

## Inarin kunnan avustusohje

Kunnan maksamilla avustuksilla luodaan edellytyksiä inarilaiselle yhdistys- ja kansalaistoiminnalle sekä kannustetaan kuntalaisia hyvinvointia edistävään yhteisölliseen toimintaan. Kunta jakaa vuosittain harkinnanvaraisia avustuksia talousarviomäärärahojensa puitteissa.

Inarin kunta myöntää avustuksia inarilaisille tai Inarissa toimiville yhdistyksille, säätiöille, yhteisöille ja henkilöille, joiden toiminta kohdistuu Inarin kuntalaisiin. Avustusten myöntämisen yleisenä edellytyksenä on, että avustusta voidaan pitää sen käyttötarkoituksen toteuttamisen kannalta tarpeellisena ja tarkoituksenmukaisena. Avustusten ulkopuolelle rajataan se toiminta, jota kunta ostaa hakijalta tai josta kunta on tehnyt erillisen sopimuksen hakijan kanssa.

Avustuksen hakijan tulee noudattaa toiminnassaan hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita. Avustuksen hakija vastaa itse toimintansa laadusta ja laillisuudesta. Avustusta hakevan yhteisön hallinnon ja talouden on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty, ja mikäli kyse on rekisteröitymättömästä yhteisöstä, on sen toiminnan oltava muutoin vastaavalla tavalla järjestäytynyttä. Avustuksen saajan kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta. Yhdistyksen tilintarkastuksen tulee olla asianmukaisesti järjestetty. Tilintarkastuksen järjestämisessä on otettava huomioon tilintarkastuslain ja yhdistyslain vaatimukset.

Avustusta voivat hakea inarilaiset tai Inarissa toimivat rekisteröidyt yhdistykset ja säätiöt, vapaaehtoista kansalaistoimintaa harjoittavat yhteisöt ja henkilöt sekä muut tahot, jotka täyttävät avustuksen saamisen edellytykset. Avustusta ei ole tarkoitettu esimerkiksi opintoihin, yritystoimintaan, palkkiotarkoitukseen tai oman palkan maksamiseen, edelleen jaettavaksi tai yksittäisen kuntalaisen henkilökohtaiseen kilpailutoimintaan.



## Myönnettävät avustukset

Myönnettävät avustukset ovat yleisavustus, kohdeavustus, kyläyhdistyksen avustus ja harkinnanvarainen avustus. Avustusta voi pääsääntöisesti saada vain yhden avustuksen muodossa.

### 1) Yleisavustus

Yleisavustusta voi hakea rekisteröityneen yhdistyksen tai säätiön sääntömääräiseen toimintaan, toimintasuunnitelman mukaiseen toimintaan tai toiminnan aloittamisesta aiheutuviin kustannuksiin. Yleisavustusta ei myönnetä yhdistysten investointeihin tai liiketoimintaan, yrityksille, keskusjärjestöille tai edelleen jaettavaksi.

Avustushakemuksessa tulee selvittää, millaiseen toimintaan avustusta haetaan. Hakemuksessa tulee eritellä, mitä kustannuksia avustuksella tullaan kattamaan (esim. perustoiminta, tapahtumat, hankinnat, vuokratkustannukset). Hakemuksen liitteinä tulee toimittaa yhdistyksen viimeisin toimintakertomus, tilinpäätös, tilintarkastuskertomus, toimintasuunnitelma ja talousarvio. Uuden hakijan tulee liittää hakemukseen myös yhdistyksen säännöt.

### 2) Kohdeavustus

Kohdeavustusta voivat hakea inarilaiset tai Inarissa toimivat yhteisöt ja henkilöt, jotka eivät hae tai saa yleisavustusta. Kohdeavustus myönnetään tapahtuman, hankkeen, hankinnan tai vastaavan kertaluontoisen toiminnan toteuttamiseen.

Kohdeavustusta voidaan myöntää yksityishenkilöille silloin, kun avustettava toiminta on Inarin kunnan kannalta merkityksellistä ja avustus arvioidaan avustusten myöntökriteerit huomioon ottaen tarkoituksenmukaiseksi. Kohdeavustusta voidaan myöntää esimerkiksi tapahtumien järjestämisestä aiheutuviin menoihin, kulttuuritoimijoiden esiintymis- ja näyttelymatkoihin, taiteilijoiden kalusto- tai laitteistohankintoihin, julkaisutoimintaan tai audiovisuaalisiin taltiointeihin.

Kohdeavustusta haettaessa tulee selvittää, millaiseen toimintaan avustusta haetaan. Hakemuksen liitteeksi tulee lisätä avustettavan toiminnan suunnitelma ja kustannusarvio. Kustannusarviosta tulee ilmetä myös omaehtoisen varainhankinnan osuus ja muut rahoituslähteet.



### 3) Kyläyhdistyksen avustus

Kyläyhdistyksen avustusta voivat hakea Inarissa toimivat kyläyhdistykset, kylätoimikunnat ja muut vastaavat toimijat.

