

Pirkkalan kunnan yleisavustusten myöntämisperiaatteet

1.1.2024 alkaen

SISÄLLYS

SISÄLLYS	2
1 Avustustoiminnan tavoitteet	3
2 Avustuslajit	3
3 Yleiset periaatteet.....	3
4 Myöntämisperusteet	4
5 Avustuskokonaisuudet ja tarkentavat arviointikriteerit	6
6 Hakeminen	7
7 Päätöksenteko	9
8 Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat	9
9 Maksatus	10

1 Avustustoiminnan tavoitteet

Avustustoiminnan yleisiin periaatteisiin on koottu tietoja Pirkkalan kunnan myöntämistä avustuksista ja avustusten haku- ja päätöksentekoprosessista. Yleiset periaatteet ohjaavat toimielintä ja viranhaltijoita avustusten myöntämisessä.

Kunta tukee avustustoiminnallaan yhteisöjen yleishyödyllistä toimintaa ja edistää eri väestöryhmien hyvinvointia. Kunnan harkinnanvaraisessa avustustoiminnassa on kyse sellaisesta kunnan itselleen ottamasta tehtävästä, josta ei ole erikseen säädetty lailla. Kunnalla on velvollisuus asukkaidensa hyvinvoinnin edistämiseen. Myös avustustoiminnassa kunnan tulee toimia asukkaidensa parhaaksi. Avustuksia pyritään kohdentamaan sellaiseen toimintaan, joka tukee Pirkkalan kunnan strategiaa ja siitä johdettuja tavoitteita.

Kunnan strategiasta johdetut tavoitteet

Avustusten myöntämisen lähtökohtana on, että avustuksen piiriin hyväksyttävien yhteisöjen toiminnan tulee tukea kunnan strategian tavoitteiden toteutumista. Pirkkalan kunnan strategian tavoitteina on mm. laadukas ja turvallinen elinympäristö sekä osaavat ja hyvinvoivat kuntalaiset. Toimintaperiaatteina strategiassa ovat kestävä kehitys, korkea laatu ja tahto uudistua. Kunnan jakamilla avustuksilla pyritään vahvistamaan näiden tavoitteiden toteutumista.

2 Avustuslajit

Kunnan myöntämät avustukset ovat yleisavustuksia ja projektituki.

Suorien avustusten lisäksi kunta voi tukea yhteisöjä antamalla kunnan tiloja ja välineitä maksutta tai markkinahintaa edullisemmin käyttöön.

3 Yleiset periaatteet

Yleistä Avustusten myöntämisessä päätösvalta on kunnanhallituksella, ellei hallintosäännöstä muuta johdu.

Pirkkalan kunnan avustukset ovat harkinnanvaraisia julkisia avustuksia. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten säädösten ja ohjeiden lisäksi kuntastrategian tavoitteet ja toimintaperiaatteet sekä vuosittain vahvistettava talousarvio.

Hakulomakkeet löytyvät kunnan verkkosivuilta. Myös hakuajat, vastuuhenkilöiden yhteystiedot ja lisätietoja eri avustusmuotojen erityispiirteistä löytyvät verkkosivuilta: www.pirkkala.fi.

Hakulomakkeet ovat myös noudettavissa kunnan asiointipisteestä osoitteesta Viistokuja 3, 33960 Pirkkala.

- Toimitilat** Kunta tukee yhdistysten toimintaa myöntämällä kunnan tiloja maksuttomasti paikallisten yhdistysten käyttöön yhdyskuntalautakunnan päättämän hinnaston ja tilojen vuokraus- ja käyttösääntöjen mukaisesti. Liikuntatilojen osalta hinnat ja vuokrauseriaatteet päätetään erikseen.
- Yhteisöt, jotka saavat Pirkkalan kunnalta vuokra-avustusta kunnan omistamissa tiloissa toimimiseen, saavat tilat pääsääntöisesti vastikkeetta käyttöönsä. Kyseisen vuokra-avustuksen arvo lasketaan mukaan myönnettävän avustuksen kokonaismäärään.
- Hallinto** Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Avustuksen myöntäjällä on seuranta-oikeus ja konsernihallinnon osoittamalla viranhaltijalla tarkastusoikeus avustuksensaajan hallintoon ja tileihin. Yhteisön tulee tehdä järjestelyt, joita avustuksen myöntäjä ja sisäinen tarkastus pitävät tarpeellisina.
- Kirjanpito** Kirjanpito ja avustuksen käytön muu seuranta on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan luotettavasti seurata ja arvioida. Yhteisön tilintarkastus tai toiminnantarkastus tulee olla asianmukaisesti järjestetty. Tilintarkastuksen järjestämisessä on otettava huomioon tilintarkastuslain ja yhdistyslain sekä säätiölain vaatimukset.

Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus ja avustuksen valvonta

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustuksen myöntäjällä on oikeus vaatia avustuksen saajalta harkitsemaan selvityksiä ja tilityksiä avustuksen käytön valvomiseksi. Avustuksen saaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan tarvittavat raportit avustuksen käytöstä.

Mikäli avustuksen valvonnan kannalta on tarpeellista, avustuksen myöntäjä voi vaatia nähtäväksi yhteisön taloussäännön, hallituksen kokouksen pöytäkirjat ja muut avustuksen käytön valvonnan kannalta tarpeelliset asiakirjat.

Mikäli asiakirjoista eivät käy selvästi ilmi kaikki kunnasta myönnetyt avustukset, lainat ja takaukset, on siitä annettava erillinen selvitys. Yhteisön hallitus tai johtokunta on vastuussa yhteisön talouden hyvästä hoidosta, kunnan asianomaisen avustuksen myöntäjän informoinnista ja tarpeellisten asiakirjojen toimittamisesta.

4 Myöntämisperusteet

1. Avustusta voidaan myöntää rekisteröidyille yleishyödyllisille yhteisöille.
2. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto.
3. Avustusta voidaan myöntää hakijalle, jonka kotipaikka on Pirkkalassa tai hakijalle, jonka säännöllinen toiminta kohdistuu Pirkkalan kunnan asukkaisiin.
4. Avustusta ei pääsääntöisesti myönnetä yhteisön toimintaan, jota kunta tukee muilla avustuksilla tai jolta kunta ostaa palveluita.
5. Samaan tarkoitukseen samalle taholle Pirkkalan kunnalta voi saada avustusta ainoastaan yhden avustuksen muodossa.
6. Avustus on aina osarahoitus. Sillä ei saa olla kilpailua vääristäviä vaikutuksia eikä avustusta voida myöntää enemmän kuin hakija hakee. Avustuksia myönnettäessä otetaan huomioon valtioneuvoston sääntely sekä myönnettävän avustuksen kilpailu- ja kauppavaikutukset.

7. Avustusta myönnettäessä huomioidaan hakijan oma rahoitusosuus ja kunnan edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutuminen.
8. Avustuksia ei myönnetä yhteisöille edelleen muille yhteisöille tai henkilöille jaettavaksi.
9. Hakijan lakisääteiset velvollisuudet on oltava täytetty.
10. Avustuksen saaja sitoutuu noudattamaan avustusten yleisiä periaatteita.
11. Avustuksia myönnettäessä otetaan huomioon myös muualta saadut avustukset.

Kriteerit toimivat kannustimina ja arvioinnin perustana, ne eivät toimi subjektiivisina oikeuksina avustuksen saamiselle.

Avustuksia voidaan myöntää seuraavien kriteerien perusteella.

1. Määrälliset kriteerit

- Toimintaan osallistuneiden kuntalaisten määrä
 - o toiminnassa mukana olevien jäsenmäärä
 - o kuinka moneen kuntalaiseen toimintaan on kohdistunut (esim. tapahtumiin osallistuneet)
- Avustuksen tarve suhteessa toiminnan laajuuteen
- Kunnalta saatavien tilojen/harrastuspaikkojen määrä
- Yhdistyksen järjestämien tapahtumien ja kilpailujen määrä
- Koulutettujen ohjaajien määrä

2. Laadulliset kriteerit

- Vastaavuus kunnan strategiaan tavoitteisiin ja kestävän kehityksen ohjelmiin
- Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen tukeminen
 - o Toiminta edistää ja tukee kuntalaisten terveyttä, toimintakykyä ja hyvinvointia
 - o Vahvistaa kuntalaisten yhteisöllisyyttä
 - o Aktivoi kuntalaisia
 - o Edistää ja tukee ympäristön tilaa tai siisteys, ympäristön seuranta, ilmastonmuutoksen hillintää tai siihen sopeutumista tai luonnon tai elinympäristön monimuotoisuutta

