



Egentliga Finlands välfärdsområdets principer för bidrag och riktlinjer för ansökan

Varhas principer för bidrag

Välfrädsområdesstyrelsen 8.4.2025



Enligt lagen om ordnande av social- och hälsovård (612/2021, § 7) har välfrädsområdet ett övergripande ansvar för att främja välbefinnandet och hälsan hos sina invånare, i den utsträckning som uppgiften är kopplad till andra lagstadgade uppgifter i välfrädsområdet. Det konstateras också att välfrädsområdet ska främja förutsättningarna för organisationer som arbetar för att främja välfärd och hälsa.

Med hjälp av organisationsbidrag från Egentliga Finlands välfrädsområde och strategiska partnerskapsavtal stöds sådan organisationsverksamhet som främjar välfärd, hälsa och säkerhet i vardagen samt som stöder och kompletterar social-, hälso- och räddningstjänster. Stöd beviljas inte för sådan verksamhet där organiseringsansvaret ligger hos välfrädsområdet.

Principerna styr beredningen av bidrag. Med hjälp dem bedöms förutsättningarna för beviljandet av bidrag.

Den verksamhet som stöds bör ha en koppling till Varhas strategiska behov.

Dessa behov uppstår ur

- målsättningar på befolkningsnivå för stödjandet av välfärd och hälsa
- behovet av att stöda serviceproduktionen.

Strategiska mål på befolkningsnivå fastställs i den regionala välfärdsplanen.

Välfärdsplanen styr allokeringen av Varhas bidrag för att stödja gemensamt fastställda mål.

Allmänna principer

Bidrag, partnerskapsavtal och överlåtelse av lokaler till organisationer baseras alltid på en helhetsbedömning och ett i budgeten fastslaget anslag.

Alla invånare i Egentliga Finland, oavsett hemort, ska ha rätt att delta verksamheten som förverkligas med hjälp av Varhan organisationsstöd. Stödmottagaren ska i sin verksamhet främja jämställdhet och jämlikhet, följa god sed samt allmänt accepterade etiska principer.

När det gäller ny verksamhet som inte tidigare har omfattats av Varhas bidrag, måste organisationen innan ansökan kontakta Varha och försäkra sig om att den planerade verksamheten överensstämmer med den regionala välfärdsplanen eller stöder Varhas målsättningar.

Varha uppmuntrar bidragssökande att samarbeta, t.ex. genom att dela utrymmen, söka finansiering i konsortier av flera organisationer eller genom att större regionala organisationer söker finansiering för sina medlemsföreningar och fördelar finansieringen internt, vilket säkerställer att verksamheten täcker hela regionen.

Förutom dessa bidragsprinciper bör organisationer som ansöker om Varhas stöd också bekanta sig med ansökningsguiden för stöd. Den ger mer detaljerad information om praxis för Varhas organisationsbidrag. Ansökningsinstruktionerna publiceras på webbplatsen varha.fi/jarjestoyhteistyö.

Olika typer av organisationsbidrag inom Varha

De olika typerna av organisationsbidrag är:

- I Strategiska partnerskapsavtal
- II Verksamhetsbidrag
- III Fenomenbaserade bidrag
- IV Användandet av Varhas utrymmen

Strategiska partnerskapsavtal

I partnerskapsavtal avtalas om ett strategiskt samarbete som på ett väsentligt stöder och kompletterar de av välfärdsområdet organiserade social- och hälsovårdstjänster samt främjandet av välfärd och hälsa. Partnerskapsavtalet utgår från ett åtagande om ett långsiktigt och ömsesidigt samarbete, även om avtal ingås årligen.

I partnerskapsavtalen kan det ingå avtal om ekonomiskt stöd och/eller annat stöd till verksamheten (t.ex. expertstöd, användning av lokaler, samutveckling).

Att den grundläggande finansieringen av verksamheten kommer som bidrag från Social- och hälsoorganisationernas understödscentral STEA, som projektfinansiering från ESF, som bidrag från NTM-centralen eller annan extern finansiering talar för partnerskapsavtal. Stödet från välfärdsområdet är således ett stöd som kompletterar den offentliga finansieringen.

Beslut om partnerskapsavtal fattas i samband med beredningen av den övriga stödprocessen. Det specifika innehållet i avtalet kommer att utarbetas i samförstånd med organisationen.

Verksamhetsbidrag

Verksamhetsbidrag kan beviljas för allmännyttig verksamhet, innovativ verksamhet eller verksamhet i krissituationer i enlighet med organisationens grunduppgift.

Enligt verksamhet och målgrupp omfattar verksamhetsstödet följande:

- Den verksamhet som patientorganisationer erbjuder sina målgrupper
- Verksamhet som är integrerad i barnskydd
- Verksamhet som är integrerad i mental- och missbrukartjänster
- Verksamhet som är integrerad i funktionshindersservicen
- Verksamhet som är integrerad i tjänster för äldre
- Övrig verksamhet som tryggar social- och hälsovårdsservicen
- Bidrag som understöds av räddningstjänsterna (Frivilliga räddningstjänsten VAPEPA, Sjöräddningssällskapet)

Fenomenbaserade bidrag

Fenomenbaserade bidrag är till för utvecklingsbehov som kräver snabba åtgärder och som till exempel uppstår på grund av sociala fenomen och kräver åtgärder för att stärka förebyggande tjänster och för att utveckla nya handlingsmodeller och verksamheter. Behovet eller fenomenet identifieras inom Varhas serviceproduktion varefter Varha inleder en idésökning för att hitta en lämplig partner och lösning.