Kyläyhdistykselle myönnettävä avustus koostuu perusosasta ja aktiivisuusosasta. Kyläyhdistyksille myönnettävistä avustusrahoista 40 % myönnetään perusosana ja 60 % aktiivisuusosana.

**Perusosa 40 %** jaetaan tukea hakeneiden ja avustuksen saamisen ehdot täyttäneiden hakijoiden kesken tasan hakijoiden määrällä jaettuna.

**Aktiivisuusosa 60 %** jaetaan tukea hakeneiden ja avustuksen saamisen ehdot täyttäneiden hakijoiden kesken ja aktiivisuuskriteerien mukaan seuraavasti: Kyläyhdistys saa kustakin aktiivisuuskriteeristä 0 tai 1 pistettä. Kyläyhdistys voi saada aktiivisuudestaan 0–4 pistettä. Kyläyhdistykselle myönnettävän aktiivisuusosan suuruus määräytyy sen mukaan, kuinka monta aktiivisuuskriteeriä yhdistys täyttää ja kuinka monta avustuksen saamisen ehdot täyttävää hakijaa avustusta on hakenut.

Aktiivisuuskriteerit ovat seuraavat:

- Kyläyhdistyksen tulevan vuoden toiminta kohdistuu suoraan kyläläisiin.
- Kylälle on tulossa kehittämistoimi, jossa kyläyhdistys on itse aktiivisena toimijana.
- Kyläyhdistys tekee yhteistyötä Inarin kunnan ja muiden Inarin kylien kanssa ja/tai osallistuu aktiivisesti kylien neuvoston toimintaan.
- Edellisen vuoden suunnitelmassa mainitut toimet on olennaisilta osin toteutettu.

Hakemuksen liitteinä tulee toimittaa yhdistyksen viimeisin toimintakertomus, tilinpäätös, tilintarkastuskertomus, toimintasuunnitelma ja talousarvio. Uuden hakijan tulee liittää hakemukseen myös yhdistyksen säännöt.

Kyläyhdistys voi perustellusta syystä hakea kyläyhdistyksen avustuksen lisäksi kohdeavustusta tai harkinnanvaraista avustusta.

### 4) Harkinnanvarainen avustus

Harkinnanvaraista avustusta voidaan myöntää sellaisen tapahtuman, hankkeen, hankinnan tai muun kertaluontoisen toiminnan toteuttamiseen, johon ei perustellusta syystä ole ollut mahdollista hakea avustusta yhteisessä avustushaussa. Harkinnanvaraista avustusta voidaan myöntää, mikäli kuluvan vuoden avustuksiin varattuja määrärahoja on jäljellä.

Harkinnanvaraista avustusta haettaessa tulee selvittää, millaiseen toimintaan avustusta haetaan. Hakemuksen liitteeksi tulee lisätä avustettavan toiminnan suunnitelma ja kustannusarvio. Kustannusarviosta tulee ilmetä myös omaehtoisen varainhankinnan osuus ja muut rahoituslähteet.



## Myöntämisperusteet

Avustuksia myönnettäessä painotetaan yhdistyksen tai yhteisön aktiivista ja suunnitelmallista toimintaa, joka lisää kuntalaisten hyvinvointia ja kunnan elinvoimaa.

Rekisteröidyille yhdistyksille maksettavan avustuksen myöntämisen edellytyksenä on yhdistyksen toiminnan näkyväksi tekeminen ilmoittamalla yhdistyksen toimijatiedot Lappilaiset.fi-verkkopalveluun. Yhdistyksen tietojen tulee olla ajan tasalla myös Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisterissä.

Yleisavustuksia, kohdeavustuksia ja harkinnanvaraisia avustuksia myönnettäessä otetaan huomioon seuraavat kriteerit:

- 1) vastaavuus kunnan strategiaan ja hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen painopisteisiin
- 2) toiminnan alueellinen merkitys
- 3) yhteistyö kunnan ja muiden yhdistysten kanssa
- 4) järjestetyn toiminnan laatu, laajuus, vaikuttavuus, suunnitelmallisuus ja tavoitteellisuus
- 5) järjestetyn toiminnan aktiivisuus ja säännöllisyys
- 6) yhdistyksen jäsenmäärä (jäsenmaksun suorittaneet), ohjaajien ja/tai valmentajien määrä
- 7) yhdistyksen tai yhteisön taloudellinen tila, omaehtoinen varainhankinta ja muut rahoituskanavat. Avustuksen saajilta edellytetään tarkoituksenmukaista omaehtoista varainhankintaa.

Kyläyhdistysten avustusten myöntämisperusteet on kuvattu edellä kohdassa kyläyhdistyksen avustus.

## Hakuajat

Yleisavustus, kohdeavustus ja kyläyhdistyksenavustus ovat haettavissa yhteisessä avustushaussa kerran vuodessa alkuvuodesta. Hakuajasta tiedotetaan kunnassa yhteisesti. Myöhästyneitä avustushakemuksia ei huomioida.

