



AVUSTUSPERIAATTEET

ROVANIEMEN KAUPUNKI

KÄSITTELY

Rovaniemen kaupungin johtoryhmä 10.5.2021

Hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen jaosto 18.5.2021 §14

Nuorisohallitus 20.5.2021 §10

Kylien kehittämisjaosto 26.5.2021 §24

Perusturvalautakunta 22.6.2021 §90

Elinvoimalautakunta 22.6.2021 §108

Sivistyslautakunta 29.6.2021 §98

Kaupunginhallitus 8.11.2021 §446

ROVANIEMI

Sisälllys

1. JOHDANTO	3
1.1. Soveltaminen	3
2. YLEISET PERIAATTEET JA EHDOT AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISELLE	4
2.1 Yleiset avustusperiaatteet	4
2.2 Avustusehdot	5
3. HAKUMENETTELY	6
4. AVUSTUSPÄÄTÖS	7
5. AVUSTUSTEN MAKSAMINEN	7
6. RAPORTOINTI	7

LIITE 1 ROVANIEMEN KAUPUNGIN AVUSTUSTEN KUVAUS VUONNA 2021

1. JOHDANTO

Tässä ohjeessa määritetään yleiset periaatteet ja menettelytavat, joita noudatetaan Rovaniemen kaupungin myöntäessä avustuksia. Ohjeen tarkoituksena on yhtenäistää Rovaniemen kaupungissa avustusten myöntämisessä noudatettavaa menettelyä ja toimia apuna avustushakemusten käsittelyssä. Avustusohjeen kappaleessa 2 on erilliset avustusehdot, jotka avustuksen saaja hyväksyy avustusta hakiessaan ja jotka siten sitovat hakijaa avustuksen yleisinä sopimusehtoina.

Avustettavan toiminnan tulee edistää kaupunkistrategian, hyvinvointi- ja turvallisuussuunnitelman sekä muiden toimintaa ohjaavien asiakirjojen tavoitteiden toteutumista.

Avustustoiminta on aina kohdennettua ja harkinnanvarais- ta. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten ja EU:n säädösten lisäksi vuosittain vahvistettava Rovaniemen kaupungin talousarvio sekä tämä avustusten yleisohje. Rovaniemen kaupunginhallitus päättää kaupungin myöntämien avustusten yleisperiaatteista ja avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin. Lautakunnat päättävät toimialansa avustusten myöntämisperusteista ja jaosta kaupunginhallituksen hyväksymien periaatteiden mukaisesti (Hallintosääntö 1.1.2020 s.18, 20). Toimivalta avustuksiin liittyen on tarkennettu tässä dokumentissa.

Avustuksia myönnettäessä myöntävä taho huomioi avustuksen tarpeen sekä avustuksella tuettavan toiminnan laadun ja vaikuttavuuden Rovaniemen toimintakentässä. Avustuksella tuetaan erityisesti toimintaa, joka suunnataan avoimesti asukkaille. Avustuksilla täydennetään, kehitetään ja monipuolistetaan rovaniemeläistä palvelutarjontaa.

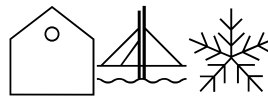
Rovaniemen kaupungin avustustoiminnan tehtävänä on edistää ja monipuolistaa Rovaniemen kansalais- ja harrastustoimintaa, sekä eri toimijoiden välistä yhteistyötä. Kuntalain §22 mukaan kunnan asukkailla ja palvelujen käyttäjillä on oikeus osallistua ja vaikuttaa kunnan toimintaan. Valtuuston on pidettävä huolta monipuolisista ja vaikuttavista osallistumisen mahdollisuuksista muun muassa tukemalla

asukkaiden, järjestöjen ja muiden yhteisöjen oma-aloitteista asioiden suunnittelua ja valmistelua.

1.1 Soveltaminen

Avustusperiaatteet koskevat Rovaniemen kaupungin yhdistyksille ja toimintaryhmille myöntämiä avustuksia. Tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin Rovaniemen kaupungin myöntämiin avustuksiin, jotka julistetaan erikseen haettavaksi tai jotka myönnetään hakemuksen perusteella. Ohjetta ei sovelleta muuhun Rovaniemen kaupungin myöntämään tukeen eli yrityksiin tai yksittäisiin henkilöihin (poislukien nuorten harrastetuet) kohdistuviin avustuksiin, kuten työllistämisavustukset, jäsenmaksut, edustusmatkat, kaupungin edelleen jakamat avustukset tai osallistuva budjetointi.

