

Päätösluonnos

Kaleva365 Oy / Lapin Kansa

Viite Valtioneuvoston päätös 26.9.2024

Asia **Sanomalehdistön tuki; erityisavustus**

Sanomalehdistön tuen tarkoituksena on tukea ruotsin, saamen, karjalan ja romanin kielillä sekä viittomakielellä julkaistuja sanomalehtiä ja verkkojulkaisuja, saamen- ja karjalankielisen aineiston tuottamista ja julkaisemista suomen tai ruotsin kielellä julkaistavan lehden yhteydessä sekä ruotsinkielistä uutispalvelua. Tarkoituksena on edistää sananvapautta sekä tiedonvälityksen monipuolisuutta ja moniarvoisuutta. Julkaisukertojen ja sisällön vaatimukset on määritelty asetuksessa 389/2008.

Asetuksen 5 § 4 momentin mukaan ennen päätöksen tekemistä opetus- ja kulttuuriministeriö kuulee asiassa Suomenruotsalaisia kansankäräjiä ja Saamelaiskäräjiä. Avustusta myönnettäessä tulee asetuksen 5 §:ssä mainittujen seikkojen lisäksi erityisesti huomioida asetuksen 2 §:ssä mainittu tuen tarkoitus.

Opetus- ja kulttuuriministeriö on esittänyt, että Kaleva365 Oy /Lapin Kansan julkaisemalle pohjoissaamenkieliselle Sagát –osastolle myönnettäisiin 56 000 euroa saamenkielisen sisällön julkaisua varten. Saamenkielisen mediatarjonnan lisääminen vahvistaa median monipuolisuutta ja moniarvoisuutta sekä edistää sananvapautta. Samalla ministeriö muistuttaa, että tuen käytössä ja raportoinnissa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että tuki käytetään kokonaisuudessaan pohjoissaamenkielisen aineiston tuotantoon. Saamelaiskäräjät tukee lausunnossaan opetus- ja kulttuuriministeriön esitystä.

Edellä sanotuin perustein valtioneuvosto on tänään päättänyt opetus- ja kulttuuriministeriön esittelystä **myöntää Kaleva365 Oy:lle valtion talousarvion**

momentin 29.01.50.5 määrärahasta 56 000 euroa pohjoissaamenkielisen sisällön tuottamiseen Lapin Kansan Sagát –osiossa. Tukea voi käyttää huhtikuun 30. päivään 2025 saakka eli siihen päivään asti, jolloin tuen saajan on viimeistään toimitettava selvitys avustuksen käytöstä.

Avustus on erityisavustus, johon sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001) sekä ministeriön erityisavustukselle asettamia ehtoja ja rajoituksia (VN/19037/2022), jotka ovat osa päätöstä. Avustettavalle toiminnalle on merkittävä kirjanpitoon oma kustannuspaikka, johon kirjataan tulot ja menot.

Avustuksen maksu

Avustuksesta maksetaan puolet 28 000 euroa kahden viikon kuluttua avustuspäätöksen tekemisestä 10.10.2024 ja loppusumma 28 000 euroa 15.10.2024.

Avustus maksetaan pankkitilille:

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta. Valtionavustuslain (688/2001) 16 §:n mukaan opetus- ja kulttuuriministeriöllä on oikeus suorittaa avustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavun saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Selvitys tuen käytöstä

Saajan on toimitettava opetus- ja kulttuuriministeriölle selvitys avustuksen käytöstä viimeistään 30.4.2025. Selvitys laaditaan ministeriön erityisavustuksen ehtoja ja rajoituksia koskevan ohjeen (VN/19037/2022) mukaisesti.

