



SPECIALUNDERSTÖD FÖR KOMMUNERNA OCH SAMKOMMUNERNA FÖR ATT UTVECKLA OCH ETABLERA HANDELDNINGS- OCH RÅDGIVNINGSTJÄNSTER FÖR INVANDRARE (2022)

Det ingår 3 miljoner euro för etablering och utveckling av handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare under arbets- och näringsministeriets (ANM) moment 32.50.03 (Främjande av invandrades integration och arbetskraftsinvandring, reservationsanslag 2 år) i statsbudgeten för 2022.

Syftet med understödet är att effektivisera integrationen och sysselsättningen av invandrare genom att utveckla sådan handlednings- och rådgivningsverksamhet med låg tröskel som grundar sig på ett multidisciplinärt samarbete. Understödet ska hjälpa att utveckla ett riksomfattande nätverk av handlednings- och rådgivningstjänster som i synnerhet omfattar städer och landskapscentrum som är centrala vad gäller antalet personer med främmande språk som modersmål, för att genom samarbete mellan kommuner och organisationer och flera kanaler även svara mot andra regionala och lokala behov. I utlysningen riktas understöd särskilt för att i kommunernas permanenta strukturer etablera de handlednings- och rådgivningstjänster och det utvecklingsarbete som inlemts under åren 2020–2021 med statsunderstöd som beviljats av arbets- och näringsministeriet.

Understödstagaren är i första hand landskapets centralort som tillsammans med regionens kommuner ansöker om finansiering för etablering av handlednings- och rådgivningstjänster med beaktande av de regionala omständigheterna. Av grundad anledning kan också någon annan än landskapets centralort vara stödtagare. Inom ramen för det tillgängliga anslaget är det möjligt att stödja flera stadskoncentrationer i samma landskap med beaktande av antalet personer med främmande språk som modersmål i regionen. Då understöd beviljas beaktas dock den eftersträlvade riksomfattande täckningen av verksamheten. Om synnerligen vägande skäl föreligger går det att avvika från kravet på ett regionalt nätverkssamarbete när finansieringen beviljas.

Ansökningstid:

Ansökningstiden börjar den 7 mars 2022
Ansökningstiden slutar den 8 april 2022 kl. 16.15

Stödberättigande kostnader för projekt som får understöd kan uppstå under perioden 1.9.2022–31.8.2023.

Understödet kan användas för att stödja pågående handlednings- och rådgivningsverksamhet med låg tröskel och dess etablering. Understödet får täcka högst 70 procent av de godtagbara kostnaderna för den

verksamhet eller det projekt som understöds. Som sökandens självfinansieringsandel kan också beaktas kostnader som klart hänför sig till verksamheten, till exempel på grund av avlöning av personal och lokalhyror.

Understödstagaren kan överföra understödet vidare till samarbetskommuner i sitt nätverk eller till utvecklingsbolag i kommunen. För verksamhet år 2022 kan understöd överföras även till en samkommun för social- och hälsovård, som fram till ingången av 2023 på basis av avtal sköter uppgifter för främjande av integration i kommunerna inom sitt område. Då ska understödstagaren och användaren göra upp ett avtal om användningen av det understöd som överförs. Av ansökan ska det tydligt framgå till vilka instanser understödet ska överföras vidare. Överföringen av understödet ska stödja etableringen av verksamheten i kommunens strukturer.

Villkor och begränsningar som ska tillämpas på understödet: [Statsunderstödslagen](#) (688/2001) samt villkor och begränsningar för arbets- och näringsministeriets specialunderstöd (VN/4615/2022). Bilagan Villkor och begränsningar innehåller bestämmelser om bland annat användning av understödet, godtagbara kostnader och stödtagarens skyldigheter.

Vad är understödet avsett för?

Understödet beviljas som ett sådant specialunderstöd som avses i statsunderstödslagen (688/2001). Finansiering kan sökas för de direkta kostnader som uppstår av ordnandet och etableringen av handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare såsom kostnader för personal, lokalhyror och köpta tjänster. De kostnader för köpta tjänster som ersätts kan uppstå till exempel vid anskaffning av flerspråkig rådgivning, kommunikationsmaterial eller anskaffning av tjänster för handlednings- och rådgivningsarbetet.