Användning av Varhas utrymmen

Varha kan tillhandahålla lokaler gratis till organisationer, oavsett om välfärdsområdet i övrigt bistår organisationen. Om välfärdsområdet inte har utrymmen som motsvarar organisationens behov, kan organisationen ansöka om hyresunderstöd. De villkor som gäller för överlåtelse av nyttjanderätten till lokalerna fastställs separat av välfärdsområdesstyrelsen.

Poängmodellen

En poängsättningsmodell används som stöd för bedömningen av beviljandet av bidrag. Poängsättningsmodellen synliggör de kriterier som används vid bedömning av ansökningar. Poängsättningen säkerställer att bidrag fördelas på ett jämlikt och effektivt sätt till de organisationer som på bästa sätt bidrar till de mål som välfärdsområdet har ställt. Med hjälp av poängsättningen säkerställs att beredningen är transparent och baserad på en objektiv bedömning.

Instruktioner för ansökandet av bidrag

Varhas principer för bidrag	2
Allmänna principer	2
Olika typer av organisationsbidrag inom Varha	3
Strategiska partnerskapsavtal	3
Verksamhetsbidrag	4
Fenomenbaserade bidrag.....	4
Användning av Varhas utrymmen.....	4
Poängmodellen	4
Instruktioner för ansökandet av bidrag	5
Verksamhetsbidrag	6
Strategiska partnerskapsavtal	6
Organisationers samarbetsprojekt.....	7
Bidragssökandes behörighet	7
Föreningens FO-nummer och förvaltning av ekonomiska transaktioner.....	8
Bidragsansökan	8
Frågor som bör beskrivas i bidragsansökan.....	8
Poängmodellen	9
Effektkedjan	13
Verksamhet som står utanför Varhas bidrag	14
Hantering av ansökningar.....	15
Jäv	15
Beslut om beviljande av bidrag.....	15
Omprövningsbegäran till bidragsbeslut	15
Mindre ändringar i bidragsbeslutet	16
Beviljandet och utbetalning av bidrag.....	16
Användning av bidrag	16
Skyldighet till konkurrensutsättning enligt Lagen om offentlig upphandling	17
Bidragsmottagarens skyldighet att be om jämförbara offerter	17
Användningstid för bidrag	17
Ordandet av förvaltning, bokföring och revision	17
Att kombinera bidrag från olika finansiärer	18
Skyldighet att lämna uppgifter	18
Övervakning och granskningar av användning av bidrag	18
Rapportering av användning av bidrag.....	19
Återkrav av bidrag.....	19
Främjande av jämställdhet och jämlikhet	20
Kommunikation beträffande verksamhetsfinansiering.....	20

Verksamhetsbidrag

Verksamhetsbidrag kan beviljas för allmännyttig verksamhet, innovationsverksamhet eller verksamhet i krissituationer i enlighet med organisationens grunduppgift.

Enligt verksamhet och målgrupp omfattar verksamhetsstödet följande:

- Den verksamhet som patientorganisationer erbjuder sina målgrupper
- Verksamhet som är integrerad i barnskydd
- Verksamhet som är integrerad i mental- och missbrukartjänster
- Verksamhet som är integrerad i funktionshindersservicen
- Verksamhet som är integrerad i tjänster för äldre
- Övrig verksamhet som tryggar social- och hälsovårdsservicen
- Bidrag som understöds av räddningstjänsterna (Frivilliga räddningstjänsten VAPEPA, Sjöräddningssällskapet)

Strategiska partnerskapsavtal

I partnerskapsavtalen avtalas om ett strategiskt samarbete som på ett väsentligt sätt stöder och kompletterar de social- och hälsovårdstjänster som välfärdsområdet tillhandahåller samt främjandet av välfärd och hälsa. Partnerskapsavtalet bygger på ett åtagande om ett långsiktigt nära samarbete mellan parterna, även om avtal ingås årligen.

I partnerskapsavtalen kan det ingå avtal om ekonomiskt stöd och/eller annat stöd till verksamheten (t.ex. expertstöd, användning av lokaler, samutveckling).

Att den grundläggande finansieringen av verksamheten kommer som bidrag från Social- och hälsoorganisationernas understödscentral STEA, som projektfinansiering från ESF, som bidrag från NTM-centralen eller annan extern finansiering talar för partnerskapsavtal. Stödet från välfärdsområdet är således ett stöd som kompletterar den offentliga finansieringen.

Beslut om partnerskapsavtal fattas i samband med beredningen av den övriga stödprocessen. Det specifika innehållet i avtalet kommer att utarbetas i samförstånd med organisationen.

Stödprinciperna och -kriterierna för verksamhetsstöd och strategiska partnerskapsavtal är enhetliga.

Organisationers samarbetsprojekt

Varha uppmuntrar sökanden att samarbeta med övriga organisationer och aktörer om samarbetet bidrar till att uppnå de mål som har fastställts eller till att de metoder som har utvecklats implementeras.

Gemensamma projekt kan förverkligas på minst tre olika sätt:

1. Organisationen ansöker om bidrag och är ensam ansvarig för användningen och rapportering av bidraget. Partners som bidrar till samarbetet utan särskild ersättning deltar i verksamheten.
2. Två eller flera organisationer har parallella separata projekt som strävar efter samma sak men har separata mål och separata bidrag. Varje organisation ansöker om sitt eget bidrag och ansvarar för sitt eget bidrag och projektets resultat.
3. Två eller flera organisationer har ett projekt med gemensamma mål och målsättningar och ansöker om ett enda bidrag för gemensam användning. Ansökan planeras tillsammans. I ansökan beskrivs de gemensamma målen samt det hur samarbetet förverkligas. Samarbetet ska styrkas genom avtal. En organisation ansöker om bidrag för allas del och delegerar stödet vidare till de övriga organisationerna.