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty valtionavustuslain 34 §:ssä ja hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä. Tähän päätökseen

saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtioneuvostolta 30 päivän kuluessa päätöksen tiedonsaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimuksesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Opetusministeri

Anders Adlercreutz

Hallitusneuvos

Satu Paasilehto

Liitteet Opetus- ja kulttuuriministeriön hankeavustuksen vakioehdot VN/19335/2024
Oikaisuvaatimusohje, sanomalehdistön tuki 10/2022



OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ
UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET

Hankeavustuksen vakioehdot
Dnro: VN/19335/2024
Päivämäärä: 1.8.2024

Opetus- ja kulttuuriministeriön hankeavustuksen vakioehdot

1 Yleistä

1.1 Vakioehtojen nimi

Opetus- ja kulttuuriministeriön hankeavustuksen vakioehdot.

1.2 Vakioehtojen voimassaoloaika

Alkaen 1.8.2024.

1.3 Vakioehtojen soveltamisala ja sovellettavat säädökset

Nämä vakioehdot ovat osa valtionavustuksen myöntämistä koskevaa päätöstä.

Valtionavustuksen käyttöön sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

1.4 Velvollisuus noudattaa ehtoja ja rajoituksia

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa hankkeessa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia.

1.5 Valtionavustuspäätöksen ja valtionavustusta koskevien tietojen julkisuus

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei erikseen toisin säädetä. Asiakirjojen salassapitoperusteista säädetään lain 24 §:ssä.

Valtionavustuslain 32 d §:n 1 momentin mukaan Valtiokonttori julkaisee valtionavustuksia koskevia julkisia tietoja Tutkiavustuksia.fi-palvelussa. Julkaistavista tiedoista säädetään valtionavustuslaissa ja valtioneuvoston asetuksessa valtionavustustoiminnan tietovarantoon tallennettavista vähimmäistiedoista (1394/2022).

1.6 Valtionavustuksen maksaminen

Valtionavustuksen saajan tulee antaa valtionapuviranomaiselle valtionavustuksen maksamiseksi oikeat ja riittävät tiedot. Valtionavustus maksetaan valtionavustuksen saajalle valtionavustuspäätökseen kirjatun maksuaikataulun mukaisesti ilman erillistä pyyntöä.

1.7 Hankintamenettelyä koskevat ehdot

Velvollisuus noudattaa hankinnoissa hankintalakia

Valtionavustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintoja tehdessään hankintalakia (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, jäljempänä hankintalaki). Hankintalain oikeasta soveltamisesta on vastuussa valtionavustuksen saaja.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan.

Hankintaa ei ole esimerkiksi:

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Jos hankinta on tehty vastoin hankintalakia, hankintameno ei ole hyväksyttävä kustannus. Hankintoihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia ja pienhankinnat

Pienhankinnat ovat hankintoja, joiden arvo alittaa hankintalaissa säädetyt kansalliset kynnyksarvot ja joihin ei siksi sovelleta hankintalainsäädäntöä.

Valtionavustuksen saajan tulee tehdä pienhankinnat kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla ja pyytämällä vertailtavia tarjouksia vähintään kahdelta toimittajalta. Ehto koskee hankintoja, joiden arvo on 30.000 euroa + ALV tai enemmän. Jos hankinta toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Jos pienhankinta on tehty vastoin näitä pienhankintoja koskevia ehtoja, pienhankintameno ei ole hyväksyttävä kustannus.

Pakotteiden huomioon ottaminen hankinnoissa

Valtionavustuksen saajan on hankinnoissa varmistettava, että tarjoajaan tai sen edunsaajapiiriin ei kohdistu Euroopan unionin, Yhdistyneiden kansakuntien (YK) tai Suomen viranomaisten asettamia pakotteita tai varojen jäädyttämispäätöksiä.

Tavaroita tai palveluja hankittaessa tulee tarjouspyyntöihin sisällyttää toimittajan vakuutus siitä, etteivät pakotteet koske sitä tai sen edunsaajapiiriä.

Jos hankinta on tehty vastoin näitä pakotteiden huomioon ottamista koskevia ehtoja, hankintameno ei ole hyväksyttävä kustannus.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti.

1.8 Muut yleisiin asioihin liittyvät ehdot

Valtionavustuksen saajan tulee huolehtia organisaationsa hyvästä hallintotavasta sekä riittävästä riskienhallinnasta ja sisäisestä valvonnasta.

