



KOULUTUS UUSILLE AVUSTUKSEN HAKIJOILLE

STEa, Teams-koulutus, 25.-26.4.2022



Koulutuksen tarkoitus ja sisältö

- Koulutus on suunnattu ensimmäistä kertaa avustusta hakeville järjestöille, joille STEA rahoittajana on uusi
- Tarkoituksena on perehtyä STEA-avustuksen hakuun ja avustuksen käyttöön liittyviin perusteisiin
- Sisältö:
 - STEA-avustusten hakemisen ja myöntämisen edellytyksiä
 - Aikataulu, verkkoasiointi ja avustuslajit
 - Avustushakemus
 - Avustuksen saajan velvollisuudet ja muuta huomioitavaa

STE-avustusten hakemisen ja myöntämisen edellytyksiä





STE-avustukset ovat valtionavustuksia

- STE-avustusten hakemista ja käyttöä ohjaavat:
 - Arpajaislaki (1047/2001)
 - Valtionavustuslaki (688/2001)
 - Valtioneuvoston asetus valtionavustuksista yleishyödyllisille yhteisöille ja säätiöille terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen (1552/2016)
- STEAn toimintaa ohjaavat lisäksi seuraavat säädökset:
 - Hallintolaki (434/2003)
 - Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
 - Kielilaki (423/2003)
 - Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003)

Edellytyksenä terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistäminen



- STEA-avustukset ovat Veikkausvoittovaroista jaettavia valtionavustuksia
- Veikkauksen tuottojen jakautuminen on määritelty arpajaislaissa:
 - 53 % urheilun ja liikuntakasvatuksen, taiteen sekä nuorisotyön edistämiseen (opetus- ja kulttuuriministeriö)
 - 43 % terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen (sosiaali- ja terveysministeriön **STEA-avustukset** ja Valtiokonttorin kautta jaettu tuki sotiemme veteraanien hoitoon ja kuntoutukseen)
 - 4 % hevoskasvatuksen ja hevosurheilun edistämiseen (maa- ja metsätalousministeriö)

STEAn strategia 2020–



TEHTÄVÄMME

STEAn vastaa osaltaan siitä, että Veikkauksen tuottoja käytetään tulokselliseen kansalaisjärjestöjen toimintaan.



PÄÄMÄÄRÄMME

Suomessa on maailman parasta kansalaisjärjestötoimintaa vahvistamassa kestävästä hyvinvointia.

OIKEUDENMUKAISUUS

AVOIMUUS

YHTEISTYÖ

AVUSTETUN TOIMINNAN STRATEGISET TAVOITTEET



YHDENVERTAISUUTTA

Lisää yhdenvertaisuutta ja osallisuutta ihmisten elämäntilanteet ja taustat huomioiden, vähentää eriarvoisuutta



VOIMAVAROJA

Vahvistaa ihmisten voimavaroja, auttaa pitämään huolta itsestä, toisista ja ympäristöstä



KOHTAAMISIA

Vahvistaa yhteisöllisyyttä ja suvaitsevaisuutta, lisää erilaisten ihmisten kohtaamista ja keskinäistä ymmärrystä

Olemme tasapuolisia. Huomioimme toimijoiden erilaiset tarpeet ja osaamisen. Toimintatapamme ovat yhdenmukaisia.

Toimintatapamme ovat ennakoitavia. Olemme avoimia uusille tekemisen tavoille.

Teemme yhteistyötä hyödyntäen kaikkien osaamista. Tuomme avustetun toiminnan tuloksia yhdessä esille.



Avustuskelpoisuus 1/3: STEA-avustukset - kenelle

- STEA-avustuksia voidaan myöntää **yleishyödyllisille**
 - yhdistysrekisteriin rekisteröidyille yhdistyksille
 - säätiörekisteriin rekisteröidyille säätiöille
 - osuuskunnille ja osakeyhtiöille
- Rekisteröityminen Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisteriin tulee olla tehtynä ennen hakuajan päättymistä
- STEA arvioi kunkin toimijan sääntöjen perusteella toiminnan yleishyödyllisyyttä ja kohdentumista terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin edistämiseen Suomessa