5 Avustuskokonaisuudet ja tarkentavat arviointikriteerit

Avustuskokonaisuudet ovat:

- Kuntalaisten hyvinvointia, yhteisöllisyyttä ja aktiivisuutta edistävät avustukset
- omaehtoista ympäristönsuojelua edistävät avustukset
- Nuorisoavustukset
- Kulttuuriavustukset
- Liikunta-avustukset

Nuorisoavustukset:

- Avustuksia myönnetään nuorisolain toteutumista tukevaan toimintaan (Nuorisolaki 1285/2016). Nuorisoyhdistyksellä tarkoitetaan nuorisotyötä tekevää rekisteröityä yhdistystä, jonka toiminnasta ainakin osa on nuorisotyötä, joka kohdistuu alle 29-vuotiaisiin.

Kulttuuriavustukset:

- Kulttuuritoiminnalla tarkoitetaan taiteen harjoittamista ja harrastamista, taidepalvelujen tarjontaa ja käyttöä, kotiseututyötä sekä paikallisen kulttuuriperinteen vaalimista ja edistämistä (Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 728/92).

Liikunta-avustukset:

- Avustuksia myönnetään liikuntalain toteutumista tukevaan toimintaan (Liikuntalaki 390/2015). Avustusta voidaan myöntää vain pääseuralle, ei seuran alaorganisaatiolle.
- Ohjattujen liikuntaryhmien ja harjoitusten määrä keskimäärin viikossa toimintakaudella

Projekti- ja tapahtumatuki:

Projektituki on tarkoitettu toimintaan, joka ei ole yhdistyksen perustoimintaan kuuluvaa. Projektitukea voidaan myöntää kuntalaisten hyvinvointia edistäviin hankkeisiin (esim. tapahtumat). Toiminnan tulee tapahtua Pirkkalassa. Projektituki on harkinnanvaraista. Projektituen myönnettävä määrä arvioidaan tapauskohtaisesti talousarvion määrärahojen puitteissa. Tuki voi olla enintään 50 % hankkeen kokonaiskustannuksista. Avustuksen hakijan on toimitettava hakemuksen yhteydessä hankkeen toimintasuunnitelma ja kustannus-/talousarvio. Hankkeen päätyttyä avustuksen saajan tulee toimittaa vapaamuotoinen selvitys avustuksen käytöstä tiliselvityksineen.

6 Hakeminen

Hakuaika Avustukset ovat pääsääntöisesti haettavissa kerran vuodessa tammi-helmikuun aikana. Vuosittaiset hakuajat ja -ohjeet ilmoitetaan Pirkkalan kunnan kotisivuilla www.pirkkala.fi, kunnan ilmoitustaululla ja Pirkkalainen-lehdessä.

Hakumenettely

Avustuksia haetaan ensisijaisesti sähköisillä lomakkeilla, jotka löytyvät Pirkkalan kunnan kotisivuilta www.pirkkala.fi. Paperilomakkeiden saatavuudesta ilmoitetaan vuosittaisissa hakuohjeissa.

Paperiset hakemukset liitteineen toimitetaan kunnan kirjaamoon osoitteella:

Pirkkalan kunta / Kirjaamo
PL 1001
33961 Pirkkala.

Kunta voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty ensimmäisen korjauspyynnön mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, jätetään tutkimatta.

Hakijayhteisön tulee toimittaa **avustushakemus** ja seuraavat hakuajan määräaikaan mennessä:

- selvitys avustettavan hankkeen toteutusaikataulusta
- toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan
- talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan
- viimeisin toimielimen tai vastuuhenkilöiden allekirjoittama tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen. Tuloslaskelmasta tulee selvittää tili- ja alatili- sekä kustannuspaikkakohtainen laskelma. Avustushakemuksen liitteenä rahoituslaskelma edellytetään ainoastaan niiltä toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 9 § mukaan laadittava.
- viimeisin tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto (tilintarkastuskertomus).
- ilmoitus yhteisön toimihenkilöistä osoitteineen (täytetään hakulomakkeeseen)
- tilinumero (täytetään hakulomakkeeseen)
- yhteisön säännöt.

Projektituen osalta hakijayhteisön tulee toimittaa toimintasuunnitelma ja kustannus-/talousarvio.

