)
Valtioneuvoston asetus julkisista hankinnoista (614/2007)
Työ- ja elinkeinoministeriön ohje julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain ja asetuksen soveltamisesta (TEM/871/00.03.05.02/2015)

Työllisyyspoliittisen avustuksen maksaminen ja sen ehdot

Maksujaksot

Työllisyyspoliittisen avustuksen maksujaksot ovat 1.1.–31.3.2016, 1.4.–30.6.2016, 1.7.–30.9.2016 ja 1.10.–31.12.2016.

Maksatushakemus on jätettävä KEHA-keskukselle Uudenmaan maksatusalueelle kahden kuukauden kuluessa sen maksujaksot päättyisestä, jota hakemus koskee. Avustusta ei makseta maksatushakemuksen jättämisen jälkeen asetetun määräajan jälkeen saapuneen maksatushakemuksen perusteella, jollei KEHA-keskus erityisestä syystä päättä, että avustus maksetaan maksatushakemuksen myöhästymisestä huolimatta.



Maksatusasioihin liittyviin kysymyksiin vastaa KEHA-keskus. Kysymykset lähetetään osoitteeseen maksatusalue.uusimaa@ely-keskus.fi

Maksatus

Avustuksen maksamisen ehtona on, että hankkeelle asetetut tavoitteet ovat toteutuneet. Työllisyyspoliittista avustusta voidaan maksaa hankkeen hallinnoinnista johtuviin tarpeellisiin ja määrältään kohtuullisiin, tosiasiallisesti tuen saajalle aiheutuneisiin menoihin, jotka on maksettu ja todennettavissa maksettujen laskujen tai luotettavien kirjanpitositteiden avulla. Maksatushakemus tehdään lomakkeelle TEM307, joka löytyy osoitteesta http://www.suomi.fi/suomifi/suomi/asiol_verkossa/lomakkeet/tm_tem307/

Maksatushakemukseen on liitettävä:

1. *Kopio hankkeen kirjanpidosta (ote pääkirjasta), josta menot ja tulot käyvät ilmi kustannuslajeittain ja tositteittain. Avustuksen saajan nimenkirjoitukseen oikeutetun henkilön on allekirjoitettava em. ote pääkirjasta. Allekirjoittaja ei voi olla hankkeen työntekijä.*
2. *Selvitys hankkeen henkilöstöstä ja heille maksetuista palkoista, työaikakirjanpito, jos hankkeen hallinnointiin osallistuva henkilö on osa-aikainen ja samanaikaisesti työssä esimerkiksi hanketta hallinnoivan tahon palveluksessa.*
3. *Maksatuskauden aikana pidetyn ohjausryhmän kokouksen pöytäkirja.*
4. *Mahdollisia ostopalveluiden kilpailuttamisia koskevat asiakirjat.*

Hankkeen tulee toimittaa väliraportti kuuden kuukauden välein maksatushakemuksen liitteenä. Hankkeen viimeisen maksatuksen liitteenä on toimitettava loppuraportti ja tilintarkastajan allekirjoittama lausunto.

Avustuksen saajan on ilmoitettava tulot jokaisen maksatushakemuksen yhteydessä.

Avustusta voidaan maksaa ennakkona enintään 50 % kullekin maksujaksolle kohdistuvasta avustuksesta. Ennakkoa koskeva maksatushakemus on toimitettava KEHA-keskukselle hyvissä ajoin ennen sen maksatusjakson alkua, johon ennakko kohdistuu. Työttömien perustamalle rekisteröidylle yhdistykselle voidaan kuitenkin maksaa kunkin avustustajakson koko avustus ennakkona. Ennakkoa haetaan lomakkeella TEM306 (http://www.suomi.fi/suomifi/suomi/asiol_verkossa/lomakkeet/tm_tem306/).

Ensimmäiseen maksatushakemukseen (tai enakkohakemukseen) on liitettävä kopiot hankkeen toteutuksesta vastaavan ja muiden hankkeen hallinnointiin osallistuvien henkilöiden työsopimuksista.

Maksatus- ja enakkohakemukset toimitetaan osoitteeseen **Uudenmaan maksatusalue**, PL 1002, 00521 Helsinki tai maksatusalue.uusimaa@ely-keskus.fi

Kirjanpitovelvollisuus

Avustuksen saaja on velvollinen pitämään avustusta saavasta hankkeesta kirjanpitolain (1336/1997) mukaista erillistä kirjanpitoa, paitsi jos hankkeen rahoituksen tilinpito esitetään yhteisön tai säätiön kirjanpidossa omilla tileillään ja valvonta on mahdollista suorittaa ilman vaikeuksia.

