



GUIDE FÖR ANSLAG FÖR HÄLSOFRÄMJANDE VERKSAMHET

Den här guiden om anslag för hälsofrämjande verksamhet innehåller information om frågor som gäller ansökning, användning, rapportering, bedömning och uppföljning av anslag.

1 ANSLAG FÖR HÄLSOFRÄMJANDE VERKSAMHET.....	2
2 ANSÖKAN OM ANSLAG FÖR PROJEKT ÅR 2011	2
3 PROJEKTENS INNEHÅLL ÅR 2011	3
4 PROJEKTPLANERING.....	5
5 TIDTABELL FÖR BEHANDLINGEN AV PROJEKTFÖRSLAGEN.....	7
6 BEDÖMNING AV PROJEKTEN	8
7 GENOMFÖRANDE AV PROJEKTEN	8
8 EKONOMISK PLANERING AV PROJEKTEN OCH GODTAGBARA KOSTNADER.....	9
9 EKONOMIFÖRVALTNING	10
10 FAKTUROR	11
11 SLUTRAPPORT	11
12 BLANKETTER.....	12
13 DISPOSITIONSPLAN FÖR ÅR 2010	13
14. FÖRFRÅGNINGAR OCH RÅDGIVNING.....	14



1 ANSLAG FÖR HÄLSOFRÄMJANDE VERKSAMHET

Anslaget för hälsofrämjande verksamhet är ett lagstadgat anslag, som bygger på lagen om anslag för hälsofrämjande (333/2009) och statsrådets förordning om anslag för hälsofrämjande (535/2009).

Beslut om användningen av anslaget fattas genom den dispositionsplan som Social- och hälsovårdsministeriet fastställer. Uppgifterna i anslutning till beredningen och genomförandet av anslaget utförs av Institutet för hälsa och välfärd. Utomstående experthjälp kan anlitas som hjälp vid beredningen och genomförandet.

Enligt lagen ska man vid dimensioneringen av anslaget beakta hur vanligt rusmedelsbruk och tobaksrökning och de olägenheter som förorsakas av dessa samt annat hälsobeteende är bland befolkningen. Anslaget är avsett för försöks- och utvecklingsprojekt i hälsofrämjande syfte samt för forskningsprojekt och program som stödjer främjandet av hälsan. Anslaget för hälsofrämjande verksamhet kan användas för att bevilja statsunderstöd till organisationer, stiftelser, kommuner och andra aktörer, för att ingå avtal om projekt för främjande av hälsan med inrättningar inom statsförvaltningen samt till viss del för att betala utgifter som hänförs till administrationen av anslaget.

2 ANSÖKAN OM ANSLAG FÖR PROJEKT ÅR 2011

- Organisationer, kommuner, samkommuner, läroanstalter, yrkeshögskolor, universitet och stiftelser kan ansöka om anslag genom att sända in ett projektförslag till THL.
- En annons om 2011 års HF-anslag publiceras i Helsingin Sanomat och Hufvudstadsbladet i maj 2010.
- Projektförslagen ska lämnas in till registratörskontoret vid Institutet för hälsa och välfärd (THL) senast tisdagen den 15 juni 2010.



- Projektförslagen lämnas in på en blankett, och valet sker på grundval av uppgifterna på blanketten. Blanketten, som ska fyllas i elektroniskt, finns på webbadressen www.suomi.fi
> På svenska > E-tjänster och blanketter (projektförslag för anslag för hälsofrämjande verksamhet).
- De ifyllda projektförslagen ska skickas som e-postbilaga till adressen kirjaamo@thl.fi.
- På e-postmeddelandets ämnesrad skrivs: den sökande instansens namn / HF-ansökan.
- Om blanketten inte kan skickas per e-post, får den skickas i pappersform till adressen Institutet för hälsa och välfärd / registratorskontoret, PB 30, 00271 Helsingfors.
- THL:s registratorskontor skickar en bekräftelse på att blanketten har kommit fram till dem som har sänt in sina projektförslag per e-post. Bekräftelsen kommer inom 1–2 dagar, beroende på hur många ansökningar som kommer in samtidigt, eftersom en stor del av ansökningarna kommer in under de sista dagarna. Telefonsamtal för att kontrollera att ansökan har kommit fram bör undvikas. En e-postförsändelse till THL:s registratorskontor räcker.
- En projektförslagsblankett som skickas per e-post behöver inte undertecknas. Den ansvariga personen har dock huvudansvaret för projektet och förvaltningen av dess ekonomi, så han eller hon måste vara väl insatt i projektet.

