

TAIVASSALON KUNNAN AVUSTUSTEN YLEISOHJEET

1. Johdanto

1.1. Ohjeen sisältö ja tarkoitus

Taivassalon kunnan avustukset ovat harkinnanvaraisia ja julkisesti kuulutettuja avustuksia. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten ja EU:n säädösten lisäksi kunnan talousarvio sekä tämä avustusten yleisohje.

Ohjeessa määritetään yleiset periaatteet ja menettelytavat, joita noudatetaan kunnan myöntäessä avustuksia. Ohje yhtenäistää kunnassa avustusten myöntämisessä noudatettavaa menettelyä ja toimia apuna avustushakemusten käsittelyssä. Avustusohjeen kohdassa 2.2 on erilliset avustusehdot, jotka avustuksen saaja nimenomaisesti hyväksyy avustusta hakiessaan ja jotka sitovat hakijaa avustuksen yleisinä sopimusehtoina.

Säädösten, määräysten ja ohjeiden lisäksi avustusten myöntämistä ohjaavat kunnan strategiset painopisteet, linjaukset ja tavoitteet. Kunnan avustustoiminnan ulkopuolelle rajataan yhteisöjen toiminta, jonka kunta on kilpailuttanut ja/tai jota kunta ostaa hakijalta. Avustusten myöntäminen ei saa vaikuttaa tarjouskilpailutuksessa palveluiden hinnoitteluun ja sisältöön.

1.2. Soveltamisala

Tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin Taivassalon kunnan myöntämiin avustuksiin, jotka julistetaan erikseen haettavaksi tai jotka myönnetään hakemuksen perusteella. Ohjetta ei sovelleta muunlaiseen Taivassalon kunnan myöntämään tukeen. Avustuksia myönnettäessä tulee aina noudattaa yleisten periaatteiden ja avustusehtojen lisäksi avustusta myöntävän toimialan antamia mahdollisia erillisohjeita.

Ohjetta sovelletaan Taivassalon kunnassa avustushakemusten käsittelyssä, avustusten myöntämisessä ja maksamisessa sekä avustusten käytön valvonnassa ja takaisinperinnässä.

2. Avustusten myöntämisessä sovellettavat yleiset avustusperiaatteet ja -ehdot

Avustusohteessa yleiset avustusperiaatteet on laadittu kunnan avustusvalmistelijoita varten. Periaatteiden pohjalta valmistelija arvioi avustuksenmyöntämisen edellytyksiä ja peilaa niitä toimialan omiin ohjeisiin ja kriteereihin sekä muihin mahdollisiin painopisteisiin.

Avustusehdot on tarkoitettu yleisiksi sopimusehdoiksi, joilla kunta myöntää avustuksia. Avustusehtoja ei ole laadittu kunnan avustusvalmistelijaa varten, vaan avustuksen saajaa ajatellen. Avustusehdot sitovat avustuksensaajaa. Avustuksen hakija hyväksyy avustusehdot ennen avustushakemuksen lähettämistä kunnalle.

2.1. Yleiset avustus periaatteet

Kunnan avustuksia voidaan myöntää kuntalain 7 §:n tarkoittamaan kunnan tehtävien mukaiseen toimintaan, ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu. Lisäksi avustuksen myöntämisessä arvioidaan, aiheutuuko siitä kilpailuaja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtioneuvoston päätöksiä.

Toimialat varaavat talousarvioon vuosittain määrärahat käytettäväksi taivassalolaisen kansalaistoiminnan tukemiseen. Kukin toimiala täydentää näitä yleisohjeita määrittelemällä oman vastualueensa yhteisöille ja toimintaryhmille jaettavien avustusten sekä yksityisille henkilöille myönnettävien apurahojen ja stipendien muodot ja jakoperusteet.

Kunta jakaa yhteisöjen sääntömääräiseen toimintaan tarkemmin erittelemättömiä yleisavustuksia sekä tiettyyn tapahtumaan tai toimintoon kohdennettuja erityisavustuksia.