Avustuksia myönnettäessä tulee aina noudattaa yleisten periaatteiden ja avustusehtojen lisäksi avustusta myöntävän toimialan antamia mahdollisia erillisohjeita sekä täsmennyksiä. Ohjetta sovelletaan Rovaniemen kaupungissa avustushakemusten käsittelyssä, avustusten myöntämisessä ja maksamisessa sekä avustusten käytön valvonnassa ja takaisinperinnässä. Elinvoimalautakunnan tiekunnille myönnettävien yksityistieavustusten ja perusturvapalveluiden kunnan järjestämisvastuulle kuuluvien sopimusten osalta avustusperiaatteita voidaan soveltuvilta osin hyödyntää.



2. YLEISET PERIAATTEET JA EHDOT AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISELLE

2.1 Yleiset avustusperiaatteet

Yleiset avustusperiaatteet on laadittu kaupungin avustusvalmistelijoille. Periaatteiden pohjalta valmistelija arvioi avustuksen myöntämisen edellytyksiä ja lisäksi peilaa niitä toimialan omiin ohjeisiin ja kriteereihin sekä muihin mahdollisiin painopisteisiin.

- Avustusta voidaan myöntää rekisteröidyille yhdistyksille ja toimintaryhmille, joiden toiminnan voidaan katsoa olevan yleisesti hyödyllistä. Rekisteröidyn oikeushenkilön tulee olla merkittynä yhdistysrekisteriin. Tukea voidaan myöntää rekisteröitymistä seuraavana vuonna. Lautakunnat ja jaostot voivat harkintansa mukaan perustellusti tehdä poikkeuksia ehtoon omista avustusohjeissaan.

Kaupungin avustusta voidaan myöntää myös rekisteröimättömille vapaille toimintaryhmille ja työryhmille, mikäli siitä on erikseen määritelty lautakunnan tai jaoston omista avustusohjeissa.
- Avustettavan toiminnan tulee kohdistua Rovaniemelle ja rovaniemeläisille. Lisäksi avustuksen myöntämisessä annetaan merkitystä avustettavan toiminnan vaikuttavuudelle. Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää avustuksia myöntävän toimialan toimintaa ja tavoitteiden toteutumista.
- Avustusta voidaan myöntää edellä kuvatulle toimijaryhmälle tai yhdistykselle, jonka kotipaikka on Rovaniemellä. Avustuksen myöntäjä voi harkintansa ja resurssiensa puitteissa myöntää avustusta myös toimijalle tai yhdistykselle, jonka avustettavan toiminnan tulee kohdistua Rovaniemen kaupunkiin ja rovaniemeläisille, täydentäen kaupungin hyvinvointia edistävää palvelutarjontaa.
- Avustusten jakamisessa on huomioitava hakijoiden oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu. Hakemuksia tulee arvioida yhtenäisin kriteerein ja avustukset tulee suunnata hakijoille, jotka parhaiten kykenevät täyttämään avustettavalle toiminnalle asetetut vaatimukset. Avustuksen määrässä huomioidaan yhdistyksen hakevat tai yhdistykselle myönnettyt muut kaupungin avustukset.
- Myönnettävien avustusten on tuettava ja täydennettävä olennaisella tavalla kaupungin omaa palveluntarjontaa. Avustuksilla tuetaan toimintaa, joka tähtää kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen. Avustusta myönnettäessä merkitystä annetaan soveltuvin osin avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen, laajuuteen ja tuloksiin, palvelujen laatuun sekä yhteisön asiantuntemukseen, hakijan omaan rahoitusosuuteen, sekä asukkaiden osallisuuden ja yhteisöllisyyden vahvistamiseen.
- Avustettavan toiminnan rahoitussuunnitelmien tulee olla hyväksyttävät. Avustuksen saajan taloudenhoito ja kirjanpito sekä muu toiminta tulee olla lainmukaista ja toiminnan luonne ja laajuus huomioiden asianmukaisesti järjestettyä.
- Yhdistys voi hakea kaupungilta useampaa avustusta, mutta samaan toimintaan voi avustusta saada vain yhden kerran. Hakijan tulee hakemuksessa ilmoittaa kaikki samaan kohteeseen haetut ja saadut tuet, mukaan lukien myös kaupungin ulkopuoliset avustukset.
- Kaupunki ei myönnä avustuksia sellaiseen yhdistyksen tuottamaan toimintaan, jota se ostaa palvelusopimuksella yhteisöiltä. Mikäli yhdistys, joka saa avustusta kaupungilta, osallistuu kaupungin järjestämään tarjouskilpailuun, tulee sen tarjoustähtäessä ilmoittaa kaikki kaupungilta saamansa avustukset.
- Kaupungilla on oikeus tarkastaa avustuksensaajan hallintoa ja tilejä haluamassaan laajuudessa. Kaupunki voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista ilmoitetaan avustuksen saajalle avustuksen myöntämisen yhteydessä. Yhdistyksen tulee tehdä toiminnastaan selvitykset, joita kaupunki pitää tarpeellisina.
- Avustuksia myöntävät toimielimet voivat täydentää avustusperiaatteita antamalla tarkempia ohjeistuksia avustusten hakemisesta tai myöntämisestä, mutta ne eivät saa olla ristiriidassa avustusperiaatteiden kanssa. Toimielimillä on oikeus myöntää toimivaltaansa kuuluvia avustuksia.
- Kaupungin hakijalle myöntämä avustus on julkisista varoista myönnettyä tukea. Kiellettyinä valtiontukena pidetään julkisen sektorin missä tahansa muodossa myöntämää tukea, joka vääristää tai uhkaa vääristää kilpailua, suosii jotakin yritystä tai tuotannonalaa ja vaikuttaa EU:n jäsenvaltioiden väliseen kauppaan. Myös avustus voi täyttää kielletyn valtiontuen kriteerit, eikä avustusta tule tällöin myöntää.
- Avustushakemusten määräaika tulee olla Rovaniemen kaupungin yhteisten sovittujen asiointiin liittyvien kelloaikojen mukainen.