3 PROJEKTENS INNEHÅLL ÅR 2011

Social- och hälsovårdsministeriet utlyser anslag för hälsofrämjande verksamhet år 2011 för ansökan. Anslaget beviljas enligt prövning.

Anslaget kan användas för att bevilja statsunderstöd till organisationer, stiftelser, kommuner och andra aktörer. Avtalet kan även användas för att ingå avtal om projekt för hälsofrämjande verksamhet med statliga inrättningar. Projekten ska anknyta till genomförandet av folkhälsoprogrammet Hälsa 2015, Politikprogrammet för hälsofrämjande, Alkoholprogrammet, åtgärdsprogrammet för minskning av



hälsoskillnaderna, statsrådets principbeslut om utvecklingslinjerna för motion och kost som främjar hälsa eller andra nationella program för hälsofrämjande.

Centrala ämnesområden som stöds är förebyggande och minskning av bruket av rusmedel (tobak, alkohol och droger), främjande av den psykiska hälsan, främjande av sund kost och/eller hälsofrämjande idrott (t.ex. förebyggande av övervikt, funktionsförmåga), utveckling av ett sunt samhälle (t.ex. förebyggande av olyckor i hemmet och på fritiden, framkomlighet) och främjande av den sexuella och reproduktiva hälsan.

Det projekt som stöds ska utveckla strukturerna, metoderna, kvaliteten eller samarbetet inom hälsofrämjandet.

Varje år prioriteras olika områden inom fördelningen av anslaget för hälsofrämjande verksamhet. År 2011 vill man stödja i synnerhet samprojekt mellan kommuner och organisationer, projekthelheter som flera aktörer genomför tillsammans samt projekt som syftar till att minska hälsoskillnaderna.

Målsättningen för de projekt som stöds år 2011 ska vara åtminstone ett av följande mål som har satts upp för den verksamhet som finansieras med anslaget:

- Stödja arbete som främjar rökfrihet bland barn och ungdomar framför allt inom yrkesläroanstalterna. Utveckla den förebyggande verksamheten och avvänjningsverksamheten i anknytning till rökning.
- Förebygga och minska användningen av alkohol och andra rusmedel bland barn, ungdomar och barnfamiljer. Särskild uppmärksamhet fästs vid att förebygga drickande i berusningssyfte och narkotikaexperiment bland ungdomar. Effektivisera ibruktageand et av miniinterventioner för storkonsumenter av alkohol inom hälsovården.



- Öka konsumtionen av grönsaker, frukter och bär samt främja hälsosam bespisning. Centrala målgrupper är barn och ungdomar.
- Öka både vardagsmotionen och det regelbundna motionerandet inom alla åldersgrupper. Målgruppen består framför allt av barn och äldre personer som motionerar för litet med tanke på hälsan.
- Förebygga att i synnerhet sådana olyckor som leder till döden eller som ger upphov till ett omfattande behov av vård inträffar i hemmet och på fritiden.
- Stödja framkomligheten i omgivningen och verksamhetsformer som ökar medborgarnas delaktighet och därigenom utvecklingen av ett sunt samhälle.
- Stödja barns och ungdomars psykosociala utveckling och psykiska hälsa. Bland vuxna är det centrala målet att förebygga och minska självmord.
- Effektivera ungdomarnas sexualfostran samt integrationen av den sexuella rådgivningen som en fast del av tjänsterna inom social- och hälsovården.

