



**Vantaa**

# Vantaan kaupungin avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet

Voimassa 1.1.2022 alkaen

Kaupunginhallitus  
13.12.2021

## Sisällysluettelo

1. Yleisten myöntämisperiaatteiden soveltamisala.....	2
2. Avustusten ja apurahojen myöntämisen yleiset tavoitteet ja arvot.....	2
3. Avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet.....	3
3.1 Toiminta-avustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet.....	4
3.2 Kohdeavustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet.....	5
4. Avustusten hakeminen.....	6
5. Avustusten maksaminen.....	6
6. Avustusten käytön valvonta.....	6
6.1 Avustuksen takaisinperintä.....	7
7. Muut määräykset.....	8

## 1. Yleisten myöntämisperiaatteiden soveltamisala

Vantaan kaupungin hallintosäännön 9 luvun 1 §:n 23 kohdan mukaan kaupunginhallitus päättää avustusten myöntämisestä, ellei toisin ole määrätty. Kaupunginhallitus päättää Vantaan kaupungin avustusten ja apurahojen yleisistä myöntämisperiaatteista.

Vantaan kaupungin avustusten ja apurahojen yleisiä myöntämisperiaatteita sovelletaan järjestöjen ja muiden yhteisöjen liikunta-, kulttuuri- ja nuorisotoiminnan, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja kansalaistoiminnan avustusten sekä yksityishenkilöiden apurahojen hakemisessa, myöntämisessä ja käytön valvonnassa.

Hallintosäännön 10 luvun 9 §:n mukaan kaupunkikulttuurilautakunta tehtäväalueellaan päättää avustusten ja apurahojen myöntämisperiaatteista ja mainittujen avustusten ja apurahojen myöntämisestä, myöntämiensä avustusten käytön valvonnasta talousarvion täytäntöönpanomääräysten mukaisesti sekä kaupunginhallitukselle esitysten tekemisestä myönnettävistä huomattavista stipendeistä ja huomionosoituksista.

Kaupunkikulttuurilautakunta myöntää liikunta-, kulttuuri- ja nuorisotoiminnan, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen ja kansalaistoiminnan avustuksia ja hyväksyy edellä mainituille avustuslajeille tarkemmat avustuslajikohtaiset myöntämisperiaatteet.

Yleisiä myöntämisperiaatteita sovelletaan ensisijaisesti suhteessa avustuslajikohtaisiin myöntämisperiaatteisiin.

## 2. Avustusten ja apurahojen myöntämisen yleiset tavoitteet ja arvot

Avustuksia myönnetään toimintaan, joka on Vantaan kaupungin arvojen mukaista ja edistää strategisten tavoitteiden toteutumista sekä täydentää kaupungin omaa palvelutoimintaa. Avustuksen myöntävä toimielin voi linjata avustustoiminnan erityiset painopisteet.

Avustettavan toiminnan tulee perustua kestävän kehityksen sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisen periaatteisiin. Avustusten saajien toivotaan ottavan toiminnassaan huomioon savuton kunta - toimenpideohjelman mukaiset linjaukset savuttomuuden edistämisestä.

### 3. Avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet

1. Avustuksia myönnetään hakemuksesta vantaalaisille yhdistyksille ja muille yhteisöille tai toispaikkakuntalaisille, mikäli avustettava toiminta kohdistuu vantaalaiseen. Yksityishenkilöille myönnettävien avustusten ja apurahojen hakijoiden tulee olla Vantaalla asuvia.
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 koskeissa asioissa.
6. Avustusta saaneen yhteisön edellytetään julkistavan joko toimintakertomuksessaan tai muulla avustuksen myöntäjän edellyttämällä tavalla tiedon, että yhteisö on saanut Vantaan 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 Vantaan kaupungin ostopalvelusopimuksen piirissä.
10. Mikäli myönnetystä avustuksesta maksetaan palkkoja tai palkkioita, avustuksen saajan on huolehdittava ennakonpidätyksen toimittamisesta sekä muista lakisääteisistä maksuista.

### 3.1 Toiminta-avustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet

Toiminta-avustusta myönnetään yhdistyksen sääntöjen mukaiseen perustoimintaan.

Puoluepoliittisille yhdistyksille voidaan myöntää toiminta-avustusta ainoastaan toimintaan, joka on kaupungin strategialinjausten mukaista.

