

Opetus- ja kulttuuriministeriö  
PL 29  
00023 Valtioneuvosto

Raision kaupunki  
PL 100  
21200 Raisio

Asiakirjan nimi: Varhaiskasvatuksen sosionomien, varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja varhaiskasvatuksen lastenhoitajien palkkaamiseen.

Asiakirjan päivämäärä: 12.4.2022

Diaarinumero: OKM/65/520/2022

Asiakirjan tunnus / Docid: 606737

Asiakirjan allekirjoittajat: Erityisasiantuntija, Mervi Eskelinen, Esittelijä, 12.04.2022 10:41:51, Ylijohtaja, Eeva-Riitta Pirhonen, Päättäjä, 12.04.2022 11:50:13,

Tarkistesumma: bd25e2a6b9ee564240cce3156df74213  
fe6f6b43db77ffdf20466c330960f44e  
66b804f762b5a96d13ff3ea961b514a7  
ad16aca1d826f8b4419339f89b6a2078

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu opetus- ja kulttuuriministeriön sähköisessä tietojärjestelmässä. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamosta (kirjaamo@minedu.fi, puh. 0295 3 30004).


**OPETUS- JA  
KULTTUURIMINISTERIÖ**
**Päätös**

12.4.2022

OKM/65/520/2022

Raision kaupunki

PL 100

21200 Raisio

Viite Hakemuksenne 8.2.2022

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro VN/15918/2021 ovat osa päätöstä.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteenä olevassa kustannusarviossa esitetyt kustannukset ja tulot.

Saaja	Raision kaupunki	
Käyttötarkoitus	Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen tasa-arvoa edistäviin toimenpiteisiin ja laadun kehittämiseen vuosille 2022-2023	
Myönnetty	434 000,00 euroa	
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista	80,00 %	
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	2022-31.12.2023	
Selvitys on annettava viimeistään	31.3.2024	
Maksetaan pankkitilille	FIS157105210000583	OKOYFIHH
Maksutapa	ensi tilassa	
Maksusuunnitelma		
Avustus maksetaan määrärahasta	TaKP 29.10.20.5, Tulosyksikkö 6000002711, SEUKO2	

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

Valtion erityisavustus myönnetään hakemuksen perusteella käytettäväksi vuosina 2022–2023.

Valtionavustus on tarkoitettu varhaiskasvatuksen tasa-arvoisuuden, yhdenvertaisuuden sekä inklusiivisen toimintakulttuurin vahvistamiseen. Valtionavustuksella edistetään oppimista, hyvinvointia, vuorovaikutusta ja lähipalveluperiaatetta sekä lapsen oikeutta välttämättömään ja riittävään varhaiseen tukeen.

Avustuksella tuetaan pysyvien toimintamallien, rakenteiden ja käytänteiden kehittämistä tukemalla varhaiskasvatuksen järjestäjien mahdollisuuksia palkata lisää varhaiskasvatuksen henkilöstöä: opettajia, erityisopettajia, sosionomeja, lastenhoitajia tai avustajia sekä pienentää lapsiryhmien kokoa esimerkiksi ryhmissä, joissa on tukea tarvitsevia lapsia.

#### **Valtion erityisavustusta voidaan käyttää varhaiskasvatuksessa seuraaviin toimiin:**

- lisähenkilöstön palkkaamiseen (varhaiskasvatuksen opettaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, varhaiskasvatuksen sosionomi, lastenhoitaja tai avustaja)
- lapsiryhmien kokojen pienentämiseen.

Määrärahaa voi käyttää ainoastaan lapsiryhmässä toimivan henkilöstön palkkakustannuksiin. Palkattavan henkilön työajan tulee kohdentua pääosin lapsiryhmässä työskentelyyn.

#### **Valtion erityisavustusta ei voi käyttää**

- toimintaan tai kohteeseen, johon on samalle ajankohdalle myönnetty jo valtion erityisavustusta. Valtion erityisavustuksella voidaan kuitenkin jatkaa aiemmin aloitettua, erityisavustuksella toteutettua vastaavaa toimintaa, joka täyttää yllämainitut kriteerit.
- samanaikaisesti käytettäväksi vastaavan, aikaisemmille vuosille myönnetyn avustuksen, kanssa;
- toimintaan, jolla opetuksen järjestäjä korvaa jo olemassa olevaa toimintaa.
- toimintaan, joka suuntautuu pääosin lapsiryhmätyön ulkopuolelle (kuten projektikoordinointiin, digitutorointiin, perhetyö, kotikäynnit, lapsiryhmävastuusta irrotetut sosionomit, palveluohjaus, konsultointi, henkilöstön osaamisen kehittäminen tai muu kehittämistoiminta)
- etäyhteyksin toteutettavaan toimintaan
- esiopetuksen toimintaan
- kunnan varhaiskasvatuksen perustoiminnan järjestämiseen kuten sijaisten ja varahenkilöiden palkkaukseen.

Myönnettyä avustusta ei voi käyttää sosiaali- ja terveydenhuollon henkilökunnan palkkakustannuksiin kuten perhetyöntekijät, kuraattorit, psykologit, terveydenhoitajat, psykiatriset sairaanhoitajat, nepsy-valmentajat tai -ohjaajat ym.

Myönnettyä avustusta ei voi käyttää henkilöstön koulutuskustannuksiin, toiminnan suunnittelun kustannuksiin tai edellä mainittuihin toimiin liittyviin sijaiskuluihin. Myönnettyä avustusta ei voi käyttää laite- tai materiaalihankintoihin, tilakustannuksiin, matkakuluihin, ulkopuolisiin palveluihin tai hallintokuluihin. Nämä rajoitukset koskevat myönnettyä erityisavustusta sekä hakijan omavastuuosuutta.