Projekt vars huvudsyfte är vård och/eller rehabilitering stöds inte. Medel beviljas inte för grundforskning, lärdomsprov, kommersiell verksamhet eller beredning av sådan och inte heller för kommuners, organisationers eller övriga aktörers grundläggande verksamhet som är lagstadgad eller att betrakta som ordinarie verksamhet. Den som genomför projektet ska ha tillräckliga kunskaper, resurser och förutsättningar för att kunna genomföra projektet. Egenfinansiering utgör dock inte en förutsättning för att anslag ska beviljas. Projekt för hälsofrämjande verksamhet är pilot- och utvecklingsprojekt, för vilka finansiering söks för ett år i taget. Projektens totala längd kan i regel vara högst tre år. Det är önskvärt att samtliga projektförslag av en sökande inom ett visst temaområde sammanställs till en helhet.

4 PROJEKTPLANERING

Projektförslagsblanketten är i första hand avsedd att stödja aktörer som ansöker om anslag för hälsofrämjande verksamhet i planeringen av projekten. I en god plan har målen



på ett logiskt sätt härletts ur syftet, och det är sannolikt att de metoder som har härletts ur målen kommer att leda till att dessa uppnås. Bakgrunden utgörs av testad kunskap eller åtminstone en erfarenhet eller ett motiverat antagande om varför de valda verksamhetsmetoderna kommer att leda till den önskade förändringen. Målet är även att förenhetliga innehållet i projektförslagen, så att den inbördes jämförbarheten mellan olika sökandes projektförslag förbättras.

- Syftet är den situation av visionstyp som projektet eftersträvar på lång sikt.
- Målet är mer konkret och lyfter fram det som man vill åstadkomma med verksamheten.
- De praktiska åtgärderna är de konkreta gärningar genom vilka målsättningarna uppnås.
- Produkterna är de instrumentella resultat som verksamheten producerar, t.ex. publikationer eller broschyrer.
- Resultaten beskriver vad som åstadkoms.
- Effekterna är de förändringar som uppstår som en följd av resultaten. Förändringarna kan antingen vara omedelbara eller komma till synes efter en längre period.

Även projektbudgeten bör planeras med omsorg. På projektförslagsblanketten antecknas hela projektets budget för det år för vilket bidrag söks. På blanketten specificeras såväl finansiering som har sökts på annat håll och eventuell egen finansiering som den andel som söks ur anslaget för hälsofrämjande verksamhet. En egenfinansieringsandel utgör inte en förutsättning för att anslag ska beviljas. Läs mer under punkt 8 "Ekonomisk planering av projekten och godtagbara kostnader".

Det är även viktigt att ange övriga finansieringskällor. Av projektförslaget ska även framgå med vilken säkerhet finansiering fås från de övriga finansieringskällorna. Om projektet pågår i mer än ett år vore det bra att göra en grov planering av de kommande årens budgeter redan nu.

Ytterligare stöd för projektplaneringen och utvärderingen av hälsofrämjande verksamhet finns på exempelvis följande webbplatser:

www.thl.fi



- www.tekry.fi / verktyget SUUNTA

Suunta är ett verktyg som används som hjälp för planering och utvärdering. **Suunta** kan användas av alla som ansvarar för planeringen och/eller utvärderingen av ett projekt, en verksamhet, ett program, en strategi e.d. Med hjälp av verktyget blir planeringen en helhet som framskrider på ett följdriktigt sätt, i vilken olika delområden och delfunktioner har en logisk inbördes relation. Slutresultatet är en verksamhetsplan där den interna logiken är sammanhängande och relationerna mellan orsak och verkan har begrundats.

- www.jarjestoarviointi.fi

Webbplats som är avsedd för social- och hälsovårdsorganisationer och som har som mål att stödja organisationerna i utvärderingen.

- <http://hosted.kuntaliitto.fi/intra/julkaisut/pdf/p071005095633P.pdf>

Onnistunut projekti. Kommunförbundets handbok i projektarbete inom den kommunala sektorn.

