

Giltighetstid
Tills vidare

Upphäver
MIGDno-2019-137

Målgrupper
Företrädare för minderåriga
asylsökande utan vårdnadshavare

Rätten att utfärda föreskrifter följer av
Lagen om mottagande av personer
som söker internationellt skydd
(746/2011) 7 §, lagen om
Migrationsverket (1344/2009) 2 §

Ytterligare upplysningar ges av
Migrationsverket

Handlingen finns tillgänglig hos
Migrationsverket

ANVISNING OM ARVODE OCH KOSTNADSERSÄTTNING TILL FÖRETRÄDARE FÖR BARN UTAN VÅRDNADSHAVARE

Anvisningen innehåller närmare instruktioner om förfarandet vid betalning av arvode och kostnadsersättning som söks hos Migrationsverket till företrädare för minderåriga asylsökande utan vårdnadshavare.

Syftet med anvisningen är att dra upp riktlinjer för en enhetlig tillämpning av lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd samt av arvodesförordningen (115/2012). I enskilda fall är anvisningen dock inte bindande för den som avgör fallet, eftersom bestämmelser om grunderna för individens rättigheter och skyldigheter utfärdas genom lag. Om anvisningen i ett enskilt fall strider mot lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd, arvodesförordningen, förvaltningslagen, grundlagen eller andra förpliktande normer eller internationella förpliktelser, ska den inte tillämpas.

Överdirektör Jari Kähkönen

Överinspektör Mikko Väälisalo

Handlingen har undertecknats elektroniskt i ärendehanteringssystemet. Migrationsverket 19.5.2021 kl. 07.07. Signaturen kan verifieras hos registratörskontoret.

- Bilagor Faktura på företrädarens arvode och andra kostnader
 Specifikation av företrädarens arvode och kostnader
 Reseräkning för företrädare
- Sändlista Företrädare för minderåriga asylsökande utan vårdnadshavare
 Förläggningar
 Migrationsverket/Kansliet
- För kännedom
- Inrikesministeriet/Migrationsavdelningen
 Arbets- och näringsministeriet
 Närings-, trafik- och miljöcentralerna
 UF-centret
 ETU ry

Innehåll

1. Tillämpliga bestämmelser	3
2. Behöriga myndigheter	4
3. Företrädarens uppgifter	4
4. Tid som berättigar till arvode och kostnadsersättning	4
5. Arvoden och verifikat	5
6. Kostnader som ersätts	5
6.1 Kontorskostnader	5
6.2 Rese- och inkvarteringskostnader	5
6.3 Inkomstbortfall	6
6.4 Utbildningskostnader	6
6.5 Avgift för straffregisterutdrag	6
7. Ansökan om arvode och kostnadsersättning	7
8. Räkningsspecifikation	7

1. Tillämpliga bestämmelser

Enligt 39 § i lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd (746/2011) ska det utan dröjsmål utses en företrädare för barn som söker internationellt skydd, får tillfälligt skydd eller är offer för människohandel och som inte har uppehållstillstånd, om barnet befinner sig i Finland utan vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare.

Enligt 56 § i lagen om främjande av integration (1386/2010) ska det utan dröjsmål utses en företrädare för en minderårig som fått uppehållstillstånd inom flyktingkvoten och för ett barn som fallit offer för människohandel och har uppehållstillstånd, om barnet vistas i Finland utan vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare. Företrädare kan även utses för ett annat barn som fått uppehållstillstånd och som vistas i Finland utan vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare.

Bestämmelser om arvode och kostnadsersättning till företrädare finns i 7 § 3 mom. i lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd och i 59 § i lagen om främjande av integration.

Närmare bestämmelser om grunderna för betalningen av arvodet och arvodets storlek, de kostnader som ersätts samt förfarandet vid betalningen av arvoden och ersättning för kostnader finns i statsrådets förordning om arvode och kostnadsersättning till företrädare för barn utan vårdnadshavare (115/2012, nedan arvodesförordningen).

Arvode och kostnadsersättning betalas till en företrädare som tingsrätten förordnat för ett barn utan vårdnadshavare med stöd av 39 § i mottagningslagen eller 56 § i integrationslagen.

2. Behöriga myndigheter

Migrationsverket betalar på ansökan arvode till en företrädare för ett barn som saknar vårdnadshavare och inte har uppehållstillstånd i Finland på basis av den tid som företrädaren har använt för uppgifterna och ersättning för de kostnader som orsakats av företrädandet.

