KAUPUNGIN AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISESSÄ NOUDATETTAVAT YLEISOHJEET

1
Ohjeiden soveltamisala

Kaupungin viranomaisten on noudatettava avustushakemusten käsittelyssä, avustusten myöntämisessä ja maksamisessa sekä avustusten käytön valvonnassa, ellei toisin ole määrätty, seuraavia ohjeita:

2
Avustuksen myöntämisen yleiset ehdot

1. Avustettavan toiminnan tulee kohdistua Helsingin kaupungin asukkaisiin.

2. Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää avustuksia myöntävän toimialan toimintaa ja tavoitteiden toteutumista. Lisäksi kiinnitetään huomiota avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen, hakijan omaan rahoitusosuuteen sekä kaupungin edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutumiseen.

3. Avustettavan toiminnan rahoitussuunnitelmien tulee olla hyväksyttävät. Talouden hoidossa on otettava huomioon menojen sovittaminen käytettävissä oleviin tuloihin.

4. Avustusta saadaan käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Jos avustuspäätöksessä ei ole käyttötarkoitusta tarkemmin yksilöity, avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.

5. Avustuksia ei myönnetä järjestöille edelleen jaettaviksi eikä myöskään keskusjärjestöille.

   Jos keskusjärjestö kuitenkin ylläpitää helsinkiläisten hyväksi sellaista toimintaa, jonka tukemisen kaupunki katsoo tarkoituksenmukaiseksi, voidaan kaupungin avustus myöntää tälle keskusjärjestölle edelleen jäsenistölleen jaettavaksi.

6. Kaupungilla on oikeus periä myönnetyistä avustuksista omia tai kaupunkikonsernin saatavia, jotka ovat syntyneet avustettavan yhteisön lainojen takaamisen tai muun syyn (esim. vuokrien ja niiden viivästyskorkojen) johdosta.

7. Myönnetty avustus on palautettava vaadittaessa, jos sitä käytetään muuhun kuin myönnettyyn tarkoitukseen tai muita erityiseh-

toja ei noudateta tai jos avustuksen saaja on antanut kaupungin viranomaiselle virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskevissa asioissa.

8. Avustuksen saajien on pidettävä kirjanpitoa kirjanpitolain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten edellyttämällä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslain (459/2007) edellyttämällä tavalla. Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus, vaikka tilintarkastuslaki ei sitä edellyttäisikään. Tällöin tarkastuksen voi suorittaa niin sanottu maallikkotilintarkastaja. Maallikkotilintarkastajan suorittamasta tarkastuksesta annetaan lausunto, jota kutsutaan toiminnantarkastuskertomukseksi. (678/2010) Poikkeuksen tästä tekevät 11.4 kohdassa mainitut avustuksensaajat.

9. Avustuksen hakijan on annettava kaupungin viranomaiselle tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustusta myöntävillä viranomaisilla on oikeus tarkastaa avustusta hakeneen yhteisön kirjanpito ja hallinto. Avustusten käytön valvonnasta kerrotaan lisää tämän ohjeen kohdassa 10.

3
Avustuksen myöntämisen yleiset periaatteet

Näiden ehtojen lisäksi on otettava huomioon seuraavat yleisperiaatteet:

a) Avustusta saa myöntää vain kuntalain 2 §:n tarkoittamaan toimintaan, ellei lailla tai sen nojalla asetuksella ole erikseen toisin säädetty.

b) Kaupungin avustusta voidaan myöntää oikeustoimikelpoisille ja yleishyödyllisille yhdistyksille ja säätiöille, jos yhteisö täyttää seuraavat kaksi ehtoa:

- Yhdistys/säätiö on merkitty yhdistys-/säätiörekisteriin tai on todisteellisesti jättänyt ilmoituksen yhdistyksen/säätiön rekisteröimiseksi.

- Yhdistyksen/säätiön toiminnasta tulee olla näyttöä vähintään yhden vuoden ajalta. Tämä on osoitettava joko pöytäkirjoin tai tilinpäätöksin. Lauta- ja johtokunnat voivat tehdä poikkeuksia ehtoon omissa avustusohjeissaan.

c) Kaupungin avustusta voidaan poikkeustapauksissa myöntää osakeyhtiölle, mikäli yhtiön toiminnan voidaan katsoa olevan yleishyödyllistä.

d) Avustusta harkittaessa otetaan huomioon kilpailunäkökohdat

- Avustettavan toiminnan tukeminen ei saa vääristää kilpailua.

e) Kaupungin avustusta voidaan myöntää myös rekisteröimättömille yhdistyksille ja toimintaryhmille, mikäli siitä on erikseen määrätty lauta- tai johtokunnan omissa avustusohjeissa.

f) Avustuksesta päätettäessä on otettava huomioon valtion tukea koskeva lainsäädäntö.