Understödet syfte

Understödet ska stödja regeringsprogrammets mål att stärka, effektivisera och påskynda den aktiva integrationen av invandrare i det finländska samhället och förbättra kvaliteten, den förpliktande karaktären och effektiviteten i integrationstjänsterna. Det utvecklingsarbete som görs enligt villkoren för understödet har beröringspunkter med regeringsprogrammets mål att stödja invandrarernas integration och etablering i det finländska samhället bland annat genom att skapa multiprofessionella kompetenscenter där alla tjänster fås på samma ställe.

På vilka grunder bedöms ansökningarna?

I de projekt som finansieras ordnas och etableras handlednings- och rådgivningstjänster med låg tröskel för invandrare i regionala nätverk som består av kommuner och andra centrala aktörer. När finansieringen beviljas och ansökningarna bedöms beaktas, utöver de understödsspecifika grunderna för beviljande av understöd som beskrivs nedan,

- säkerställandet av verksamhetens nationella omfattning,
- antalet personer med främmande språk som modersmål i projektområdet och sökandens uppskattning av antalet kunder som kan nå inom projektet, och
- ändamålsenligheten i projektet och de planerade åtgärderna i förhållande till etableringen av handledningen och rådgivningen.

De handlednings- och rådgivningstjänster som finansieras förutsätts fungera enligt en öppen princip och erbjuda omfattande handledning och rådgivning för alla invandrare. Syftet med handlednings- och rådgivningstjänsterna är att effektivisera och göra kundprocesserna och myndighetsservicen smidigare. Verksamheten ska stödja kundernas delaktighet, aktivitet och steg mot arbetsmarknaden. I projekten ordnas handlednings- och rådgivningstjänster på basis av kundernas behov i ett multidisciplinärt samarbete med regionens centrala aktörer som tillhandahåller informations-, rådgivnings- och handledningstjänster, dvs. arbets- och näringsstjänsterna, de kommunala sysselsättningstjänsterna, välfärdsområdena som nu inleds, FPA, utbildningsanordnarna, kompetenscentren, Navigatören, Talent Hub -aktörerna och tredje sektorn. Handlednings- och rådgivningstjänster för invandrarnas behov kan också ordnas som en del av kommunens allmänna rådgivningstjänster.

Den instans som mottar finansiering förbinder sig att delta i utvecklingen av de nationella handlednings- och rådgivningstjänsterna. Den utredning¹ som Owl Group Oy gjorde för arbets- och näringsministeriet innehåller en beskrivning av utvecklingsbehov inom handlednings- och rådgivningstjänsterna och rekommendationer för hur verksamheten ska utvecklas. Arbets- och näringsministeriet förutsätter att mottagaren av finansiering allmänt beaktar rekommendationerna i utredningen då mottagaren organiserar handlednings- och rådgivningsverksamhet.

Arbets- och näringsministeriet beslutar om vilka projekt som beviljas understöd. Specialunderstöd beviljas efter prövning. Bedömningen av ansökningarna och den inbördes jämförelsen av dem baserar sig på en helhetsbedömning där man utöver ovannämnda allmänna principer beaktar följande ansökningsspecifika villkor:

1. Ansökningsspecifika villkor för beviljande

Arbets- och näringsministeriets understöd beviljas för kostnader som uppstår vid ordnande och etablering av handlednings- och rådgivningstjänster efter de förutsättningar för verksamheten som nämns ovan. I synnerhet följande principer framhävs vid beviljande av finansiering:

- a) Behovsbedömningen och planeringen för projektet grundar sig på antalet personer med främmande språk som modersmål inom projektområdet och på deras servicebehov.
- b) Handlednings- och rådgivningsverksamheten etableras genom projektets åtgärder i de permanenta strukturerna för regionens informations-, rådgivnings- och handledningstjänster.
- c) Projektet har en tydlig och kostnadseffektiv projektplan. De planerade åtgärderna är ändamålsenliga för att etablera handledningen och rådgivningen och är motiverade med tanke på resurser.
- d) I projekten erbjuds alla som invandrat handlednings- och rådgivningstjänster enligt öppen princip.
- e) I projekten stödjer handlednings- och rådgivningstjänsterna kundernas aktivitet, integration och steg mot arbetsmarknaden med beaktande av behov hos befolkningen med främmande språk som modersmål i regionen. Projektverksamheten effektiviserar invandrarnas integrations- och sysselsättningsvägar redan från ankomsten till landet

¹ Karinen, R. (2020). Handlednings- och rådgivningstjänster med låg tröskel för invandrare Slutrapport om utredningen Arbets- och näringsministeriets publikationer 2020:27. <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/162218>

