

**Heinolan
kaupunki**

Vuosi- ja kohdeavustusten yleiset ohjeet ja periaatteet



Kaupunginhallitus

17.2.2025

SISÄLLYS

Avustamisen periaatteet	2
Avustuksen hakuprosessi ja maksamismenettely	3
Avustuskriteerit ja avustusmuodot	5
Vuosiavustukset	6
Kohdeavustukset	6
Yleisiä huomioita avustuksen suhteen	7
Erityiset ehdot kohdeavustusten suhteen	8
Avustuksia ei myönnetä	8



AVUSTAMISEN PERIAATTEET

Heinolan kaupungin avustukset pohjautuvat kaupungin strategiaan. Kaikki avustukset myönnetään kaupungin strategian mukaisesti, ja niiden tarkoituksena on edistää Heinolan kaupungin strategisia tavoitteita ja tukea ja täydentää Heinolan kaupungin tavoitteita, toimintaa, kehitystä ja hyvinvointia.

Heinolan kaupungin avustusten periaatteet ja kriteerit on laadittu sekä yhdistyksille avustusten hakua varten että valmistelijoille päätösehdotusten valmistelun tueksi. Avustushakemukset arvioidaan avustusten yleisiä periaatteita ja avustuslajien yksilöityjä toimintakohtaisia kriteerejä vasten. Avustusten myöntäminen perustuu kulloinkin käsittelyssä oleviin hakemuksiin ja kaupungin päättämiin vuosittaisiin painotuksiin ja kaupungin strategiaan.

Avustusta voidaan myöntää heinolalaisille rekisteröityneille yhdistyksille, seuroille ja järjestöille sekä alueellisesti toimiville yhdistyksille, jos yhdistyksellä on osoittaa toiminnan toteutuminen Heinolassa ja heinolalaisille. Kohdeavustuksia voidaan harkinnanvaraisesti myös myöntää muille yhteisöille tai tahoille toiminnasta ja kohteesta riippuen. Avustustoiminnan on kohdistuttava joka tapauksessa Heinolaan ja tai heinolalaisiin ja sen on oltava avointa toimintaa.

Edellytyksenä avustuksen myöntämiseksi on, että avustettava toiminta on yleishyödyllistä, kuntalaisten hyvinvointia lisäävää ja kaupungin strategian mukaista. Avustuksella avustetaan, mutta ei ylläpidetä yhdistyksen toimintaa. Avustusta saavalla yhdistyksellä tulee olla myös omaa varainhankintaa toimintojensa toteuttamiseksi. Avustushakemuksessa esitetyn toiminnan tulee olla voittoa tavoittelematonta. Avustusta ei myöskään saa jakaa eteenpäin, vaan se on tarkoitettu yhdistysten toimintaan yleisesti. Yhdistyksen on myös noudatettava kaikessa toiminnassaan eettisesti kestävää hallintotapaa sekä kaikkia kunnioittavaa ja hyvää viestintää.

Yhdistyksen taloudellinen tila on oltava vakaa ja toimintamahdollisuuksien edellytykset kunnossa avustusta haettaessa. Vakaalla taloudella tarkoitetaan sitä, että yhdistyksen toiminta ei ole riippuvainen avustuksen myöntämisestä. Jos avustusten hakijalla on kaupungille erääntyneitä avoimia saatavia, saatavat peritään myönnetystä avustussummasta.

Kohdeavustuksen saajan tulee ilmoittaa myönnetyllä avustuksella järjestettävät yleisötilaisuudet Heinolan **tapahtuma- ja harrastekalenteriin**. Heinolan kaupunki on mainittava tapahtuman, tilaisuuden, julkaisun tms. yhteydessä, kun kaupunki on mukana toiminnan rahoittajana.



AVUSTUKSEN HAKUPROSESSI JA MAKSAMISMENETTELY

Avustushaun alkamisesta tiedotetaan Heinolan kaupungissa kaupungin verkkosivuilla ja lehti-ilmoituksilla ennen hakuaajan alkua. Vuosivavustusten hakuaika on kerran vuodessa keväisin, kun taas kohdeavustusten hakuaika on läpi vuoden. Hakemusten on oltava perillä ilmoitetun määräajan loppuun mennessä. Myöhässä tulleita avustushakemuksia ei huomioida.