Vakiintuneiden toimijoiden kanssa voidaan yhteistyön vahvistamiseksi ja toiminnan pitkäjänteisen kehittämisen tueksi tehdä yhteistyösopimus. Myöntämis päätöksessä määritellään avustuksen käyttötarkoitus. Käyttötarkoitusta voidaan toimielimen päätöksellä perustellusta syystä ja kirjallisen hakemuksen pohjalta muuttaa.

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

Kunnan avustusten myöntämisessä sovelletaan seuraavia periaatteita:

1. Avustusta voidaan myöntää oikeushenkilöille, kuten rekisteröidyille yhdistyksille, säätiöille ja osakeyhtiöille, joiden toiminnan voidaan katsoa olevan yleisesti hyödyllistä. Oikeushenkilön tulee olla merkittynä asianomaista yhteisömuotoa koskevaan rekisteriin (esim. yhdistysrekisteri). Lisäksi toiminnasta tulee olla näyttöä vähintään yhden vuoden ajalta. Tämä on osoitettava joko pöytäkirjoin tai tilinpäätöksin.

Avustusta myönnetään hakijalle, jonka kotipaikka on Taivassalo. Kohdennettuja erityisavustuksia voidaan harkinnan mukaan Taivassalossa toteutettavaan toimintaan myöntää myös ulkopaikkakuntalaiselle hakijalle.

Avustusta voidaan myöntää myös rekisteröimättömille yhdistyksille, yksityishenkilöille ja toimintaryhmille, mikäli siitä on erikseen määritelty lautakunnan omissa avustusohteissa.

Avustuksen saajan tulee toimittaa avustushakemuksen käsittelemiseksi ja avustuksen myöntämiseksi edellytetyt tiedot (hakemus liitteineen). Avustusta ei myönnetä hakijalle, joka ei ole toimittanut tarvittavaa selvitystä edellisen vuoden avustuksen käytöstä. Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Yhteisön hallinto on järjestettävä toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustusten käyttö voidaan tarkistaa kirjanpidosta.

Tilin- ja toiminnantarkastus tulee toteuttaa yhdistyslain (503/1989, § 38 ja § 38 a) ja tilintarkastuslain (459/2007 § 4 ja § 5) mukaisesti.

2. Avustettavan toiminnan tulee kohdistua taivassalolaisiin. Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää avustuksia myöntävän toimialan toimintaa ja tavoitteiden toteutumista. Avustuksin tuetaan toimintaa, joka monipuolistaa kunnan omaa palvelutarjontaa. Avustusta myönnettäessä merkitystä annetaan soveltuvien osien avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen, laajuuteen ja tuloksiin, palvelujen laatuun sekä yhteisön asiantuntemukseen, hakijan omaan rahoitusosuuteen, asukkaiden osallisuuden ja yhteisöllisyyden vahvistamiseen sekä kunnan edellisinä vuosina myöntämien avustusten käytötarkoituksen toteutumiseen.
3. Avustettavan toiminnan rahoitussuunnitelmien tulee olla hyväksyttävät. Talouden hoidossa on otettava huomioon menojen sovittaminen käytettävissä oleviin tuloihin. Tulot ja ovat esimerkiksi hakijan omat varat, avustettavasta toiminnasta saatavat tulot ja muut ulkopuoliset rahoitusmahdollisuudet kuten muu julkinen tuki. Avustuksen saajan taloudenhoito ja kirjanpito sekä muu toiminta tulee olla lainmukaista ja toiminnan luonne ja laajuus huomioiden asianmukaisesti järjestettyä.
4. Käyttöomaisuuden hankintaa ei rahoiteta avustuksella, elleivät tarkoituksen-mukaisuus edellytä kunnan osuuden suorittamista avustuksena.
5. Avustuksen saaja ei saa käyttää toimintaa varten saamaansa avustusta varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuutensa tai muiden pitkäaikaisten sijoitustensa lisäämiseen.
6. Avustuksia ei myönnetä edelleen jaettaviksi eikä keskusjärjestöille.
7. Avustuksia ei myönnetä kuntakonsernin ulkopuoliseen toimintaan, jota kunta hankkii ostopalveluna.
8. Avustuksia ei myönnetä samaan käyttötarkoitukseen kahdesta tai useammasta avustuksiin varatusta määrärahasta. Taivassalon kunta myöntää kuhunkin tarkoitukseen vain yhden avustuksen. Avustusta haettaessa hakijan tulee ilmoittaa anottuun tarkoitukseen sekä Taivassalon kunnalta että muilta tahoilta haetut ja saadut tuet ja avustukset.