NTM-centralernas och arbets- och näringsbyråernas utvecklings- och förvaltningscenter (UF-centret) betalar på ansökan arvode till en företrädare som förordnats för ett barn på basis av den tid som använts till företrädarens uppgifter och ersättning för kostnaderna för företrädandet, om företrädaren har förordnats med stöd av lagen om främjande av integration eller lagen om mottagande av personer som söker internationellt skydd och barnet har beviljats uppehållstillstånd. När ett barn som sökt internationellt skydd har beviljats uppehållstillstånd, betalar Migrationsverket arvode och kostnadsersättning till barnets företrädare till dess att beslutet om uppehållstillstånd har delgetts sökanden, den dag då sökanden har fått del av beslutet inberäknad.

(UF-centrets ansökningsanvisningar och blanketter: www.keha-keskus.fi/utbetalning/ansok-om-utbetalning1/naringar-och-integration/)

3. Företrädarens uppgifter

Företrädaren för vårdnadshavarens talan i angelägenheter som gäller barnets person och förmögenhet samt förvaltar barnets förmögenhet på det sätt som bestäms i 12 kap. 1 och 2 § i rättegångsbalken, 14 § i förvaltningslagen (434/2003), 17 § och 18 § 3 mom. i förvaltningsprocesslagen (586/1996) samt i lagen om förmyndarverksamhet (442/1999). Företrädaren ansvarar inte för barnets dagliga vård, fostran eller övriga omvårdnad. I företrädarens uppgifter ingår inte heller skol- eller arbetsrelaterade angelägenheter som kan skötas utan vårdnadshavare.

4. Tid som berättigar till arvode och kostnadsersättning

Arvode kan betalas för högst två timmar av arbete som företrädaren utfört före tingsrättens beslut i syfte att lära känna barnet. Kostnadsersättning betalas också för de kostnader som uppkommit före tingsrättens beslut. Arvoden och kostnadsersättning kan dock betalas först när tingsrätten har fattat beslutet att förordna företrädaren.

Arvode och kostnadsersättning betalas inte för tiden efter den dag då uppdraget som företrädare har upphört eller tingsrätten har befriat företrädaren från uppdraget. Företrädarens uppdrag upphör när den som företräds uppnår myndighetsålder, den som företräds varaktigt flyttar från Finland eller en vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare utses i Finland för den som företräds. Med andra ord betalas till exempel inte sådana arvoden eller kostnader som hänför sig till dagen efter att den som företräds fyllt 18 år eller en senare tidpunkt.

Med uppnående av myndighetsålder avses också sådana situationer där det efter att företrädaren förordnats, till exempel vid en rättsmedicinsk undersökning för bestämning av ålder, kommer fram att den som företräds varit myndig redan när företrädaren förordnades. I sådana fall betalas arvode och kostnadsersättning till företrädaren fram till den dag då företrädaren har

blivit informerad om ändringen i fråga om den unga personens ålder. När ändringen av åldern har förts in i UMA-systemet, ska den förläggning där den som företräds har registrerats som klient omedelbart informera företrädaren om ändringen av åldern.

För förberedande arbete och utrednings- och uppföljningsarbete som ingår i uppdraget som företrädare kan arvode betalas för högst en timme i månaden per person som företräds. Då ska företrädaren dock lämna in till Migrationsverket en separat utredning om grunderna för den tid som använts på en specifikationsblankett som bifogas fakturan. I utredningen ska företrädaren noggrant specificera vilka åtgärder som ingår i timmen. Om tiden överskrider en timme, ska den motiveras. Tid som använts till telefonsamtal, korrespondens per e-post och i pappersform samt till användning av internet för att sköta barnets angelägenheter anses vara sådan tid som använts för förberedande arbete och utrednings- och uppföljningsarbete.

För tid som använts för att lära känna barnet och ta reda på dess åsikter och önskemål kan arvode betalas för högst två timmar i månaden. Om tryggheten av barnets bästa kräver det kan arvode betalas för fler timmar av arbete i ovannämnda uppgifter än vad som nämns ovan.

5. Arvoden och verifikat

En företrädarens timmarvode är 45 euro. Om företrädaren samtidigt sköter angelägenheter för två eller flera barn betalas inga överlappande timmarvoden. Tid som använts till resor och inkvartering anses inte som tid som använts för att sköta uppdraget som företrädare, och inget arvode betalas för denna tid.