- f)Handlednings- och rådgivningstjänsterna ordnas på basis av kundernas behov i ett multidisciplinärt samarbete med regionens centrala aktörer som tillhandahåller informations-, rådgivnings- och handledningstjänster. Handlednings- och rådgivningstjänster kan tillhandahållas som en del av kommunens allmänna rådgivningstjänster.
- g) I projekten används effektiva tjänsteformer som motsvarar kundernas behov för att bland annat främja kontakten till kunder och handledningen genom att i tillhandahållandet av tjänsten använda flera språk, utnyttja nätverkssamarbete och flera kanaler.
- h) Metoder som inkluderar kunderna ska användas i utvecklingen, planeringen och bedömningen av tjänsterna.
- i) Den projektansvariga förbinder sig att delta i den nationella utvecklingen av handlednings- och rådgivningstjänsterna.
- j) I projektplanen bestäms varje deltagande instans delansvar i projektet, i tillämpningen och implementeringen av resultaten.
- k) I projektplanen presenteras hur genomförarna följer upp och utvärderar projektets verksamhet och dess verkningar under hela projektets tid och vilka kriterier som används i utvärderingen av hur målen uppnåtts.

Därför är det en fördel för projektansökan, om ett bredare samarbete med de viktiga intressenter som nämns ovan ingår i projektet.

Om projektet främjar jämställdhet och likabehandling ses det som en fördel vid bedömningen av ansökningarna.

2. Allmänna förutsättningar enligt statsunderstödslagen

Arbets- och näringsministeriet kan bevilja understöd endast om de allmänna förutsättningarna för beviljande av understöd enligt statsunderstödslagen uppfylls. Ministeriet beaktar de allmänna förutsättningarna också vid prövningen av understödets belopp.

Allmänna förutsättningar för beviljande av statsunderstöd (7 § 1 mom. i statsunderstödslagen 688/2001):

- Det ändamål för vilket statsunderstöd söks är samhälleligt godtagbart.
- Beviljande av understödet är motiverat utifrån de mål som har ställts upp för användningen av statsunderstöd.
- Beviljandet av statsunderstöd kan anses vara nödvändigt med beaktande av annat offentligt stöd som sökanden erhållit samt arten och omfattningen av projektet eller verksamheten.
- Beviljandet av statsunderstöd inte orsakar mer än ringa snedvridning av konkurrensen och verksamheten på marknaden.

3. Hinder för beviljande av understöd

Den som tidigare har fått understöd av ministeriet ska se till att de redovisningar för användningen av understödet som förutsätts i understödsbesluten har lämnats in inom utsatt tid. Ministeriet avslår ansökan om sökanden väsentligt har försummat sin skyldighet att lämna ministeriet uppgifter för kontroll av användningen av tidigare beviljade understöd.

Ansökan avslås också om den lämnas in efter utsatt tid.

Vilka villkor finns det för användningen av understödet?

Understödet får användas endast för det ändamål som det har beviljats för. Arbets- och näringsministeriets understöd kan täcka högst en i understödsbeslutet fastställd andel av de godtagbara kostnaderna för den verksamhet eller det projekt som understöds. Understödet får inte heller tillsammans med andra offentliga stöd överstiga beloppet av de godtagbara kostnaderna. De godtagbara kostnaderna definieras i understödsbeslutet och dess bilagor.

Som godtagbara kostnader räknas löner eller arvoden som för varje löntagare utgör högst ett belopp som motsvarar en årslön på 80 000 euro med lagstadgade lönebikostnader. Lönen kan betalas ut som penninglön eller naturaförmån.

Stödtagarens ekonomi och förvaltning ska ordnas på tillbörligt sätt.

En redovisning av hur understödet använts ska lämnas in senast det datum som anges i beslutet.

Av stödtagaren förutsätts ekonomirapportering enligt kostnadsställe.

Arbets- och näringsministeriet har rätt att i samband med utbetalningen av statsunderstöd och övervakningen av dess användning utföra nödvändiga granskningar som gäller statsunderstödtagarens ekonomi och verksamhet (16 § i statsunderstödslagen).

Den som beviljas statsunderstöd ska följa lagen om offentlig upphandling (1397/2016). Även en understödtstagare som inte hör till staten, kommunerna eller församlingarna kan vara skyldig att konkurrensutsätta sina upphandlingar i enlighet med förfarandena i upphandlingslagen.

