



## 1. Avustusten myöntämisen yleiset tavoitteet ja arvot

Avustuksia myönnetään toimintaan, joka on Laitilan kaupungin arvojen mukaista ja edistää strategisten tavoitteiden toteutumista sekä täydentää kaupungin omaa palvelutoimintaa. Jaosto voi linjata avustustoiminnan erityiset painopisteet esim. vuosittain.

Avustettavan toiminnan tulee perustua kestävän kehityksen sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisen periaatteisiin.

## 2. Avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet

1. Avustuksia myönnetään hakemuksesta laitilalaisille yhdistyksille ja muille yhteisöille tai toispaikkakuntalaisille yhdistyksille ja muille yhteisöille, mikäli avustettava toiminta kohdistuu laitilalaisiin. Yksityishenkilöille myönnettävien avustusten ja apurahojen hakijoiden tulee asua Laitilassa.
2. Avustusta myönnettäessä arvioidaan hakijan toiminnan laatua ja laajuutta sekä otetaan huomioon toiminnan suunnitelmallisuus, hakijan oma rahoitusosuus ja samalle hakijalle aiemmin myönnettyjen avustusten käyttötarkoituksen toteutuminen.
3. Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut annettuun määräaikaan mennessä.
4. Myönnetty avustus on hakijakohtainen, eikä sitä saa siirtää edelleen muun yhteisön käytettäväksi.
5. Avustuksen saajan on tarvittaessa tehtävä yhteistyötä kaupungin kanssa avustusta koskevissa asioissa.
6. Avustuksen saajan edellytetään julkistavan joko toimintakertomuksessaan tai muulla avustuksen myöntäjän edellyttämällä tavalla tiedon, että yhteisö on saanut Laitilan kaupungilta avustusta.
7. Avustusta ei myönnetä samaan toimintaan, johon yhteisö on saanut tai saa avustusta toiselta kaupungin viranomaiselta tai toisesta kaupungin myöntämästä avustuslajista.
8. Avustuksia ei myönnetä toimintaan, jonka tarkoitus on kokonaan tai osaksi edistää uskonnollisen sanoman leviämistä tai tehdä uskonnollista työtä.
9. Toiminta- ja kohdeavustusta ei myönnetä yhdistysten tai muiden yhteisöjen palveluihin, jotka ovat Laitilan kaupungin ostopalvelusopimuksen piirissä.
10. Mikäli myönnetystä avustuksesta maksetaan palkkoja tai palkkioita, avustuksen saajan on huolehdittava ennakonpidätyksen toimittamisesta sekä muista lakisääteisistä maksuista.



### 3. Toiminta-avustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet

Toiminta-avustusta myönnetään yhdistyksen sääntöjen mukaiseen perustoimintaan. Toiminta-avustus myönnetään pääsääntöisesti kerran vuodessa ja se on käytettävä myöntämivuoden aikana.

Toiminta-avustuksella tuettavia menoja ovat avustettavasta toiminnasta aiheutuvat kulut.

Laitilan kaupungin tukiosuus avustuksen hakijan hyväksyttävistä toimintamenoista voidaan linjata avustuslajikohtaisesti.

Toiminta-avustusta haettaessa kaupungille on toimitettava hakemuksen liitteenä:

- yhdistyksen säännöt, pankin varmistama tieto tilinomistajasta
- toimintasuunnitelma ja talousarvio avustuskaudelle
- viimeisin valmistunut tilinpäätös
- selvitys mahdollisen aikaisemman kaupungin antaman avustuksen käytöstä

Toiminta-avustuksia myönnettäessä avustuspäätösten yhteydessä avustuksen myöntäjän tulee tuoda näkyviin hakijan saama tila- ja/tai vuokratuki.

**Toiminta-avustusten käyttöselvityksessä** on toiminnan tuotot ja kulut eriteltävä. Kun myönnetty avustus on 500 euroa tai enemmän, on käyttöselvityksen liitteenä toimitettava hyväksytty toimintakertomus, hyväksytty tilinpäätös ja tilin- tai toiminnantarkastajien lausunto edelliseltä tilikaudelta. Alle 500 euron avustusten käyttöselvityksen osalta liiteasiakirjat toimitetaan erikseen pyydettäessä.

### 4. Kohdeavustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet

Kohdeavustusta myönnetään ensisijaisesti tapahtumiin, hankkeisiin, näyttelyihin, kursseihin, leireihin ja retkiin.

Kohdeavustusta myönnetään ainoastaan avustushakemuksessa kuvattuun avustettavaan toimintaan liittyviin kuluihin. Kohdeavustushakemus tulee jättää viimeistään 40 vuorokautta ennen avustettavan toiminnan aloittamista.

Kohdeavustuksia ei myönnetä:



- sellaiseen toimintaan, joka sisältyy hakijan perustoimintaan ja jota tuetaan pääsääntöisesti toiminta-avustuksella,
- toimintaan, joka tuottaa voittoa tai jonka keskeinen tarkoitus on varainhankinta. Mikäli toiminta, johon avustus on myönnetty tuottaa voittoa, pienenee maksettava avustus käyttöselvityksen mukaisesti,
- investointeihin ja kiinteän tai irtaimen omaisuuden hankintaan,
- toimintaan, jolla on puoluepoliittinen tarkoitus,
- sellaisiin kunta- tai maakuntavaaleja, valtiollisia vaaleja tai Euroopan unionin vaaleja edeltäviin ja ehdokaslistojen lopullisen vahvistamisen jälkeen toteutettaviin tapahtumiin, tilaisuuksiin ja hankkeisiin, joiden toteuttajana tai esiintyjänä on vaaleihin asetettu ehdokas tai, jotka muutoin sisältävät vaalimainontaa tai muuta edellä mainittuihin vaaleihin liittyvää toimintaa.