6. Kostnader som ersätts

6.1 Kontorskostnader

Företrädaren ersätts för sedvanliga och påvisade kontorskostnader som uppkommit vid skötseln av uppdraget som företrädare, såsom kostnader som anses vara rimliga för användning av telefon och internet samt för postning och kopiering.

Kostnader för anskaffning eller installation av anordningar ersätts inte. Om den som företräds orsakar kostnader för företrädaren under asylsamtalet eller ett motsvarande möte, såsom kostnader för dryck och mat, betalas ingen kostnadsersättning för sådana kostnader till företrädaren. Företrädaren kan på förhand sörja för att mottagningsenheten ger barnet en skälig summa pengar för att täcka kostnaderna för dryck eller mat under mötet eller resan till asylsamtalet.

6.2 Rese- och inkvarteringskostnader

Företrädaren ersätts för de rese- och inkvarteringskostnader som orsakats av resor vid skötseln av uppdraget som företrädare samt betalas dagtraktamente för resetiden enligt statens gällande resereglemente. Statens resereglemente finns på Finansministeriets webbplats på adressen vm.fi (statens resereglemente).

Arvode betalas inte för resetiden när barnet och företrädaren reser tillsammans. Reseförskott betalas inte, eftersom företrädaren inte står i anställningsförhållande till Migrationsverket. Migrationsverket beställer inte resebiljetter i förväg utan företrädaren själv beställer och betalar resorna och debiterar dem i efterhand i reseräkningen.

Inkvarteringskostnader ersätts förutsatt att företrädaren har vistats på inkvarteringsorten minst fyra timmar mellan kl. 21.00 och 7.00 eller att företrädaren har varit på resa eller skött arbetsuppgifter på någon annan ort än hemorten, varför inkvarteringen har varit nödvändig.

Resor ersätts i regel enligt den taxa som gäller i kollektivtrafiken. Kilometerersättningar betalas endast om det funnits en godtagbar anledning till att företrädaren använt sin egen bil. Användning av taxi ska vara välmotiverad. En tjänsteresa ska företas på så kort tid som möjligt, och resans totala kostnader ska också beaktas. Den inbesparing av tid och kostnader som användningen av egen bil eventuellt medför ska beaktas vid planeringen av resan.

Det är inte företrädarens uppgift att köra barnet med egen bil. Därför betalas ingen tilläggsersättning utöver kilometerersättning för detta, och det får inte heller medföra kostnader, såsom kilometerersättningar. Om företrädaren ändå kör barnet och det inträffar en olycka, ska företrädarens trafikförsäkring ersätta kostnaderna, inte förläggningen eller Migrationsverket.

6.3 Inkomstbortfall

Företrädaren ersätts för inkomstbortfall som orsakats av skötseln av uppdraget som företrädare, om företrädaren inte har kunnat sköta sina uppgifter som företrädare utanför arbetstiden för sin huvudsyssla. Inkomstbortfall ersätts också om företrädaren på arbetstid deltar i en utbildning som godkänts på förhand av Migrationsverket. Inkomstbortfall i bisyssla ersätts inte. Ersättningen för inkomstbortfall är högst 60 euro per dygn.

6.4 Utbildningskostnader

Företrädare som förordnats genom tingsrättens beslut ersätts för rese- och inkvarteringskostnader som orsakats av utbildning som är nödvändig med tanke på skötseln av uppdraget som företrädare och betalas dagtraktamente enligt statens resereglemente. Dessutom kan en avgift som tagits ut för deltagande i utbildning ersättas.

Timarvoden betalas inte för den tid som företrädaren deltar i utbildning. Utbildningen kan även vara arrangerad av någon annan organisation än Migrationsverket, om Migrationsverket på förhand har godkänt ersättningen för utbildningskostnaderna.

6.5 Avgift för straffregisterutdrag

Företrädaren ersätts för den avgift som tagits ut för straffregisterutdrag på basis av verifikat. Med stöd av en ändring av straffregisterlagen (770/1993), som trädde i kraft i början av 2012, kan Rättsregistercentralen ta ut en avgift för ett straffregisterutdrag som begärts för kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn. Straffregisterutdraget får inte vara mer än sex månader gammalt. Företrädaren ersätts för högst två avgifter per år på denna grund.