2.2 Avustusehdot

Avustusehdot ovat yleisiä sopimusehtoja, joilla kaupunki myöntää avustuksia ja ne on laadittu kaupungin avustuksen saajalle.

Avustusehdot sitovat avustuksen saajaa. Hakija hyväksyy avustusehdot avustushakemuksen lähettämisen yhteydessä Rovaniemen kaupungille. Avustusehdot löytyvät avustushakemuslomakkeelta.

Avustuksen käyttö

1. Avustusta saadaan käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Jos avustuspäätöksessä ei ole tarkemmin yksilöity käyttötarkoitusta, avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.
2. Avustuksen saaja ei saa käyttää avustusta varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin.

Avustuksen saajan toiminta

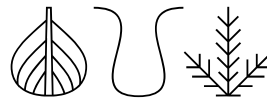
1. Yhdistyksen tulee toiminnassaan noudattaa lakeja, hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita.
2. Yhdistyksen hallinto ja talous on järjestettävä toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Avustuksen käyttöä tulee voida seurata kirjanpidosta ja siitä tulee raportoida avustuksen myöntäjälle. Yhdistyksen tilintarkastus tai toiminnantarkastus ja sisäinen valvonta tulee olla asianmukaisesti järjestetty. Jos haettava avustus on vähintään 100.000 euroa, on hakemuksessa lisäksi oltava tiedot siitä, miten sisäinen valvonta ja talouden raportointi on järjestetty.
3. Avustuksen saajan on viipymättä ilmoitettava Rovaniemen kaupungille avustuksen käyttöön vaikuttavasta merkittävästä muutoksesta.
4. Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijalle, jonka hakemus on saapunut annettuun määräaikaan mennessä. Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään käsittelemättä. Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemustaan sen jättämisen jälkeen. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty pyynnön mukaisesti ja asetetussa määräajassa, jätetään käsittelemättä.
5. Yhdistyksen tulee ottaa käyttöön ja ilmoittaa kaupungille avustushakemuksen yhteydessä avustusta saavan yhdistyksen tai ryhmän yleistä muotoa oleva sähköpostiosoite (esim. sihteeri@yhdistys.fi), joka ei muutu yhdistyksen luottamushenkilöiden tai henkilöstön vaihtuessa. Kaupunki käyttää sähköpostiosoitetta viestiessään avustuksiin liittyvistä yleisistä asioista ja avustusten hakuajoista.
6. Avustuksen saaneilta edellytetään, että tiedotuksessa, markkinoinnissa, toimintakertomuksessa tai muulla tavalla ilmoitetaan, että hakija on saanut Rovaniemen kaupungin avustusta.

Myöntäminen, maksaminen ja valvonta

1. Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kaupungin hakijalle aiempina vuosina myöntämissä avustuksissa ei ole ilmennyt epäselvyyksiä.
2. Toteutumisesta raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä tai erikseen määritellyn lautakunnan/jaoston oman avustusohteen mukaisesti.