4
Kaupungilta haettavat avustukset

Kaupungin varoista myönnetään harkinnanvaraisia avustuksia vain kaupungin asiointiportaalin kautta sähköisesti jätetyn tai kirjallisen hakemuksen perusteella. Jos hakemus jätetään kirjallisesti, on se allekirjoitettava. Hakemus on tehtävä asiointiportaalista (asiointi.hel.fi) saatavalle lomakkeelle.

4.1
Avustusten haettavaksi julistaminen

Avustukset julistetaan haettavaksi yhteiskuulutuksella, joka julkaistaan valituissa sanomalehdissä talousarvion hyväksymisen jälkeen ennen vuodenvaihdetta. Kuulutus julkaistaan tiedotustarkoituksessa myös kaupungin www-sivuilla. Myös muunlainen kuulutus tai tiedottaminen on erityisistä syistä mahdollinen.

Talousarviossa nimeltä mainituille avustuksensaajille valvova viranomainen tiedottaa avustuspäätöksen yhteydessä mahdollisuudesta hakea avustusta seuraavan vuoden toimintaa varten kirjeessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä, kuitenkin viimeistään huhtikuun viimeiseen arkipäivään mennessä ennen virka-ajan päättymistä.

4.2
Kuulutus

Yhteiskuulutusta varten avustuksia myöntävien viranomaisten tulee vuosittain marraskuun 15. päivään mennessä toimittaa Hallintokeskukselle seuraavat tiedot:

a) avustuksen myöntävä viranomainen

b) minkä vuoden toimintaa varten avustukset myönnetään

c) avustustarkoitus

d) hakemusten jättöaika

e) avustuksia koskevia ohjeita antavan henkilön yhteystiedot

f) muut tarpeelliset tiedot

5
Hakemusten vastaanottaminen

1. Avustushakemukset ja niiden liitteet jätetään ensisijaisesti sähköisesti kaupungin asiointiportaalin (asiointi.hel.fi) kautta. Sähköisesti tehtyyn hakemukseen on mahdollista toimittaa liitteitä myös kirjallisena.

2. Toissijaisesti avustushakemukset voidaan toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteeseen:

   Helsingin kaupungin kirjaamo
   Asiaa käsittelevän viraston nimi
   PL 10, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
   Käyntiosoite: Kaupungintalo, Pohjoisesplanadi 11–13

3. Mikäli hakemus on jätetty muuhun kuin kuulutuksessa/tiedotuksessa mainittuun osoitteeseen, on se viipymättä viran puolesta toimitettava kaupungin kirjaamoon. Avustushakemuksia vastaanotettaessa on hakemuslomakkeeseen merkittävä hakemuksen saapumispäivämäärä ja kellonaika.

4. Hakemuksen käsittelijän/valmistelijan tulee ilmoittaa hakijalle se määräaika, johon mennessä liitteiden tai muiden seikkojen osalta puutteellinen hakemus tulee viimeistään täydentää.

5. Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä kaupungin viranomaiselle, hakemus katsotaan myöhästyneeksi.

6
Hakemusten käsittely

1. Avustuksia myönnettäessä on otettava huomioon seuraavat seikat:

   a) yhteisön yleishyödyllisyys ja tarpeellisuus hallintokunnan toimialalla

   b) avustettava toiminta tukee tai täydentää kaupungin sellaista tarvetta, johon kaupunki ilman yhteisön toimintaa joutuisi osoittamaan varoja

   c) helsinkiläisten määrä, johon yhteisön toiminta kohdistuu

   d) avustettavan toiminnan tulokset ja laajuus, palvelujen laatu sekä yhteisön asiantuntemus

   e) Yhteisö ei saa käyttää toimintaa varten saamaansa kaupungin avustusta varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuutensa tai muiden pitkäaikaisten sijoitustensa lisäämiseen.

   f) Avustuksen määrää harkittaessa toiminnasta aiheutuvina kustannuksina ei oteta huomioon lainojen lyhennyksiä, korkoja eikä poistoja, arvonalennuksia, varauksia tai muita laskennallisia eriä, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kuluihin. Käyttöomaisuuden hankintaa ei avustuksella rahoiteta, elleivät tarkoituksenmukaisuussyyt edellytä kaupungin osuuden suorittamista avustuksena.

   g) Hakijan omat varat, avustettavasta toiminnasta saatavat tulot ja muut ulkopuoliset rahoitusmahdollisuudet kuten muu julkinen tuki.

   h) Toimintaan, jota kaupunki hankkii ostopalveluna, ei myönnetä avustuksia.