- Om stödtagaren uppfyller kännetecknen för en offentligrättslig inrättning (till exempel om över hälften av finansieringen är offentlig), ska stödtagaren iakttä upphandlingslagen i all sin upphandling.
- Om stödtagaren får understöd för en specifik upphandling till över 50 procent av upphandlingens värde, ska stödtagaren i den upphandlingen iakttä upphandlingslagen. (Lagen om offentlig upphandling och koncession 1379/2016)

Arbets- och näringsministeriet har fastställt att en understödsmottagare ska begära anbud av flera än en leverantör i varu- och tjänsteupphandlingar som understiger det nationella tröskelvärdet, men vars värde utan mervärdesskatt överstiger 20 000 euro.

Se villkoren och begränsningarna för understöd i sin helhet.

Hur redovisar man för resultaten och för användningen av understöd?

En redovisning av hur understödet använts ska lämnas in senast det datum som anges i beslutet. I redovisningen ska både ekonomisk rapportering och resultatrapportering ingå. Av stödtagaren förutsätts ekonomirapportering enligt kostnadsställe.

I rapporteringen om vilka resultat som uppnåtts ska minst följande uppföljningsuppgifter samlas in och rapporteras:

1. Antal kunder i följande kategorier (totalt och indelat enligt kön):
 - Rådgivningskunder
 - Kunder som eventuellt har deltagit i djupare individuell handledning
2. Samarbete med intressenter inom projektet (totalt och indelat enligt kön):
 - Antalet utbildningar som ordnats i projektet (st.), antalet organisationer som deltagit i utbildningarna (st.) och antalet deltagare
 - Antal tillställningar, evenemang och nätverksmöten för intressenter (st.) samt antal deltagare i dessa
 - Antal kommuner, andra lokala och regionala myndigheter, läroanstalter/utbildningsanordnare, organisationer/föreningar och andra aktörer som deltar i verksamheten inom projektet
3. Andra bakgrundsfakta om rådgivningskunderna, åtminstone följande:
 - Anledning till ankomsten till Finland
 - Kundens modersmål
 - Kundens sätt att anlita tjänster
 - Kundens arbetsmarknadsposition (till exempel enligt indelningen i ALPO-registret²)
 - Hur länge kunden har bott i Finland
4. De vanligaste syftena med och innehållet i kundbesöken (indelning enligt ALPO-registret)
5. Samarbete eller kundhandledning enligt fortsättningsstigar (indelning enligt ALPO-registret)

Hur ansöker man om understödet?

Utlysningen inleds **den 7 mars 2022** och upphör **den 8 april 2022 kl. 16.15**. Sökanden ska fylla i och skicka ansökningsblanketten för statens specialunderstöd för handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare (2022) undertecknad av de officiella namntecknarna för den sökande parten med bilagor till arbets- och näringsministeriets registratorskontor per post till adressen nedan eller per e-post senast den sista ansökningsdagen kl. 16.15. På kuvertet eller i rubrikfältet till e-posten ska det stå *”Specialunderstöd för handlednings- och rådgivningstjänster för invandrare VN/4615/2022”*.

kirjaamo.tem@gov.fi

ELLER

Registratorskontor
Arbets- och näringsministeriet
PB 32, 00023 STATSRÅDET (besöksadress Riddaregatan 2 B, Helsingfors.)

Avsändaren ansvarar för att ansökan kommer fram.

²ALPO-registret är en databas för handlednings- och rådgivningstjänster där man kan skriva in information om kundbesök bland annat som grund för planering och uppföljning av tjänsterna. Läs mer om ALPO-registret: <https://kotouttaminen.fi/sv/alpo-registret>

Ansökan tas inte upp till behandling om den kommer in till arbets- och näringsministeriet efter utsatt tid.

Rapportering

En mellanrapport om projektet ska lämnas in sex månader efter att projektet inletts. Till mellanrapporten ska bifogas en kostnadsställerapport. En slutredovisning av användningen av understödet ska lämnas in senast två månader efter att projektet har slutförts.

Ifyllningsanvisningar för ansökningsblanketten

Uppgifter om sökanden

- **Uppgifter om sökanden:** Den sökande organisationens namn och kontaktuppgifter och namnet på projektets ansvariga kontaktperson.
- **Projektets namn:** Projektets namn och namnets förkortning vid behov.
- **Den sökandes erfarenhet och kompetens:** Sökandens tidigare erfarenhet och kompetens av att ordna motsvarande verksamhet.

