[

**Sopimusmalli**, jota tulee käyttää yhteishankkeissa, kun Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen (Jotpa) valtionavustuksen saaja välittää avustusta edelleen.

**Valtionavustuksen saajan ja siirron saajan tulee käyttää tätä sopimusmallia sopimuksen laatimisessa.** Tämän tiedoston alussa olevien sopimusohjeiden tulee olla sopimuksen osapuolten tiedossa. Sopimus tulee laatia ennen valtionavustuksen edelleen välittämistä. Sopimus tulee toimittaa Jotpalle pyydettäessä.

**Täytä sopimuksen muokattavissa olevat kohdat ohjeiden mukaisesti.** Poista valmiista sopimuksesta kaikki hakasuluissa [ ] olevat ohjetekstit.

**Valtionavustuksen saaja** = taho, jolle Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus myöntää valtionavustuksen

**Siirron saaja** = toimija, jolle valtionavustuksen saaja välittää osan avustuksesta

Valtionavustuksen saajan on valtionavustuslain 7 §:n 3 momentin mukaisesti tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan (siirron saajan) kanssa.

Sopimuksessa on varmistettava seuraavat asiat:

* Siirron saaja tietää edelleen välitettyjen varojen luonteesta valtionavustuksena ja noudattaa avustuksen käytössä valtionavustuksen saajaa koskevan valtionavustuspäätöksen ehtoja ja rajoituksia.
* Siirron saaja tekee selvitykset avustuksen käytöstä valtionavustuksen varsinaiselle saajalle.
* Siirron saaja noudattaa avustuksen käytössä hankintoihin liittyviä ohjeistuksia (Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus, Valtionavustuksen vakioehdot, luku 1.6, sopimuksen luku 10.).
* Valtionavustuksen saajalla on mahdollisuus valvoa siirron saajan avustuksen käyttöä riittävällä tavalla.
* Valtionapuviranomainen voi tarvittaessa tarkastaa siirron saajan taloutta ja toimintaa valtionavustuslain 16.1 §:n mukaisesti (Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus, Valtionavustuksen vakioehdot, luku 5.2).

Valtionavustuksen saajan vastuut:

* Valtionavustuksen saaja on vastuussa valtionavustuksen oikeasta käytöstä myös edelleen välitetyn avustuksen osalta.
* Valtionavustuksen saajan tulee tehdä vaadittavat selvitykset valtionavustuksen käytöstä myös edelleen välitetyn avustuksen osalta.

Siirron saajan vastuut:

* Siirron saajalla tulee olla koulutusmuotokohtaisen lain mukainen lupa järjestää siirrettävällä valtionavustuksella rahoitettavaa koulutusta.
* Siirron saaja myös noudattaa koulutusmuotokohtaista lainsäädäntöä opiskelijaksi ottamisen edellytysten osalta ja kelpoisuudesta opintoihin.
* Siirron saaja vastaa koulutusta koskevien tietojen tallentamisesta tietovarantoihin.

Sopimuksen osapuolten tulee noudattaa valtionavustuslakia, avustuspäätöstä sekä Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen valtionavustusten vakioehtoja. Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen antama avustuspäätös ja valtionavustusten vakioehdot on toimitettava tiedoksi sopimuksen liitteenä kaikille sellaisille toimijoille, joille avustusta välitetään.

Sopimukseen voi lisätä muita sopijapuolten tarpeellisiksi katsomia kohtia. Lisättyjen kohtien tulee olla valtionavustuslain (688/2001) sekä Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksesta annetun lain (682/2021) mukaisia. Sopimusmallin kaikki kohdat ovat pakollisia.

Mikäli avustusta välitetään edelleen useammalle kuin yhdelle toimijalle, tulee sopimus laatia kaikkien toimijoiden kanssa erikseen.

]

# Sopimus valtionavustuksen edelleen välittämisestä

## Sopimuksen osapuolet

[OHJE: osapuolia ovat 1. se taho, joka on Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen myöntämän valtionavustuksen saaja ja jolle valtionavustus maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti (ammatillisen koulutuksen järjestäjä, vapaan sivistystyön ylläpitäjä, ammattikorkeakoulu tai yliopisto) ja 2. se taho, jolle osapuoli 1. välittää edelleen saamaansa valtionavustusta käytettäväksi (ammatillisen koulutuksen järjestäjä, vapaan sivistystyön ylläpitäjä, ammattikorkeakoulu tai yliopisto).