2. Myöhästyneet hakemukset on esitettävä hylättäväksi.

   Jos puutteellista hakemusta ei ole täydennetty viranomaisen antamaan täydentämispäivämäärään mennessä, on hakemus esitettävä hylättäväksi.

Hylättäväksi on myös esitettävä hakemukset, joissa voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuudenvastaisia seikkoja tai jättäneen noudattamatta edellisenä vuonna saadun avustuksen käytölle asetettuja yleisiä tai erityisiä ehtoja.

7
Avustushakemusten päätösehdotuksen sisältö

Avustuksen myöntämistä koskevista esityksistä, päätöksistä tai lauta- ja johtokuntien avustuksista antamista lausunnoista on käytävä ilmi:

1. edellisenä vuonna myönnetty avustuksen määrä
2. yhteisön hakema avustussumma
3. ehdotetun avustuksen suuruus ja käyttötarkoitus
4. selvitys edellisen vuoden avustuksen käytön valvonnasta
5. hylättäväksi esitettävät hakemukset perusteluineen

8
Ilmoitus avustuspäätöksestä

Kaikille avustusta hakeneille yhteisöille on lähetettävä kirjallinen ilmoitus avustuspäätöksestä oikaisuvaatimusohjeineen. Ilmoituksesta tulee käydä ilmi a) myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus ja määrä sekä avustukseen liittyvät ehdot tai b) hylkäämisperusteet. Lisäksi tulee ilmoittaa seuraavan vuoden hakumenettelystä.

9
Avustusten maksaminen

1. Lauta- ja johtokunnat sekä talous- ja suunnittelukeskus voivat jakaa avustukset vuosittain talousarvion vahvistamisen jälkeen niille järjestöille, jotka ovat hakeneet avustusta talousarviovuodelle annettuun määräaikaan mennessä.

2. Toimintaa varten myönnetyt avustukset maksetaan seuraavasti:

   - alle 4 000 euron suuruiset avustukset yhtenä eränä,
   - 4 000 – 11 000 euron suuruiset avustukset kahtena eränä ja
   - yli 11 000 euron suuruiset avustukset neljänä eränä.

3. Kaupunginjohtaja voi päätöksellään muuttaa avustuserän maksamisajankohtaa sekä maksettavan avustuserän suuruutta.

4. Avustusta koskevaa maksumääräystä ei saa antaa ennen kuin avustuksen saannille asetetut ehdot on täytetty ja avustuksen myöntänyt viranomainen on saanut edelliset vuoden avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen. Maksattamisesta päättävä lauta- tai johtokunta voi tarvittaessa kuitenkin päättää ennakkoavustuksen maksamisesta ehdolla, että avustus voidaan periä takaisin, ellei avustusta saaneelta yhteisöltä saada hyväksyttävää selvitystä edellisen vuoden avustuksen käytöstä.

5. Avustus maksetaan rekisteröidyn yhteisön suomalaiselle pankkitilille. Tilinumero on ehdottomasti mainittava. Ellei yhteisöllä ole edellä mainittua tiliä, on yhteisön nimelle sellainen avattava, sillä kaupunki maksaa avustukset vain yhteisön nimellä olevalle pankkitilille. Pankkiyhteystietojen varmistamiseksi on hakemuksen liitteenä toimitettava (uusi hakija tai pankkiyhteystiedot muuttuneet) pankin ilmoitus tilinomistajasta tai kopio tiliotteesta. Avustusta ei makseta tämän selvityksen puuttuessa.

6. Kaupungin avustus voidaan maksaa myös rekisteröimättömän yhdistyksen tai toimintaryhmän ilmoittamalle tilille rahalaitokseen tai hyväksyttäviä laskuja tai tositteita vastaan, mikäli siitä on erikseen määrätty lauta- tai johtokunnan omissa ohjeissa.

10
Avustusten käytön valvonta

1. Avustuksen käyttämiselle asetettujen yleisten ja erityisten ehtojen noudattamista valvoo avustuksen myöntänyt viranomainen tai kaupunginvaltuuston tai -hallituksen myöntämän avustuksen osalta lauta- tai johtokunta, joka on osallistunut lausunnonantajana hakemuksen käsittelyyn.