Avustuskelpoisuus 2/3: STEА-avustukset – kenelle ei

- STEА-avustusta ei myönnetä
 - yksityishenkilöille
 - valtion virastoille
 - kunnille
 - seurakunnille
 - taloudellista etua tavoitteleville ammatinharjoittajille, yhtiöille ja osuuskunnille
 - Ahvenanmaalle tai ulkomaille rekisteröidyille yhteisöille ja säätiöille



Avustuskelpoisuus 3/3: Näyttö aiemmasta toiminnasta

- Ensimmäistä kertaa avustusta hakevalla tulee olla näyttöä jo tehdystä toiminnasta
- STEA katsoo näytöksi vuosikertomuksen tai toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen edellisen tilikauden toiminnasta
 - toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen tulee olla järjestön sääntöjen mukaiset ja järjestön hallituksen hyväksymät 31.5.2022 mennessä
 - tilinpäätöksen tulee sisältää tuloslaskema ja tase
 - nollatilinpäätös on mahdollinen
- Asiakirjat pyydetään selvityspyynnöllä hakuajan päätyttyä ellei niitä ole toimitettu STEAn verkkoasiointiin rekisteröitymisen yhteydessä.

Avustusharkinta



- Avustusten myöntäminen on harkinnanvaraista
- Avustusehdotuksen valmistelussa STEA käyttää kokonaisharkintaa, jossa huomioidaan muun muassa että:
 - tarkoitus, johon avustusta haetaan, on yhteiskunnallisesti hyväksyttävä
 - avustus kohdistuu STEAn määrittelemien avustuskokonaisuuksien ja linjausten mukaiseen toimintaan
 - avustuksen myöntäminen on tarpeellista, kun otetaan huomioon
 - avustuksen hakijan saama muu julkinen tuki ja avustuksen hakijan omat varat
 - hankkeen tai toiminnan laatu, laajuus ja toimintaympäristötieto
 - avustuksen hakijan muun kuin avustettavan toiminnan laatu ja tuloksellisuus

Aikataulu, verkkoasiointi ja avustuslajit



STEА-avustusten haku, avustusehdotus ja avustuspäätös vuodelle 2023



- Uusien avustusten hakuaika: 19.4.-31.5.2022 klo 16.15
 - Hakuilmoitus sekä ohjeita löytyy STEAn verkkosivuilta www.stea.fi
 - **Avustusopas 2023**
- STEA julkaisee avustusehdotuksen joulukuussa 2022
- STM tekee avustuspäätöksen STEAn avustusehdotuksen pohjalta (arvio helmikuu 2023)
- Mahdollinen avustus on käytettävissä STM:n tekemän päätöksen jälkeen.



Verkkoasiointi

- Avustusta haetaan verkkoasioinnissa <http://asiointi.stea.fi>
- Uusi hakija saa verkkoasioinnin käyttöönsä ilmoittamalla järjestön tiedot verkkoasiointiin asiointi.stea.fi
 - Uusi hakija - Ilmoita järjestö
 - Tunnistautuminen pääkäyttäjäksi (vaatii henkilökohtaiset pankkitunnukset)
 - Suosittelemme, että ilmoituksen tekijä on järjestön nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö
- Verkkoasioinnissa voi olla eri oikeuksia omaavia käyttäjiä (nimenkirjoitusoikeudellinen pääkäyttäjä, pääkäyttäjä, peruskäyttäjä)
 - Suosittelemme, että järjestöllä on useampi kuin yksi käyttäjä verkkoasioinnissa
- STEAn verkkoasiointi palvelee avustusten hakuun, maksuun ja raportointiin liittyen
- Lisätietoa verkkoasioinnista Avustusoppaasta sekä verkkoasioinnin etusivulta



Avustuslajit (1/2)

Hankeavustus (C)

- STEA suosittelee uuden hakijan ensimmäiseksi avustukseksi hankeavustusta
- uusien toimintatapojen tai -muotojen kehittämiseen ja toiminnan käynnistämiseen tai muihin määräaikaista rahoitusta tarvitseviin perusteltuihin hankkeisiin
- muulla rahoituksella aiemmin kehitettyjen toimintojen jatkamista tulee hakea STEAlta uutena hankeavustuksena
- uudet hankeavustukset myönnetään kerralla koko hankeajalle, jonka kesto voi olla korkeintaan kolme vuotta.