Projektplan

- **Beskrivning av behovet:** Varför ska projektet genomföras? Beskriv eventuell vision och på vilket sätt projektet bidrar till att uppnå den.
- **Mål:** Vilka är projektets mål och hur motsvarar de målen som anges i utlysningen av understödet?
- **Genomförande:** Vad är projektets utgångsläge? På vilket sätt genomförs projektet? Vilka åtgärder eller skeden ingår i projektet? Är projektet en del av en större helhet? Vilka delprojekt ingår i projekthelheten?
- Ansöker man om understöd för ett projekt som är gemensamt för flera kommuner? Beskriv det nätverk som deltar i projektet och nätverkets etableringsbehov.
- **Övriga projektgenomförare (mottagare vid överföring av understöd):** Vilka parter utöver huvudsökanden deltar i genomförandet av projektet (namn, FO-nummer)? Vilka är deras ansvar och vilken är arbetsfördelningen?
- **Andra centrala samarbetsparter:** Beskriv de andra samarbetsparternas roller och arbetsfördelning.
- **Målgrupp:** Vilka parter eller grupper påverkas av projektet?
- **Antalet personer som deltar i projektet:** Uppskatta hur många personer som deltar i projektverksamheten. Specificera uppskattningen av antal deltagare enligt målgrupp (till exempel rådgivningskunder eller samarbetsparter).
- **På vilket sätt deltar projektets målgrupp i planeringen, genomförandet och bedömningen av verksamheten:** Beskriv hur målgruppen deltar i planeringen, genomförandet och bedömningen av verksamheten.
- **Tidsplan:** Tidsplan för genomförande av hela projektet och dess olika funktioner.

- **Verksamhetens resultat och effekter:** Vilka resultat uppnår verksamheten jämfört med situationen i början? Vilka effekter förväntas verksamheten ha på kort och lång sikt? I planen ska särskild uppmärksamhet fästas vid verksamhetens långvariga verkningar och etablering.
- **Uppföljning och bedömning:** Hur följs och utvärderas projektets framskridande och resultat? Hur samlar man in respons om verksamheten? Beskriv de indikatorer och datainsamlingsmetoder som används vid uppföljningen (t.ex. responsenkät, kundpaneler, självbedömning).
- **Utnyttjande av resultaten:** Hur kommer projektets resultat att etableras? Hur sprider man god praxis? Hur informeras det om resultaten? Beskriv hur verksamheten kommer att fortsätta efter projektet.
- **På vilket sätt motsvarar projektet de understödsspecifika grunderna för beviljande av understöd som anges i utlysningen?**
- **På vilket sätt motsvarar projektet de allmänna förutsättningarna för beviljande av understöd enligt statsunderstödslagen som anges i utlysningen?**
- **Övrigt:** Övrig information som gäller projektutlysningen.

Budget

Projektets kostnadskalkyl, uppdelad enligt följande

- **Personalkostnader:** Lönekostnader för den personal som anställs, obligatoriska försäkringspremier som arbetsgivaren betalar (arbetspensionsavgifter, arbetslöshetsförsäkringspremier och andra socialskyddsavgifter) och semesterpenning som tjänas in under projektiden
- **Lokalkostnader:** Ange här hyreskostnaden för lokalen som projektet medför
- **Köpta tjänster:** Ange här tjänster som anskaffas i form av köpta tjänster (till exempel översättnings-, kommunikations- och konsulttjänster)
- **Övriga kostnader:** Specificera övriga kostnader så exakt som möjligt, till exempel mötes-, rese- och inkvarteringskostnader.
- **Allmänna kostnader:** Se bilagan Villkor och begränsningar för specialunderstöd
- **Totalt:** Hela projektets totala kostnader

Finansieringsplan

- Statsunderstöd som ansöks hos ANM
- Egen finansiering: Redogör här för projektets egen finansiering eller finansiering som erhållits från annat håll för projektet. Den egna finansieringen ska kunna verifieras utifrån bokföringen.

- Övrig offentlig finansiering: Till exempel från statliga inrättningar och ämbetsverk (bland annat ministerier, Finlands Akademi, NTM-centralerna, regionförvaltningsverken, Utbildningsstyrelsen, arbets- och näringsbyrån), studiecentraler, församlingar, kyrkostyrelsen.
- Privat finansiering: Kan bestå av medelsanskaffning, till exempel sponsorstöd, finansiering från stiftelser, företagssamarbete etc.
- Övrig finansiering
- Totalt: Finansiering sammanlagt
- Det ansökta understödets andel av de totala projektkostnaderna i procent: Ange i procent det sökta understödets andel av den uppskattade totalkostnaden för projektet