2.2. Avustusehdot

Kunnan myöntämiin avustuksiin sovelletaan seuraavia avustusehtoja:

Avustuksen käyttö

1. Avustusta saadaan käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Jos avustuspäätöksessä ei ole tarkemmin yksilöity käyttötarkoitusta, avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.
2. Avustuksen saaja ei saa käyttää avustusta varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuutensa tai muiden pitkäaikaistensijoitustensa lisäämiseen.

Avustuksen saajan toiminta

3. Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitoa ja tilintarkastuksensa lainedellyttämällä tavalla sekä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata.
4. Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla. Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus, vaikka tilintarkastuslaki ei sitä edellyttäisikään. Tällöin tarkastuksen voi suorittaa myös niin sanottu maallikotilintarkastaja. Maallikotilintarkastajan suorittamasta tarkastuksesta annetaan lausunto, jota kutsutaan toiminnantarkastuskertomukseksi.

Tietojensaantioikeus ja valvonta

5. 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.
6. Avustuksen saajan on uutta avustusta Taivassalon kunnalta hakiessaan toimitettava selvitys mahdollisten kunnan aiemmin myöntämien avustustenkäytännöistä kunnan edellyttämässä laajuudessa.

Avustuksen myöntäminen ja maksaminen

7. Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kunnan hakijalle aiempina vuosina myöntämissä avustuksissa ei ole ilmennyt epäselvyyksiä.
8. Kunnalla on oikeus keskeyttää myönnetyn avustuksen maksaminen asianselvittämisen ajaksi, mikäli on aihetta epäillä, että yleisten avustusehtojen kohdassa 10 mainitut edellytykset avustuksen takaisinperintään täyttyvät.
9. Kunnalla on oikeus kuitata myönnetty avustus kokonaan tai osittain avustuksen saajalta olevalla perimiskelpoisella saatavallaan.

Takaisinperintä

10. Myönnetty avustus on palautettava Taivassalon kunnalle, jos

- a) avustusta käytetään muuhun kuin siihen käyttötarkoitukseen, johon avustus on myönnetty, tai johon avustusta on saanut käyttää;
- b) avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja ja menettelyllä on katsottava olevan vähäistä suurempi merkitys;
- c) avustuksen saaja on antanut kunnalle virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskien;
- d) avustuksen saaja ei ennalta ilmoitetussa tai kohtuullisessa ajassa pyynnöstä toimita kohdassa 5 tarkoitettuja tietoja tai myötävaikuta tarkastuksen toimittamiseen;
- e) avustusta ei ole käytetty sinä aikana, jona se on avustuspäätöksen mukaan tullut käyttää.

11. Havaittuaan edellä kohdassa 10 mainitun takaisinperinnän perusteen olemassaolon, on avustuksen saajan viipymättä ja oma-aloitteisesti otettava yhteys Taivassalon kuntaan avustuksen palauttamiseksi. Taivassalon kunnalla on kuitenkin aina edellä kohdassa 10 mainittujen perusteiden täytyessä oikeus vaatia avustuksen palauttamista.

Tilaajavastuu

12. Avustuksen saaja sitoutuu selvittämään toiminnassaan käyttämiensä toimittajien taustat ja tekemään hankintansa vastuullisilta toimijoilta, jotka hoitavat yhteiskunnalliset velvoitteensa.

3. Hakumenettely

3.1. Yhteiskuulutus

Kunnan myöntämät avustukset julistetaan haettavaksi pääsääntöisesti yhteiskuulutuksella, joka tehdään kerran vuodessa huhtikuussa. Hakemukset ovat haettavissa vuosittain huhtikuun (30.4.) loppuun mennessä.

