



KOHDEAVUSTUSOHJE

Avustushaku kevät 2024

Tiivistelmä

Tätä ohjetta sovelletaan Taivassalon myöntämiin kohdeavustuksiin.

Sisällys

1.	Johdanto	2
2.	Avustusohje.....	2
3.	Myöntölinjauksia	2
4.	Avustuksen saaja.....	2
5.	Kohdeavustukset	3
5.1	Hakeminen.....	3
5.1.1	Hakukuulutus.....	3
5.2	Hakemuksen täydentäminen tai muuttaminen	3
5.3	Hakemusten käsittely	3
5.4	Avustuspäätös.....	4
5.4.1	Avustuspäätöksen sisältö	4
5.5	Avustuksen käyttö ja seuranta.....	4
5.6	Raportointi.....	4
5.7	Avustuksen maksaminen	5
5.8	Avustuksen takaisinperintä	5

1. Johdanto

Taivassalon kunnan myöntämällä avustuksilla tuetaan Taivassalon elinvoimaisuutta, monipuolisia vapaa-ajan palveluita, kuntalaisten hyvinvointia ja kulttuuriryöä sekä mahdollistetaan kokeiluja. Kunnan avustuksilla edistetään myös yhdistystoimintaa, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Taivassalon kunta pyrkii avustustoimissaan läpinäkyvyyteen, tasapuolisuuteen, jatkuvuuteen.

Taivassalon kunnan myöntämät avustukset ovat julkisista varoista myönnettyä tukea ja harkinnanvaraisia.

2. Avustusohje

Tätä ohjetta sovelletaan Taivassalon kunnassa läpi avustusprosessin (kuulutus, hakeminen, käsittely, täydentäminen, myöntäminen, maksaminen, valvonta, raportointi ja takaisinperintä). Näissä ohjeissa määritetään yleiset periaatteet ja menettelytavat, joita noudatetaan kunnan myöntäessä avustuksia. Ohjetta täydentävät **avustuskriteerit ja hakulomake**. Ohjeen lisäksi voi myöntävä taho antaa erillisohjeita avustuksen kohdentamisesta tai käytöstä joko toimieliinpäätöksellä tai avustuspäätöksessä. Säädösten, määräysten ja tämän ohjeen lisäksi avustusten myöntämistä ohjaavat kuntastrategia sekä mahdolliset muut kunnan antamat toiminnan linjaukset ja tavoitteet.

Kunnan avustuksia voidaan myöntää kuntalain 7 §:n tarkoittamaan kunnan tehtävien mukaiseen toimintaan, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu. Avustusten myöntämistä ohjaavat valtioneuvon, kansallisten, EU:n säädösten lisäksi kunnan talousarvio, johon vuosittain varataan avustuksille määräraha.

3. Myöntölinjauksia

Avustettavan toiminnan hyödynsaajana tulee olla tai toiminnan kohdentua taivassalolaisiin. Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää Taivassalon strategioiden toteutumista. Avustuksin tuetaan toimintaa, joka monipuolistaa kunnan palvelutarjontaa. Avustuksen myöntämiseen vaikuttaa toiminnan suunnitelmallisuus, laajuus, tulokset, vaikuttavuus, palvelujen laatu sekä yhteisön asiantuntemus, hakijan oma rahoitusosuus, asukkaiden osallisuus ja yhteisöllisyyden vahvistaminen sekä kunnan edellisinä vuosina hakijalle myöntämien avustusten toteutuminen. **ks. Avustuskriteerit, luonnos k24.**

4. Avustuksen saaja

Kohdeavustuksia myönnetään pääsääntöisesti vain **rekisteröityneille** yleishyödyllisille toimijoille, joiden kotipaikka on Taivassalo tai joiden toiminta ja avustettava toiminta, kohdentuu Taivassaloon tai hyödyttää taivassalolaisia. Avustuksia voidaan myöntää myös yksityishenkilöille stipendeinä tai muuna avustuksena hallintopäätöksellä erityisesti kulttuurin ja taiteen saralla.

Avustettavien tahojen tulee toiminnassaan noudattaa hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita. Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustusten käyttö voidaan tarkistaa kirjanpidosta.

Avustuksen hakijan on annettava kunnalle korvauksetta tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä sekä avustuksen myöntämistä ja käytönvalvontaa varten.