Toiminta-avustuksella tuettavia menoja ovat avustettavasta toiminnasta aiheutuvat kustannuserät.

Avustuslajikohtaisesti määritellään tarkemmin toimintamenot, joita ei hyväksytä avustettaviksi kuluiksi.

Vantaan kaupungin tukiprosentti (%) avustuksen hakijan hyväksyttävistä toimintamenoista linjataan avustuslajikohtaisesti.

Toiminta-avustusta haettaessa kaupungille on toimitettava hakemuksen liitteenä:

- yhdistyksen säännöt (uudet hakijat sekä muuttuneet tiedot),
- pankin varmistama tieto tilinomistajasta (uudet hakijat sekä muuttuneet tiedot),
- toimintasuunnitelma ja talousarvio avustuskaudelle.

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 toiminnanaloitain tuloslaskelmassa tai sen liitteessä. Kun myönnetty avustus on 500 euroa tai enemmän, on käyttöselvityksen liitteenä toimitettava toimintakertomus, hyväksytty tilinpäätös ja tilin- tai toiminnantarkastajien lausunto edelliseltä tilikaudelta. Alle 500 euron avustusten käyttöselvityksen osalta liiteasiakirjat toimitetaan erikseen pyydettyäessä.

### 3.2 Kohdeavustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet

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

Kohdeavustusta myönnetään ainoastaan avustushakemuksessa kuvattuun avustettavaan toimintaan liittyviin kuluihin. Kohdeavustushakemus tulee jättää viimeistään 21 vuorokautta ennen avustettavan toiminnan aloittamista.

Kohdeavustuksia ei myönnetä:

- tapahtumiin, jotka liittyvät hakijan perustoimintaan ja joita tuetaan pääsääntöisesti toiminta-avustuksella,
- tapahtumiin tai hankkeisiin, jotka tuottavat voittoa tai joiden keskeinen tarkoitus on varainhankinta. Mikäli tapahtuma, johon avustus on myönnetty tuottaa voittoa, pienenee maksettava avustus käyttöselvityksen mukaisesti,
- investointeihin ja kiinteän tai irtaimen omaisuuden hankintaan,
- tapahtumiin, joilla 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, joita ei hyväksytä avustettaviksi kuluiksi.

## 4. Avustusten hakeminen

Avustusten hakuajat sekä hakemusten viimeiset jättöajankohdat ilmoitetaan virallisella kuulutuksella. Kuulutus julkaistaan kaupungin internetsivuilla. **Avustusten hakuajankohdat ilmoitetaan myös avustuslajikohtaisissa ohjeissa.**

Avustushakemukset liitteineen on toimitettava annettuun määräaikaan mennessä sähköiseen asiointipalveluun tai kuulutuksessa ilmoitettavaan palautuspisteisiin niiden aukioloaikoina. Sekä sähköisten että paperisten tai postin kuljetettavaksi annettujen hakemusten ja muiden asiakirjojen on oltava perillä palautuspisteissä määräaikaan 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. Mikäli hakemusta ei täydennetä määräajassa viranomaisen ohjeiden mukaisesti, puutteellinen avustushakemus jätetään käsittelemättä.

## 5. Avustusten maksaminen

Avustukset ja apurahat voidaan maksaa aikaisintaan myöntämispäätöksen saatua lainvoiman. Toiminta-avustukset maksetaan, kun kaupunki on saanut edellisen vuoden avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen. Kohdeavustukset maksetaan maksettuihin tositteisiin perustuvaa käyttöselvitystä vastaan.

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

Avustuslajista riippuen avustuksen maksaminen voi edellyttää yhteistyösopimusta avustettavan yhteisön ja kaupungin välillä.

## 6. Avustusten käytön valvonta

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Avustusta saaneen yhteisön 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.

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.

## 6.1 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.



## 7. 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 avustuksen saajan erillisestä anomuksesta päättää talousarviovuodelle myönnetyn avustuksen käyttämisestä myös seuraavana kalenterivuonna tai erityisistä syistä myös useampana vuotena.

Avustuksen myöntänyt viranomainen voi avustuksen saajan erillisestä anomuksesta päättää myös myönnetyn avustuksen käyttötarkoituksen muuttamisesta.