Avustuksen takaisinperintä

1. Kaupunki voi pyytää yhdistystä toimittamaan lisäselvityksiä kuten tilinpäätöksen tai kopioita kuiteista. Mikäli raporttia tai pyydettyjä lisäselvityksiä ei toimiteta ajallaan, voidaan kuluvan vuoden avustuksen maksatus keskeyttää ja avustuspäätös voidaan myös peruuttaa ja jo maksettu avustus voidaan periä takaisin.
2. Avustus voidaan periä kokonaan tai osittain takaisin, jos:
 - avustuksen saaja on antanut virheellistä tai harhaanjohtavaa tietoa, tai jättänyt antamatta sellaista olennaista tietoa, jolla on ollut tai olisi voinut olla merkitystä avustuksen myöntämiseen.
 - avustuksen saaja sopimuskauden aikana antaa virheellistä tai harhaanjohtavaa tietoa, tai jättää antamatta sellaista olennaista tietoa, jonka vuoksi avustuksen antaja saa perustellusti virheellisen käsityksen avustuksen saajan toiminnasta.
 - jos avustuksen saaja työnantajana rikkoo mahdollisesti sovittuja velvollisuuksia työntekijän rikostaustan selvittämisestä ja tehtävään valitsemisesta.
 - jos avustuksen saaja vapaaehtoistehtävän järjestäjänä rikkoo mahdollisesti sovittuja velvollisuuksia vapaaehtoisen rikostaustan selvittämisestä ja tehtävään valitsemisesta.
 - jos avustuksen saaja käyttää samaansa avusta muuhun kuin sopimuksessa sovittuun tarkoitukseen.
 - jos toimintasuunnitelmasta ja asetetuista tavoitteista poiketaan olennaisesti ilman avustuksen myöntäjän kirjallista hyväksymistä.



3. HAKUMENETTELY

Avustukset julistetaan haettavaksi

Rovaniemen kaupungin myöntämät avustukset julkistetaan talousarvion vahvistamisen jälkeen joulu-helmikuussa. Avustuspäätökset tehdään talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa ja talousarvioon kirjataan toimialoille avustuksiin osoitettujen määrärahojen lisäksi sopimuksiin perustuvat yhdistysten avustukset, jotka vaativat määrärahavaruksen usealle vuodelle.

Avustuksista, joilla on tietty haku-aika julkaistaan tiedote Rovaniemen kaupungin verkkosivujen etusivulla ja paikallis-lehdessä, sekä mahdollisissa muissa tarpeellisissa kanavissa. Avustuksia joita myönnetään ja jaetaan läpi vuoden avustuspäätös tehdään kahden kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta.

Tiedote sisältää:

- avustuksen myöntäjä
- minkä vuoden toimintaa varten avustukset myönnetään
- avustustarkoitus ja hakemiseen oikeutetut
- hakemusten jättöaika
- yhteystiedot, joista saa avustusta koskevia lisätietoja
- ohje hakulomakkeeseen
- muut tiedottamisen kannalta tarpeelliset tiedot.

Avustusten hakeminen

Rovaniemen kaupungin määrärahoista myönnettäviä avustuksia haetaan ja myönnettyistä avustuksista raportoidaan sähköisellä lomakkeella tai Rovaniemen kaupungin kirjaimoon riippuen avustuksen myöntävän toimielimen ohjeistuksesta.

Rovaniemen kaupunki kerää henkilötietoja avustusten käsittelyssä ja avustusta hakemalla suostutaan myös henkilötietojen käsittelyyn. Henkilötietojen keräämisestä saa lisätietoja tietosuojaselosteesta, jotka löytyvät Rovaniemen kaupungin verkkosivuilta. Seloste löytyy avustusta myöntävän tahon tietosuojaselosteesta.

Hakemuksen siirto

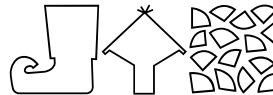
Mikäli avustushakemus on jätetty muulle kuin tiedotteessa mainitulle avustuksen myöntävälle taholle, on hakemus toimitettava viipymättä oikealle asialle käsittelevälle toimialalle.

Hakemuksen täydentäminen

Mikäli hakemus on puutteellinen, tulee hakijaa pyytää täydentämään hakemusta ja asettaa määräaika, johon mennessä hakemus tulee viimeistään täydentää. Jos hakemusta ei täydennetä asetettuun määräaikaan mennessä, käsitellään hakemus toimitettujen tietojen perusteella. Päätävä toimielin tekee hylkäävän päätöksen, jos hakemuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

Myöhästynyt tai totuudenvastainen hakemus

Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, on hakemus myöhästynyt. Myöhästyneet hakemukset tulee hylätä. Avustuksesta päättävä toimielin tekee hylkäävän päätöksen. Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuudenvastaisia seikkoja. Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan jättäneen aikaisempina vuosina noudattamatta Rovaniemen kaupungin myöntämän avustuksen käytölle asetettuja yleisiä tai erityisiä ehtoja.



4. AVUSTUSPÄÄTÖS

Avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija määrää avustuspäätöksessä toimivaltansa puitteissa avustuksen käyttötarkoituksen sekä avustuksen käytön ja valvonnan ehdot sekä muut mahdolliset ehdot.

Avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä tulee käydä ilmi:

- kunkin hakijan hakeman avustuksen määrä
- kullekin hakijalle myönnettävän avustuksen suuruus ja käyttötarkoitus
- vuosittain myönnettävissä avustuksissa selvitys edellisen vuoden avustuksen käytön valvonnasta
- hylätyt hakemukset sekä hylkäämisen perustelut
- avustukseen sovelletaan Rovaniemen kaupungin yleisiä avustusehtoja.

Kaikille avustusta hakeneille tahoille on lähetettävä tiedoksi avustuspäätös muutoksenhakuohjeeseen.

5. AVUSTUSTEN MAKSAMINEN

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kaupungin hakijalle aiemmin myöntämien avustusten käyttö ja raportointi on tehty ohjeiden mukaisesti. Avustukset maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti avustuksen saajan ilmoittamin maksuyhteystiedoin. Ellei avustuksen saajalla ole pankkitiliä, tulee avustuksen saajan avata pankkitili. Avustukset maksetaan vain avustuksen saajan nimellä olevalle pankkitilille.

Kaupungin avustus voidaan maksaa myös rekisteröimättömän toimintaryhmän tai työryhmän ilmoittamalle pankkitilille hyväksyttävii laskuja ja/tai tositteita vastaan, mikäli siitä on erikseen määrätty lautakunnan tai jaoston omissa ohjeissa.

Avustus maksetaan päätöksen saatua lainvoiman ja avustuksen myöntäjä on saanut vaaditut asiakirjat. Poikkeustapauksissa avustus voidaan hakijan pyynnöstä maksaa ennen päätöksen lainvoimaisuutta. Tällöin saajan on kirjallisesti sitouduttava palauttamaan jo maksetut avustukset, mikäli päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

Avustuksen myöntävä toimiala huolehtii avustuksen maksatuksesta ja avustuksen ehtojen täyttymiseen liittyvästä seurannasta sekä raportoinnin toteutumisesta.

Avustuspäätöksessä voidaan määrätä edellytyksiä avustuksen maksamiselle tai määrittää millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Avustuspäätöksessä voidaan esimerkiksi päättää, että avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on toimitettu selvitys.

6. RAPORTOINTI

Kaikkia avustuksen saajia koskee velvollisuus raportoida avustuksen käytöstä. Raportoinnin aikataulu ja laajuus riippuu avustuksesta. Raportointiin liittyvät menettelyt on kuvattu tarkemmin kunkin avustusta myöntävän tahon toimesta.



LIITE 1 ROVANIEMEN KAUPUNGIN AVUSTUSTEN KUVAUS 2021

Rovaniemen kaupungin avustukset jaetaan viiteen kategoriaan:

1. Toiminta-avustukset
2. Kohdeavustukset
3. Yhteistyö- ja palvelusopimukseen perustuvat avustukset
4. Tapahtuma-avustukset
5. Tila- ja paikka-avustukset

Avustuspäätösten tekeminen on vastuutettu seuraavasti:

- Vapaa-ajan palvelujen (kulttuuri, liikunta ja nuorisotyö) toiminta- ja kohdeavustuksista sekä palvelusopimuksista päättää sivistyslautakunta.
- Nuorisopalvelujen kohdeavustuksista tehdään viranhaltijapäätös.
- Liikunnan harjoitusvuorotuet, liikuntapaikkojen kunnossapitoavustukset myönnetään liikuntapalveluissa viranhaltijapäätöksellä.
- Urheiluseurojen investointituki myönnetään delegointimatriisin (hankintarajat) mukaisesti
- Nuorten harrastetuet ja oppilaskuntatuet nuorisovaltuusto esittää kaupunginhallituksen päätettäväksi/vahvistettavaksi.
- Kylä- ja asukastoiminnan toiminta-avustusten osalta päättää kylien kehittämisjaosto ja kehittämisavustusten osalta kylien kehittämisjaosto esittää kylien kehittämissäätiön päätettäväksi/vahvistettavaksi.
- Vesistöjen hoitoavustukset esittää kylien kehittämisjaosto kylien kehittämissäätiön päätettäväksi/vahvistettavaksi.
- Elinvoiman toiminta-avustukset myönnetään elinvoimapalvelujen yksikössä viranhaltijapäätöksellä.
- Kumppanuussopimuksista päättää sopimuskohtaisesti valmistelusta vastaavan toimialan lautakunta tai kaupunginhallitus.
- Perusturvan palvelujen avustukset päättää perusturvalautakunta.
- Suurten tapahtumien avustuksista päättää tapahtumakohtaisesti kaupunginhallitus, elinvoimalautakunta tai viranhaltijapäätöksellä ko. toimialan toimialajohtaja.
- Kylätilojen ja -talojen vuokratuesta päättää kylien kehittämisjaosto.