5. Kohdeavustukset

5.1 Hakeminen

Kohdeavustukset kuuluttaa haettavaksi ja myöntää sivistyslautakunta. Kohdeavustukset voivat olla haettavissa myös jatkuvana tai useamman kerran vuodessa, mikäli määrärahoja on jaettavissa. Avustushaun avaamisesta tiedotetaan sivistyslautakunnan päätöksellä, www.taivassalo.fi ja muutoin Taivassalon viestintäohjeistusten mukaisesti. Hausta on mahdollisuus järjestää hakuinfo. Kohdeavustusta haetaan ensisijaisesti sähköisellä lomakkeella, jossa kuvataan hakija sekä kohde johon avustusta haetaan perusteluineen. Hakemuksen liitteiksi voi laittaa esimerkiksi toteutussuunnitelman tai kustannusarvion. Hakemuksen laajuuden tai arvon huomioiden voidaan edellyttää myös edellisen vuoden toimintakertomusta ja tilinpäätöstä sekä kuluvan vuoden talousarviota ja toimintasuunnitelmaa.

Hakija hyväksyy hakemuksen jättämällä hakuohjeessa mainitut linjaukset ja avustusperiaatteet. Ne sitovat hakijaa avustuksen ehtoina myös myöhemmin.

Kohdeavusta voi hakea esimerkiksi liikunta-, nuoriso- tai kulttuuritoimintaan, kylä- ja kulttuuritapahtumiin, projektiin, tilaisuuteen, hankintaan, kokeiluun tai tapahtuman uudistamiseen tai osoitettujen teemojen tai strategioiden toteuttamiseen.

5.1.1 Hakukuulutus

1. Avustuksen myöntäjä, haettavissa olevan määrärahan suuruus
2. Avustustarkoitus mahdolliset painopisteet, teemat ja muut linjaukset
3. Hakuaika
4. Ohjeet ja lisätietojen saanti
5. Muut kuulutuksen kannalta tarpeelliset tiedot.

5.2 Hakemuksen täydentäminen tai muuttaminen

Mikäli hakija haluaa täydentää tai muuttaa hakemusta, hakijan tulee lähettää hakuaikana uusi hakemus Webropolin kautta. Uudessa hakemuksessa tulee ilmetä selkeästi, minkä ja minä päivänä tehdyn aiemman hakemuksen uusi hakemus korvaa. Hallintopäätöksellä voidaan edellyttää hakemuksen täydentämistä tai muuttamista määräajassa hakuajan päätyttyä. Täydennykselle annetun määräajan noudattamatta jättäminen ei estä asian ratkaisemista. Jos hakemusta ei täydennetä asetettuun määräaikaan mennessä, käsitellään hakemus toimitettujen tietojen perusteella.

5.3 Hakemusten käsittely

Kohdeavustushakemukset käsitellään sivistyslautakunnan kokouksessa hakuajan päätyttyä. Myöhässä saapuneita hakemuksia ei oteta käsittelyyn. Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajassa. Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuudenvastaisia seikkoja. Avustus voidaan jättää myöntämättä, mikäli hakijan taloudellinen tilanne on niin heikko, ettei toiminnan jatkamiselle katsota olevan edellytyksiä.

5.4 Avustuspäätös

Avustuspäätös tehdään sivistyslautakunnassa.

Kaikille avustusta hakeneille annetaan tiedoksi **avustuspäätös** ja kullekin hakijalle **hakemuskohtainen päätös** muutoksenhakuohjeineen. Jokaiselle myönnetylle avustukselle nimetään yhteyshenkilö, jonka kanssa asioidaan avustukseen liittyvissä asioissa.

5.4.1 Avustuspäätöksen sisältö

1. *Kunkin hakijan hakeman avustuksen määrä;*
2. *Kullekin hakijalle myönnettävän avustuksen suuruus ja käyttötarkoitus;*
3. *Kunkin päätöksen kunnan yhteyshenkilö;*
4. *Hylätyt hakemukset hylkyperusteluineen;*
5. *Käsittelemättä jätetyt hakemukset perusteluineen*
6. *Se, että avustukseen sovelletaan tätä ohjetta*

Hakemuskohtaisesta päätöksestä selviää: myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus, määrä sekä avustuksen ehdot, avustuksen maksaminen, seuranta ja raportointi määräaikoineen sekä kunnan yhteyshenkilö.

5.5 Avustuksen käyttö ja seuranta

Kohdeavustus tulee käyttää avustuspäätöksen mukaisesti ja siinä määritellyin ehdoin myöntövuonna. Avustuksen käytön valvonta mitoitetaan avustuksen suuruuden ja luonteen huomioiden tarkoituksenmukaisesti ja siten että avustuksen käyttö luotettavasti selviää.