Sopimuksen osapuolet sekä niiden y-tunnukset tulee kirjata sopimukseen siinä muodossa, jossa ne on kirjattu valtionavustusjärjestelmään avustushakemuksessa.]

Sopijapuoli 1: xx, myöhemmin yy (y-tunnus)

Sopijapuoli 2: xx, myöhemmin yy (y-tunnus)

## Sopimuksen kohde

[OHJE: täydennetään muokattavissa olevat kohdat.]

Edelleen välitetyn avustuksen nimi siinä muodossa, jossa se on kirjattu Opetushallituksen valtionavustusjärjestelmään, jonka sopijapuoli 1 on myöntänyt Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskukselta saamastaan valtionavustuksesta avustuspäätöksen diaarinumero siinä muodossa, jossa se on kirjattu valtionavustuspäätökseen, esim. 1/1234/2024 valtionavustuslain (688/2001) 7 §:n sekä Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksesta annetun lain (682/2021) 8 §:n nojalla.

## Edelleen välitetyn avustuksen käyttötarkoitus

[OHJE: Tässä kohdassa on tuotava yksityiskohtaisesti esiin, mihin sopijapuoli 2 saa käyttää edelleen välitettävää avustusta. Sopimuksessa käyttötarkoitukseen tulee kirjata kaikki se, minkä sopijapuoli 1 katsoo välttämättömäksi informaatioksi, jotta molemmille sopimuksen osapuolille on selvää mihin edelleen välitettyä avustusta saa käyttää.  
  
Sopijapuoli 1 voi hyödyntää avustuspäätöksen kohtaa Avustuksen käyttötarkoitus. Edelleen välitetyn avustuksen käyttötarkoituksen tulee olla valtionavustuspäätöksen mukaisen käyttötarkoituksen mukainen.]

## Edelleen välitetyn avustuksen määrä

[OHJE: Ilmoita avustuksen määrä euroina. Sopijapuolet voivat tässä kohdassa määritellä sopijapuoli 2 osalta menoluokkakohtaisen budjetin. Menoluokkakohtaisen budjetin tulee noudatella avustuspäätöksen liitteenä olevan käyttösuunnitelman/budjetin menoluokkia.]

## Edelleen välitetyn avustuksen käyttöaika

[OHJE: Käyttöajan tulee olla sen käyttöajan sisällä, joka on mainittu Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen sopijapuolelle 1 myöntämässä valtionavustuspäätöksessä. Suosittelemme, että edelleen välitetyn avustuksen käyttöaika vastaa avustuspäätöksessä määriteltyä käyttöaikaa.]

## Edelleen välitetyn avustuksen käytöstä annettavan raportin tai selvityksen määräpäivä

[OHJE: Selvityksen määräpäivän tulee olla riittävän ajoissa ennen kuin sopijapuolelle 1 Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen myöntämän valtionavustuksen käyttöaika umpeutuu, jotta tarvittaessa voidaan käynnistää kohdassa 12 olevia toimenpiteitä.]

## Edelleen välitetyn avustuksen maksatus

[OHJE: Maksatuspäivämäärä sopijapuolelta 1 sopijapuolelle 2 merkitään yhtenä tai useampana päivämääränä.]

## Edelleen välitetyn avustuksen käyttöä koskevat ehdot ja rajoitukset

[OHJE: Kaikki 8. alakohdat ovat pakollisia.]

8.1. Avustusta saa käyttää ainoastaan avustuspäätöksen avustuspäätöksen diaarinumero siinä muodossa, jossa se on kirjattu valtionavustuspäätökseen, esim. 1/1234/2024 mukaiseen sekä tämän sopimuksen kohdassa 3. mainittuun tarkoitukseen.

8.2. Avustusta saa käyttää vain sopimuksen kohdassa 5. mainittuna käyttöaikana.

8.3. Siirron saaja ei saa välittää avustusta toisen tahon tai henkilön käytettäväksi.

8.4. Sopijapuolen 2 tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan sopimuksen kohdan 3. mukaisen käyttötarkoituksen toteutuneita kustannuksia ja tuloja kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaisesti.