Bidragssökandes behörighet

Stöd kan beviljas till registrerade allmännyttiga föreningar och sammanslutningar som är verksamma i Egentliga Finland och som bedriver allmännyttig verksamhet. Den som ansöker om bidrag måste ha registrerat sig före utgången av ansökningsperioden.

En organisation kan bedriva stödberättigad verksamhet inom en enda kommun, men personer som är bosatta i Egentliga Finland ska ha möjlighet att delta i organisationens verksamhet oavsett hemkommun. Medlemskap i en förening får inte stå som villkor för deltagandet i verksamheten.

Företaget får inte ta ut avgifter som skiljer sig mellan medlemmarna i föreningen och andra deltagare i verksamheten som genomförs med hjälp av Varhas stöd. Dessutom måste verksamheten vara självfinansierande och det slutliga beloppet får inte överstiga de totala kostnaderna, dvs. verksamheten får inte vara vinstinbringande.

Man kan avstå från att bevilja bidrag om bidragsmottagaren är skuldsatt eller om kontinuiteten i verksamheten hotas på annat sätt.

När det gäller nya aktiviteter som inte tidigare har finansierats med Varha-bidrag måste organisationen kontakta Varhas organisationssamarbetsteam (anri.niskala@varha.fi) innan ansökan lämnas in för att säkerställa att den planerade verksamheten är i linje med den regionala välfärdsplanen eller stöder Varhas strategiska mål.

Föreningens FO-nummer och förvaltning av ekonomiska transaktioner

Företags- och samfundskoden, FO-koden, gavs till samtliga föreningar som var registrerade i Patent- och registerstyrelsen PRH:s föreningsregister den 18 september 2019. Samtidigt upphörde användningen av registreringsnumret för föreningen. Nya föreningar som anmäls till Föreningsregistret får ett FO-nummer så snart som anmälan om grundandet av en förening har registrerats i Företags- och organisationssökningen (YTJ).

Föreningens penningtransaktioner kan inte skötas av någon annan förening, utan den förening som erhållit bidraget måste ha för föreningen ett eget bankkonto, till vilket det beviljade bidraget betalas.

Bidragsansökan

Den som ansöker om bidrag ansvarar för att ansökan innehåller korrekt och tillräcklig information så att den kan behandlas. För att kunna söka bidrag bör den sökande sätta sig in i de av välfärdsområdet publicerade instruktionerna.

Ansökningarna är offentliga handlingar i enlighet med Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet. En ansökan ska inte innehålla personuppgifter av känslig karaktär eller annan privat information om identifierbara personer som kan äventyra skyddet av personens integritet.

Frågor som bör beskrivas i bidragsansökan

1. För vilket ändamål ansökningen görs (= för vilket ändamål bidraget ska användas). Användningsändamålet är en kortfattad och tydlig beskrivning av verksamhetens mål, målgrupper och verksamhetsformer.
2. Uppskattad start- och sluttid för verksamheten/projektet.
3. I vilka utrymmen eller i vilken omgivning verksamhet bedrivs
 - Om organisationen ansöker om stöd för hyra av lokaler ska ansökan innehålla uppgifter om hyresvärden, adressen till lokalerna, storleken på de hyrda utrymmena och hyresbeloppet.
4. Den sökande ska beskriva hur den övervakar effekterna och resultaten av sin egen verksamhet. Om en organisation ansöker om ett bidrag på över 20 000 euro måste den redogöra för en effektkedja.
5. Varha rekommenderar att inledande och/eller avslutande enkätundersökningar görs för de målgrupper som är involverade i organisationernas verksamhet, eller att man använder sig av den delaktighetsindikator (Osallisuusindikaattori, enbart på finska) som utvecklats av Institutionen för hälsa och välfärd. Man kan också använda sig av egna uppföljnings- och bedömningsmätare.

Poängmodellen

Poängmodellen används som stöd för utvärderingen av bidragsansökningar. Poängmodellen belyser de kriterier som används för att utvärdera bidragsansökningar. Poängsättningen säkerställer att bidragen fördelas rättvist och effektivt till organisationer vars verksamhet bäst främjar välfärdsområdets mål och att förberedelseprocessen är transparent och baserad på objektiv utvärdering. Alla bidragsansökningar som överstiger 20 000 euro poängsätts.

Helhelterna som poängsätts

1. Uppfyllande av prioriteringar och mål i den regionala välfärdsplanen, 0–10 p
2. Samarbete med andra organisationer som ansöker om bidrag för liknande aktiviteter, 0–5 p
3. Täckning av effektkedjan, 0–5 p
4. Den understödda verksamheten finns beskriven i det nationella servicedatalagret (SDL), 0–10 p

Uppfyllande av prioriteringar och mål i den regionala välfärdsplanen, 0–10 poäng

Varhas bidragsprincip: Den verksamhet som får bidrag ska vara kopplad till Varhas strategiska behov, som utgår både från mål på befolkningsnivå för att främja befolkningens välfärd och hälsa och ur serviceproduktionens perspektiv. Strategiska mål på befolkningsnivå fastställs i den regionala välfärdsplanen.

Poängsättning: Välfärdsplanen styr allokeringen av Varha-bidrag för att stödja gemensamt fastställda mål.

