

Opetus- ja kulttuuriministeriö
PL 29
00023 Valtioneuvosto

Äänekosken kaupunki
PL 24
44101 ÄÄNEKOSKI

Asiakirjan nimi: Opettajien palkkaamisella varhaiskasvatuksen taataan ohjauksellinen tuki tiimien pedagogiseen työskentelyyn

Asiakirjan päivämäärä: 17.6.2020

Diaarinumero: OKM/185/520/2020

Asiakirjan tunnus / Docid: 483080

Asiakirjan allekirjoittajat: Opetusneuvos, Kirsi Alila, Esittelijä, 17.06.2020 09:53:30,
Ylijohtaja, Eeva-Riitta Pirhonen, Päättäjä, 17.06.2020 10:06:57,

Tarkistesumma: 44ef0d93c86f2538dea3a3a6ec9f0cce
d6476ec28008884de7db5cbcf9a9c3ae
d7fac20d03f6cbc6ed3e0adc92edad15
f2f62e5a1fe2ef324a9404cc36de8ab6

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu opetus- ja kulttuuriministeriön sähköisessä tietojärjestelmässä. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamosta (kirjaamo@minedu.fi, puh. 0295 3 30004).



Päätös

17.6.2020

OKM/185/520/2020

Äänekosken kaupunki
PL 24
44101 ÄÄNEKOSKI

Viite Hakemuksenne 14.5.2020

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro 1/091/2019 ovat osa päätöstä.

Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteenä olevassa kustannusarviossa esitetyt kustannukset ja tulot.

Saaja	Äänekosken kaupunki	
Käyttötarkoitus	erityisavustus varhaiskasvatuksen tasa-arvoa edistäviin toimenpiteisiin ja laadun kehittämiseen	
Myönnetty	240 000,00 euroa	
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista	80,00 %	
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	2020-31.12.2021	
Selvitys on annettava viimeistään	31.3.2022	
Maksetaan pankkitilille	FI8055430110000638	OKOYFIHH
Maksutapa	ensi tilassa	
Maksusuunnitelma		
Avustus maksetaan määrärahasta	TaKP 29.10.20.7, Tulosyksikkö 6000002711, SEUKO2	

Valtionavustus on tarkoitettu varhaiskasvatuksen toimintakulttuurin muutoksen, inklusion, oppimisen ja hyvinvoinnin, tasa-arvoisuuden, yhdenvertaisuuden, vuorovaikutuksen ja lähipalveluperiaatteen vahvistamiseen sekä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisen kannalta välttämättömään ja riittävän varhaiseen tukeen. Avustuksella tuetaan pysyvien toimintamallien, rakenteiden ja käytänteiden kehittämistä tukemalla varhaiskasvatuksen järjestäjien mahdollisuuksia palkata lisää varhaiskasvatuksen henkilöstöä; opettajia,

erityisopettajia, sosionomeja, lastenhoitajia tai avustajia sekä pienentää lapsiryhmien kokoa esimerkiksi ryhmissä, joissa on tukea tarvitsevia lapsia.

Valtion erityisavustusta voidaan käyttää varhaiskasvatuksessa seuraaviin toimiin:

- lisähenkilöstön palkkaamiseen, kuten esimerkiksi opettajan, erityisopettajan, sosionomin, lastenhoitajan tai avustajan
- lapsiryhmien kokojen pienentämiseen.

Määrärahaa voi käyttää ainoastaan lapsiryhmässä toimivan henkilöstön palkkakustannuksiin.

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan valtionavustuslakia (688/2001).

Avustusta ei saa siirtää eteenpäin.

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta <http://minedu.fi/avustukset>

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusosoituksesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä.

Ylijohtaja

Eeva-Riitta Pirhonen

Opetusneuvos

Kirsi Alila

LIITTEET

Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro 1/091/2019)
Oikaisuvaatimusohje (dnro 4/091/2019)

Tiedoksi

Opetus- ja kulttuuriministeriö

Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

13.6.2019

OKM/1/091/2019

Yleistä

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä ja arvioi avustusten vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia. Ehtoihin ja rajoituksiin on koottu valtionavustuslaista (688/2001) valtionavustuksen saajaa koskevia olennaisia säännöksiä ja muita valtionavustuksen käyttöä koskevia määräyksiä.

Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä ”kustannuspaikka”). Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavat tuotot ja kulut tulee olla toteutuneita käyttöaikana ja kirjattuina käyttöajalle.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävinä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttöajalle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävinä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäännön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajanseurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Erityisavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Kustannukset joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- 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
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

Yleiskustannusten kohdentaminen

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin. Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon. Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Avustuksensaajan velvollisuudet

Tiedonanto

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa ministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaen hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Pienhankinnan tekeminen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydettyä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavaransa itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavaransa todelliset tuotantokustannukset.

Työajanseurannan järjestäminen

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajanseurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Vakuuttaminen

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus

Jos avustuksen saaja (yritys, säätiö, yhdistys tai muu yhteisö) saa erityisavustuksena digitaalisten palvelunsa kehittämiseen tai vuotuisesta ylläpidosta aiheutuviin kustannuksiin tukea yli puolet näiden kustannusten arvosta digitaalisten palvelujen tarjoamisesta koskevassa laissa (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) tarkoitettulta viranomaiselta, on se velvollinen noudattamaan lain mukaisia saavutettavuusvaatimuksia kyseisessä palvelussaan.

Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
 - jos erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyä. Avustuksen saajan tulee pyydettyä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja.

Avustuksen palautus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

Palautettavalle tai perittävälle määrälle suoritettava korko

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:

Nordea Pankki Oyj
IBAN FI0616603000101306
BIC NDEAFIHH

OP Yrityspankki Oyj
IBAN FI8050000120377824
BIC OKOYFIHH

Danske Bank A/S, Suomen sivuliike
IBAN FI9180001700008031
BIC DABAFIHH

Tarkastusoikeus

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Oikaisuvaatimusohje

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

postiosoite	PL 29, 00023 Valtioneuvosto
puhelinvaihe	0295 16001
sähköposti	kirjaamo@minedu.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen

Opetus- ja kulttuuriministeriön oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.