Avustuksen saajan tulee toiminnassaan edistää tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, sekä noudattaa tasa-arvolaisissa (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) säädettyjä työnantajavelvoitteita.

Digitaalisten palvelujen saavutettavuus

Valtionavustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa digitaalisten palvelujen tarjoamisesta annettua lakia (306/2019). Digipalvelulakia sovelletaan yrityksen, säätiön, yhdistyksen ja muun yhteisön digitaalisiin palveluihin, joiden kehittämisen tai käytön rahoittamiseen osallistuu tässä laissa tarkoitettu viranomainen vähintään puolella kehittämiskustannuksista tai vuotuisista ylläpitokustannuksista.

2 Valtionavustuksen käytön yleiset lähtökohdat

2.1 Valtionavustuksen käytön seurannan järjestämisvelvollisuus

Valtionavustuksen käytön seuraaminen kirjanpidossa

Avustuksen saajan on huolehdittava siitä, että valtionavustuspäätös liitteineen toimitetaan tiedoksi organisaation kirjanpitäjälle tai kirjanpidosta vastaavalle. Valtionavustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja -asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä "kustannuspaikka").

Työajanseuranta

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen hankeavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

2.2 Valtionavustuksen käyttö hyväksyttävään käyttötarkoitukseen

Valtionavustuksen käyttötarkoitus on yksilöity valtionavustuspäätöksessä. Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

2.3 Edelleen välittämistä koskevat ehdot

Sopimuksentekovelvoite

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan tulee tällöin tehdä sopimus siirrettävän valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja käytön ehdoista siirretyn avustuksen saajan, eli avustuksen käyttäjän kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Valtionavustuksen saajan ja siirretyn avustuksen saajan välinen sopimus, sekä siirretyn avustuksen käyttöä koskeva selvitys liitteineen, tulee pyydettyäessä toimittaa tiedoksi opetus- ja kulttuuriministeriölle. Valtionavustuksen saaja on vastuussa valtionavustuksen käytöstä myös siirtämänsä avustuksen osalta.

2.4 Käyttöaikaa koskevat rajoitukset

Hankeavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavien tuottojen ja kulujen tulee olla toteutuneet käyttöaikana ja niiden tulee olla kirjattuina käyttöajalle.

2.5 Valtionavustuksella hankitun omaisuuden käyttöön liittyvät rajoitukset ja velvollisuudet

Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hankintavuoden hyväksyttävänä kustannuksina.

Valtionavustuksen saajan on riittävällä tavalla vakuutettava valtionavustuksella hankittu omaisuus. Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

2.6 Valtionavustuspäätöksessä yksilöityjen erityisten ehtojen muuttaminen

Valtionapuviranomainen voi valtionavustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen valtionavustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava valtionavustuspäätöksen diaarinumero.

2.7 Muut käytön yleisiin lähtökohtiin liittyvät ehdot

Avustuksen saaja voi kohdentaa hankeavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin.

Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon.

Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia.

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

3 Avustettaviin kustannuksiin sekä tuloihin ja rahoitukseen liittyvät ehdot

3.1 Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitolain mukaan on kirjattava kyseiselle tilikaudelle kuluiksi.

Kohtuullisina kustannuksina opetus- ja kulttuuriministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80.000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajan seurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi.

Arvonlisäverojen tukikelpoisuus

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille ja kuntayhtymille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Matkakustannusten tukikelpoisuus

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustussäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset.

3.2 Ei-hyväksyttävät kustannukset

Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä. Hankeavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Lisäksi hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- tuomioistuimen päättämät korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio siirretystä avustuksesta
- hankintalain vastaisesti tehtyjen hankintojen kustannukset
- pienhankintaehtojen vastaisesti tehtyjen hankintojen kustannukset
- pakotteiden vastaisesti tehtyjen hankintojen kustannukset.

3.3 Toiminnassa tai hankkeessa saatuihin tuloihin liittyvät ehdot

Avustuksella katetaan hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot.

Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa opetus- ja kulttuuriministeriölle (ks. avustuksen palautus).

3.4 Avustettavan toiminnan tai hankkeen rahoitukseen liittyvät ehdot

Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan hankeavustus saa kattaa hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

3.5 Maksutta käyttöön saatuja resursseja koskevat ehdot

Hakemusvaiheessa ilmoitettavan muun rahoituksen tulee olla kirjanpidosta todennettavissa. Maksutta käyttöön saatuja resursseja ei huomioida osana avustettavan hankkeen muuta rahoitusta.

3.6 Saajan taloudelliseen tilanteeseen liittyvät ehdot

Avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle taloudellista tilannettaan koskevista muutoksista, jotka vaikuttavat avustettavan hankkeen toteuttamiseen.

4 Valtionavustuksen saajan erityiset velvollisuudet

4.1 Tiedonanto- ja ilmoittamisvelvollisuudet

Valtionavustuksen saajan tulee antaa opetus- ja kulttuuriministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä opetus- ja kulttuuriministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

Avustuksen saajan on pidettävä organisaatiotaan ja yhteyshenkilöitään koskevat yhteystiedot ajan tasalla.

4.2 Palauttamisvelvollisuus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, tai jos avustusta on säästynyt.

Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittäväälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättyinä kolmella prosenttiyksiköllä, mikäli avustus tai sen osan palauttaminen johtuu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saadusta valtionavustuksesta, tai jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Koronmaksuvelvollisuutta ei ole, jos hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:

Nordea Pankki Oyj
IBAN FI0616603000101306
BIC NDEAFIHH

Danske Bank A/S, Suomen sivuliike
IBAN FI9180001700008031
BIC DABAFIHH

4.3 Valtionavustuksen käytön selvittämisvelvollisuus

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta. Jos hankeavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella.

Selostus tai raportti avustetusta hankkeesta toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä.

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus / toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositezäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä. Lisäksi avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa muita selvityksiä, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi.

4.4 Avustetun toiminnan tai hankkeen vaikutusten arviointi

Ei määritelty.

4.5 Tulosten hyödyntäminen

Avustuksella aikaansaadut tulokset ja tuotokset tulee jakaa niin avoimesti kuin mahdollista avustuspäätöksessä mahdollisesti yksilöityjen ehtojen mukaisesti.

4.6 Muut saajan erityisiin velvollisuuksiin liittyvät ehdot

Ei määritelty.

5 Valtionavustuksen käytön valvonta, maksatuksen keskeytys ja takaisinperintä

5.1 Seuranta- ja valvontakäytännöt

Valtionavustuksen saajan on pyynnöstä toimitettava opetus- ja kulttuuriministeriölle sen tarvitsemia valtionavustuksen käyttö- ja seurantatietoja valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi. Valtionavustuksen saajan tiedonantovelvollisuudesta säädetään valtionavustuslain 14§:ssä ja valtionapuviranomaisen valvontatehtävästä valtionavustuslain 15§:ssä.

5.2 Tarkastusoikeus

Opetus- ja kulttuuriministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin valtionavustuksen saajan hankkeeseen tai toimintaan, opetus- ja kulttuuriministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan toimijan taloutta ja toimintaa.

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi päätöksellään valtuuttaa toisen viranomaisen tai ulkopuolisen tilintarkastajan suorittamaan tarkastuksia.

5.3 Saajan velvollisuus avustaa tarkastuksessa

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

5.4 Maksatuksen keskeytys

Maksatuksen keskeytyksestä säädetään valtionavustuslain 19 §:ssä.

5.5 Takaisinperintä ja korot

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

Korot

Valtionavustuksen saajan on maksettava takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään opetus- ja kulttuuriministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua valtioneuvostolta. Oikaisuvaatimus osoitetaan valtioneuvostolle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ope- tus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta;
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisu- vaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön

postiosoite PL 29, 00023 Valtioneuvosto

puhelinvaihe 0295 16001

sähköposti kirjaamo.okm@gov.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen

Valtioneuvoston oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.