7. Ansökan om arvode och kostnadsersättning

Företrädaren ska ansöka om arvode och kostnadsersättning från Migrationsverket på en blankett som fastställts för detta ändamål. Sådana arvoden eller kostnader som betalas av UF-centret får inte antecknas på ansökningsblanketten.

Om den som företräds har fått uppehållstillstånd, ska ersättning sökas hos UF-centret. Migrationsverket och UF-centret har rätt att utbyta information för att säkerställa laglig behandling av ett ersättningsärende.

Migrationsverket har fastställt den bifogade blanketten för arvodesfaktura. Ersättning för resekostnader söks på Migrationsverkets reseräkningsblankett.

Företrädarens arvode och kostnader faktureras med företrädarens namn och inte till exempel med firmanamn, eftersom verksamheten som företrädare grundar sig på tingsrättens beslut om att förordna en viss person till företrädare. Tingsrättens beslut ska lämnas in som bilaga till första ansökan.

Arvode och ersättning för kostnader som föranletts av annat än resor ska sökas inom två månader efter det att grunden för arvodet eller kostnaderna uppkommit. Vid beräkningen av denna tidsfrist på två månader samt i frågor som gäller den tidpunkt när en handling anses ha inkommit iakttas bestämmelserna i lagen om beräkning av laga tid (150/1930) och i förvaltningslagen (434/2003). Migrationsverket kan av grundad anledning bevilja tillstånd till att arvode och kostnadsersättning betalas trots att de inte har sökts inom utsatt tid.

Ersättning för resekostnader söks i enlighet med statens resereglemente. Enligt 21 § i statens gällande resereglemente ska ersättning för resekostnader sökas med en reseräkning, som ska lämnas in till ämbetsverket inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras.

8. Räkningspecifikation

För att arvode och ersättning för kostnader ska betalas ska företrädaren på sin faktura ange följande:

- 1) företrädarens namn, personbeteckning, kontaktuppgifter och bankförbindelse,
- 2) det företrädda barnets namn och kundnummer,
- 3) uppgifter som behövs för företrädarens förskottsinnehållning enligt lagen om förskottsuppbörd (1118/1996) (skattekort),
- 4) det begärda arvodet med specifikation av åtgärderna och använd tid per dag; tiden som använts, klockslag, datum och kvittering (specifikationsblankett gällande den som företräds)
- 5) uppgifter som i enlighet med statens resereglemente behövs för reseräkningen (reseräkningsblankett)
- 6) uppgifter om andra kostnader än dem som nämns ovan i punkt 6 samt
- 7) verifikat i original över de kostnader som ska ersättas.

En faktura på ersättning kan innehålla arvoden och kostnader som gäller flera barn. I så fall ska företrädaren lämna in en separat utredning för varje barn han eller hon företräder med uppgifter om den tid som använts till företräddandet samt om de kostnader som orsakats av företräddandet. Av utredningen ska framgå tidpunkten för mötet, namnen på de personer som deltagit i mötet samt anledningen till mötet och en kvittering av en myndighet, en anställd vid förläggningen eller någon annan part.

När arvodets totalsumma bestäms, avrundas den tid som ska ersättas till närmaste 15 minuter. Till fakturans kostnadsspecifikation ska bifogas verifikat i original eller en annan handling utifrån vilken kostnaderna kan verifieras. De kostnader som anknyter till varje åtgärd som faktureras ska ingå i samma faktura. Telefonkostnader ersätts på basis av verifikat i original eller enligt serviceproducentens taxa (till exempel en kopia av en faktura där taxan framgår ska bifogas till fakturan). Företrädaren ska på begäran lämna in originalverifikat över kostnaderna för användning av internet. Verifikat över postnings- och kontorskostnader ska lämnas in i original. Alla verifikat över resekostnader ska bifogas till reseräkningen i original, om sådana verifikat har varit tillgängliga. Företrädaren ska bifoga arbetsgivarens intyg och lönespecifikation om inkomstbortfall till fakturan. Om företrädaren är verksam som företagare ska han eller hon lämna in någon annan tillförlitlig utredning om inkomstbortfall.

Om kostnaderna fördelas mellan Migrationsverket och UF-centret, ska originalverifikatet lämnas in till någondera av dessa myndigheter. Av kvittokopian och fakturans kostnadsspecifikation ska tydligt framgå till vilken myndighet originalverifikatet har lämnats in.