Yhteiskuulutus julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Haettavina olevista avustuksista tiedotetaan kunnan päättämällä tavalla, ja lisäksi tiedotuksessa käytetään harkinnan mukaan sosiaalista mediaa sekä toimialojen järjestöille ja yhdistyksille kohdennettua viestintää.

Yhteiskuulutusta varten avustuksia myöntävän toimialan tulee vuosittain helmikuun loppuun mennessä konsernihallinnolle seuraavat tiedot:

1. avustuksen myöntäjä,
2. minkä vuoden toimintaa varten avustukset myönnetään,
3. avustustarkoitus ja hakemiseen oikeutetut,
4. hakemusten jättöaika,
5. yhteystiedot, joista saa avustusta koskevia lisätietoja,
6. muut kuulutuksen kannalta tarpeelliset tiedot.

Erityisestä syystä avustus voidaan julistaa haettavaksi yhteiskuulutuksen ulkopuolella

3.2. Avustuksen hakijan toiminta

Avustusta hakevan yhteisön hallinnon ja talouden tulee olla järjestetty voimassa olevien lakien mukaisesti.

Yhteisön hallinto on järjestettävä myös toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Avustuksen hakijan on viipymättä ilmoitettava kunnalle avustuksenkäyttöön vaikuttavasta merkittävästä muutoksesta.

Avustuksen hakija sitoutuu selvittämään toiminnassaan käyttämiensä toimittajien taustat ja tekemään hankintansa vastuullisilta toimijoilta, jotka hoitavat yhteiskunnalliset velvoitteensa.

3.3. Avustusten hakeminen

Kunnan määrärahoista myönnettäviä avustuksia haetaan ensisijaisesti sähköisesti:

www.taivassalo.fi/ (linkki)

Asiointipalvelun kautta toimitetaan avustushakemukset ja niitä koskevat liitteet.

Poikkeustilanteessa avustushakemukset voidaan tehdä käyttäen kunnan lomakepohjaa. Tällöin hakemus liitteineen toimitetaan kunnan kirjaamoon:

Taivassalon kunta
Asiaa käsittelevän toimielimen nimi
Keskustie 9, 23310 TAIVASSALO

sähköposti: kirjaamo@taivassalo.fi

Jos avustuksen hakija on oikeushenkilö (osakeyhtiö, yhdistys tai säätiö), tulee kirjaamoon toimitetun hakemuksen olla allekirjoitettu sen henkilön toimesta, jolla on avustuksen hakijan nimenkirjoitusoikeus.

Hakijan tulee hakemuksessa ja sen liitteissä esittää oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käyttötarkoituksesta sekä muista seikoista, jotka tarvitaan avustuksen myöntämisestä päättämiseksi.

4. Hakemusten käsittely

4.1. Avustettava toiminta

Avustushakemuksia käsiteltäessä ja avustuksia myönnettäessä tulee ottaa huomioon edellä kohdassa 2.1 määritellyt avustuksen myöntämisen yleiset periaatteet sekä yhteisön harjoittaman toiminnan tarpeellisuus toimialalla.

Lähtökohtana on, että avustettava toiminta tukee tai täydentää avustuksia myöntävän tahon toimintaa ja tavoitteiden toteutumista. Lisäksi tarkastellaan avustuksen hakijan hyödyllisyyttä ja tarpeellisuutta avustuksen myöntäjän toimialalla. Yleisten periaatteiden mukaisesti avustusten myöntämisharkinnassa tulee tarkastella taivassalolaisten määrää, johon yhteisön toiminta kohdistuu sekä arvioida avustettavan toiminnan tuloksia ja laajuutta, palvelujen laatua sekä yhteisön asiantuntemusta.

4.2. Hakemuksen siirto

Mikäli avustushakemus on jätetty muulle kuin kuulutuksessa mainitulle avustuksen myöntävälle taholle, on hakemus toimitettava viipymättä viran puolesta oikealle asiaa käsittelevälle toimialalle.