Avustusta haetaan sähköisellä hakemuksella, jossa hakija ilmoittaa mitä avustusta haetaan. Avustushaun alkaessa

avustusten hakulomakkeet löytyvät Heinolan kaupungin verkkosivuilta. Jokaiselle avustustylajille on oma kohtansa hakulomakkeessa. Hakemukset täytetään ja lähetetään sähköisesti kaupungin verkkosivuilta löytyvällä sähköisellä lomakkeella. Sähköisen lomakkeen käyttö helpottaa ja nopeuttaa hakemusten käsittelyä. Avustushakemuksesta on ilmeävä sen laatija. Avustushakemuksen lähettämällä lähettäjä suostuu antamiensa omien henkilötietojen käsittelyyn Heinolan kaupungin tietosuojapolitiikan mukaisesti.

Toimitettavat liitteet

Yleistä

- Viimeisin toimintakertomus ja -suunnitelma (lyhyehkö referointi, yhteensä korkeintaan 1800 merkkiä eli noin A4)
- Allekirjoitettu toiminnantarkastuskertomus, tilinpäätös, yhdistysrekisteriote (3/6 kk vanha) ja talousarvio
- Säännöt uusilta yhdistyksiltä tai yhdistyksiltä, joiden säännöt ovat muuttuneet
- Kohdeavustuksen vapaamuotoinen raportti ja tositteet avustuksen myöntämivuoden aikana

Heinolan kaupunki voi edellä mainittujen liitteiden lisäksi pyytää toimitettavaksi muita lisäselvityksiä, kuten yhdistyksen jäsenrekisteri, osallistujien nimilista tai muita tarpeellisia liitteitä, jotka hakijan on toimitettava viipymättä.

Päätöksenteko ja muutoksenhaku

Vuosivavustushakemukset käsitellään asiansaisessa kaupungin lautakunnassa tai kaupunginhallituksessa. Valmistelun tuoksi on laadittu kyseisten avustusten periaatteet ja kriteerit, joiden avulla päätösehdotukset valmistellaan. Lautakunta tai kaupunginhallitus tekee vuosittain päätökset määrärahojen puitteissa. Avustusten määrärahat vahvistetaan vuosittain talousarvion hyväksymisen yhteydessä.

Avustuspäätös on perusteltava riittävällä tavalla siten, että perusteet tukevat hakijoiden yhdenvertaista kohtelua. Avustuspäätös perustuu tarveharkinnan lisäksi tämän ohjeen perusteisiin ja lautakuntien omaan toimintaohjeeseen.

Avustuskokonaisuuden valmistelussa ja päätöksenteossa noudatetaan esteellisyysäännöksiä. Hallintolain esteellisyysäännöksillä pyritään turvaamaan asioiden käsittelyn puolueettomuutta ja luotamusta päätöksenteon moitteettomuuteen. Mikäli henkilöllä on sellainen suhde



viranomaisessa käsiteltävään asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa, hän on esteellinen eli jäävi. Henkilö on esteellinen hallintolain mukaan, mikäli hän tai hänen läheisensä on asianosainen. Asianosaisella tarkoitetaan henkilöä, jonka etua, oikeutta tai velvollisuutta asia koskee.

Päätöksenteossa kaupungin avustusten myöntämisessä otetaan huomioon avoin ja läpinäkyvä hallinto eli avustushakemusten käsittelyssä päätöksenteko on selkeää ja perusteltua. Heinolan kaupunki edistää yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa käsitellessään hakemuksia ja huomioi tarvittaessa häirinnän, kiusaamisen ja epäasiallisen käytöksen, ja puuttuu avustusten hakijoiden epäkohtiin. Heinolan kaupunki ottaa huomioon päätöksenteossään ympäristö- ja ilmastokuorituksen näkökohdat. Avustuksensaajan tulee siten toimia ympäristöystävällisesti, vastuullisesti, kestävästi, yhdenvertaisesti, tasa-arvoisesti ja hyvinvointia edistäen.

Avustusten käytön valvonta ja takaisinperintä

Avustuksen voi käyttää ainoastaan avustushakemuksessa kirjattuun toimintaan tai kohteeseen. Heinolan kaupungilla on oikeus saada raportointi ja tiliselvitys annetun avustuksen käytöstä sitä pyydettyessä. Jos avustusta ei voida käyttää hakemuksessa olevaan kohteeseen, on

siitä ilmoitettava viipymättä kaupungille, joka painavasta syystä voi päättää avustuksen uudelleen käytöstä toiseen kohteeseen.