- <http://www.sosiaaliportti.fi/sv-FI/Godpraktik/>

Webbtjänsten God praktik tillhandahåller aktuell och mångsidig information om god praxis inom social- och hälsovårdsbranschen samt hjälp för produktionen av sådan.

5 TIDTABELL FÖR BEHANDLINGEN AV PROJEKTFÖRSLAGEN

- Projektplanerna ska sändas till THL:s registratorskontor senast den 15 juni 2010.
- Projekten sparas och skickas till experter för bedömning under sommaren.
- Experternas bedömningar är klara i slutet av augusti.
- THL:s förslag till dispositionsplan för de projekt som ska finansieras överlämnas till SHM den 31 oktober 2010.
- Social- och hälsovårdsministeriet godkänner en preliminär dispositionsplan i november.



- I slutet av november/början av december skickar THL ett meddelande, en begäran om precisering av projektplanen och avtalsdokumenten till de projekt som ingår i den preliminära dispositionsplanen.
- I december skickar projekten de preciserade projektplanerna till THL:s registratorskontor och de undertecknade avtalen till THL:s kontaktperson (sekreterare Seija Nurmi).
- I januari fastställer Social- och hälsovårdsministeriet den projektspecifika dispositionsplanen för anslaget för hälsofrämjande verksamhet.
- I januari fattar THL besluten gällande projekten utifrån den dispositionsplan som Social- och hälsovårdsministeriet har fastställt och undertecknar avtalen.

6 BEDÖMNING AV PROJEKTEN

- Alla projektförslag bedöms.
- Projekten bedöms i regel enbart utifrån de uppgifter som har angetts på blanketten, för forskningsprojekt bifogas en forskningsplan.
- THL:s experter och separat överenskomna utomstående experter bedömer projekten före utgången av augusti. Varje projekt utvärderas av minst två bedömare.
- Vid bedömningen beaktas tyngdpunkterna i verksamheten samt projektens kvalitet, omfattning, ändamålsenlighet och mervärde ur ett nationellt perspektiv.
- De projektspecifika bedömningarna och allmänna prioriteringarna fogas samman, så att dispositionsplanen blir en så balanserad helhet som möjligt.

7 GENOMFÖRANDE AV PROJEKTEN

- Projekten måste genomföras under projektåret i enlighet med den projektplan som ingår i beslutet om statsunderstöd eller i avtalet.
- Om de planerade tidtabellerna, genomförandet eller kostnadsförslaget ändras, ska ett ändringsförslag med motivering skickas till THL före utgången av augusti under den pågående verksamhetsperioden. Ändringsförslaget skickas till institutets sekreterare Seija



Nurmi per e-post på adressen seija.nurmi@thl.fi eller per ordinarie post på adressen PB 30, 00271 Helsingfors.

- Ändringsförslaget behandlas vid THL, och ett beslut fattas genom THL:s försorg.

8 EKONOMISK PLANERING AV PROJEKTEN OCH GODTAGBARA KOSTNADER

- Det är bra om organisationen tar kontakt med en expert som har kunskap i bokföringsfrågor redan då projektplanen utarbetas, så att man kan budgetera tillräckligt stora summor för respektive kostnadsslag på projektförslagsblanketten.
- Till det preciserade projektförslaget ska bifogas en utredning i enlighet med kontokartan från organisationens affärsbokföring. Av utredningen ska framgå vilken punkt på kontokartan som kostnaderna i projektförslaget kommer att antecknas under.
- Godtagbara kostnader är projektets direkta särkostnader, såsom löner och arvoden samt de lönebikostnader som dessa medför.
- De arbetstimmar som en deltidsanställd arbetstagare utför måste kunna verifieras i arbetstidsredovisningen eller annan uppföljning av arbetstiden (men de behöver inte bifogas till slutrapporten).
- Godkända kostnader är dessutom material-, utrustnings-, rapporterings- och resekostnader samt kostnader för köpta tjänster och kostnader för att hyra eller skaffa den apparatur som behövs inom projektet, om dessa har nämnts och motiverats i projektplanen.
- Högst 15 procent av det ansökta anslaget får budgeteras för administrationskostnader. I administrationskostnaderna ingår bl.a. de kostnader för lunchsedlar och utbildning, kopiering, telefon och datakommunikation, arbetshälsa och lokalhyra som projektet ger upphov till.
- De faktiska hyreskostnaderna som projektet ger upphov till (om man t.ex. måste hyra ett separat arbetsutrymme åt en projektarbetare) är godtagbara kostnader, om de ingår i projektplanens kostnadsförslag. De ska då budgeteras under punkten "övriga kostnader".



