

Avustussääntö

Kaupunginhallituksen myöntämät avustukset

1 § Avustukset

Kurikan kaupunginhallitus jakaa vuosittain avustuksia kurikkalaisille yleishyödyllisille yhteisöille, rekisteröimättömille toimintaryhmille ja yksityishenkilöille. Kaupungilla avustuksia myöntävät myös lautakunnat (esim. vapaa-aikalautakunta ja elinvoimalautakunta). Kaupunginhallituksen avustusten edellytyksenä on, että avustuskohteen toiminnan luonne ei ole sellainen, että asia kuuluisi kaupungin muun toimielimen päätettäväksi. Samaan tarkoitukseen voi Kurikan kaupungilta saada avustusta tai tukea vain yhdeltä taholta.

Kyläyhdistysten ja nuoriseurojen vuosiavustukset ovat kaupunginhallituksen avustuksia, ja niiden kohdeavustukset toimialansa (esim. liikuntareitti, taidenäyttely) mukaisen lautakunnan avustuksia. Esim. valokuituhankkeisiin haettavat avustukset ovat elinvoimalautakunnan avustuksia.

Avustussääntö koskee hallinto- ja talousosaston budjetissa olevia avustuksia, ”kaupunginhallituksen avustukset”, joihin valtuusto on talousarviossa osoittanut määrärahan. Erillisavustuksiin myönnetään aina korvamerkitty määräraha (esim. suuret yleisötapahtumat, eläkeläisjärjestöjen vuokramenot tms.). Muut avustukset maksetaan avustusbudjetista, jossa ei ole korvamerkittyä rahaa. Tällaisia avustuksia ovat mm.:

- kannatusilmoitukset (esim. joulutervehdykset joululehdissä)
- mainokset, jotka ovat tosiasiallisesti avustusluonteisia (esim. yleishyödyllisen yhteisön järjestämän tapahtuman ohessa jaettava ohjelmalehtinen)
- kaupungin laskuun tehtävät kopioinnit, tulostukset ja postitukset sekä muut vastaavat.

Tämä sääntö ei koske:

- vastikkeellisia yhteistyösopimuksia, joista päättää kaupunginjohtaja tai apulaiskaupunginjohtaja.
- kaupungin mainoksia ja ilmoituksia
- edustusmenoihin katsottavia kulueriä.

Erillisavustuksiin liittyvä ohjeistus

Erillisavustusta tulee hakea tiedossa oleviin suurempiin yksittäisiin avustuskohteisiin, kuten suuriin yleisötapahtumiin. Erillisavustus tulee anoa viimeistään ennen avustuksen maksatusta edeltävän vuoden talousarviokäsittelyä, syyskuun viimeiseen päivään mennessä. Esim. jos tapahtuma järjestetään kesäkuussa 2019, tulee tapahtuma-avustus olla haettuna viimeistään syyskuussa 2018. Muussa tapauksessa avustushakemusta ei käsitellä. Erillisavustuksista päätetään talousarviokäsittelyn yhteydessä.

Hakeminen

2 § Avustusten hakeminen

Avustuksia haetaan kaupungintalolta saatavalla tai kaupungin internet-sivuilta tulostettavalla ja soveltuvilta osiltaan täytettävällä lomakkeella. Avustushakemuksen liitteineen voi lähettää myös sähköpostitse osoitteeseen kurikan-kaupunki@kurikka.fi. Kaupunginhallitukselle osoitettujen hakemusten on oltava perillä ja virallisesti kaupunginhallitukselle saapuneeksi leimattuna yleisessä kuu-lutuksessa mainittuun määräaikaan mennessä. Viimeinen määräaika hakemuslomakkeen jättämi-selle ilmoitetaan vuosittain päivämäärän ja kellonajan tarkkuudella. Myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä. Hakemuksen allekirjoittaa henkilö, jolla on siihen nimenkirjoitusoikeus.

Avustusten hakuajoista ilmoitetaan Kurikan kaupungin paikallislehdissä sekä kaupungin internet-sivulla ja ilmoitustaululla. Avustukset julistetaan haettavaksi kaksi kertaa vuodessa neljän viikon hakuajalla. Avustusten hakemisesta ei muistuteta erikseen.

Hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet (soveltuvin osin):

1. Uusin toimintakertomus ja tilinpäätös
2. Tilintarkastuskertomus ja ote pöytäkirjasta, jossa on vastuuvapaus myönnetty
3. Uusin toimintasuunnitelma ja talousarvio.

