

Pirkkalan kunnan avustustoiminnan yleiset periaatteet

1.1.2019 lukien

Kunnanhallitus 17.12.2018

SISÄLLYS

1 Avustustoiminnan tavoitteet	2
Kunnan strategiasta johdetut tavoitteet.....	2
2 Avustuslajit	2
3 Yleiset periaatteet	2
Yleistä.....	2
Toimitilat.....	3
Hallinto.....	3
Kirjanpito.....	3
Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus ja avustuksen valvonta.....	3
4 Myöntämisperusteet	4
5 Hakeminen	5
Hakuaika.....	5
Hakumenettely.....	5
6 Päätöksenteko	6
7 Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat	6
8 Maksatus	7
Maksaminen.....	7
Takaisinperintä.....	7

1 Avustustoiminnan tavoitteet

Avustustoiminnan yleisiin periaatteisiin on koottu tietoja Pirkkalan kunnan myöntämistä avustuksista ja avustusten haku- ja päätöksentekoprosessista. Yleiset periaatteet ohjaavat toimielimiä ja viranhaltijoita avustusten myöntämisessä. Nämä avustustoiminnan yleiset periaatteet korvaavat kunnanhallituksen 3.3.2014 hyväksymät aiemmat periaatteet.

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. Toimielimet päättävät toimialansa avustustoiminnan yksityiskohtaisista periaatteista.

Kunnan strategiasta johdetut tavoitteet

Avustusten myöntämisen lähtökohdiana on, että avustuksen piiriin hyväksyttävien yhteisöjen toiminnan tulee tukea kunnan strategian tavoitteiden toteutumista. Pirkkalan kunnan strategian tavoite ympäristön osalta on luoda monimuotoinen elinympäristö. Hyvinvoinnin osalta tavoite on tukea kaikkien kuntalaisten hyvinvointia. Toimintaperiaatteina strategiassa ovat kestävä kehitys, korkea laatu ja tahto uudistua. Kunnan jakamilla avustuksilla pyritään vahvistamaan näiden tavoitteiden toteutumista.

2 Avustuslajit

Kunnan myöntävät avustukset voivat olla esimerkiksi yhteisöille myönnettäviä yleishyödyllisiä toiminta-avustuksia, kohdeavustuksia tai projektitukia.

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 toimielimillä, 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 ja avustusta myöntävien toimielimien erillisohjeet.

Avustuksista päättävät toimielimet voivat asettaa vuosittain tai valtuustokausittain suuntaviivat avustettavalle toiminnalle. Avustuksia haettaessa tulee noudattaa kunnan yleisten avustustoiminnan periaatteiden lisäksi avustusta myöntävän toimielimen antamia erillisohjeita.

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 Koulutie 1, 33960 Pirkkala.

Toimitilat Yhteisöt, jotka saavat Pirkkala kunnalta vuokra-avustusta kunnan omistamissa tiloissa toimimiseen, saavat tilat pääsääntöisesti vastikkeetta käyttöönsä. Kyseisen vuokra-avustuksen arvo lasketaan mukaan myönnettävän avustuksen kokonaismäärään. Avustuksen myöntäjä tekee tiloista sisäisen vuokrasopimuksen Tilapalvelun kanssa ja maksaa tilavuokrat laskua vastaan. Tällöin avustuspäätökseen kirjataan vastikkeeton tilojen käyttö ja tilavuokria vastaava summa. Vastaavasti avustuksen saaja ilmoittaa hakemuksessaan, tilinpäätöksessään ja toimintakertomuksessaan, että on saanut tilat vastikkeetta käyttöönsä.

Kunnan tilojen ns. iltakäytön osalta noudatetaan Pirkkalan kunnan kiinteistöjen ja tilojen vuokrausehtoja. Tilojen käytöstä ei peritä vuokraa pirkkalalaisilta rekisteröidyiltä yhteisöiltä niiden tavanomaisessa toiminnassa. Liikuntatilojen osalta hinnat ja vuokrausperiaatteet päätetään erikseen.

Hallinto Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Yhteisön hallinto on järjestettävä myös toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. 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 ja sisäinen valvonta 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 harkitsemiaan selvityksiä ja tilityksiä avustuksen käytön valvomiseksi. Avustuksen saaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan tarvittavat raportit avustuksen käytöstä.