Avustuksen saajan on säilytettävä hankkeen koko kirjanpito ja siihen liittyvät tositteet siten, että niiden tarkastaminen on helposti suoritettavissa. Kirjanpitoaineisto on säilytettävä kirjanpitolain 2 luvun 10 §:ssä säädetyn ajan ja siinä säädetyllä tavalla.

Yhteistyö TE-toimiston kanssa



Hankkeen on tehtävä yhteistyötä paikallisen TE-toimiston toimipisteen kanssa. Yhteistyössä sovitaan asiakasohjauksesta hankkeeseen. Hanke on velvollinen laatimaan työnhakijan jatkosuunnitelman (päättöksen liitteenä) siinä tapauksessa, mikäli työnhakija palaa hankkeesta työttömäksi työnhakijaksi TE-toimistoon.

Hankkeella tulee olla ohjausryhmä, jossa on mukana mm. TE-toimiston edustaja. TE-toimisto nimeää TE-toimiston edustajan ohjausryhmään. Ohjausryhmien ajankohdat, asialistat ja muistiot, tämän päätöksen liitteenä oleva hankkeen seurantalomake, joka toimitetaan kolmen kuukauden välein, sekä hankkeen väliraportit toimitetaan myös Uudenmaan TE-toimistoon osoitteella elja.lappalainen@te-toimisto.fi.

Hankkeen toiminnasta tiedotettaessa esimerkiksi esitteissä, julkaisuissa, hanke-esittelyissä tms. on käytävä ilmi, että Uudenmaan TE-toimisto on osallistunut hankkeen rahoittamiseen.

Työllisyyspoliittisen avustuksen käytön valvonta ja seuranta

Avustusta saadaan käyttää ainoastaan tämän päätöksen mukaiseen toimintaan. Avustuksen saajan on annettava päätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Avustuksen käyttöä valvoo Uudenmaan TE-toimisto. TE-toimistolla tai sen valtuuttamilla on oikeus tarkistaa hakijan toimintaa avustuksen hakemisen ja käytön valvonnan edellyttämässä laajuudessa sekä saada tarkastuksen edellyttämät asiakirjat ja muu aineisto käyttöönsä avustuksen saajalta. Avustuksen saaja on muutoinkin velvollinen avustamaan tarkastuksessa. Tarkastusta suorittavalla on oikeus ottaa tarkastuksen kohteena oleva aineisto haltuunsa, jos tarkastaminen sitä edellyttää.

Toiminnan keskeyttämisestä on välittömästi ilmoitettava Uudenmaan TE-toimistolle.

Työllisyyspoliittisen avustuksen maksamisen lakkauttaminen ja takaisinperintä

Avustuksen maksamisen keskeyttämiseen, palauttamiseen sekä saajalle jo maksetun avustuksen takaisinperintään sovelletaan, mitä valtionavustuslaissa (688/2001) säädetään.

Jos myöhemmin käy ilmi, että avustus on yhdessä valtion muun rahoitustuen kanssa ylittänyt valtioneuvoston asetuksessa julkisesta työvoima- ja yritys palvelusta (28.12.2012) 43 §:ssä asetetun enimmäismäärän, ylittävä osa peritään takaisin rahoituksen saajalle maksetusta avustuksesta.

Valtionavustuslain (688/2001) 30 §:n perusteella palautettava tai takaisin perittävä määrä korkoineen voidaan periä siten, että se vähennetään avustuksen saajalle maksettavasta muusta TE-toimiston myöntämästä valtionavustuksesta.

Sovelletut säännökset

Valtioneuvoston asetus julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta (28.12.2012/1073)
Valtionavustuslaki (688/2001)

Lisätiedot

Lisätietoja tästä päätöksestä sekä työllisyyspoliittiseen avustukseen liittyvistä kysymyksistä antaa kehittämisspäälikkö Elja Lappalainen p. 0295 040 421, elja.lappalainen@te-toimisto.fi ja kehittämiskoordinaattori Anne Hirvonen p. 0295 040 143, anne.hirvonen@te-toimisto.fi

Maksatusasioihin liittyvii kysymyksiin vastaa KEHA-keskus. Kysymykset lähetetään osoitteeseen: maksatusalue.uusimaa@ely-keskus.fi



Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Päätökseen tyytymätön voi hakea Uudenmaan TE-toimistolta oikaisua 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Päätöksen liitteenä on oikaisuvaatimusosoitus, josta käy ilmi miten oikaisuvaatimus on tehtävä.

Jarmo Ukkonen
Uudenmaan TE-toimiston johtaja

Pirjo Krokfors
Palvelujohtaja

LIITTEET

- oikaisuvaatimusosoitus
- toiminnan seurantalomake (toimitetaan myös sähköisesti)
- työnhakijan jatkosuunnitelma (toimitetaan myös sähköisesti)

TIEDOKSI

- KEHA/Maaret Kukkonen