Mikäli avustusta ei ole osittain tai kokonaan käytetty myönnettyyn tarkoitukseen, on käyttämättä jäänyt tai muuhun tarkoitukseen käytetty avustus tai sen osa palautettava kunnalle **ks. Takaisinperintä**.

Muutostarpeet

Mikäli myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus olennaisesti muuttuu hakemuksesta ja päätöksestä poikkeavaksi, on siitä tehtävä ilmoitus viipymättä mahdollisuuksien mukaan etukäteen yhteyshenkilölle jatkotoimenpiteitä varten. Yhteyshenkilön harkintaan perustuen voidaan edellyttää käyttötarkoituksen muutoshakemusta osoitettavaksi sivistyslautakunnalle. Avustuksen käyttö on keskeytettävä muutoshakemuskäsittelyn ajaksi.

- Avustuksen käyttöä ei ole mahdollista siirtää seuraavalle vuodelle, ellei päätöksessä nimenomaisesti näin ilmoiteta.

5.6 Raportointi

Avustuksen käyttö raportoidaan hakemuksen ja avustuspäätöksen mukaisesti. Raportointi voi esimerkiksi sisältää loppuraportin kehitysehdotuksineen, maksutositteet/kuitit toteutuneista kustannuksista, pääkirjanotteen tai/ja valokuvat toteutuksesta.

Avustuksen saajan on korvauksetta annettava kunnalle tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä sekä avustuksenmyöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen hakijan/saajan kirjanpito ja hallinto sekä tarvittaessa tehdä muutakin toimintaa koskevia tarkastuksia.

5.7 Avustuksen maksaminen

Kohdeavustus maksetaan avustuspäätöksen saatua lainvoiman ja päätöksessä määritellyin ehdoin. Avustus maksetaan hakemuksessa ilmoitetulle pankkitilille. Kohdeavustuspäätöksessä voidaan määrätä edellytyksiä avustuksen maksamiselle tai määrittää millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Avustuspäätöksessä voidaan määrätä esimerkiksi, että

- Avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun käytöstä on toimitettu hyväksyttävä selvitys. Hyväksyttäväksi kuluiksi luetaan todellisten, todennettavissa olevien kulujen perusteella hakemuksen toteuttamisesta syntyneet kustannukset.
- Avustus maksetaan kertasuorituksena, joka voi olla myös prosenttiosuus ilmoitetuista kokonaiskustannuksista
- Avustus maksetaan vaiheittain

Mikäli avustuksen saaja on velkaa kunnalle, avustuksesta kuitataan kunnan perimiskelpoinen saatava. Kuittaus voidaan erityisestä syystä jättää tekemättä.

5.8 Avustuksen takaisinperintä

Avustuspäätöksen noudattamatta jättäminen on peruste periä maksettu avustus takaisin. Avustusta voidaan periä takaisin, jos todelliset kustannukset ovat jääneet arvioitua pienemmiksi eikä avustuspäätös tätä kumoa. Mikäli avustusta ei ole osittain tai kokonaan käytetty myönnettyyn tarkoitukseen päätöksen edellyttämällä tavalla tai ehtojen mukaan, on käyttämättä jäänyt tai muuhun tarkoitukseen käytetty avustus tai sen osa palautettava kunnalle.

Myönnetty avustus on palautettava Taivassalon kunnalle, jos

a) Avustuksen käytössä ei ole noudatettu avustuspäätöstä tai sen erityisehtoja ja menettelyllä on vähäistä suurempi merkitys. Avustus on esimerkiksi käytetty muuhun tarkoitukseen kuin johon se on myönnetty.

b) Avustuksen saaja on antanut kunnalle virheellistä tai keskeisiltä osin puutteellista tietoa avustusta koskien;

c) Avustuksen saaja ei ennalta ilmoitetussa tai kohtuullisessa ajassa pyynnöstä toimita edellytetyjä raportointitietoja tai myötävaikuta tarkastuksen toimittamiseen;

Mikäli avustuksen saaja havaitsee edellä mainitun takaisinperinnön perusteen, on avustuksen saajan viipymättä oma-aloittaisesti oltava yhteydessä yhteyshenkilöön avustuksen palauttamiseksi. Taivassalon kunnalla on kuitenkin aina edellä mainittujen perusteiden täyttyessä oikeus vaatia avustuksen palauttamista.