## Hyväksyttävät kustannukset

[OHJE: kaikki numeroidut alakohdat ovat pakollisia, ellei kappaleen ohjeistuksessa ole toisin mainittu.]

Hyväksyttävät kustannukset kuvataan Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen valtionavustusten vakioehdoissa (liite 1.).

9.1. Edelleen välitetty avustus ei saa ylittää hyväksyttävien kustannusten määrää.

9.2. Hyväksyttäviä kustannuksia ovat avustuksen käyttöaikana (kohta 5.) toteutuneet avustuksen käyttötarkoituksen toteutumisen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

9.3. Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon vain ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi ja jotka ovat avustuspäätöksen avustuspäätöksen diaarinumero siinä muodossa, jossa se on kirjattu valtionavustuspäätökseen, esim. 1/1234/2024 mukaisia.

9.4. Arvonlisävero hyväksytään kustannukseksi vain, kun sopijapuoli 2 sen lopullisesti maksaa.

9.5. Henkilöstökustannuksista hyväksytään tämän sopimuksen mukaista käyttötarkoitusta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset (palkat ja palkkiot). Hyväksyttäviä kustannuksia ovat myös muiden työntekijöiden kustannukset, jos sopijapuoli 2 osoittaa luotettavasti esimerkiksi työajanseurannan avulla, että näiden työntekijöiden työpanos kohdistuu tämän sopimuksen mukaiseen käyttötarkoitukseen.

9.6. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina. Kalusteiden ja laitteiden hankintojen tulee olla välttämättömiä avustuksen käyttötarkoituksen kannalta. Hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä ja avustuksen käyttötarkoituksen mukaista toimintaa.

9.7. Kustannukset, joita ei hyväksytä:

* 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.

## Hankintalain noudattaminen

10.1. Velvollisuus noudattaa hankintalakia

Sopijapuolen 2 tulee noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016).   
  
Hankinnalla tarkoitetaan tässä sopimuksessa tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä taloudellista vastiketta vastaan urakalla teettämistä. Hankintaa ei ole esimerkiksi omana työnä tekeminen, palkkaaminen työsuhteeseen tai esimerkiksi maa-alueen, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

10.2. Kilpailuttaminen

**Vähäarvoiset, alle 30 000 euron hankinnat, (arvonlisävero 0 %):**

Vähäarvoisissa hankinnoissa suositellaan selvittämään hintoja ja laatutekijöitä vapaamuotoisilla markkinakartoituksilla. Käytännössä tämä tarkoittaa sitä, että esimerkiksi sähköpostitiedusteluilla kartoitetaan hintoja ja palvelun/tuotteen saatavuutta sekä laatutietoja ennen hankintaa. Alustavia hintatiedusteluja suositellaan tekemään 3–5 tarjoajalle ennen varsinaisen ostopäätöksen tekemistä.

**Pienhankinnat 30 000–60 000 euroa (arvonlisävero 0 %):**

Pienhankinta, jonka arvo on 30 000 euroa tai sen yli, mutta alle 60 000 euroa, tulee kilpailuttaa

* jos hankinta ei perustu olemassa olevaan sopimukseen
* jos ei löydy erityisiä perusteita kilpailuttamatta jättämiselle.

Kun hankinnan arvo jää alle hankintalain kansallisen kynnysarvon (60 000 euroa), ei kilpailutusprosessilta edellytetä kaikkia hankintalaissa säädettyjä velvoitteita.

Arvoltaan 30 000–60 000 euron hankinnoista laaditaan hankintapäätös sekä hankintasopimus, kuten myös yli 60 000 euron hankinnoista.

Jos kilpailuttamatta jättämiselle on hankintalain mukainen suorahankintaperuste, myös hintatiedustelu on mahdollista jättää tekemättä.

Kilpailutukseen liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne on varauduttava toimittamaan pyydettäessä Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskukselle.

**Kansallisen kynnysarvon ylittävät hankinnat:**

Sopijapuoli 2 on velvollinen noudattamaan hankintalakia kansallisen kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa.