Avustuslajit (2/2)

- **Kohdennettu toiminta-avustus (Ak)**
 - tarkoitukseltaan rajattuun vakiintuneeseen yleishyödylliseen toimintaan
- **Yleisavustus (Ay)**
 - avustuksen hakijan sääntöjen mukaiseen yleishyödylliseen toimintaan sekä siihen liittyviin yleiskuluihin
 - yleisavustusta ei myönnetä uusille STEA-avustuksen hakijoille ensimmäisenä avustuksena.
- **Investointiavustus (B)**
 - erityisryhmien tukiasuntojen hankintaan olemassa olevasta asuntokannasta, tietotekniikka- ja käyttöomaisuushankintoihin sekä avustuksen saajan toimitilojen peruskorjaamiseen tai hankintaan
 - uudet investointiavustukset myönnetään kerralla koko investoinnin toteutusajalle, jonka kesto voi olla korkeintaan kolme vuotta.



Paikka auki -avustusohjelma

- Paikka auki -avustusohjelman tarkoituksena on edistää vaikeasti työllistyvien henkilöiden työllistymistä tarjoamalla työpaikkoja sosiaali- ja terveysalan järjestöissä.
- Ohjelmassa on kaksi kohderyhmää
 - Työttömät tai vailla opiskelupaikkaa olevat 18-29-vuotiaat nuoret aikuiset
 - Osatyökykyiset ilman ikärajausta
- Avustusta haetaan omalla hakulomakkeella
- Lisätietoa: <https://www.stea.fi/avustusten-hakeminen/paikka-auki-avustusohjelma/>

Avustushakemus



Hankkeen elinkaari



- Haettavan toiminnan tarve tulee olla kartoitettuna ennen avustuksen hakemista
 - Hankkeella on käynnistymis-, toiminta- ja toiminnan juurruttamisvaiheet (alku ja loppu)
 - Haettava toiminta tulee olla realistisesti toteutettavissa hankkeen keston aikana ja haetuin resurssein
- On kiinnitettävä huomiota projektiosaamiseen



Avustushakemuksen sisältö

Avustushakemus koostuu viidestä (5) eri osiosta

- Perustiedot
- Toiminnan kuvaus
- Yhteistyökumppanit
- Palkkatiedot ja talousarvio
- Yhteyshenkilöt

Toiminnan tarve (1500 merkkiä); Miksi toimintaa tarvitaan?



- Suunnitellun toiminnan tarpeen tulee nousta kohderyhmän todennetusta tarpeesta
 - tarve tulee olla selvitetty ennen hakemista
- Tarvetta perustelevalle tiedon tulee koskea sitä kohderyhmää tai aluetta, johon toiminta kohdistuu.
 - esim. tilastoja, kartoituksia, havaintoja, kohderyhmähaastatteluita jne.
- Tarpeen perusteluihin liittyy myös suunnitellun toiminnan yhtymäkohdat
 - samaan tai samankaltaiseen toimintaan alueella
 - järjestön muuhun toimintaan
- Hakemuksessa tulee vastata myös seuraaviin kysymyksiin:
 - mikä on se ilmiö tai ongelma, johon toiminnalla pyritään vaikuttamaan
 - miten toiminnan kohderyhmä on osallistunut toiminnan suunnitteluun.

Toiminnan kuvaus; vaikutusketju-ajattelu



Toiminnan tavoitteet ja tulokset (enintään 7 tavoitetta) * ?

Tavoite	Kohderyhmä	Toiminta ja tuotokset (hankkeissa myös aikataulu)	Tulokset	Mittarit	
Kirjoita tähän... max 500 merkkiä	Kirjoita tähän... max 500 merkkiä	Kirjoita tähän... max 1 500 merkkiä	Kirjoita tähän... max 500 merkkiä	Kirjoita tähän... max 500 merkkiä	
 500 merkkiä jäljellä	 500 merkkiä jäljellä	 1 500 merkkiä jäljellä	 500 merkkiä jäljellä	 500 merkkiä jäljellä	

Lisää tavoite

- Vaikutusketjun tulee olla looginen kokonaisuus
- Hakemukselle voi kuvata enintään seitsemän vaikutusketjua, mutta usein vähempikin riittää.
 - Yksi on pakko olla.