Välj först de viktigaste gemensamma målen eller åldersgrupperna för den verksamhet som ska understödjas. Välj sedan 1–2 av de viktigaste delmålen för din verksamhet från fokusområdena. Valet görs endast utifrån det bidrag som ansöks, inte utifrån föreningens övriga verksamhet eller syfte.

Gemensamma mål

Fokus 1: Hela befolkningens fysiska hälsa och livsstil

- Minska skillnaderna mellan befolkningsgrupper när det gäller livsstil och fysisk kondition

Fokus 3: Säkerhet i vardagen och nära relationer för hela befolkningen

- Vi igenkänner våld i hemmet och därmed förknippade risker, använder tvärvetenskaplig bedömning och utvecklar strukturer för samarbete, samråd och stöd.

Målgrupp: Barn, ungdomar

Fokus 1: Fysisk hälsa och livsstil

- o Ökningen av användningen av nikotinprodukter bland ungdomar stannar och utvecklingen vänder nedåt.
- o Färre barn och ungdomar är överviktiga.
- o Barns och ungdomars fysiska funktionsförmåga förbättras.

Fokus 2: Psykiskt välbefinnande och delaktighet

- o Alla vuxna som arbetar med barn och ungdomar inser sina egna möjligheter att förbättra barns och ungdomars välbefinnande.
- o Alla, inklusive utsatta barn och familjer, har bättre möjligheter att delta i fritidsaktiviteter som främjar välbefinnandet.
- o Vuxna i barns och ungas närhet samarbetar för att stödja barns och ungas psykiska välbefinnande i ett tidigt skede och föräldrar och vårdnadshavare i deras föräldraskap.
- o Barn och ungdomar känner att de kan påverka sina egna liv.

Fokus 3: Trygghet i vardagen och nära relationer

- o Barn och ungdomar känner sig trygga i sin vardag.
- o Yrkespersonerna identifierar situationer där barn och ungdomar riskerar att utsättas för sexuellt våld eller andra former av våld.
- o Yrkespersonerna identifierar olika former av våld, vet hur man tar upp ämnet och vet hur de ska agera.

Målgrupp: Befolkningen i arbetsför ålder

Fokus 1: Fysisk hälsa och livsstil

- o Andelen av befolkningen i arbetsför ålder som motionerar tillräckligt enligt rekommendationerna för hälsotion kommer att öka fram till 2030
- o Andelen överviktiga personer i arbetsför ålder slutar öka senast 2030
- o Antalet förlorade levnadsår till följd av hjärt-kärlsjukdomar bland personer i arbetsför ålder minskar senast 2030
- o Förekomsten av typ 2-diabetes bland befolkningen i arbetsför ålder ska minska fram till 2030
- o Andelen av befolkningen i arbetsför ålder som dagligen använder tobaks- eller nikotinprodukter slutar öka senast 2030
- o Andelen personer i arbetsför ålder som spelar penningsspel minst på en låg risknivå (PGSI \geq 1 poäng) slutar öka senast 2030.

Fokus 2: Psykiskt välbefinnande och delaktighet

- Andelen personer i arbetsför ålder som känner sig ensamma slutar öka senast 2030
- Andelen personer i arbetsför ålder som upplever mycket låg delaktighet slutar öka senast 2030.

Fokus 3: Säkerhet i vardagen och nära relationer

- Andelen personer i arbetsför ålder som har upplevt fysiskt eller psykiskt våld i nära relationer slutar öka senast 2030
- Andelen personer i arbetsför ålder som känner sig otrygga i sin vardag ska minska senast 2030.

Målgrupp: Äldre personer

Fokus 1: Fysisk hälsa och livsstil

- Andelen höftfrakturer bland personer över 65 år närmar sig målet på 0,4 % av befolkningen i den åldersgruppen. Sjukhusvistelser till följd av fall och fallolyckor bland den åldrande befolkningen ligger på samma nivå som 2024 eller har minskat.
- Den åldrande befolkningens uppfattning om sin egen hälsa kommer att vara bättre än det nationella genomsnittet. Andelen av befolkningen motionerar tillräckligt enligt rekommendationerna för hälsomotion är på samma nivå som i hela landet eller högre. Den åldrande befolkningens förmåga att ta hand om sig själva är på samma nivå som i hela landet eller bättre.
- Närståendevårdare upplever bättre hälsa och välbefinnande och har mera ork.
- Personer med minnesstörningar hänvisas till tjänster i rätt tid
- Andelen äldre med riskbruk av alkohol eller risk för spelproblem är på samma nivå som i hela landet eller lägre.

Fokus 2: Psykiskt välbefinnande och delaktighet

- Andelen av befolkningen som upplever ensamhet är på samma nivå som i hela landet eller mindre. Andelen av den åldrande befolkningen som upplever delaktighet är på samma nivå som i hela landet eller större.
- Andelen personer som upplever att deras livskvalitet är god är på samma nivå som i hela landet eller högre.
- Man förebygger att äldre personer med psykiska problem och missbruksproblem måste ta till intensiva tjänster. Man stödjer socialt isolerade äldre så att de integreras i samhället.

Fokus 3: Trygghet i vardagen och nära relationer

- Andelen äldre som känner sig trygga är på samma nivå som i hela landet eller högre. Andelen äldre som har utsatts för våld är på samma nivå som i hela landet.
- Andelen åldersspecifika bostadsplaner som utarbetats i regionen förbättras. Råd och vägledning om förberedelser för boende finns tillgängligt för den åldrande befolkningen.