Myönnettyistä avustuksista Heinolan kaupunki voi periä omia eräänntyviä saataviaan, jotka ovat avustettavalle yhteisölle syntyneet. Avustus voidaan periä takaisin, mikäli avustusta käytetään muuhun kuin anottuun tarkoitukseen, tai avustuksen käytölle asetettuja ehtoja ei noudateta, tai avustuksen saaja on antanut virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskevista asioissa. Avustuksen takaisinperimisestä tehdään aina kirjallinen päätös.

Avustuspäätöksestä annetaan hakijalle kirjallinen päätösote muutoksenhakuohjeineen. Myönnettyt avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille pääsääntöisesti vasta sen jälkeen, kun avustuspäätös on saanut lainvoiman.

Avustuksen myöntäminen ja päätösharkinta

Kaupunginhallitus hyväksyy avustusten myöntämisen yleiset periaatteet. Kaupungin maksamiin avustuksiin käytetään määrätietoista tarveharkintaa. Pääsääntöisesti kaupunki ei sitoudu toistuvaisavustuksiin, vaan avustuspäätökset harkitaan vuodeksi kerrallaan.

Toimivallasta päättää avustuksista määrätään hallintosäännössä.



AVUSTUSKRITEERIT JA AVUSTUSMUODOT

Yleiset kriteerit ja avustusmuodot

Avustusmuotoja ovat tällä hetkellä vuosittaiset avustukset ja kertaluontoiset kohdeavustukset. Vuosittaisen avustuksen myöntää ao. lautakunta. Vuosiavustus myönnetään avustusohjeiden ja lautakunnan hyväksymän avustusperiaatteiden perusteella.

Avustushakemukset voivat siten koskea vuosiavustusta tai kohdeavustusta. Vuosiavustuksella tarkoitetaan avustusta, joka annetaan saajan yleisen toiminnan tukemiseen. Kohdeavustus myönnetään, kun saajan tarve liittyy johonkin

yksittäiseen kohteeseen, tapahtumaan, hankkeeseen, hankintaan tai vastaavaan kertaluonteisen toiminnan toteuttamiseen. Kohdeavustukset myönnetään projektin tai tapahtuman idean ja tavoitteen sekä suunnitelman perusteella. Kertaluontoisen kohdeavustuksen myöntää ao. vastuualuejohtaja tai tulosityksikön esihenkilö. Avustusohjeet ovat luettavissa kaupungin verkkosivulla.

Hakemusten perusteella vuosiavustusta myönnetään vain yhdestä toimielimestä.



Vuosiavustukset

1. Vuosittainen avustus on koko toimintakaudelle tarkoitettu rahoitus avustuksen saajan toiminnan tukemiseksi ja asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi.
2. Avustusten saamisen edellytyksenä on, että yhdistys on rekisteröitynyt yhdistys.
3. Haun yhteydessä tulee selvittää aina edellisen vuoden avustuksen käyttö tilinpäätöstietojen (mm. tasetiedot ja tuloslaskelma) ja toimintakertomuksen avulla sekä avustuksen käytön tuleva toimintasuunnitelma.
4. Vuosiavustukset on haettava ennalta ilmoitettuna aikana.
5. Vuosiavustuksen ja projektiluontoisten kohdeavustusten lisäksi järjestöille ei makseta enää erillistä ns. ohjaaja-avustusta, joka katsotaan kuuluvaksi osaksi vuosiavustusta.



Kohdeavustukset

1. Kertaluonteisia ja projektikohtaisia avustuksia voi hakea ympäri vuoden. Ne tulee hakea viimeistään 14 vrk ennen suunniteltua tapahtumaa tai hanketta. Hakemuksessa on esitettävä avustuksen käyttötarkoitus sekä kustannusarvio. Tavoitteena on tuottaa uutta toimintaa kaupunkilaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseksi kaupungin strategian mukaisesti ja sen tavoitteisiin liittyen.
2. Kohdeavustuksista päätöksen tekee toimivaltainen viranhaltija.
3. Avustuksen saaja lähettää tapahtuman jälkeen sovitun laskun avustukseen liittyen ja liittää laskun liitteeksi sovitut tositteet.
4. Kohdeavustusten vaihtoehtona kaupungin toimijat voivat yhteistyössä tukea ja auttaa eri toimijoita toteuttamaan tapahtumia kaupunkilaisille. Tällöin kaupungin osallistuminen tapahtumaan tulee saada näkyviin ja tietoon kaupunkilaisille esim. tapahtuman mainostamisen yhteydessä sekä itse tapahtumassa.