1. Toiminta-avustukset	Hakuaika	Hakutapa	Maksatus	Raportointi	Lisätietoja
Oppilaskuntatuki	1.8.-15.9.	sähköinen lomake	maksatus, kun päätös lainvoimainen	oppilaskunta-avustus raportointi aina haun yhteydessä.	Lisätietoa ja ohjeet
Kylä- ja asukastoiminnan toiminta-avustukset	huhtikuu	sähköinen lomake/paperinen lomake	kevällä, kun päätös lainvoimainen	-	Lisätietoa ja ohjeet
Vapaa-ajan palvelut, kulttuurin toiminta-avustukset	helmikuu	sähköinen lomake	päätöskokous huhtikuussa, maksatus kun päätös on lainvoimainen	31.12	Lisätietoa ja avustusohteet
Vapaa-ajan palvelut, liikunnan toiminta-avustukset	helmikuu	sähköinen lomake	päätöskokous huhtikuussa, maksatus kun päätös on	31.12	lisätietoja ja avustusohteet
Elinvoiman toiminta-avustukset	vuoden lopussa	kirjallinen hakemus	raportointi hakemuksen yht.	2 kertaa vuodessa	palvelualuepäällikkö/elinkeinot ja työllisyys

Toiminta-avustus on tarkoitettu tukemaan yhdistystä toteuttamaan toimintaa, jonka perimmäinen tarkoitus on kuntalaisten hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen. Avustuksen myöntävä toimielin määrittelee tarkemmat kriteerit avustettavalle toiminnalle. Yhdistyksellä voi olla toiminnan

harjoittamisen edellyttämää muuta rahoitusta/ varainhankintaa. Avustusta ei kuitenkaan myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto. Mikäli talousarviossa ei myönnetä määrärahaa toiminta-avustuksiin, ei avustuksia jaeta.

2. Kohdeavustukset	Hakuaika	Hakutapa	Maksatus	Raportointi	Lisätietoja
Vesistöjen hoitoavustukset	huhtikuu	sähköinen lomake	kevällä, kun päätös lainvoimainen	sähköinen lomake	Lisätietoa ja ohjeet
Kylä- ja asukastoiminnan kehittämisaavustukset	huhtikuu	lomake (paperi/sähköposti)	kevällä, kun päätös lainvoimainen	lomake (paperi/sähköposti)	Lisätietoa ja ohjeet
Nuorisovaltuuston harrastetuki	yleensä 15.1.-28.2. välisenä aikana	sähköinen lomake	kun päätös lainvoimainen	maksatus kuitteja/maksutositteita	Listietoa ja ohjeet
Vapaa-ajan palvelut, kulttuuriavustukset	helmikuu	sähköinen lomake	päätöskokous huhtikuussa, maksatus kun päätös on lainvoimainen	31.12	Lisätietoa ja avustusohteet
Nuorisopalvelut, kohdeavustukset	jatkuva haku	sähköinen lomake	toteutuneiden kustannusten mukaisesti, kuitteja vastaan	lomake, kuitit	Lisätietoa ja avustusohteet

Kohdeavustukset on nimensä mukaisesti tarkoitettu tietyn määritellyn kokonaisuuden tai teeman tukemiseen. Avustuksen myöntävä toimielin määrittelee tarkemmin kenelle avustusta voidaan myöntää (rekisteröitynyt yhdistys tai toimintaryhmä, vapaat ryhmät tai työryhmät) ja mihin toi-

mintaan tai teemoihin/painopisteisiin avustettava kokonaisuus kohdennetaan.



3. Yhteistyö- ja palvelusopimuksiin perustuvat avustukset	Haku aika	Hakutapa	Maksatus	Raportointi	Lisätietoja
Kumppanuussopimukset	-	kirjallinen/ neuvottelu	sopimuksen mukaan	kerran vuodessa tai sopimuksen mukaan	Toimialajohtaja/ palvelualuepäällikkö
Vapaa-ajan palvelujen avustussopimukset	valmistelu edellisen vuoden joulukuussa	sopimusneuvottelu	päätöskokous edellisen vuoden joulukuussa, maksatus kun päätös on lainvoimainen	30.4. ja 30.9.	sopimuspäätökset vuodelle 2021
Perusturvan palveluiden avustussopimukset	vuoden lopussa	kirjallinen/ neuvottelu	maksatus, kun päätös lainvoimainen	pääsääntöisesti kerran vuodessa tai sopimuksen mukaan	Sopimuspäätökset vuodelle 2021

Aloite yhteistyö- tai palvelusopimuksen tekemisestä voi tulla kaupungin henkilöstöltä, luottamushenkilöltä tai yhdistykseltä. Aloite kirjataan asianhallintajärjestelmään. Sopimusten valmistelusta vastaa toimiala, jonka toimialaan yhdistys liittyy. Jos sopimus koskee useampaa toimialaa, sovitaan valmisteluvastuusta tapauskohtaisesti.

