

Vapaa-aikalautakunnan avustussääntö

Kurikan vapaa-aikalautakunnan 16.3.2016 hyväksymä

Voimaantulo, kun vapaa-aikalautakunnan päätös on lainvoimainen.

Vuoden 2016 haettavat avustukset käsitellään hyväksytyin avustussäännön mukaisesti.

Tämä sääntö korvaa nyt voimassa olevat säännöt.

1 § Avustusten määrittely

Kurikan kaupungin vapaa-aikalautakunta jakaa vuosittain lautakunnan johtosäännön 4 § mukaisesti avustuksia paikallisen liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoiminnan sekä kylien liikunta reittien ja -alueiden ja laavujen ylläpidon tukemiseksi. Avustuksiin varatun määrärahan on hyväksyy vuosittain kaupunginvaltuusto. Vuosittaiset avustukset on jaettu toiminta- ja kohdeavustuksiin. Erillisavustukset koskevat yksittäisiä suurempia hankkeita.

Toiminta-avustus

Toiminta-avustuksia myönnetään kurikkalaisille pääsääntöisesti liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimintaa tuottaville järjestöille ja yhdistyksille. Toiminnan on oltava kaikille avointa ja vapaaehtoisuuteen perustuvaa.

Toiminta-avustusta myönnetään hakijan esittämän toimintasuunnitelman mukaisen toiminnan tukemiseen tai toiminnan aloittamisesta aiheutuviin kustannuksiin.

Kohdeavustus

Kohdeavustuksia voidaan myöntää edellisten lisäksi myös järjestöjen ja yhdistysten jaostoille, yksityishenkilöille ja rekisteröimättömille toimintaryhmille. Toiminnan on oltava kaikille avointa ja vapaaehtoisuuteen perustuvaa.

Kohdeavustusta myönnetään kyseisenä vuonna toteutettavan kertaluontoisen tapahtuman tai toiminnan järjestämiseen, valmentaja- tai ohjaajakoulutukseen ja leirityksiin, kuljetuskustannuksiin, harrastustoimintaa palvelevan kaluston hankkimiskustannuksiin tai erilaisten tallenteiden tekemiseen. Kohdeavustuksen käyttötarkoitusta ei voi muuttaa jälkikäteen. Kohdeavustusta voi hakea vain yhdestä toimialasta kerrallaan.

Erillisavustukset

Erillisavustusta tulisi hakea tiedossa oleviin suurempiin yksittäisiin avustuskohteisiin, mm. kansallisiin mestaruuskilpailuihin. Erillisavustuksia tulisi anoa viimeistään ennen tapahtumaa edeltävän vuoden talousarviokäsittelyä, elokuun viimeiseen päivään mennessä. Tällöin erillisavustukselle voidaan esittää riittävä lisämääräraha tulevan vuoden talousarvioon. Lautakunta päättää erillisavustuksista ennen varsinaista talousarviokäsittelyä.

Tämä avustussääntö ei koske erillisavustuksia. Myönnettyistä erillisavustuksesta, ja siihen liittyvästä määrarahasta, laaditaan erillinen sopimus avustuksen saajan ja Kurikan kaupungin välille.

Hakeminen

2 § Avustusten hakeminen ja hakuajat

Avustuksia haetaan kaupunginvirastosta saatavalla tai kunnan internet-sivuilta tulostettavalla ja soveltuvilta osiltaan täytettävällä lomakkeella. Vapaa-aikalautakunnalle osoitetut hakemukset on oltava perillä ja virallisesti vapaa-aikalautakunnalle saapuneeksi leimattuna yleisessä kuulutuksessa mainittuun määräaikaan mennessä. Viimeinen määräaika hakemuslomakkeen jättämiselle ilmoitetaan vuosittain päivämäärän ja kellonajan tarkkuudella. Myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä.

Hakemuksen tulee allekirjoittaa henkilö, jolla on siihen nimenkirjoitusoikeus.

Toiminta-avustuksen hakemukseen tulee liittää seuraavat liitteet:

1. Toimintakertomus edelliseltä toimintakaudelta
2. Tilinpäätös edelliseltä toimintakaudelta
3. Tilintarkastuskertomus ja ote pöytäkirjasta, jossa vastuuvapaus myönnetty
4. Kuluvan toimintavuoden päivitetty toimintasuunnitelma
5. Kuluvan toimintavuoden talousarvio
6. Kokonaisjäsenmäärä ja erikseen alle 19 –vuotiaiden jäsenmäärä

Kohdeavustuksen hakemukseen tulee liittää selvitys seuraavista:

1. hankkeen, tapahtuman tai toiminnan tarkoitus ja toteutuksen kuvaus
2. Miten hanke toteuttaa Kurikan strategioita
3. Hakijan taloudellista ja toiminnallisista kyvyistä toteuttaa hanke
4. Realistinen kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
5. muut tahot, joilta on haettu avustusta ko. tarkoitukseen.

Rekisteröimättömän toimijan kohdeavustushakemuksessa on oltava kahden täysi-ikäisen, allekirjoittajina toimivien jäsenten nimet ja osoitteet, toiminnasta vastaavien henkilöiden ja hankkeen toteuttajien nimet, osoitteet ja iät sekä selostus ryhmän toiminnan tarkoituksesta ja kohdeavustuksella tuettavaksi tarkoitettu hankkeesta kustannusarvioineen.

Avustuksen hakemisesta ilmoitetaan Kurikan kaupunginhallituksen nimeämässä paikallislehdissä sekä kaupungin internet-sivulla ja ilmoitustaululla. Avustukset julistetaan haettavaksi vuosittain kuukauden hakuajalla. Avustusten hakemisesta ei muistuteta erikseen.