Avustuslajikohtaisesti voidaan antaa erillisiä kohdeavustuksia koskevia ohjeita ja määritellä tarkemmin menot, jotka hyväksytään avustettaviksi kuluiksi.

## 5. Avustusten hakeminen

Avustusten hakuajat sekä hakemusten viimeiset jättöajankohdat ilmoitetaan virallisella kuulutuksella. Kuulutus julkaistaan kaupungin internetsivuilla sekä paikallislehdessä.

Avustushakemukset liitteineen on toimitettava annettuun määräaikaan mennessä sähköisellä lomakkeella tai kuulutuksessa ilmoitettaviin palautuspisteisiin niiden aukioloaikoina. Sekä sähköisten että paperisten tai postin kuljetettavaksi annettujen hakemusten ja muiden asiakirjojen on oltava perillä palautuspisteissä määräaikaan mennessä ns. virastoaikana (klo 16 mennessä) tai hakemus katsotaan myöhästyneeksi.

Yhdistyksen puolesta avustushakemuksen voi allekirjoittaa yhdistysrekisterin mukainen nimenkirjoittaja tai yhdistyksen sääntöjen niin vaatiessa nimenkirjoittajat yhdessä.

Jos avustushakemus on puutteellinen, viranomaisen antaa määräajan, johon mennessä puutteellista hakemusta on täydennettävä. Samalla viranomaisen ohjeistaa, miltä osin hakemusta on täydennettävä. Jos hakemusta ei täydennetä määräajassa viranomaisen ohjeiden mukaisesti, puutteellinen hakemus käsitellään toimitettujen tietojen perusteella. Jos avustuksen edellytykset eivät täyty, puutteellinen hakemus hylätään.



## 6. Avustusten maksaminen

Avustukset ja apurahat voidaan maksaa aikaisintaan myöntämispäätöksen saatua lainvoiman.

Toiminta-avustukset maksetaan, kun kaupunki on saanut mahdollisen edellisen vuoden avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen. Kohdeavustukset maksetaan maksettuihin tositteisiin perustuvaa käyttöselvitystä vastaan.

Erytisestä syystä avustus tai sen osa voidaan maksaa ennakoon kirjallista sitoumusta vastaan. Ennakkomaksun hakija sitoutuu maksamaan ennakkomaksun takaisin, jos avustuspäätös kumotaan tai avustuksen saamisen edellytykset eivät täyty.

Avustuslajin mukaan avustuksen maksaminen voi edellyttää yhteistyösopimusta avustettavan yhteisön ja kaupungin välillä.

## 7. Avustusten käytön valvonta

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Avustuksen saajan tulee laatia käyttöselvitys, josta selviää, että avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Käyttöselvitys tarvittavine liiteasiakirjoinen on jätettävä viranomaisen määräämään ajankohtaan mennessä. Jos käyttöselvitys on puutteellinen, viranomainen antaa määräajan, johon mennessä puutteellista käyttöselvitystä on täydennettävä tai puuttuvat asiakirjat toimitettava kaupungille.

Samalla viranomainen ohjeistaa, miltä osin käyttöselvitystä on täydennettävä.

Yhdistyksen puolesta käyttöselvityksen voi allekirjoittaa yhdistysrekisterin mukainen nimenkirjoittaja tai yhdistyksen sääntöjen niin vaatiessa nimenkirjoittajat yhdessä.

Avustuksen saajan on toteutettava kirjanpito kirjanpitolain ja sen nojalla annettujen säädösten ja määräysten edellyttämällä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Toiminta-avustusta saavissa yhdistyksissä on suoritettava tilin- tai toiminnantarkastus tilintarkastuslain ja yhdistyslain mukaisesti.



Avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan toimintaa, hallintoa ja kirjanpitoa siinä laajuudessa, kuin avustuksen myöntäjä katsoo tarpeelliseksi avustuksen ehtojen mukaisen käytön toteamiseksi.

Avustuksen myöntänyt viranomainen tekee päätöksen käyttöselvityksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä sekä mahdollisesta takaisinperinnästä.

## **8. Avustuksen takaisinperintä**

Avustus tai sen osa peritään takaisin, jos:

- avustusta tai sen osaa ei ole käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty;
- hakija on saanut tai saa avustusta samaan toimintaan kaupungin toiselta viranomaiselta;
- avustuksen myöntämispäätös kumotaan;
- avustushakemuksessa annetut tiedot ovat virheellisiä;
- avustuksen tai sen osan käytöstä ei ole toimitettu hyväksyttävää käyttöselvitystä annettuun määräaikaan mennessä; tai
- avustus tai sen osa jää käyttämättä.

Eriyisen painavasta syystä avustus tai sen osa voidaan jättää perimättä takaisin, vaikka avustuksen käytöstä ei olisi toimitettu hyväksyttävää käyttöselvitystä annettuun määräaikaan mennessä.

## **9. Muut määräykset**

Mikäli edeltävän vuoden toiminta-avustuksen käyttöselvitystä liitteineen ei toimiteta annettuun määräaikaan mennessä, mahdollisen kuluvalle vuodelle myönnetyn avustuksen edellytykset eivät täyty eikä kuluvan vuoden avustusta makseta.

Avustuksen myöntänyt viranomainen voi erityisestä syystä avustuksen saajan erillisen anomuksen perusteella päättää talousarviovuodelle myönnetyn avustuksen käyttämisestä myös seuraavana kalenterivuonna tai erityisistä syistä myös useampana vuotena.

Avustuksen myöntänyt viranomainen voi erityisestä syystä avustuksen saajan erillisen anomuksen perusteella päättää myönnetyn kohdeavustuksen käyttötarkoituksen muuttamisesta.