Mikäli kunta lomauttaa varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatushenkilökuntaa, tulee rahoitus palauttaa opetus- ja kulttuuriministeriöön siltä osin, kun lomautuksen vaikutukset kohdistuvat tasa-arvorahaa käyttävän ryhmän toimintaan. Lomautusta koskevat palautukset tulee tilittää opetus- ja kulttuuriministeriöön avustuksen käyttöä koskevan selvityksen yhteydessä.

Valtion erityisavustusta myönnetään enintään 80 % kokonaismenoista, joten omarahoitusosuus on vähintään 20 %.

Ottaen huomioon avustushakemusten määrän ja haetun yhteissumman opetus- ja kulttuuriministeriö ei ole voinut myöntää täysimääräisesti hakemaanne avustusta.

### **Avustuksen siirtoa koskeva ohjeistus:**

Hakemuksen toimittanut kunta voi siirtää avustusta eteenpäin hakemuksessa ilmoitetuille yksityisille varhaiskasvatuksen järjestäjille sopimustensa mukaan.

Valtionavustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta. OKM:n sopimusmallipohja on verkkosivuilla: <https://okm.fi/avustustendelegointi>

### **Erityisavustuksen käytön raportointi**

Avustuksen käytöstä on tehtävä selvitys viimeistään päätöksessä mainittuna päivänä. Selvitykseen sisältyy sekä talousraportointi että tuloksellisuusraportointi.

Avustuksen saajalta edellytetään kustannuspaikkakohtaista talousraportointia.

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta: <http://okm.fi/avustukset>

### **Valtionavustuslain mukaiset yleiset edellytykset**

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi myöntää avustusta vain, jos valtionavustuslain mukaiset avustuksen myöntämisen yleiset edellytykset täyttyvät. Ministeriö ottaa yleiset edellytykset huomioon myös avustuksen määrää harkittaessa.

Valtionavustuksen myöntämisen yleisiä edellytyksiä ovat:

- Tarkoitus, johon valtionavustusta haetaan, on yhteiskunnallisesti hyväksyttävä.
- Avustuksen myöntäminen on perusteltua valtionavustuksen käytölle asetettujen tavoitteiden kannalta.
- Avustuksen myöntäminen on tarpeellista, kun otetaan huomioon hakijan saama muu julkinen tuki sekä hankkeen tai toiminnan laatu ja laajuus.
- Valtionavustuksen myöntäminen vääristää vain vähän kilpailua ja markkinoiden toimintaa.

Jos avustus kohdistuu palkkakustannuksiin, voidaan avustus myöntää vain erityisen painavasta syystä, jos avustuksen saaja on saanut rangaistuksen luvattoman ulkomaisen työvoiman käytöstä.

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusohjeesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

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

Lisätietoja antaa esittelijä Mervi Eskelinen. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa [etunimi.sukunimi@gov.fi](mailto:etunimi.sukunimi@gov.fi).

Ylijohtaja

Eeva-Riitta Pirhonen

Erityisasiantuntija

Mervi Eskelinen

LIITTEET

Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro VN/15918/2021)  
Oikaisuvaatimusohje (dnro OKM/4/091/2019)

Opetus- ja kulttuuriministeriö

## **Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset**

13.08.2021

VN/15918/2021

### **Yleistä**

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä ja arvioi avustusten vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia. Ehtoihin ja rajoituksiin on koottu valtionavustuslaista (688/2001) valtionavustuksen saajaa koskevia olennaisia säännöksiä ja muita valtionavustuksen käyttöä koskevia määräyksiä.

### **Avustuksen käyttö**

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä ”kustannuspaikka”). Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta 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 ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavat tuotot ja kulut tulee olla toteutuneita käyttöaikana ja kirjattuina käyttöajalle.

### **Hyväksyttävät kustannukset**

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolaista (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

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

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

Erityisavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

### **Kustannukset joita ei hyväksytä**

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
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

### **Yleiskustannusten kohdentaminen**

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle 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.

## Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

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

## Avustuksensaajan velvollisuudet

### *Tiedonanto*

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa ministeriölle 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.

### *Hankintalain mukainen kilpailuttaminen*

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

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.

### *Pienhankinnan tekeminen*

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.



### *Työajanseurannan järjestäminen*

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

### *Vakuuttaminen*

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

### *Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus*

Jos avustuksen saaja (yritys, säätiö, yhdistys tai muu yhteisö) saa erityisavustuksena digitaalisten palvelunsa kehittämisestä tai vuotuisesta ylläpidosta aiheutuviin kustannuksiin tukea yli puolet näiden kustannusten arvosta digitaalisten palvelujen tarjoamista koskevassa laissa (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) tarkoitettulta viranomaiselta, on se velvollinen noudattamaan lain mukaisia saavutettavuusvaatimuksia kyseisessä palvelussaan.

### *Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus*

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan.

### *Avustuksen käyttöä koskeva selvitys*

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 erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

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

### *Avustuksen palautus*

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

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

### *Palautettavalle tai perittävälle määrälle suoritettava korko ja koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen*

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

Koronmaksuvelvollisuudesta vapaaksi katsotaan tilanne, jossa hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

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

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

### **Tarkastusoikeus**

Ministeriöllä 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 saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

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.

## Oikaisuvaatimusohje

### Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

### 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. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

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

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

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**

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

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.