Tavoite (500 merkkiä)

- Konkreettiset tavoitteet määritellään tarpeen ja kohderyhmän pohjalta
- Tavoite kuvaa tavoiteltavaa tilaa tai muutosta
 - Tavoite ei kuvaa tekemistä
- Tavoite tulee olla mahdollista saavuttaa haetulla toiminnalla ja käytettävissä olevilla resursseilla
- Tavoitteen tulee olla sellainen, että on mahdollista tietää onko se saavutettu
- Avustuksen saaja raportoi vuosittain STEAlle siitä, kuinka hyvin asetetut tavoitteet on saavutettu.



Kohderyhmä (500 merkkiä)

- Kohderyhmällä tarkoitetaan ensisijaisesti niitä henkilöitä, joiden terveyttä ja hyvinvointia toiminnalla edistetään
 - Kohderyhmiä voi olla useita
 - Kohderyhmä voi olla myös välillinen tai organisaatio
- Kohderyhmän tulee liittyä tarpeeseen ja tavoitteeseen
- Kohderyhmä tulee rajata ja määritellä selkeästi
 - Esimerkiksi tietyissä lapsiperheissä on havaittu tuen tarvetta → ei kannata kohdentaa toimintaa kaikkiin lapsiperheisiin
- Kohderyhmän tulee pystyä tavoittamaan suunnitellulla toiminnalla
 - Hakemuksella tulee kertoa, miten kohderyhmä pyritään tavoittamaan



Toiminta ja tuotokset (1500 merkkiä)

- Mitä tavoitteiden saavuttamiseksi tehdään ja kuinka paljon?
- Ketkä tekevät (työntekijät, vapaaehtoiset jne.)?
- Mitä ovat toiminnalla aikaansaadut konkreettiset tuotokset (esim. oppaat ja tiedotusmateriaalit)?
- Missä aikataulussa toiminnot tehdään?
- Miten hankeavustuksella kehitettävää tai käynnistettävää toimintaa aiotaan juurruttaa osaksi järjestön tai muun tahon toimintaa ennen hankkeen päättymistä?
 - Suunnitellaanko hankkeessa kehitetyn toiminnan jatkamista hankkeen päätyttyä muulla rahoituksella?



Tulokset (500 merkkiä)

- Tulokset kuvaavat toiminnalla aikaansaatuja muutoksia ja hyötyjä
 - Tulokset eivät kuvaa tehtyä toimintaa tai tuotoksia
- Tulokset esitetään aina suhteessa toiminnan tarpeeseen ja tavoitteisiin
- Raportoitavien tulosten perustua kerättyyn ja arvioituun seurantatietoon, joten seurantatiedon kerääminen ja käsittely tulee suunnitella jo hakuvaiheessa



Mittarit (500 merkkiä)

- Mittari kertoo, onko toiminnalle asetettuja tavoitteita saavutettu
 - Mittari on se, mitä tiedonkeruumenetelmän avulla kysytään (esim. tunnetteko itsenne yksinäiseksi?)
- **Prosessimittarit** eli toiminnan laajuutta kuvaavat mittarit kuvaavat esimerkiksi, kuinka paljon toimintaan osallistuu kohderyhmään kuuluvia
- Toiminnan **tuloksellisuutta kuvaavat mittarit** kuvaavat aikaansaattua muutosta ja sen muutoksen laajuutta
 - Tuloksellisuuden osoittamiseksi voi käyttää omia mittareita tai validoituja yleisesti käytössä olevia mittareita esim. kykyviisari, osallisuusindikaattori, yksinäisyysmittari
- Mittarit eivät kuvaa
 - tiedonkeruumenetelmää (esim. haastattelu, havainnointi tai kyselyn tekeminen)
 - tuotoksia tai toimintaa
 - osallistujien tyytyväisyyttä toimintaan



Seuranta ja arviointi (1500 merkkiä)

Hakemuksella tulee kertoa:

- Miten ja milloin seurantatietoa kerätään
- Mitä tietoa kerätään
 - määrällistä tietoa tavoitetuista kohderyhmistä, tehdyistä toimenpiteistä, kohtaamiskerroista
 - saavutettuja tuloksia kuvaavaa tietoa
- Kuka vastaa tiedonkeruusta ja käsittelystä
- Miten saatua tietoa analysoidaan
- Miten analysoitua tietoa hyödynnetään toiminnan kehittämisessä