Lisäksi selvitys seuraavista:

1. Hankkeen, tapahtuman tai toiminnan tarkoitus ja toteutuksen kuvaus
2. Tapahtuma-avustuksissa kahden edellisen vuoden kävijämäärät
3. Miten hanke edistää kaupungin yhteisöllisyyttä ja viihtyisyyttä, tukee kylien elinvoimaisuutta tai edistää kansainvälistymistä tai digitalisaatiota
4. Realistinen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
5. Muut tahot, joilta on haettu avustusta ko. tarkoitukseen. Rekisteröimättömän toimijan koh-deavustushakemuksessa on oltava toiminnasta vastaavien henkilöiden ja hankkeen toteut-tajien nimet.

Myöntäminen

3 § Myöntämisperusteet

Avustusta myönnettäessä otetaan huomioon:

1. Toiminnan laatu, laajuus, monipuolisuus, taloudellisuus ja avustuksen tarve
2. Toiminnan vaikuttavuus Kurikan asukkaiden yhteisöllisyyteen ja viihtyvyyteen, kylien elin-voimaisuuteen tai Kurikan alueen kansainvälistymiseen tai digitalisaatioon
3. Yhteiskunnallinen merkitys ja kaupunkistrategian tukeminen
4. Muilta tahoilta saadut avustukset.

Hyväksyttävinä toimintamenoina ei pidetä:

1. Yritystoiminnasta aiheutuvia menoja
2. Toimintaa, joka katsotaan hakijan yritystoimintaa tukevaksi
3. Yhdistysten hallinnon kuluja
4. Koulun tai muun kaupungin laitoksen järjestämää toimintaa.

4 § Myöntämispäätös

Avustuspäätöksestä annetaan hakijalle kirjallinen päätös. Avustuspäätös voidaan tehdä tarvittavien liitteiden puuttuessa ehdollisena, jolloin hakijaa tiedotetaan myös mahdollisista erityisehdoista. Erillisavustuksista päättää kaupunginhallituksen esityksestä kaupunginvaltuusto talousarviokäsittelyn yhteydessä. Muista avustuspäärahoista (korvamerkitsemätön budjetti) päättää talousjohtaja.

Maksamismenettely

5 § Avustusten maksaminen

Kaupunginhallituksen myöntämä avustus maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille avustuspäätöksen saatua lainvoiman, ja kun tarvittavat liitteet on toimitettu ja todettu asianmukaisiksi. Puuttuvien liitteiden toimittamisesta ei muistuteta erikseen. Erillisavustus maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille erikseen sovittuna aikana talousarviovuoden aikana.

6 § Käyttötarkoituksen noudattaminen

Avustusta saa käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, johon se hakemuksessa yksilöity ja päätöksen mukaan myönnetty.

7 § Kirjanpito ja tilintarkastus

Avustuksen saajan on pidettävä kirjanpitoa kirjanpitolain ja kirjanpitoasetuksen edellyttämällä tavalla siten, että avustuksen käyttöä voidaan tarvittaessa kirjanpidosta selvittää.

8 § Avustuksen takaisinperintä

Kaupunginhallitus voi määrätä avustuksen perittäväksi takaisin, jos

1. avustusta ei käytetä sen ajan kuluessa, jolloin se on päätöksen ja avustussäännön mukaan käytettävä
2. toimintaa, johon avustus on myönnetty, ei voida toteuttaa
3. avustuksen saaja on laiminlyönyt avustuksen myöntämistä koskevia ehtoja tai jättänyt muut velvoitteet hoitamatta
4. avustuksen saaja on antanut sellaista väärää informaatiota ja salannut seikkoja, jotka vaikuttavat avustuksen saantiin ja määrään.

Takaisinperittäväksi määrätty avustus on maksettava kahden (2) kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Ellei perittäväksi määrättyä avustusta makseta takaisin määräajassa, avustuksen saaja on velvollinen maksamaan kaupungille takaisinperittäväälle määrälle vahvistetun vuotuisen viivästyskoron.

Kaupunki voi talousjohtajan päätöksellä pidättää yhdistyksen avustuksesta esim. tilojen käytöstä kaupungille olevia velkoja.

9 § Avustuksen käytön valvonta

Avustuksen myöntäjän tehtävänä on kaupungin sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti valvoa avustusten käyttöä. Sitä varten myöntävällä taholla on oikeus tarkastaa avustuksen saajan koko varainhoitoa ja kirjanpitoa ja yhdistyksen on pyydettäessä toimitettava tätä varten aineisto.