HUOM! Viimeisimmillä asiakirjoilla tarkoitetaan kautta, jonka asiakirjat yhteisön vuosikokous on hyväksynyt. Esim. vuoden 2023 avustushakemuksen liitteenä voi toimittaa vuoden 2021 asiakirjat. Yhteisöt, joiden tilikausi on muu kuin kalenterivuosi, toimittavat oman toimikautensa mukaiset viimeisimmät vahvistetut asiakirjat.

Hakemuksesta on selvittävä kaikki kunnan avustama toiminta rahamäärineen eriteltynä (mukaan lukien vastikkeettomat tilat). Mikäli asia ei selvästi käy ilmi asiakirjoista, siitä on annettava erillinen selvitys.

7 Päätöksenteko

Hakuajan päättymisen jälkeen avustusta hakeneista kootut luettelot tarkistetaan kunnan johtoryhmässä.

Yleisavustus- ja projektitukipäätöksen tekee, ellei hallintosäännöstä muuta johdu, kunnanhallitus.

Yhdyskuntalautakunta myöntää avustuksia haja-asutusalueiden viemäröintiin ja yksityisteiden kunnossapitoon ja perusparannukseen. Nämä avustustoiminnan yleiset periaatteet ja hakumenettely eivät koske kyseisiä avustuksia.

8 Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat

Hakijoiden, joille on myönnetty 3 000 euron avustus tai enemmän, tulee toimittaa alla luettelut asiakirjat viimeistään avustusvuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä. Pakottavasta syystä johtuvasta poikkeavasta asiakirjojen toimitusajankohdasta tulee sopia avustuksen myöntäjän kanssa. Alle 3 000 euron avustuksista voidaan harkinnan mukaan pyytää samoja asiakirjoja.

Avustusvuotta koskevat asiakirjat

1. Avustusvuotta koskeva allekirjoitettu tilinpäätös, joka sisältää seuraavat asiakirjat:
 - Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen (tuloslaskelmasta tulee selvittää tili- ja alatili- sekä kustannuspaikkakohtainen laskelma)
 - Toimintakertomus
2. Tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien erillinen tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus.
3. Avustushakemuksen liitteenä rahoituslaskelma edellytetään ainoastaan niiltä toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 9 § mukaan laadittava.

Projektituen osalta on hankkeen päätyttyä toimitettava vapaamuotoinen selvitys avustuksen käytöstä tiliselvityksineen.

HUOM! Esimerkiksi vuoden 2023 avustusten osalta edellä mainitut asiakirjat pitää toimittaa vuoden 2024 toukokuun loppuun mennessä. Yhteisöt, joiden tilikausi on muu kuin kalenterivuosi, toimittavat oman toimikautensa mukaiset vahvistetut asiakirjat.

Edellä mainitut liitteet toimitetaan määräaikaan mennessä ensisijaisesti sähköisesti kunnan kirjaamoon osoitteella: kirjaamo@pirkkala.fi tai postitse osoitteella:

Pirkkalan kunta / Kirjaamo
PL 1001
33961 Pirkkala.

9 Maksatus

Maksaminen Myönnetty avustus voidaan pääsääntöisesti maksaa, kun avustuspäätös on saanut lainvoiman. Poikkeustapauksessa avustuksista voidaan maksaa ennakkoita, joita on haettava kirjallisesti hakuajan päättymiseen mennessä.

Maksatuksessa noudatetaan kunnan taloushallinnon antamia ohjeita.

Takaisinperintä

Maksetut avustukset voidaan vaatia palautettavaksi seuraavissa tapauksissa:

- kunta ei saa vaatimiaan asiakirjoja, tilityksiä tai selvityksiä määräajassa
- avustusehdot eivät kaikilta osiltaan toteudu tai avustuksen käyttö poikkeaa oleellisesti avustuspäätöksestä
- kunta on saanut virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustusta koskevista asioista
- yhteisön toiminnan jatkamiselle ei ole edellytyksiä yhteisön taloudellisen tilanteen vuoksi
- päätös muuttuu muutoksenhaun johdosta.

Maksatus voidaan edellä mainituista syistä keskeyttää talousjohtajan päätöksellä asian selvittämisen ajaksi tai jo myönnetty avustus voidaan avustuksen myöntäjän päätöksellä peruuttaa, mikäli avustuksen saamisen edellytykset eivät täyty.

Jos yhteisön toiminnassa tai toimintaolosuhteissa tapahtuu oleellisia, talouteen vaikuttavia muutoksia, on niistä ilmoitettava välittömästi avustuksen myöntäjälle.