4.3. Hakemuksen täydentäminen

Määräaikana saapunut hakemus ja tietojen riittävyys ja oikeellisuus tarkistetaan.

Puutteelliseksi todettua hakemusta pyydetään täydentämään. Täydentämiselle on asetettava asian laatuun nähden riittävä määräaika.

Hakijalle on ilmoitettava, miten tietojaon täydennettävä ja myös, ettei määräajan noudattamatta jättäminen estä asian ratkaisemista.

Jos hakemusta ei täydennetä asetettuun määräaikaan mennessä, käsitellään hakemus toimitettujen tietojen perusteella. Päätävä toimitus tekee hylkäävän päätöksen, jos hakemuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

4.4. Myöhästynyt tai totuuden vastainen hakemus

Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, on hakemus myöhästynyt. Myöhästyneet hakemukset tulee hylätä. Avustuksesta päättävä toimitus tekee hylkäävän päätöksen.

Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuudenvastaisia seikkoja.

Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan jättäneen aikaisempina vuosina noudattamatta kunnan myöntämän avustuksen käytölle asetettuja yleisiä tai erityisiä ehtoja.

4.5. Avustuksen valtiontukiarviointi

Kunnan hakijalle myöntämä avustus on julkisista varoista myönnettyä tukea.

Mikäli avustusta myönnetään hakijalle, joka harjoittaa taloudellista toimintaa kilpailluilla markkinoilla (esim. palveluiden tai tuotteiden myyntiä), tulee ennen avustuksen myöntämistä selvittää ja arvioida, onko avustuksen myöntäminen valtiontukisäännösten mukaan mahdollista.

Avustuspäätöksen perusteluista tulee tällaisessa tapauksessa ilmetä peruste avustuksen sallittavuudelle. Kiellettyinä valtiontukena pidetään julkisen sektorin missä tahansa muodossa myöntämää tukea, joka vääristää tai uhkaa vääristää kilpailua, suosii jotakin yritystä tai tuotannonalaa ja vaikuttaa EU:n jäsenvaltioiden väliseen kauppaan. Myös avustus voi täyttää kielletyn valtiontuen kriteerit, eikä avustusta tule tällöin myöntää.

5. Avustuspäätös

5.1. Yleistä

Avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija määrää avustuspäätöksessään toimivaltansa puitteissa avustuksen käyttötarkoituksen sekä avustuksen käytön ja valvonnan ehdot sekä muut mahdolliset ehdot.

5.2. Avustuspäätöksen sisältö

Avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä tulee käydä ilmi:

1. edellisenä vuonna mahdollisesti myönnetty avustuksen määrä;
2. kunkin hakijan hakeman avustuksen määrä;
3. kullekin hakijalle myönnettävän avustuksen suuruus ja käyttötarkoitus;
4. vuosittain myönnettävissä avustuksissa selvitys edellisen vuoden avustuksen käytön valvonnasta;
5. hylätyt hakemukset sekä hylkäämisen perustelut;
6. se, että avustukseen sovelletaan Taivassalon kunnan yleisiä avustusehtoja.

5.3. Päätöksestä tiedottaminen

Kaikille avustusta hakeneille tahoille on lähetettävä tiedoksi avustuspäätös muutoksenhakuohjeineen.

Elleivät tiedot yksiselitteisesti ilmene jo avustuspäätöksestä, on hakijalle lähetettävä päätöksen yhteydessä erillinen ilmoitus, josta tulee vähintään käydä ilmi:

- a) myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus, määrä sekä avustuksen ehdot ja miten avustuksen käyttöä tullaan seuraamaan, tai
- b) avustuksen hylkäämisperusteet, sekä
- c) tiedot seuraavan vuoden hakumenettelystä.

6. Avustusten maksaminen

6.1. Avustusten maksamisen edellytykset

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kunnan hakijalle aiemmin myöntämien avustusten käytössä ei ole ilmennyt epäselvyyksiä. Avustukset maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti avustuksen saajan ilmoittamin maksuyhteystiedoin. Ellei avustuksen saajalla ole pankkitiliä, tulee avustuksen saajan avata pankkitili.