Poängsättning: Enligt vår egen bedömning uppfyller våra aktiviteter alla mål

0 p = inte alls

3 p = delvis

5 p = måttligt

7 p = väl

10 p = utmärkt

2. Samarbete med andra organisationer som ansöker om bidrag för liknande verksamhet, 0–5 poäng

Bidragsprincip: Varha uppmuntrar bidragssökande att ansöka om finansiering i konsortier av flera organisationer eller så att större regionala organisationer ansöker om finansiering på uppdrag av sina underföreningar och fördelar finansieringen internt så att aktiviteterna täcker hela regionen.

Poängsättning: Har man utrett om andra aktörer i välfärdsområdet har liknande verksamhet för samma målgrupp som Varhas bidrag ansöks för?

0 p = inte utrett

0 p = utrett och ja, men vi ansöker ensamma

5 p = utrett och nej, inte inom Varhas område. Vi svarar för verksamheten ensamma inom vårt eget område.

5 p = utrett. Det finns liknande verksamhet, så vi har kommit överens om en arbetsfördelning och ansöker om bidrag med gemensamma mål och liknande verksamhetsformer.

3. Täckning av effektkedjan, 0–5 poäng

Bidragsprincip: Effektkedjan hjälper Varha och organisationen att själva utvärdera verksamheten och dess effektivitet. I effektkedjan beskriver organisationen: behovet av verksamheten, dess mål, målgrupp(er), aktiviteter, mätare och resultat.

Poängsättning: Effektkedjans resultat (behov, mål, målgrupp, resultat, aktiviteter) är utvärderbara. Effektkedjan är densamma som STEA kräver för sina bidrag.

0 p = Kedjan har inte presenterats eller den presenterade kedjan är inte realistisk.

3 p = Den presenterade kedjan är möjlig, men den har inte motiverats tillräckligt.

5 p = Den presenterade kedjan är trovärdig och presenteras på ett omfattande och tydligt sätt.

4. Den understödda verksamheten finns beskriven i det nationella servicedatalagret (SDL) 0–10 poäng

Bidragsprincip: Varha rekommenderar att organisationer lämnar in sina uppgifter [i det nationella servicedatalagret](#) så att informationen kan användas i välfärdsguiden och andra tjänsteplattformar, chattbottar, webbplatser och karttjänster. Detta ger organisationerna samma synlighet för sina tjänster som offentliga förvaltningsorganisationer.

Poängsättning: Den understödda verksamheten finns beskriven i det nationella servicedatalagret SDL

0 p = Den understödda verksamheten finns inte/kommer inte att finnas beskriven i det nationella servicedatalagret när verksamheten inleds.

10 p = Den verksamhet som ska understödhas finns/kommer att finnas beskriven i SDL när verksamheten inleds.

Effektkedjan

Effektkedjan hjälper Varha och organisationen själv att bedöma verksamheten och dess effektivitet.

I effektkedjan beskriver organisationen:

- behovet av verksamheten
- målsättningar
- målgrupp
- verksamhet
- mätare
- resultat

I samband med rapporteringen av stödet används effektkedjan för att bedöma om målen uppnåtts och för att beskriva hur verksamheten har fungerat. Effektkedjan underlättar rapportering och ger material till kommunikation.