Myöntäminen

3 § Myöntämisperusteet

Avustus myönnetään edellisen vuoden toiminnan ja kuluvan vuoden toimintasuunnitelman mukaan ja avustusta myönnettäessä otetaan huomioon:

- toiminnan laatu, laajuus, monipuolisuus ja taloudellisuus
- toiminnan vaikuttavuus Kurikan liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoiminnalle sekä harrastustoiminnan edistämiseksi
- yhteiskunnallinen merkitys ja kaupungin strategioiden tukeminen
- hakijan aktiivisuus ja omatoimisuus
- avustuksen tarve
- muilta tahoilta saadut avustukset

Hyväksyttävinä toimintamenoina ei pidetä:

- Yritystoiminnasta aiheutuvia menoja
- Toiminnalle, joka katsotaan hakijan yritystoimintaa tukevaksi, pois sulkien kohdeavustukset
- Yhdistysten hallinnon kuluja
- Koulun tai muun kaupungin laitoksen järjestämään toimintaan
- Toiminnalle, joka katsotaan kaupungin järjestämäksi.

Lisäehdot toiminta-avustukselle:

- Toiminta-avustuksen avustuksen myöntämisen ehtona on, että yhdistys on toiminut vähintään yhden (1) tilivuoden ajan.
- Avustusta hakeneen yhdistyksen jäsenmäärän tulee olla vähintään 15 henkilöjäsentä, joista hakemisajankohtaa edeltävän vuoden lopussa vähintään puolet tulee olla kurikkalaisia. Asian oikeellisuus tarkistetaan tarvittaessa hakijan jäsenrekisteristä.

Vapaa-aikalautakunta voi halutessaan painottaa avustusten myöntämisessä tärkeäksi katsomaansa teemaa tai teemoja, jotka vapaa-aikalautakunta on avustusvuotta koskeväksi erikseen hyväksynyt. Lautakunta päättää avustusten jakoperusteista vuosittain ennen varsinaista avustuskokousta. Kaupunginvaltuuston myöntämä kokonaismääräraha voidaan vapaa-aikalautakunnan päätöksen mukaisesti painottaa toiminta- ja kohdeavustusten välillä.

4 § Myöntämispäätös

Vapaa-aikalautakunnan tekemästä avustuspäätöksestä annetaan hakijalle kirjallinen päätös. Avustuspäätös voidaan tehdä tarvittavien liitteiden puuttuessa ehdollisena, jolloin tiedotetaan hakijaa myös mahdollisista erityisehdoista.

Maksamismenettely

5 § Avustusten maksaminen

Toiminta-avustus maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille avustuspäätöksen saatua lainvoiman, ja kun tarvittavat liitteet on toimitettu ja todettu asianmukaisiksi. Puuttuvien liitteiden toimittamisesta ei muistuteta erikseen.

Kohdeavustus maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille jälkikäteen kuitteja ja kohdeavustuksen käyttöä koskevaa selvitystä (esim. järjestetyn tapahtuman tms. osanottaja- tai yleisömäärä) vastaan. Kohdeavustuksen saajan on toimitettava tiedot viipymättä kustannusten toteutumisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuluvan vuoden viimeiseen arkipäivään mennessä. Tositteiden toimittamisesta ei muistuteta erikseen eikä myöhästyneitä kuitteja ja selvityksiä hyväksytä.

6 § Käyttötarkoituksen noudattaminen

Avustusta saadaan käyttää vain siihen käyttötarkoitukseen, johon se hakemuksessa yksilöity ja vapaa-aikalautakunnan kokouksessa myönnetty.

7 § Kirjanpito ja tilintarkastus

Avustuksen saajan on pidettävä kirjanpitoa kirjanpitolain ja kirjanpitoasetuksen edellyttämällä tavalla siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta selvittää. Hakemuksen liitteenä oleva kirjanpito ja tilinpäätös tulee olla sääntöjen mukaan tarkastettu.

Avustuksen palauttamisvelvollisuus ja valvonta

8 § Avustuksen palauttamisvelvollisuus

Avustuksen saaja on velvollinen viipymättä palauttamaan käyttämättä olevan avustuksen, jos:

- avustusta ei käytetä sen ajan kuluessa, jolloin se on päätöksen ja avustussäännön mukaan käytettävä.
- toiminta, johon avustus on myönnetty ei voida toteuttaa
- vapaa-aikalautakunta voi erillisellä päätöksellä pidättää yhdistyksen avustuksesta mm. tilojen käytöstä kaupungille olevia velkoja.

9 § Avustuksen takaisinperintä

Vapaa-aikalautakunta voi määrätä avustuksen perittäväksi takaisin, jos

- avustuksen saaja on laiminlyönyt avustuksen myöntämisestä koskevia ehtoja tai jättänyt muut velvoitteet hoitamatta
- avustuksen saaja on antanut sellaista väärää informaatiota ja salannut seikkoja, jotka vaikuttavat avustuksen saantiin ja määrään.

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

10 § Avustuksen valvonta

Avustuksen myöntäjän tehtävänä on kaupungin sisäisen valvonnan ohjeiden mukaisesti valvoa avustusten käyttöä. Sitä varten sillä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan koko varainhoitoa ja kirjanpitoa. Yhdistyksen on pyydettyessä toimitettava kirjanpito ja tilinpäätös kunnan tilintarkastajan tarkastettavaksi.

Avustuksen saaja on velvollinen esittämään kaikki tarkastuksen suorittamista varten tarpeelliset tili- ja muut asiakirjat ja selvitykset sekä muutoinkin avustamaan tarkastuksessa. Avustusta saaneen yhdistyksen on toimitettava vuotuisen hakupäivään mennessä toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto avustusvuoden osalta, vaikka yhdistys ei hakisi avustusta uudelleen.