Taivassalon kunta maksaa avustukset vain avustuksen saajan nimellä olevalle pankkitilille. Pankkiyhteystietojen varmistamiseksi on hakemuksen liitteenä toimitettava (uusi hakija tai pankkiyhteystiedot muuttuneet) pankin ilmoitus tilinomistajasta tai kopio tiliotteesta. Avustusta ei makseta tämän selvityksen puuttuessa.

Kunnan avustus voidaan maksaa myös rekisteröimättömän yhdistyksen tai toimintaryhmän ilmoittamalle tilille rahalaitokseen hyväksyttäviä laskuja ja/tai tositteita vastaan.

Avustusta ei tule maksaa ennen kuin avustuksen saannille asetetut ehdot on täytetty.

Avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että avustuksen myöntäjä on saanut mahdollisesta edellisen vuoden avustuksen tai edellisen avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen.

Avustus tai apuraha maksetaan päätöksen saatua lainvoiman.

Pankkitilin omistajan tulee olla sama kuin avustusta anova taho. Yhdistyksille myönnettyjä avustuksia ei makseta yksityishenkilön henkilökohtaiselle tilille. Työryhmälle myönnetty avustus maksetaan työryhmän tilille tai hakijahenkilön pankkitilille, jolloin hän on henkilökohtaisesti vastuussa avustuksen käytöstä ja selvityksen teosta.

Avustusta ei makseta ennakoon.

Avustuksen saajan on sitouduttava tarvittaessa palauttamaan saamansa avustus ja saajan tulee vaadittaessa asettaa palauttamiselle turvaava vakuus.

Myönnetty avustus tai apuraha tulee käyttää siihen tarkoitukseen ja sinä kalenterivuonna, johon se on myönnetty.

6.2. Maksuerät

Avustuspäätöksessä voidaan määrätä edellytyksiä avustuksen maksamiselle tai määrittää millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Avustuspäätöksessä voidaan esimerkiksi päätää, että avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on toimitettu selvitys.

Avustus maksetaan yhdessä erässä.

Avustuserän maksamisajankohdan sekä maksettavan avustuserän suuruutta voidaan muuttaa toimialalla asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätöksellä mahdollisen delegointipäätöksen mukaisesti.

6.3. Saatavien kuittaus

Mikäli avustuksen saaja on velkaa kunnalle, tulee myönnetystä avustuksesta kuitata kunnan perimiskelpoinen saatava avustuksen saajalta. Kuittaus voidaan erityisestä syystä jättää tekemättä.

7. Valvonta ja takaisinperintä

7.1. Avustusten käytön valvonta

Avustuksen myöntävä lautakunta tai viranhaltija valvoo avustuksen käyttöä. Kunnanvaltuuston tai kunnanhallituksen myöntämien avustusten käyttöä valvoo se lautakunta tai viranhaltija, jonka esityksestä avustus on myönnetty.

Avustusten käytön valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että avustusta käytetään avustuspäätöksen mukaisesti ja siihen käyttötarkoitukseen, johon se on myönnetty. Tässä tarkoituksessa valvotaan avustusta saaneen yhteisön toimintaa ja taloutta. Valvonta on mitoitettava siten, että avustuksen käytöstä avustuspäätöksen mukaisesti saadaan riittävä varmuus ottaen huomioon avustuksen suuruus ja luonne.

Avustuksen myöntämisen yleisten avustusehtojen mukaan avustuksen hakijan on annettava kunnalle korvaukset tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä sekä avustuksen myöntämistä ja käytönvalvontaa varten.

Avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen hakijan/saajan kirjanpito ja hallinto sekä tarvittaessa tehdä muutakin toimintaa koskevia tarkastuksia. Lisäksi Taivassalon kunnan tarkastuslautakunnalla on oikeus saada kuntalain 121 §:ssä säädetyn arviointitehtävän suorittamisessa tarvittavat tiedot toiminnasta kunnan viranomaisilta. Tämä koskee myös avustuksiin liittyviä asiakirjoja liitteineen, niiden valvontaan ja muuhun seurantaan liittyvää tietoa. Tarkastuslautakuntaa sitoo viranomaisen lakisääteisestä tarkastus- ja valvontatehtävää koskeva julkisuuslain salassapitovelvollisuus. Valvonnan toteuttamisessa voidaan käyttää kunnan ulkoista tarkastusta.

Vuosittain myönnettävien avustusten osalta avustusten käytön valvontaa toteutetaan myös seuraavan vuoden avustushakemusten käsittelyn yhteydessä uusien avustushakemusten ja hakemusta koskevien liitteiden avulla.

Avustuksen hakijan on uutta avustusta kunnalta hakiessaan toimitettava selvitys mahdollisten kunnan aiemmin myöntämien avustusten käyttämisestä kunnan edellyttämässä laajuudessa. Lautakunnat ja avustuksia myöntävät viranhaltijat voivat antaa toimivaltansa puitteissa avustuksen myöntämistä, käyttöä ja käytön valvontaa koskevia yksityiskohtaisia lisäohjeita sekä asettaa avustusten käytölle erityisehtoja.

Avustuksen saajan on määräajassa annettava toimialalle avustuspäätöksen perusteena olevien ehtojen noudattamisen valvomiseksi selontekona oikeat ja riittävät tiedot, jotka on ilmoitettu avustuksen saajalle tiedoksiannon yhteydessä.

Selontekona on toimitettava:

toimintaan myönnetystä avustuksesta tilinpäätös, josta ilmenevät tulopuolella kunnalta saadut avustukset sekä muut samana vuonna saadut avustukset ja menopuolella avustuksella toteutetun toiminnan menot, tilintarkastuskertomus ja toimintakertomus sekä tiettyyn tarkoitukseen myönnetystä erityisavustuksesta toimialan edellyttämät tiedot.

Mikäli avustuksen, apurahan tai stipendin saaja ei anna edellytettyä selontekoa tai tarkoitusta, johon avustus on myönnetty, on jäänyt toteutumatta eikä hakijalle ole myönnetty käyttötarkoituksen muutosta tai meno on ollut myönnettyä avustusta pienempi, peritään avustus tai sen osa takaisin.

Kunnalla on oikeus keskeyttää myönnetyn avustuksen maksaminen asianselvittämisen ajaksi, mikäli on aihetta epäillä, että kohdassa 7.2. mainitut edellytykset avustuksen takaisinperintään täyttyvät.

7.2. Takaisinperintä

Avustuksen saajan on palautettava saamansa avustus, jos jokin kappaleen 2.2 avustusehtojen kohdan 10 mukaisista takaisinperinnän perusteista täyttyy. Jos on aihetta epäillä, että jokin edellä kuvatuista takaisinsaantiperusteista on olemassa, tulee avustuksen myöntäneen tai avustuksen käyttöä valvovan ryhtyä toimenpiteisiin asiantilan selvittämiseksi ja tarvittaessa korjaamiseksi.

Avustuksen myöntämisen avustusehtojen mukaan kunnalla on oikeus keskeyttää avustuksen maksaminen asian selvittämisen ajaksi, kun on aihetta epäillä takaisinperintäedellytysten täyttyvän. Asiantilan korjaamiseksi avustuksen saajalle voidaan esimerkiksi asettaa määräaika tilanteen korjaamiselle.

Mikäli avustuksen saaja ei korjaa asiantilaa tai on ilmeistä, että asiantilan korjaaminen ei ole tilanteessa mahdollista tai tule toteutumaan, avustuksen maksatus keskeytetään, ellei sitä jo ole tehty, ja ryhdytään toimenpiteisiin jo maksetun avustuksen takaisinperimiseksi.

Avustuksen myöntänyt toimielin tai viranhaltija on toimivaltainen päättämään avustuksen takaisinperinnästä, ellei se ole hallintosäännön mukaisesti delegoinut toimivaltaansa valvonnan ja takaisinperinnän osalta.