

Kunnan avustusten yleiset myöntämisperusteet

1 Yleiset periaatteet

Ristijärven kunnassa toimii eri yhdistyksiä ja järjestöjä, jotka omalla toiminnallaan tuottavat hyvinvointia kuntalaisille, toteuttavat kuntastrategian tavoitteita ja täydentävät palvelutuotantoa. Keskeisenä teemana kuntastrategiassa on yhdessä tekeminen ja elinvoiman kehittäminen. Avustuksilla pyritään tukemaan erityisesti toimintaa, joka vahvistaa yhteisöllisyyttä, aktivoi kuntalaisia ja edistää eri ikäryhmien terveyttä ja hyvinvointia sekä tuo näkyvyyttä niin maakunnallisesti kuin valtakunnallisestikin.

Avustusten myöntäminen on harkinnanvaraista ja valtuusto hyväksyy vuosittaiset avustukset hyväksyessään talousarvion. Avustusten myöntämiseen vaikuttaa erityisesti muu oma-aloitteinen varainhankinta. Avustuksia voidaan myöntää näiden periaatteiden ja ohjeiden mukaan hakemuksesta.

Myöntämisperusteita sovelletaan:

- tapahtuma- ja kulttuuriavustuksiin
- liikunta-avustuksiin
- kertaluonteisiin kohdeavustuksiin esim. nuorisovaltuusto, elinvoiman kehittäminen
- muihin ei-rahallisiin tukiin esim. tilat, välineet ja työntekijät

Tarkempi ohjeistus tieavustusten, vauvarahan ja koululaisten kesätöiden myöntämisestä on [kunnan kotisivuilla](#). Siltarahoituksen myöntämisen periaatteista päätetään kunnanhallituksessa erikseen.

2 Avustusten myöntämisperiaatteet

Ristijärven kunta avustaa kuntalaisten hyväksi ja hyvinvoinnin tukemiseksi tapahtuvaa toimintaa. Avustuksia myönnetään pääsääntöisesti Ristijärven kunnan alueella toimiville rekisteröidyille yhteisöille ja järjestöille, joiden kotipaikka on Ristijärvi. Avustusta ei voi käyttää tarjoilukuluihin.

Avustuksen myöntämisen ensisijaiset perusteet ovat avustettavan toiminnan yleishyödyllisyys, laajuus, vaikuttavuus sekä hakijan avustuksen tarve. Lisäksi arvioidaan avustettavan toiminnan tärkeys ja suunnitelmallisuus, avustuksensaajan oma osuus avustettavan toiminnan kustannuksista ja aikaisempina vuosina myönnettyjen avustusten toteutuminen käyttötarkoitukseen.

Avustusanomusten harkinnassa suositaan sellaisia toimintoja, jotka vähentävät kunnan itsensä tuottamien palveluiden tarvetta ja näin vähentävät kunnan resurssien käyttöä sekä kustannuksia. Avustettavan toiminnan tulee tukea [kuntastrategiaa](#) ja noudattaa voimassa olevia lakeja ja säädöksiä. Yhdistyksen yhdistysrekisteritiedot tulee olla ajan tasalla ennen avustuksen myöntämistä.

2.1 Kulttuuritapahtumien kohdeavustukset

Avustus on tarkoitettu Ristijärvellä järjestettävien kulttuuritapahtumien tai kulttuurihankkeiden kuluihin. Tuki kohdistetaan ensisijaisesti paikallisten toimijoiden tuottamiin kulttuurisisältöihin. Avustuksella tuetaan taiteen harjoittamista ja harrastamista, taidepalvelusten tarjontaa ja käyttöä, kotiseutu-työtä tai paikallisen kulttuuriperinteen vaalimista ja edistämistä.

Avustuksen myöntäminen perustuu rahallisen tukemisen osoitettuun tarpeeseen. Hakija osoittaa laskelmalla, että tarve on todellinen, jotta hanke ylipäättään voisi onnistua. Avustus voi olla korkeintaan 80 % hankkeen hyväksyttävistä kokonaismenoista.

Kohdeavustusta myönnetään tapahtumiin jotka:

- tapahtuvat Ristijärvellä ja ovat kaikille avoimia (ei vain jäsenille tarkoitettuja)
- lisäävät ja monipuolistavat kulttuuritarjontaa Ristijärvellä ja/tai
- elävöittävät kotiseudun perinteitä ja historiaa

2.2 Kunnan tytäryhteisöjen avustukset

Kt Oy Ristijärven Vuokratalot on kunnan tytäryhteisö. Kunnalla on omistus myös Osuuskunta Seniorisillasta. Osuuskunnan toimintaan liittyvistä avustuksista päätetään tarvittaessa tapauskohtaisesti kunnanhallituksessa.

2.3 Muiden yhteisöjen ja yksityisten kuntalaisten avustukset

Kunta myöntää vauvarahaa edellisenä vuonna syntyneestä lapsesta. Päätökset vauvarahan myöntämisestä tekee viranhaltija. Kotona hoidettavien lasten vanhemmille maksetaan lasten kotihoidon kuntalisää.

Kunta avustaa yksityisteiden kunnossapitoa. Avustus maksetaan yksityistieavustuksena tiekunnalle ja asumisavustuksena vakituiselle asukkaalle. Avustusta maksetaan vain varsinaisiin tienpitoon liittyviin kustannuksiin. Tieavustuksista päättää tekninen päällikkö.

Talousarviossa varataan vuosittain määrärahaa koululaisten ja opiskelijoiden kesätöiden tukemiseen yrityksissä, yhdistyksissä ja kunnassa. Kunnanhallitus päättää perusteista vuosittain.