- Resor ersätts enligt det billigaste färd sättet, om inte annat avtalats. Motiverad användning av egen bil och dagtraktamenten ersätts till högst det belopp som anges i Skattestyrelsens gällande beslut.
- Köpta tjänster ska anges i projektplanen. De ska i regel anskaffas genom konkurrensutsättning enligt upphandlingslagen.
- Om man senare avviker från projektplanen och planerar att skaffa någon andel som köpt tjänst, måste ett ändringsförslag lämnas in till THL.
- Som momskostnader kan godkännas endast de betalda mervärdesskatter som blir slutliga kostnader i projektet och som understödstagaren/uppdragstagaren inte får återbäring för.
- En ändring på högst 10 procent får göras mellan kostnadsslagen i kostnadsförslaget enligt projektplanen. I annat fall krävs en separat ändringsanmälan.
- Endast sådana kostnader som inte passar in i de övriga kostnadsslagen får budgeteras under punkten "övriga kostnader".

9 EKONOMIFÖRVALTNING

- Understöds tagaren/uppdragstagaren är skyldig att på behörigt sätt kontrollera och godkänna fakturorna och övervaka genomförandet av kostnadsförslaget.
- Den andel av projektet som finansieras med HF-anslag ska separeras från den övriga bokföringen på ett tillräckligt tydligt sätt.
- Projektets (den andel som finansieras med HF-anslag) bokföring och de enskilda verifikationerna ska förvaras i enlighet med bestämmelserna i bokföringslagen. Även de övriga projektdokumenterna ska förvaras i 5 år (t.ex. reserapporter, arbetstidsbokföring etc.).
- THL eller en utomstående revisor som THL har befullmäktigat har rätt att granska understödstagarens och projektets bokföring och förvaltning i understödstagarens/uppdragstagarens lokaler. De avtal som ingås om köpta tjänster ska innehålla en likadan granskningsrätt. Varje år granskas några projekt i detalj.



10 FAKTUROR

- Till THL skickas högst tre fakturor (www.suomi.fi/asiointi > På svenska, Faktura för anslag för hälsofrämjande verksamhet).
- Fakturorna skickas till THL:s sekreterare Seija Nurmi på adressen Institutet för hälsa och välfärd, Seija Nurmi, PB 30, 00271 Helsingfors.
- Till fakturorna ska bifogas en kort beskrivning av hur projektet framskrider samt ett utdrag ur huvudboken på verifikationsnivå (dock inte verifikationer i original).
- De kostnader som anges i fakturorna ska specificeras enligt indelningen i kostnadsförslaget.
- Det första beloppet kan betalas ut i förskott, om det är nödvändigt för att projektet ska kunna inledas.
- Fakturan för det eventuella andra beloppet ska skickas in före utgången av juni under verksamhetsåret.
- De sista 20 procenten av understöds- eller avtalssumman betalas ut efter att slutrapporten har godkänts.
- Fakturan för det sista beloppet ska skickas senast i slutet av mars. Den del av understöds- eller avtalssumman som inte har fakturerats inom den angivna tidsfristen förblir outnyttjad av projektet.

11 SLUTRAPPORT

- Slutrapporten lämnas in på den elektroniska blankett som har utarbetats för detta ändamål (www.suomi.fi/asiointi > På svenska, slutrapport för anslag för hälsofrämjande verksamhet) och skickas till THL, till sekreterare Seija Nurmi, på elektronisk väg på adressen seija.nurmi@thl.fi och den undertecknade versionen på adressen Institutet för hälsa och välfärd, Seija Nurmi, PB 30, 00271 Helsingfors, före utgången av mars under det år som följer på verksamhetsåret. Slutrapporten ska alltid undertecknas.