Sopimus sisältää vähintään:

- sopimuksen osapuolet
- sopimuksen voimassaolo
- sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet
- yhdistyksen keskeiset tavoitteiden toteuttamiseen liittyvät toiminnot ja toimenpiteet
- yhdistyksen sitoumukset toiminnan, hallinnon ja varainkäytön järjestämiseksi asianmukaisesti
- kaupungin sitoumukset yhdistyksen toiminnan tukemiseksi sisältäen yhdistykselle myönnettävän tuen
- toimenpiteet kumppanuuden syventämiseksi sisältäen suunnitelman tehtävästä yhteistyöstä, asiantuntijuuden ja tiedon jakamisesta sekä säännöllisistä kumppanuuskeskusteluista, joissa seurataan ja kehitetään yhteistyön sisältöä
- sopimuksen irtisanomisen ja purkamisen ehdot ja käytäntö erimielisyyksien ratkaisemiseksi
- allekirjoitukset
- Tietosuojalauseke. (Tällä lomakkeella kerätään henkilötietoja sopimuksen käsittelyä varten. Tietoja käytetään vain sopimuksen käsittelyyn, eikä tietoja luovuteta muuhun tarkoitukseen. Henkilötietojen käsittelyn perusteena on tietosuojalain (1050/2018) 4 § 1. kohta. Lisää tietoa Rovaniemen kaupungin xx palveluiden tietosuojaselosteesta)
- lasten toiminnassa rikosrekisteriote

Sopimukseen sisältyvät ehdot:

- Yhdistyksen tulee järjestää kirjanpitoa asianmukaisesti ja tarvittaessa antaa se auktorisoidun tilitoimiston tehtäväksi.
- Yhdistyksen tulee toimittaa vuosittain toimintasuunnitelma ja talousarvio viipymättä sen jälkeen, kun ne on hyväksytty yhdistyksen kokouksessa, ja tilinpäätös ja toimintakertomus vuosittain maaliskuun loppuun mennessä.
- Yhdistyksen tulee sovitusti raportoida taloudestaan ja toiminnastaan
- Sopimus voi sisältää työllistämisehdon, joka asettaa määrällisen ja laadullisen vähimmäisvaatimuksen työl-

listymistä edistäville toimenpiteille.

- Yhdistys, jonka kanssa on solmittu sopimus, ei voi hakea kaupungin toiminta-avustuksia. Sopimus ei estä yhdistystä hakemasta muita avustuksia kaupungin avustusvalikoimasta tai muista rahoituslähteistä. Mahdollisista hanke- ja muista avustuksista kaupunki päättää erikseen yhdistyksen toimittaman hakemuksen perusteella.
- Lisäksi sopimukseen voidaan kirjata yhdistyskohtaisia ehtoja.

Sopimuksen irtisanominen:

Sopimus voidaan irtisanoa sovitun irtisanomisajan puitteissa irtisanomisajalla tai se voidaan purkaa välittömästi, mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja eikä korjaa virheellistä menettelyään.

Sopimuksen seuranta:

Sopimuksen valmistellut toimiala määrittelee sopimukselle vastuuhenkilön, joka huolehtii yhdistyksen toimittamien asiakirjojen ja raporttien seuraamisesta ja tallentamisesta asianhallintajärjestelmään, kumppanuuskeskustelujen käymisestä ja kirjaamisesta, raporttoimisesta toimielimelle, sopimuksen mahdollisesta päivittämisestä sekä yhteydenpidosta yhdistykseen.

Vuosittaisissa keskusteluissa tarkennetaan vuosittavoitteita ja tarkastellaan niiden toteutumista. Kumppanuuskeskusteluihin osallistuvat sopimuksen vastuuhenkilöt, sopimuksen sisältöön keskeisesti liittyvien toimialojen tai yksiköiden edustajat, talous- ja hallintoyksikön edustaja ja yhdistyksen edustajat. Lisäksi kaupungin ja yhdistyksen on suositeltavaa järjestää vuoden aikana operatiiviseen toimintaan liittyviä muita yhteistyötapaamisia, joissa seurataan vuosittavoitteiden toteutumista ja keskustellaan ajankohtaisista asioista.

Sopimuksen solmimisen yhteydessä toimiala nimittää yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistuvan asiantuntijan ja tälle varahenkilön. Henkilö on kaupungin ja yhdistyksen välisessä yhteistyössä toteutettavan toiminnan substanssi-asiantuntija.