BEHOV	MÅLSÄTTNING	MÅLGRUPP	ÅTGÄRD / VERKSAMHET	MÄTARE	RESULTAT SOM MAN STRÄVAR EFTER
<p>Närmare anvisningar:</p> <p>Varför behövs den verksamhet som man anhåller om bidra för på det tilltänkta verksamhetsområdet?</p> <p>Hur har man utrett behovet av denna verksamhet?</p> <p>Har målgruppen för verksamheten deltagit i planeringen av den? Om ja, så hur?</p> <p>Vilket är det fenomen eller problem som man har för avsikt att påverka?</p> <p>Eventuella kopplingar mellan den planerade verksamheten och liknande verksamhet som redan bedrivs i verksamhetsområdet??</p> <p>Exempel 1:</p> <p>Äldre/unga/missbrukare/personer med funktionsnedsättning är enligt forskningsresultat allt ensammare</p> <p>Exempel 2: I undersökningen (n=231) uppger närståendevårdare att de är känslomässigt överbelastade och att de inte kan dela med sig av sina angelägenheter. Vissa anhöriga är fast i sin hemsituation och kan inte utnyttja t.ex. kamrattöd.</p>	<p>Närmare anvisningar:</p> <p>Vilken förändring vill du se som en följd av verksamheten?</p> <p>Hur har situationen för målgruppen förändrats efter lyckad verksamhet?</p> <p>Målsättningen beskriver inte åtgärder. Målet måste vara nåbart, verifierbart och konkret, så att det går att följa upp och bedöma hur det uppnås. Målet beskriver det som man är nöjd med.</p> <p>Exempel 1:</p> <p>Äldres/ungas/missbrukares/personers med funktionsnedsättning upplevelse av ensamhet avtar.</p> <p>Exempel 2: Närståendevårdare blir bemötta och får hjälp att lösa eller komma vidare i sin situation</p>	<p>Närmare anvisningar:</p> <p>Med målgrupp avses de personer vars hälsa och välbefinnande främjas genom verksamheten.</p> <p>Målgruppen kan bestå av professionella som indirekt bidrar till högre hälsa och välbefinnande för en viss grupp.</p> <p>Målgruppen ska beskrivas och avgränsas i ansökan.</p> <p>Ansökan ska innehålla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Målgruppens storlek i området (åtminstone en uppskattning) Målgruppens storlek i antal personer. <p>Exempel 1: Det uppskattas att det finns ca 1 400 personer som känner sig ensamma i området, och man vill nå ut till 120 av dem.</p> <p>Exempel 2: Det finns 4 700 närståendevårdare i området. Av dem vill vi nå 600 personer.</p> <p>Utkast 4.12.2023</p>	<p>Närmare anvisningar:</p> <p>Vad gör man i praktiken för att ändra situationen för målgruppen i enlighet med målet? Hur mycket och med hurdan tidtabell?</p> <p>Berätta kort vad som görs, var, hur ofta.</p> <p>Exempel 1: Gruppsverksamhet: 8 grupper som samlas 240 gånger, 3256 enskilda möten</p> <p>Exempel 2: Samtal och chat, sammanlagt 4000 kontakter/enskilda möten</p>	<p>Närmare anvisningar:</p> <p>Med vilka mätare påvisas nyttan?</p> <p>Mätaren är ett verktyg för att göra förändringar synliga. Mätare är inte en beskrivning av datainsamlingsmetoden, dvs. t.ex. en enkät är inte en mätare.</p> <p>Det finns olika typer av mätare som kan användas för att beskriva olika delar av en påverkanskedja. Mätare som beskriver verksamhetens resultat beskriver den förändring som nåtts samt dess vidd.</p> <p>Resultatmätare: Beskriver huruvida de mål som faststälts för verksamheten har uppnåtts.</p> <p>Kvantitativ mätare: Beskriver verksamhetens omfattning i förhållande till fastställda mål/resurser</p> <p>Exempel 1: Andelen personer som har fått nya sociala kontakter, andelen personer som har kontakt med nya vänner.</p> <p>Antal åtgärder och deltagare.</p> <p>Exempel 2: Kontakttagaren känner att hen har blivit mött. Kontakttagaren får nya verktyg för att lösa svåra situationer.</p> <p>Antal åtgärder och deltagare.</p>	<p>Närmare anvisningar:</p> <p>Vilken är den direkta nyttan för målgruppen??</p> <p>Hur har resultatet påvisats?</p> <p>Exempel 1: 82% av de som besvarade enkäten (n=86) upplever att de har fått nya sociala kontakter, 79% åller kontakt med nya vänner som de fått i grupper.</p> <p>Exempel 2: 95% av dem som vid ett kontakttagande besvarade enkäten (n=400) upplevde att de hade blivit bemötta, 65% upplever att de har fått hjälp med att lösa sin situation.</p>

Verksamhet som står utanför Varhas bidrag

- Mathjälp (THL:s (Institutet för hälsa och välfärd) statliga stöd till Egentliga Finland)
- Möten inom förvaltningen
- Firandet av bemärkelsedagar
- Kostnader för medelanskaffning eller inkomstbringande verksamhet
- Kostnader för affärsverksamhet
- Ränta eller amortering av lån
- Inkassoavgifter
- Alkoholkostnader
- Medlemsavgifter
- Avskrivningar
- Kostnader för renovering och ombyggnad av lokaler
- Kostnader för organisationens serviceproduktion
- Aktiviteter som endast riktar sig till organisationens medlemskår

Stöd kan inte beviljas om stödet leder till en snedvridning av konkurrensen och effekter som förvränger marknaden. Beviljandet av stöd får inte beviljas i strid med gällande regler för statliga stöd.

Hantering av ansökningar

Ifall ansökan är ofullständig uppmanas den sökande att komplettera ansökan inom den angivna tidsfristen. Om ansökan inte har kompletterats inom den angivna tidsfristen behandlas ansökan på basen av de uppgifter som lämnats in och ansökan avslås om villkoren för beviljandet av bidrag inte uppfylls.

Om ansökan inte har lämnats in inom utsatt tid, ska ansökan avslås. Bilagor till ansökningarna kan lämnas in efter utgången av ansökningstiden och fram till en frist som särskilt anges av välfärdsområdet. Bidraget kan avslås om sökanden har angett felaktiga eller bristfälliga uppgifter eller inte har följt villkoren för användningen av stödet.

Jäv

En tjänsteman eller anställd i ett välfärdsområde får inte behandla (förbereda eller besluta om) ett bidragsärende där hen är jäv, ärendet bör styras vidare till en annan handläggare. Den person som sköter ett bidragsärende ska själv överväga och avgöra huruvida hen är förhindrad. Beslut om jäv för ledamot av ett organ med flera medlemmar, en föredragande eller någon annan person som har rätt att närvara, fattas dock av organet. Jäv och jävsgrunder föreskrivs i § 27–29 i Förvaltningslagen.

Beslut om beviljande av bidrag

Beslutet om vilka bidrag som ska beviljas fattas av Välfärdsområdesstyrelsen. Bidragsbeslut skickas till sökande via e-post. Stödbeslutet innehåller uppgifter om det beviljade stödbeloppet samt anvisningar om hur en rättelseansökan ska göras.

Omprövningsbegäran till bidragsbeslut

Den sökande som är missnöjd med beslutet kan inom 30 dagar efter det att beslutet har tillkännagivits lämna in en skriftlig begäran om rättelse. En rättelseyrkan ska skickas till välfärdsområdets registratur (kirjaamo@varha.fi) via e-post. Ändring till beslutet kan inte sökas genom klagomål

Beslut om bidrag skickas som ett tillkännagivande till den e-postadress som angetts i ansökan, därmed anses det ha kommit till kännedom den tredje dagen efter att meddelandet skickats (Lag om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet, 19 §). Ytterligare anvisningar gällande omprövningsbegäran finns i stödbeslutet.