Harkinnanvaraista avustusta on mahdollista hakea jatkuvassa haussa yhteisen avustushaun jälkeen, mikäli avustuksiin varattuja määrärahoja on jäljellä. Pääosa avustusestämäärärahoista myönnetään yleis-, kohde- ja kyläyhdistysten avustuksina yhteisessä avustushaussa.



## Avustusten hakeminen

Avustuksia haetaan sähköisellä lomakkeella. Hakemuksen liitteet lisätään sähköiselle lomakkeelle.

Avustuksen saajan tulee antaa kunnalle hakulomakkeessa pyydyt tiedot avustushakemuksen käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen hakijan tulee antaa riittävä tieto avustuksen käyttötarkoituksesta ja perustella avustuksen tarve.

Hakija ilmoittaa hakemuslomakkeessa yhteyshenkilön, joka hoitaa hakemusasiaa yhdistyksen tai yhteisön puolelta. Kunta ottaa mahdollisten lisäkysymysten osalta yhteyttä ainoastaan hakemuksessa ilmoitettuun yhteyshenkilöön.

## Päätöksenteko

Yleis-, kohde- ja kyläyhdistysten avustushakemukset käsitellään kunnassa mahdollisimman pian hakuajan päättymisen jälkeen. Harkinnanvaraisen avustuksen hakemukset käsitellään kunnassa mahdollisimman pian hakemuksen lähettämisen jälkeen.

Päätökset tehdään avustuksen myöntävällä toimialalla viranhaltijapäätöksenä. Avustuksen hakijalla on muutoksenhakuoikeus tehdyistä avustuspäätöksistä. Valitusaika on 14 vrk päätöksen tiedoksisaamisesta.

## Maksatus

Avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle pankkitilille pääsääntöisesti päätöksen saatua lainvoiman. Kunta pidättää oikeuden maksaa avustuksen poikkeustapauksissa myös muulla tavoin, esimerkiksi korvaamalla suoraan avustettavaan toimintaan liittyviä kuluja.

## Selvitys avustuksen käytöstä

Myönnetty avustus tulee käyttää hakemuksessa kuvatulla tavalla seuraavan vuoden yhteiseen avustushakuun mennessä.

**Yleisavustuksen ja kyläyhdistysten avustuksen käytöstä** raportoidaan seuraavan vuoden avustushaun yhteydessä toimittamalla viimeisin toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus, joista tulee ilmetä, miten avustus on käytetty. Mikäli yhdistys ei hae seuraavana vuonna avustusta, se on velvollinen toimittamaan selvityksen avustuksen käytöstä viimeistään seuraavan vuoden avustushaun yhteydessä.



**Kohdeavustuksen ja harkinnanvaraisen avustuksen** saajan tulee toimittaa kunnalle viimeistään 1 kuukausi avustettavan toiminnan päättymisestä raportti avustuksen käytöstä ja tiliselvitys. Raporttiin tulee sisällyttää lyhyt kuvaus avustettavan toiminnan toteutumisesta sekä selvitys hakemuksessa esitetyn kustannusarvion toteutumisesta.

### **Avustuksen takaisinperintä**

Maksetut avustukset voidaan vaatia palautettavaksi seuraavissa tapauksissa:

- 1) Kunta ei saa vaatimiaan asiakirjoja, tilityksiä tai selvityksiä määräajassa.
- 2) Avustusehdot eivät täyty kaikilta osin tai avustuksen käyttö poikkeaa oleellisesti avustuspäätöksestä. Avustuksen saajan on ilmoitettava kunnalle välittömästi, mikäli toimintaan, johon avustus on myönnetty, tulee oleellisia muutoksia.
- 3) Kunta on saanut virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustuksia koskevissa asioissa.
- 4) Päätös muuttuu muutoksenhaun johdosta.
- 5) Avustusta hakenut taho ei ole noudattanut toiminnassaan hyviä tapoja tai yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita.

Maksatus voidaan myös keskeyttää edellä mainituista syistä kokonaan tai asian selvittämisen ajaksi.

### **Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus**

Kunnalla on avustuksen käytön valvomiseksi oikeus vaatia avustuksen saajalta tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä. Avustuksen saaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan tarvittavat selvitykset ja asiakirjat avustuksen käytöstä. Kunnalla on oikeus vaatia selvityksiä tuen käytöstä myös niissä tapauksissa, joissa avustuksen maksaminen ei edellytä selvitystä toiminnan toteutumisesta.

### **Yhdistysten merkkivuosien muistaminen**

Yhdistysten merkkivuosien muistamisessa noudatetaan periaatetta 25 €/10 vuotta. Yhdistysten merkkivuosien muistaminen edellyttää, että yhdistykset tiedottavat itse kuntaa merkkivuodestaan.

### **Stipendit**

Stipendit myönnetään toimialojen omien stipendisääntöjen ja -käytäntöjen mukaisesti.