Palkkatiedot ja talousarvio (C-avustus)

- Hankeavustus haetaan ja myönnetään kerralla koko hankeajalle
 - Merkitse ensimmäisen avustusvuoden kohdalle koko hankeajalle hakemasi avustus
 - Lisäksi kaikkien toimintavuosien kulut ja tuotot tulee eritellä lomakkeelle
- Hankkeesta aiheutuvat tarpeelliset ja kohtuulliset kulut ovat hyväksyttäviä
 - Avustuslajikohtaisissa yleisehdoissa ja rajoituksissa on määritelty kululajit, joita ei hyväksytä
 - **Ehtoihin tulee tutustua etukäteen STEAn verkkosivuilla**
- Erittele suuret kuluerät selkeästi jakaen summa pienempiin osakokonaisuuksiin avokentissä
- Haettavien resurssien realistinen ja kustannustehokas suunnittelu on osa laadukasta hankesuunnitelmaa.



Yhteistyökumppanit

- STEA kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa, jos yhteistyö edistää asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai kehitettyjen toimintatapojen juurtumista
- Keskeiset yhteistyökumppanit sekä heidän roolinsa hankkeessa tulee ilmoittaa avustushakemuksessa
- Hakemukseen tulee liittää yhteistyösopimukset vain toiminnan tuloksellisuuden ja tavoitteiden saavuttamisen kannalta keskeisiltä yhteistyökumppaneilta
 - Jos hankkeeseen liittyy taloudellinen yhteistyö toisen toimijan kanssa, on yhteistyösopimus hakemuksen pakollinen liite
 - Yhteistyösopimukseen tulee kirjata, mitä yhteistyökumppani tekee avustettavassa toiminnassa

Avustuksen saajan velvollisuudet ja muuta huomioitavaa





Huomioitavaa (1/3)

- Hae avustusta hyvissä ajoin ennen hakuajan päättymistä
 - STEA ei käsittele hakemuksia, joita ei ole lähetetty verkkoasioinnissa määräaikaan mennessä
 - Hakijan tulee antaa oikeat ja riittävät tiedot hakemuksessa
- STEAlle lähetetyt asiakirjat ovat julkisia
 - Ei henkilötietoja (esimerkiksi työntekijöiden terveystietoja)
 - Käyttötarkoitus julkaistaan avustustietokannassa



Huomioitavaa (2/3)

- Nimenkirjoitusoikeudellisen henkilön tulee avata ja lukea avustuspäätös ja sen ehdot verkkoasioinnissa
- Avustuspäätös sisältää
 - käyttötarkoituksen, johon avustus on myönnetty
 - avustuksen käytön yleisehdot ja rajoitukset (eri avustustilanteilla omansa)
 - mahdolliset kohdekohtaiset erityiset ehdot ja rajoitukset avustuksen käytölle
- Hallituksen velvollisuus on tiedottaa toiminnassa työskenteleviä työntekijöitä avustuspäätöksen sisällöstä.



Huomioitavaa (3/3)

Avustuksen saajan velvollisuuksiin kuuluu vuosittainen raportointi avustuksen käytöstä vuosiselvityksellä

- palautetaan toukokuun loppuun mennessä

Avustuksen saaja raportoi toiminnan tuloksellisuudesta vuosittain tuloksellisuusraportilla

- palautetaan helmi-maaliskuussa



Lisätietoja

- STEAn verkkosivut: www.stea.fi (ohjeet, avustusopas, tiedotteet ja yhteystiedot)
- Avustustietokanta: www.avustukset.stea.fi
- Verkkoasiointi: www.asiointi.stea.fi
- Puhelinneuvonta uusille avustuksen hakijoille hakuaikana arkisin klo 13-15, p. 050 310 5692

Yhteystiedot:

- Sähköposti: stea@gov.fi (etunimi.sukunimi@gov.fi)
- Asiointituki (verkkoasiointiin): asiointituki.stea@gov.fi
- **Tilaa STEAn uutiskirje sähköpostiisi verkkosivulta www.stea.fi (etusivun alaosassa painike Tilaa uutiskirje)**