Avustuksen myöntäjä seuraa, että yhteisön sisäinen hallinnointi ja talous ovat kunnossa. 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 myönnettyt 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 yhteisöille.
2. Avustusta voidaan myöntää hakijalle, jonka kotipaikka on Pirkkalassa tai hakijalle, jonka säännöllinen toiminta kohdistuu Pirkkalan kunnan asukkaisiin.
3. Avustusta ei pääsääntöisesti myönnetä yhteisön toimintaan, jota kunta tukee muilla avustuksilla tai jolta kunta ostaa palveluita.
4. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto.
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 suunnitelmallisuus, 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.

Avustuksia myöntävät toimielimet päättävät myöntämisen yksityiskohtaiset arviointikriteerit ja painoarvot. Kriteerit toimivat kannustimina ja arvioinnin perustana, ne eivät toimi subjektiivisina oikeuksina avustuksen saamiselle.

Avustuksia voidaan myöntää seuraavien kriteerien perusteella.

1. Määrälliset kriteerit

- Toimintaan aktiivisesti osallistuneiden kuntalaisten määrä
- Toiminnan avustuksen tarve, avustuksen osuus tuloista
- Tapahtumien määrä vuositasolla

2. Laadulliset kriteerit

- Vastaavuus kunnan strategiaan tavoitteisiin
 - Hyvinvointi: Kaikkien kuntalaisten hyvinvoinnin tukeminen
 - Ympäristö: Monimuotoisen elinympäristön luominen
- Toiminnan tavoitteellisuus ja suunnitelmallisuus
 - Toiminnasta ja tavoitteista on selkeät suunnitelmat
 - Toimintaa kehitetään jatkuvasti

5 Hakeminen

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

Omatoimiraha-avustuksia voi hakea myös varsinaisen hakujan jälkeen ja avustuksia myönnetään käytettävissä olevan määrärahan puitteissa.

Hakumenettely

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

Hakemukset 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 asetussa määräajassa, jätetään tutkimatta.

Hakijayhteisön tulee toimittaa avustushakemus ja seuraavat sekä muut kyseisen avustuskononaisuuden erillisissä arviointikriteereissä vaaditut asiakirjat hakujan 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 selvitä 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.

HUOM! Viimeisimmillä asiakirjoilla tarkoitetaan kautta, jonka asiakirjat yhteisön vuosikokous on hyväksynyt. Esim. vuoden 2018 avustushakemuksen liitteenä voi toimittaa vuoden 2016 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.

6 Päätöksenteko

Hakuajan päättymisen jälkeen avustusta hakeneista kootut luettelot tarkistetaan kunnan johtoryhmässä.

Avustuspäätöksen tekee, ellei hallintosäännöstä muuta johdu, se toimielin, jonka talousarviossa rahavara on ko. avustustoimintaan. Toimielimien vahvistamista periaatteista voi tarkastaa yksityiskohtaiset avustusten myöntämisperusteet.

Hyvinvointilautakunta: avustukset, jotka edistävät ja tukevat kuntalaisten terveyttä, toimintakykyä ja hyvinvointia

Yhdyskuntalautakunta: avustukset, jotka edistävät elinympäristön viihtyisyyttä ja monimuotoisuutta sekä haja-asutusalueilla tapahtuvaan omatoimisuuden tukemiseen tarkoitettut omatoimirahat

Yhdyskuntalautakunta myöntää avustuksia haja-asutusalueiden viemärointiin ja yksityistien kunnossapitoon ja perusparannukseen. Nämä avustustoiminnan yleiset periaatteet ja hakumenettely eivät koske edellä mainittuja yhdyskuntakunnan myöntämiä avustuksia.

Kunnanhallitus: avustukset, jotka edistävät ja tukevat yhteisöllisyyttä ja kuntalaisten aktiivisuutta.

7 Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat

Hakijoiden, joille on myönnetty 3 000 euron avustus tai enemmän, tulee toimittaa alla luetellut 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/toiminnan-tarkastuskertomus.
3. Avustushakemuksen liitteenä rahoituslaskelma edellytetään ainoastaan niiltä toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 9 § mukaan laadittava.

HUOM! Esimerkiksi vuoden 2019 avustusten osalta edellä mainitut asiakirjat pitää toimittaa vuoden 2020 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.

8 Maksatus

Maksaminen Myönnetty avustus voidaan pääsääntöisesti maksaa, kun avustuspäätös on saanut lainvoiman. Poikkeustapauksessa avustuksista voidaan maksaa ennakoita, 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 asioissa
- 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.