10.3. Velvollisuus noudattaa EU:n pakoteasetuksia eli Venäjään ja Valko-Venäjään kohdistettuja rajoitustoimia kaikissa hankinnoissa

Sopijapuolen 2 tulee varmistaa, että sille myönnetyllä avustuksella ei tehdä hankintoja sellaiselta taholta eikä suoraan tai välillisesti tueta sellaisia henkilöitä tai yhteisöjä, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa. Sopijapuolen 2 tulee huomioida, että pakoteluettelo ja pakoteasetus muuttuvat ajoittain. Näin ollen sopijapuolen 2 tulee varmistaa, että hän noudattaa aina voimassa olevaa pakoteluettelon ja pakoteasetuksen versiota.

EU:n pakoteasetus on kaikilta osin velvoittavaa ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman erillisiä päätöksiä. Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksikköjä, ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin sopijapuoli vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tarvittaessa tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen.

Sopijapuolen 2 tulee ilmoittaa Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskukselle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti.

## Edelleen välitetyn avustuksen käytön valvonta

### 11.1. Avustuksen käytöstä tulee toimittaa sopijapuolelle 1 selvitys tai raportti kohdassa 6. mainittuun määräpäivään mennessä.

[OHJE: alla olevista asioista kirjataan ne kohdat, jotka ovat avustuksen käyttötarkoituksen kannalta tarpeellisia ja välttämättömiä:

* yksilöidään selvityksen sisältö
* kirjataan, jos selvitykseen tulee liittää erillinen selvityslomake
* kirjataan, jos sopijapuolen 2 tulee liittää selvitykseen kohdassa 8.4 mainittu kustannuspaikkaraportti
* kirjataan, mikäli sopijapuolen 2 tulee säilyttää kuitit 10 vuotta, jos niitä ei edellytetä toimitettavan selvityksen liitteinä.]

11.2. Jos sopijapuoli 1 tai Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskus pyytää, sopijapuoli 2:n tulee korvauksetta antaa sopijapuolen 1 käyttöön kaikki valvonnan ja seurannan tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa. Pyydetyt tiedot on toimitettava välittömästi ja ilman viivytyksiä.

## Edelleen välitetyn avustuksen palauttaminen tai maksatuksen keskeytys

12.1. Sopijapuolen 2 tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa avustus tai sen osa sopijapuolelle 1.

12.2. Mikäli avustuksella katettavan käyttötarkoituksen kustannukset jäävät pienemmäksi kuin saatu avustus, tulee ylimenevä osa palauttaa viipymättä sopijapuolelle 1.

12.3. Sopijapuolen 2 tulee palauttaa avustus tai sen osa sopijapuolelle 1 viipymättä, jos avustusta ei voida käyttää tässä sopimuksessa sekä avustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

12.4. Sopijapuoli 1 voi väärinkäyttötapauksissa lopettaa avustuksen maksamisen tai vaatia jo maksetun avustuksen tai sen osan palautettavaksi. Väärinkäyttötapauksissa sopijapuolen 2 on palautettava maksettu avustus tai sen osa välittömästi ja viipymättä mahdollisine viivästyskorkoineen.

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

## Erimielisyydet ja sovellettava lainsäädäntö

13.1. Sopimuspuolet pyrkivät ensisijaisesti keskinäisin neuvotteluin ratkaisemaan tämän sopimuksen soveltamiseen liittyvät asiat.

* 1. Tätä sopimusta koskevat erimielisyydet, joita ei sopimuspuolten keskinäisin neuvotteluin pystytä ratkaisemaan, ratkaistaan Suomen lain perusteella sopijapuolen 1 kotipaikkakunnan käräjäoikeudessa.

## Sovelletut lainkohdat

Valtionavustuslaki 688/2001

Laki Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksesta 682/2021

Kirjanpitolaki 1336/1997 ja -asetus 1339/1997

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016

Tätä sopimusta on laadittu kaksi yhtä pitävää kappaletta, yksi sopijapuolelle 1 ja yksi sopijapuolelle 2.

Paikka ja aika

[OHJE: sopijapuolen 1 päättämä avustuksen myöntö- tai siirtopäivämäärä]

Sopijapuoli 1 Sopijapuoli 2

LIITTEET:

Avustuspäätös

[Jatkuvan oppimisen ja työllisyyden palvelukeskuksen valtionavustusten vakioehdot](https://www.jotpa.fi/fi/rahoitus/valtionavustukset/jotpan-valtionavustuksen-vakioehdot-132024-alkaen)

[OHJE: liite tarvittaessa] Avustuksen käyttöä koskeva selvityslomake