Heinolan kaupunki

PL 1001, 18101 Heinola, asiakaspalvelupiste Spotti, Torikatu 8
Puh. 03 849 30 (vaihe), kirjaamo@heinola.fi
Y-tunnus 1068892-9
www.heinola.fi



Yleisiä huomioita avustuksen suhteen

Heinolan kaupungin avustuksia voidaan myöntää seuraavin ehdoin:

1. Avustushakemus on saapunut määräajassa kaupungille. Hakemus on jätettävä sähköiseen järjestelmään määräaikaan mennessä, myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä. Hakemus voidaan siirtää käsiteltäväksi toiseen, hakemuksen sisällön kannalta tarkoituksenmukaisempaan avustuskategoriaan.
2. Hakijan kotikaupungin on oltava Heinola tai avustettavan toiminnan on kohdistuttava heinolalaisiin tai toiminta on muuten merkittävää ja vaikuttavaa Heinolalle. Muiden kuntien osallistujien avustusosuudet haetaan ao. kunnasta.
3. Käytettävän avustuksen kohderyhmä ja laajuus on ilmoitettava hakemuksessa.
4. Avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen. Päätöksessä käyttötarkoitusta voidaan vielä tarkentaa.
5. Avustusta saava yhteisö sitoutuu pitämään tilinsä ja hallintonsa avoimina kaupungin sisäiselle tarkastukselle ja sisäiselle valvonnalle. Avustuksen saaja oikeuttaa kaupungin tekemään tarkastuksen avustusrahojen käytöstä.
6. Mikäli yhdistyksen sääntömääräinen kokous tekee muutoksia yhdistyksen sääntöihin, yhdistyksen hallitus tai nimenkirjoittajat vaihtuvat, on muutoksista ilmoitettava välittömästi kaupungille.
7. Avustuksia ei myönnetä edelleen jaettaviksi.
8. Vuosivavustus myönnetään yhdistykselle vain yhdestä avustuskategoriasta (joko kansalais-toiminta, kulttuuri, liikunta tai nuoriso). Avustusta ei saa hakea kalenterivuoden aikana samaan käyttötarkoitukseen useammalta kaupungin eri palvelualueelta tai vastuualueelta. Hakemuksessa on selvitettävä kaupungin myöntämät muut tuet ja avustukset kalenterivuoden ajalta.
9. Avustus on käytettävä sen myöntämivuoden aikana.
10. Avustuksenhakija on ennen avustuksen myöntämispäätöstä hyväksynyt tämän ohjeen ja sitoutunut niitä noudattamaan.
11. Avustuksen myöntäjä voi periä myönnetyn avustuksen takaisin, jos avustuksen saaja ei noudata annettuja ohjeita.



Erityiset ehdot kohdeavustusten suhteen

Kohdeavustuksia ei myönnetä jälkikäteen anottuihin, jo toteutuneisiin tapahtumiin, hankkeisiin tai kuluihin.

Avustuksia ei myönnetä

1. Kaupalliseen toimintaan eli tapahtumiin ja hankkeisiin, jotka tuottavat voittoa muuhun kuin yleishyödylliseen, liikunnalliseen tai taiteelliseen toimintaan
2. Toimeentuloon kohdentuvina työskentelyapurahoina
3. Apurahoina ja stipendeinä edelleen jaettaviksi
4. Peruskoulutukseen, ammatilliseen koulutukseen ja opinnäytetöihin
5. Kaupungin omien tilojen vuokriin niiden tilojen osalta, joiden käyttömaksuja on jo subventoitu
6. Alkoholikustannuksiin
7. Sellaiseen toimintaan, jota kaupunki hankkii erikseen sovittuna ostopalveluna
8. Uskonnolliseen tai puoluepoliittiseen toimintaan, mutta yhteisön aatteellinen tausta ei ole este avustuksen myöntämiselle
9. Toimintaan, joka on ristiriidassa kaupungin noudattamien arvojen kanssa. Avustus ei voi kohdentua epäeettisen tai lainvastaisen toiminnan harjoittamiseen.



Heinolan kaupunki

PL 1001, 18101 Heinola, asiakaspalvelupiste Spotti, Torikatu 8
Puh. 03 849 30 (vaihte), kirjaamo@heinola.fi
Y-tunnus 1068892-9
www.heinola.fi