Mindre ändringar i bidragsbeslutet

Varha kan på basen av en skriftlig ansökan från den sökande och av särskilda skäl göra små och tekniska ändringar i bidragsbeslutet eller förlänga stödets användningstid.

En mindre ändring av ett stödbeslut kan ansökas om det finns förutsebara ändringar i användningen av stödet som påverkar ändamålet med eller villkoren och begränsningarna i stödbeslutet. Det ska alltid finnas en särskild anledning till den ändring som begärs. Ändringen får inte genomföras förrän Varha har fattat ett positivt beslut om ändringsansökan.

Beviljandet och utbetalning av bidrag

Förutsättningen för beviljande och utbetalning av bidraget är att den sökande som bilagor till ansökan har lämnat nödvändiga utredningar eller övriga uppgifter som välfärdsområdet bett om och att sökanden inte har haft några oklarheter gällande stöd som beviljats under tidigare år. Bidragsmottagaren ska utan ersättning lämna in alla uppgifter som Varha anser sig behöva för att behandla och bevilja ansökan.

En organisation som inte inom den angivna tidsfristen har lämnat de uppgifter som välfärdsområdet bett om och som behövs för övervakning eller andra utredningar, kan inte erhålla bidrag. Stöd beviljas inte heller till en sökande som tidigare har beviljats ett stöd som man är i färd med att återkräva.

Om inte annat anges om utbetalningsplanen i beslutet, utbetalas stödet efter det att de betalningsvillkor som fastställts av Varha har uppfyllts. Om ett bidrag betalas ut innan stödbeslutet har vunnit laga kraft förbinder stödmottagaren sig till att återbetala det bidrag eller del av bidrag som redan har utbetalats, om stödbeslutet ändras till följd av ett överklagande.

I bidragsbeslutet kan det fastställas villkor för utbetalning av eller i vilka betalningsrater bidraget ska betalas ut. Man kan t.ex. besluta att stödet utbetalas på basen av kostnader som uppkommit efter det att en redogörelse för hur stödet har använts har lämnats in.

Om det inte i stödbeslutet beskrivs hur bidraget utbetalas, sker det enligt följande:

- a) bidrag på max. 40 000 euro i en rat
- b) bidrag på över 40 000 euro i två rater

Användning av bidrag

Stöd beviljas alltid för den verksamhet och det ändamål som den sökande anger i sin bidragsansökan, om inget annat anges i beslutet. Stödet får användas endast för den

verksamhet och det ändamål som den sökande anger i sin bidragsansökan, om inget annat anges i stödbeslutet.

Skyldighet till konkurrensutsättning enligt Lagen om offentlig upphandling

Stödmottagaren ska följa upphandlingslagstiftningen (Lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016, senare upphandlingslagen).

En bidragsmottagare som inte tillhör staten, kommun eller församling är en upphandlingsenhet i enlighet med upphandlingslagen och därmed skyldig att konkurrensutsätta sina anskaffningar enligt upphandlingslagen om bidragsmottagaren fyller de i upphandlingslagen nämnda kriterier för ett offentlighetsligt samfund eller erhåller bidrag som utgör över 50 % av anskaffningens värde.

Bidragsmottagarens skyldighet att be om jämförbara offerter

Bidragsmottagaren ska utföra alla inköp av varor och tjänster på det sätt som är mest ekonomiskt fördelaktigt.

Även om upphandlingen inte omfattas av lagen om offentlig upphandling, måste alla mindre upphandlingar (upphandlingens värde 20 000 euro + moms eller högre) genomföras genom att be om anbud från minst två varu- eller tjänsteleverantörer. Om upphandlingen genomförs i separata delar, ska det beräknade värdet av samtliga delar beaktas vid beräkningen av det totala värdet av upphandlingen. Om upphandlingen av någon anledning måste göras utan jämförbara anbud, skall stödmottagaren redovisa skälen till detta.

Användningstid för bidrag

Bidraget får användas för kostnader eller utgifter som uppstår under det användningsår som anges i bidragsbeslutet samt under därpå följande kalenderår. Stödet får också användas för motsvarande utgifter under året före det i beslutet angivna året om kostnaderna eller utgifterna har uppstått på grund av den verksamhet som avses i stödet.

Ordnandet av förvaltning, bokföring och revision

Bidragsmottagaren ska organisera bokföring och revision enligt lag och på ett sätt som gör det möjligt att från bokföringen följa upp användningen av bidraget. Om bidraget uppgår till minst 20 000 euro, ska det för varje bidragsmottagare finnas en särskild bokföringsplats eller ett kalkylobjekt dit kostnader och intäkter riktas. Om det beviljade bidraget är mindre

än 20 000 euro ska bidragsmottagaren på ett tillförlitligt sätt redovisasvisa att stödet har använts för att täcka kostnader som uppstått inom den bidragsmottagande verksamheten.

Revisionen ska genomföras på det sätt som föreskrivs i revisionslagen. Om det enligt lag inte krävs att föreningen har en revisor, ska den ha en verksamhetsgranskare som ska granska föreningens ekonomi och administration i den utsträckning som föreningens verksamhet kräver och lämna en skriftlig revisionsrapport om sin granskning. Rapporten ska behandlas vid ett sammanträde/en sammansättning som även har behörighet att besluta om bokslut, t.ex. vid ett årsmöte.