Asiantuntijan roolina on:

- toimia kaupungin yhteyshenkilönä yhdistyksen suuntaan
- toimia tiedon välittäjänä yhdistyksen ja kaupungin välillä
- ohjata yhdistystä substanssi-asiantuntemuksellaan
- osallistua yhdistyksen hallituksen kokouksiin

4. Tapahtuma-avustukset	Hakuaika	Hakutapa	Maksatus	Raportointi	Lisätietoja
Suuret tapahtumat	-	kirjallinen/ neuvottelu	sovitaan tapahtumakohtaisesti	sovitaan tapahtumakohtaisesti	kh päätös 10.9.2012 § 362

Rovaniemellä toimii aktiivisia seuroja, järjestöjä ja yhdistyksiä, joilla on mahdollisuus hakea suuria erityyppisiä tapahtumia ja kokouksia Rovaniemelle. Aloite voi tulla kaupungin henkilöstöltä, luottamushenkilöltä tai yhdistykseltä. Aloite kirjataan asianhallintajärjestelmään. Sopimusten valmistelusta vastaa toimiala, jonka toimialaan yhdistys liittyy.

Ko. organisaatiot tarvitsevat usein Rovaniemen kaupungin kumppanikseen jo tapahtumien hakemisvaiheessa. Suuret

tapahtumien ja kokousten järjestäminen on taloudellisesti haasteellista eri organisaatioille ja yleisenä käytäntönä on, että tapahtumien isäntäkaupungit osallistuvat järjestämisestä aiheutuviin kustannuksiin. Tapahtumilla ja kokouksilla on isäntäkaupungeille sekä taloudellista että imagollista merkitystä.

Pienempien paikallisten tapahtumien avustaminen tapahtuu osana toiminta- tai kohdeavustusten kokonaisuutta.

5. Tila- ja paikka-avustukset	Hakuaika	Hakutapa	Maksatus	Raportointi	Lisätietoja
Liikuntapaikkojen kunnossapitoavustukset	jatkuva	sähköinen lomake	päätöksen lainvoimaisuuden jälkeen	maksatus laskua ja menotositteita vastaan	lisätietoa ja ohjeet
Liikuntatoiminnan harjoitusvuorotuet	vuosittain toukokuun puoliväliin ja erikseen ilmoitettavaan ajankohtaan mennessä.	sähköinen lomake	kuukausittain	-	Lisätietoa ja ohjeet
Urheiluseurojen investointituki	maaliskuu	kirjallinen	takautuvasti / sovittu	3 kk:n kuluttua hankinnasta	Liikuntajohtaja
Kylätila-avustukset	toistaiseksi voimassaolevat sopimukset	kirjallinen/ neuvottelu.	sopimuksen mukaan	-	Alueellisten palveluiden päällikkö

Liikuntapaikkojen pienimuotoisilla kunnossapitoavustuksilla tuetaan kuntalaisten omaehtoista toimintaa, aktiivisuutta ja talkootoimintaa olosuhteiden luomisessa niille liikuntapaikoille, jotka eivät ole kunnan liikuntapaikkojen kunnossapidon piirissä. Tällaisia kohteita ovat mm. hiihtoladut, -maat, luistelukentät tai muut liikunnan ja urheilun suorituspaiikat ja -alueet. Toimintatapa on talkootukea etupäässä kunnossapidossa tarvittaviin polttoaine- ja konevuokrakuluihin.

Yhdistys voi hakea harjoitusvuorotukea liikuntatoiminnan harjoituskäyttöön vuokraamansa tilan vuokraan tai yksityisistä liikuntalaitoksista varaamansa harjoitusvuoron vuokraan.

Urheiluseurojen investointitukeen ovat oikeutettuja rovaniemeläiset urheiluseurat ja erityisliikuntayhdistykset tai niiden omistamat/määräysvallassa olevat yhtiöt ja yhteisöt. Investointiavustuksen perusteena ja priorisoinnin taustalla ovat tarveperustaisuus, investoinnin aluetaloudelliset vaikutukset sekä liikuntapaikan käyttäjien määrä. Tukea voi saada liikuntatilojen rakennushankkeisiin (pois lukien olemassa olevan liikuntatilan peruskorjaus) ja pieninvestoin-

teihin. Tuen kautta voidaan myöntää investointiavustuksen sijaan harjoitusvuorotukea mikäli yhdistys tarvitsee tukea investointinsa käyttötalousmenojen kattamiseen. Mikäli urheiluseurat ja erityisliikuntayhdistykset vuokraavat liikuntatoimintaan kaupunkikonsernin tiloja, voidaan tilavuokraa määritellä erillisen hinnaston mukaan (yleishyödylliset yhdistykset).

Kylätilojen vuokratukien tarkoituksena on kattaa tasapuolisesti kyläläisten käytössä olevien tilojen käyttökustannuksia.