2. Valvonta kohdistuu avustusta saaneen yhteisön toimintaan ja taloudenhoitoon avustushakemuksessa ja sen liitteissä esitettyjen tietojen perusteella.

3. Avustushakemusten käsittelyn yhteydessä toimitetusta valvonnasta on annettava selvitys avustusten myöntämistä koskevissa esityksissä tai lauta- ja johtokuntien hakemuksista antamissa lausunnoissa.

4. Jos avustuksen käytölle asetettuja ehtoja ei ole noudatettu, valvovan viranomaisen on ryhdyttävä asian vaatimiin toimenpiteisiin, kuten asettaa määräaika ehdon täyttämiselle, huolehtia maksatuksen keskeyttämisestä tai jo suoritetun avustuksen takaisinpe-

rimisestä. Kaupunginhallitukselle on ilmoitettava viipymättä, ellei korjausta saada aikaan tai on ilmeistä, etteivät mainitut toimenpiteet riitä korjauksen aikaansaamiseen. Lisäksi näistä tapauksista on lähetettävä ilmoitus tarkastusvirastolle.

11
Muita ohjeita

1. Viranhaltijoiden ja toimihenkilöiden esteellisyys on määritelty hallintolain 28 §:ssä.

> 28 §
> Esteellisyysperusteet
> Virkamies on esteellinen:
>
> 1) jos hän tai hänen läheisensä on asianosainen;
>
> 2) jos hän tai hänen läheisensä avustaa taikka edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
>
> 3) jos asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitetulle läheiselleen;
>
> 4) jos hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
>
> 5) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa;
>
> 6) jos hän tai hänen 2 momentin 1 kohdassa tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan; tai
>
> 7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Läheisellä tarkoitetaan 1 momentissa:

1) virkamiehen puolisoa ja virkamiehen lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa ja virkamiehelle muuten erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa;

2) virkamiehen vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, virkamiehen sisarusten lapsia ja virkamiehen entistä puolisoa; sekä

3) virkamiehen puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä virkamiehen puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös vastaavaa puolisukulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

2. Avustuksia myöntävien viranomaisten on valvottava erityisesti sitä, ettei avustusta myönnetä samaan käyttötarkoitukseen kahdesta tai useammasta määrärahasta.

3. Lauta- ja johtokunnat voivat antaa toimivaltansa puitteissa avustuksen myöntämistä, käyttöä ja käytön valvontaa koskevia yksityiskohtaisia lisäohjeita sekä asettaa avustusten käytölle erityisehtoja.

4. Kohdeavustus

Lauta- ja johtokunnat voivat myöntää erityistapauksissa kohdeavustuksia yhteisöille tai toimintaryhmille (rekisteröimättömiä) käytettävissään olevista avustusmäärärahoista. Kohdeavustusta voidaan myöntää esim. jonkin tilaisuuden/tapahtuman järjestämiseen, produktion tuottamiseen tai projektin toteuttamiseen. Kohdeavustuksilla ei tueta yhdistysten vuosittaista normaalia toimintaa.

Kohdeavustuksia voidaan myöntää vain hankkeille, joilla on omaa rahoitusta. Yhdistyksen hallinnolliset kulut eivät ole hyväksyttäviä kuluja kohdeavustukseen.

Lauta- ja johtokunnat voivat kaupungin avustusohjesäännön kohdan 11.2. ja 11.3. mukaisesti tehdä tarkemmat ja yksityiskohtaisemmat ohjeet kohdeavustusten myöntämisestä.

Kohdeavustukseksi luetaan myös kulttuuri- ja kirjastolautakunnan myöntämät taideapurahat, jotka maksetaan yhtenä eränä lautakunnan päätöksen jälkeen.

5. Avustuksen saaja sitoutuu selvittämään toimittajan taustat ja tekee hankinnat vastuullisilta toimijoilta, joilla ovat yhteiskunnalliset velvoitteet kunnossa. Tällaisia toimenpiteitä ovat mm.:

- selvitys palvelun tai tavaran toimittajan rekisteröitymisestä kauppa-, ennakkoperintä-, työnantaja- ja arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
- selvitys verojen ja lakisääteisten eläkevakuutusmaksujen maksamisesta hankinnan ja sopimussuhteen yhteydessä
- selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Hakijan on varauduttava pyydettäessä esittämään selvitys yllä mainituista seikoista.