Att kombinera bidrag från olika finansiärer

Om man för samma verksamhet ansöker om stöd från andra finansiärer än Varha, bör den sökande bekanta sig med med olika finansiärers bidragsvillkor. Det kan finnas begränsningar i samordningen av bidragen. Bidragsmottagaren ska organisera bokföring och revision enligt lag. Om en sökande erhåller eller har ansökt om finansiering för samma verksamhet från andra finansiärer, ska den sökande ha ett gemensamt kostnadsställe med bidrag från Varha eller på ett annat tillförlitligt sätt kunna påvisa användningen av bidraget i bokföringen.

Skyldighet att lämna uppgifter

Bidragsmottagaren ska tillhandahålla korrekt och tillräcklig information för att Varha ska kunna kontrollera att villkoren i stödbeslutet och lagenligheten i användningen av stödet följs. Om felaktig eller missvisande information lämnas kan detta leda till att stödet återkallas.

Bidragsmottagaren ska utan dröjsmål underrätta om ändring i användningsändamålet av bidraget eller om annan ändring som påverkar användningen av bidraget.

Stödmottagaren ska utan dröjsmål lämna korrekt information också om förändringar i organisationens ekonomiska ställning till den kontaktperson som anges i bidragsbeslutet.

Övervakning och granskningar av användning av bidrag

Varha har rätt att övervaka bidragsanvändningen. Övervakningens syfte är att säkerställa att stödet används i enlighet med beslutet om stöd och för det ändamål det har beviljats.

Kontrollerna kan rikta sig till stödmottagarens hela verksamhet eller endast till bokföring, ekonomi och förvaltning av de bidragsmottagande verksamheterna. Bidragsmottagaren ska utan ersättning lämna in all information som Varha anser sig behöva för att granska

stödet användning. Verksamhetsrevisioner utförs på basen av bedömning och genom att på ett slumpmässigt sätt välja årliga kontrollobjekt.

Rapportering av användning av bidrag

Bidragsmottagaren ska senast i slutet av maj året efter det år då stödet har använts lämna en rapport om hur stödet har använts och lämna in

- Undertecknat bokslut
 - En enklare bokföring godtas för rapportering om det sammanlagda beloppet av bidrag och annan inkomst som en förening erhåller under räkenskapsåret och det räkenskapsår som föregick detta inte överstiger 30 000 euro och om föreningen inte bedriver någon affärsverksamhet (Föreningslagen, 37 a, mom. 3–7).
- Balansspecifikation
- Undertecknad revisionsrapport eller verksamhetsrevisionsrapport samt revisionsrapporter från revisorn eller verksamhetsrevisionen (t.ex. promemoria)
- Bidrag under 20 000 euro
 - En utredning över verksamheten som erhållit bidrag, inkl. hurdan verksamhet, var, i hur stor utsträckning, hur många deltagare, respons från deltagarna samt resultat som uppnåtts med verksamheten (en rapport på cirka en A4-sida).
- Bidrag på 20 000 euro eller mera
 - Resultaträkning kostnadsställevís på bidragsobjektet (vänligen kolla kap. Att kombinera bidrag från olika finansiärer)
 - En redovisning över den verksamhet som erhållit bidrag: Bidragsmottagaren bör i ansökningsformuläret redovisa för resultat av verksamheten i enlighet med effektkedjan i förhållande till de målsättningar som definierats i ansökan. Om bidrag från olika finansiärer har kombinerats i en verksamhet, kan verksamhetsbedömningen kombineras i samma helhet.

Återkrav av bidrag

Ett beviljat bidrag eller en del av det skall återbetalas till bidragsbeviljaren om

- bidraget används till annat än det användningsändamål som det beviljats för eller som det har varit lovligt att användas till
- bidragsmottagaren har inte följt de i bidragsbeslutet eller de i dessa bidragsdirektiv angivna villkor och förfarandet kan anses ha mera än föga betydelse

- den sökande har lämnat in felaktiga eller ofullständiga uppgifter i sin bidragsansökan
- bidragsmottagaren underlåter att lämna in inom utsatt tid de uppgifter som begärts för att kontrollera användningen av bidraget eller bidragsmottagaren underlåter att bidra till att en granskning utförs
- bidraget har inte använts för det ändamål och under den tid det var avsett för enligt bidragsbeslutet
- beslutet om beviljandet av bidrag ändras på grund av ändringssökande.

Stödmottagaren ska utan dröjsmål kontakta Varha för att återbetala stödet när den upptäcker att det finns skäl för det. Om villkoren för återbetalning uppfylls har Varha alltid rätt att kräva återbetalning.

Främjande av jämställdhet och jämlikhet

Bidragsmottagaren ska i sin verksamhet främja jämställdhet och jämlikhet och ta hänsyn till de bestämmelser som gäller för arbetsgivare i Lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män (609/1986) och Diskrimineringslagen (1325/2014). Bidragsmottagaren ska i sin verksamhet beakta gällande tillgänglighetslagstiftning.

Kommunikation beträffande verksamhetsfinansiering

Varha uppmuntrar bidragsmottagarna att aktivt kommunicera om verksamheten och dess resultat samt att sprida god praxis.

Varha rekommenderar att organisationer överför sina uppgifter till det nationella Servicedatalagret (SDL) så att uppgifterna kan användas i chatbots, på olika webbplatser och i karttjänster. På så sätt får de samma synlighet som de offentliga organisationerna för sina tjänster.

Varha förutsätter inte att bidragsmottagarna använder välfärdsområdets logo i kommunikationen om den verksamhet som erhållit bidrag. När det gäller finansieringen av verksamheten kan följande formulering användas: Verksamheten finansieras av Egentliga Finlands välfärdsområde med Varhas organisationsbidrag.