

Vantaan kaupungin avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet

Vantaan kaupungin avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet. Voimassa 1.7.2025 alkaen.

Yleisten myöntämisperiaatteiden soveltamisala

Vantaan kaupungin kaupunginhallitus päättää avustusten myöntämisestä sekä avustusten ja apurahojen yleisistä myöntämisperiaatteista.

Vantaan kaupungin avustusten ja apurahojen yleisiä myöntämisperiaatteita sovelletaan järjestöjen ja muiden yhteisöjen liikunnan, kulttuurin, taiteen perusopetuksen, nuorisotoiminnan, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen sekä kansalaistoiminnan avustusten sekä yksityishenkilöiden apurahojen hakemisessa, myöntämisessä ja käytön valvonnassa.

Kaupunkikulttuurin ja hyvinvoinnin lautakunta myöntää liikunnan, kulttuurin, taiteen perusopetuksen, nuorisotoiminnan, hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen sekä kansalaistoiminnan avustuksia ja hyväksyy edellä mainituille avustustilajeille tarkemmat avustustilajikohtaiset myöntämisperiaatteet.

Yleiset myöntämisperiaatteet ovat ensisijaisia suhteessa avustustilajikohtaisiin myöntämisperiaatteisiin.

Avustusten ja apurahojen myöntämisen yleiset tavoitteet ja arvot

Avustuksia myönnetään toimintaan, joka on Vantaan kaupungin arvojen ja strategian mukaista toimintaa ja tukee aktiivista kansalaistoimintaa tai täydentää kaupungin omaa palvelutoimintaa.

Avustuksen myöntävä toimielin voi linjata avustustoiminnan erityiset painopisteet.

Avustettavan toiminnan tulee perustua kestävästä kehityksestä sekä tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistämisen periaatteisiin.

Avustusten ja apurahojen yleiset myöntämisperiaatteet

1. Avustuksia myönnetään hakemuksesta vantaalaisille yhdistyksille ja muille yhteisöille tai toispaikkakuntalaisille yhdistyksille ja muille yhteisöille, mikäli avustettava toiminta kohdistuu vantaalaisiin. 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 koskevista asioista.

6. Avustuksen saajan 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.

Toiminta-avustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet

Toiminta-avustusta myönnetään yhdistyksen sääntöjen mukaiseen perustoimintaan tai harkinnanvaraisesti yhdistyksen perustoiminnan tiettyyn osaan. Toiminta-avustus myönnetään kerran vuodessa ja se on käytettävä myöntämisvuoden aikana.

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

Toiminta-avustuksella tuettavia menoja ovat avustettavasta toiminnasta aiheutuvat kulut. Avustuslajikohtaisesti määritellään tarkemmin toimintamenot, jotka hyväksytään avustettaviksi kuluiksi.

Vantaan kaupungin tukiprosentti (%) avustuksen hakijan hyväksyttävistä toimintamenoista voidaan linjata 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 toiminnan tuotot ja kulut on eriteltävä. Kun myönnetty avustus on 5 000 euroa tai enemmän, käyttöselvityksen yhteydessä on lisäksi toimitettava erikseen määritellyt liitteet. Tarvittavat liitteet ja niiden vaatimukset on määritelty avustuslajikohtaisissa myöntämisperiaatteissa. Alle 5 000 euron avustusten käyttöselvityksen osalta liiteasiakirjat on toimitettava erikseen pyydettäessä.

Kohdeavustuksia koskevat yleiset myöntämisperiaatteet

Kohdeavustusta myönnetään ensisijaisesti tapahtumiin, 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:

- sellaiseen toimintaan, joka sisältyy hakijan perustoimintaan ja jota tuetaan pääsääntöisesti toiminta-avustuksella,
- toimintaan, joka tuottaa voittoa tai jonka keskeinen tarkoitus on varainhankinta. Mikäli toiminta, johon avustus on myönnetty tuottaa voittoa, pienenee maksettava avustus käyttöselvityksen mukaisesti,
- investointeihin ja kiinteän tai irtaimen omaisuuden hankintaan,
- toimintaan, jolla 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.

Avustusten hakeminen

Avustusten hakuajat ilmoitetaan Vantaan kaupungin verkkosivuilla.

Avustusta on haettava annettuun määräaikaan mennessä sähköisessä asiointipalvelussa. Paperisten hakemusten on oltava perillä määräaikaan mennessä.

Yhdistyksen puolesta avustushakemuksen voi allekirjoittaa yhdistysrekisterin mukainen nimenkirjoittaja tai yhdistyksen sääntöjen niin vaatiessa nimenkirjoittajat yhdessä.

Jos avustushakemus on puutteellinen, hakemuksen täydentämiselle voidaan antaa lisää aikaa. Hakemusta on täydennettävä annettussa määräajassa. Mikäli hakemusta ei täydennetä puutteellisten tietojen osalta määräaikaan mennessä, hakemus käsitellään toimitettujen tietojen perusteella.

Avustusten maksaminen

Avustukset ja apurahat voidaan maksaa aikaisintaan myöntämispäätöksen saatua lainvoiman.

Toiminta-avustukset maksetaan, kun Vantaan kaupunki on saanut aikaisemmin maksetusta avustuksesta hyväksytyn käyttöselvityksen, tai avustus on maksettu takaisin kokonaisuudessaan, tai takaisinperittävästä avustuksesta on tehty Vantaan kaupungin hyväksymä maksusuunnitelma.

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

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

Avustusten käytön valvonta

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Avustuksen saajan tulee laatia käyttöselvitys, josta selviää, että avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Jos käyttöselvitys on puutteellinen, käyttöselvityksen täydentämiselle voidaan antaa lisää aikaa. Käyttöselvitystä on täydennettävä annetussa määräajassa. Mikäli käyttöselvitystä ei täydennetä puutteellisten tietojen osalta määräaikaan mennessä, asia käsitellään toimitettujen tietojen perusteella.

Yhdistyksen puolesta käyttöselvityksen voi allekirjoittaa yhdistysrekisterin mukainen nimenkirjoittaja tai yhdistyksen sääntöjen niin vaatiessa nimenkirjoittajat yhdessä.

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.

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.

Erityisen painavasta syystä avustus tai sen osa voidaan jättää perimättä takaisin, vaikka avustuksen käytöstä ei olisi toimitettu hyväksyttävää käyttöselvitystä annettuun määräaikaan mennessä.

Muut määräykset

Avustuksen saajan erillisen anomuksen perusteella voidaan päättää talousarviovuodelle myönnetyn avustuksen käyttämisestä myös seuraavana kalenterivuonna tai erityisistä syistä myös useampana vuotena.

Avustuksen saajan erillisen anomuksen perusteella voidaan päättää myönnetyn kohdeavustuksen käyttötarkoituksen muuttamisesta erityisestä syystä.