- I rapporten ska projektets arbetsskeden och de viktigaste resultaten beskrivas. Dessutom ska förverkligandet av projektmålen utvärderas.
- Slutrapporten ska innehålla en utredning om projektets ekonomi, av vilken projektets alla inkomster och utgifter ska framgå.
- Till slutrapporten ska bifogas ett utdrag ur huvudboken på verifikationsnivå samt en utredning om den personal som har anställts för projektet och de löner och arvoden som har betalats till personalen.
- Till slutrapporten bifogas ett exemplar av alla trycksaker som har publicerats om projektet och ett exemplar av övriga manuskript som har publicerats eller ska publiceras.
- I fråga om hälsofrämjande material som har producerats inom projektet och som är avsett för den stora publiken skickas ett exemplar till UKK-institutets samling av hälsofrämjande material på adressen UKK-institutets bibliotek/Terveysinfo, PB 30, 33501 Tammerfors. Uppgifterna sparas i databasen Terveysinfo, som finns tillgänglig kostnadsfritt på Internet.
- Institutet för hälsa och välfärd granskar alla projekts slutrapporter och utarbetar en sammanfattning av slutrapporterna till Social- och hälsovårdsministeriet.
- Institutet för hälsa och välfärd beslutar huruvida slutrapporten godkänns.

12 BLANKETTER

Blanketterna finns på finska och svenska:

- Projektförslag/preciserad projektplan
- Blankett för slutrapport
- Faktura

De blanketter som anknyter till HF-anslaget finns på webbplatsen www.suomi.fi/asiointi > På svenska. Med hjälp av sökfrasen "hälsofrämjande verksamhet" hittas alla de tre blanketterna som anknyter till HF-anslaget: projektförslag, faktura och slutrapport.



Projektförslagsblanketten används för den årliga ansökan om anslag för hälsofrämjande verksamhet för projekt som i regel pågår i högst tre år (den planerade längden antecknas i dispositionsplanen, men finansieringsbesluten fattas separat för respektive år).

Blanketten för den preciserade projektplanen används för att bearbeta ett projekt, då det anslag som föreslås bli beviljat för projektet enligt det preliminära meddelandet är mindre än det anslag som har sökts eller när ändringsbehov har framkommit vid bedömningen. I rubriken på blanketten antecknas för vilket syfte blanketten används samt det år som projektförslaget gäller.

- Projektförslaget kan vara antingen ett enskilt projekt, en del av en större helhet eller samordning av flera delprojekt.
- Om projektförslaget samordnar flera delprojekt, är det bra att fylla i egna projektförslagsblanketter för delprojekten och skicka in dessa som bilaga till den samordnande projektförslagsblanketten.

Informationen i projektförslaget är offentlig efter att projektförslaget har inkommit till handläggaren. Finansiären förbehåller sig rätten att vid behov bearbeta den information som offentliggörs ur projektförslaget, i synnerhet projektets namn och sammanfattningen av projektet.

13 DISPOSITIONSPLAN FÖR ÅR 2010

Dispositionsplanen för 2010 års anslag, vars totala belopp uppgår till 4 100 000 euro, finns till påseende på adressen www.stm.fi, under punkten främjande av välfärd/under arbete/finansiering och understöd/anslag för hälsofrämjande/terveyden edistämisen suunnitelma 2010.



14. FÖRFRÅGNINGAR OCH RÅDGIVNING

Institutet för hälsa och välfärd (THL)
PB 30, 00271 Helsingfors
tfn 020 610 6000

Utvecklingschef Nella Savolainen
nella.savolainen@thl.fi
tfn 020 610 8605

Byråsekreterare Seija Nurmi
seija.nurmi@thl.fi
tfn 020 610 8892

Social- och hälsovårdsministeriet
Överinspektör Veli-Matti Risku
velimatti.risku@stm.fi
tfn (09) 1607 3855