3 Avustuksen hakuaika ja päätöksenteko

Kaikki avustukset haetaan aina ennakoon, ennen tapahtumaa tai muuta toimintaa. Avustuksia myönnettäessä arvioidaan avustustarve ja hakijan mahdollisuudet omatoimiseen varainhankintaan.

Avustuksia myönnetään valtuuston vuosittain talousarvioon hyväksymien määrärahojen puitteissa. Harkinnanvaraisia avustuksia voi hakea koko vuoden ajan, viranhaltijoiden myöntämät avustukset haetaan hakulomakkeessa olevan ohjeen mukaan.

Harkinnanvaraisen avustuksen myöntää kunnanhallitus, muiden avustusten osalta (tieavustus, vauvaraha, opiskelijoiden ja koululaisten kesätyö) päätöksen tekee palvelualue. Kunnanhallituksen myöntämiä avustuksia Eino Eemeli Karppisen testamenttilahjoituksena saaduista varoista voi sääntöjen (2 §) mukaan käyttää kuntalaisten terveyden ja hyvinvoinnin edistämiseen liittyvien tapahtumien järjestämiseen.

Tapahtuma- ja kulttuuriavustukset maksetaan ennakoon, mikäli omarahoitusosuus täyttää edellä mainitut ehdot. Tositteet on esitettävä jälkikäteen pyydettyä.

4 Avustuksen maksatus

Avustus maksetaan hakijan ilmoittamalle pankkitilille päätöksen tultua lainvoimaiseksi. Avustuksen voi käyttää vain avustuspäätökseen kirjattuun kohteeseen.

- Kunnalla on oikeus tarkistaa avustuksen saajan tilit ja toiminta sekä siihen liittyvät asiakirjat avustusehtojen noudattamisen selvittämiseksi.
- Kunnalla on oikeus periä maksettu avustus takaisin, jos avustuspäätös kumotaan muutoksenhaun yhteydessä.
- Avustuksen saaja menettää avustuskelpoisuutensa, mikäli se siirtää avustukseen oikeutettua toimintaa kolmannelle osapuolelle.

- Avustuksen käyttötarkoituksen muuttamista tai avustuksen käyttöajan jatkamista anotaan aina kirjallisesti avustuksen myöntäneeltä taholta. Hyvin perustellut muutokset ovat mahdollisia ja näin vältetään maksetun avustuksen palauttamiselta.
- Myönnettyä avustusta on haettava maksuun viimeistään avustusvuoden joulukuun loppuun mennessä.

Avustuksen saaja on velvollinen palauttamaan maksetun avustuksen tai määrätyn osan siitä, mikäli:

- Avustusta ei ole käytetty myöntämisen vuoden kuluessa, eikä avustuksen käyttämiselle ole haettu jatkoaikaa.
- Mikäli avustuksen saaja ei toteuta sovittuja avustusehtoja. Lisäksi yhdistys menettää avustuskelpoisuutensa kahdeksi vuodeksi.
- Toiminta, jota varten avustus on myönnetty, lopetetaan tai se muuttuu niin, että se ei enää täytä avustuksen myöntämisen edellytyksiä.

Jos yhdistys lopettaa toimintansa, on siitä ilmoitettava kunnan kirjaamoon, yhteispalvelu@ristijarvi.fi

5 Tiliselvitys

Avustuksen käytöstä on annettava tiliselvitys. Tiliselvitys on annettava viimeistään 3 kk hankkeen toteutumisesta. Mikäli selvitystä ei anneta tai käy ilmi, ettei tukea ole käytetty myönnettyyn tarkoitukseen, tuki peritään takaisin.

Toiminta-avustuksen tiliselvitykseksi riittää seuraavan vuoden vastaavan hakemuksen pakolliset dokumentit. Mikäli avustuksen saanut toimija ei hae seuraavana vuonna toiminta-avustusta, Ristijärven kunnalla on oikeus saada selvitys edellisvuoden varojen käytöstä.

Kohdeavustuksen tiliselvityksen allekirjoittavat hakijatahon sääntöjen mukaiset nimenkirjoittajat. Lisäksi avustuksen myöntäjällä on tarvittaessa aina oikeus vaatia avustuksen saajalta harkitsemansa selvitykset ja tilitykset avustuksen käytöstä.

6 Hakulomake ja liitteet

Hakulomakkeet tai vapaamuotoiset hakemukset liitteineen toimitetaan kunnan kirjaamoon yhteispalvelu@ristijarvi.fi. Hakulomakkeet löytyvät myös [kotisivuilta](#). Hakemuksen mukana on toimitettava pyydetyt liitteet, jotka on toimitettava ennen päätöksentekoa.

Avustushakemusten tulee perustua kirjalliseen toimintasuunnitelmaan. Avustuksen ehtona on, että edellisenä vuonna avustusta saaneet tahot ovat antaneet selvityksen avustuksen käytöstä tarvittavine liitteineen.

Avustushakemuksen liitteet:

- tasekirja (toimintakertomus/vuosikertomus, tuloslaskelma, tase, tilinpäätöksen allekirjoitus-sivu, toiminnantarkastuskertomus) edelliseltä vuodelta
- toimintasuunnitelma ja talousarvio siltä vuodelta, jolle avustusta haetaan
- yhdistyksen säännöt uudelta hakijalta tai jos sääntöihin on tullut muutoksia edellisen avustushakemuksen jälkeen
- hakulomakkeessa mainitut muut asiakirjat