

Kangasalan kaupungin avustustoiminnan yleiset periaatteet 1.3.2026 alkaen

1. Johdanto

Tähän Kangasalan kaupungin avustustoiminnan yleiset periaatteet -asiakirjaan on koottu Kangasalan kaupungin avustusten myöntämiseen liittyviä ohjeita, joita kaupungin eri toimielimet soveltavat myöntäessään avustuksia.

2. Yleiset periaatteet

Kangasalan kaupunki myöntää avustuksia toimintaan, joka on Kangasalan kaupungin arvojen mukaista ja joka edistää strategisten tavoitteiden toteutumista. Avustusten saajat täydentävät kaupungin omaa palvelutarjontaa. Avustuksia myöntävä toimielin voi vuosittain linjata erityiset painopisteet avustustoiminnalleen.

Avustusta voi saada hakija, jonka kotipaikka on Kangasalan kaupunki tai toiminta, johon avustusta haetaan, sijoittuu Kangasalan kaupungin alueelle.

Avustettavien yhteisöjen tulee toiminnassaan noudattaa voimassa olevia lakeja ja asetuksia sekä hyväksytyjä eettisiä periaatteita ja hyviä tapoja.

Kaupunginhallitus päättää edelleen tuista ja avustuksista, jotka liittyvät kaupungin jäsenyyksiin eri yhteisöissä, erityisen laajaan tapahtumayhteistyöhön, SM ja MM-tasoinen aikuisten (yli 20-vuotiaiden) menestyneiden seurojen ja urheilijoiden palkitsemiseen ja ystävyyuskuntatoimintaan. Kaupunginhallitus päättää myös Pro Kangasala-mitalista ja Kangasala-palkinnosta mitali- ja palkitsemissäntöjen perusteella.

3. Yleiset avustustoiminnan tavoitteet

Avustuksia suunnataan toimintaan, joka

- edistää asukkaiden hyvinvointia
- edistää asukkaiden terveyttä ja vähentää sosiaalista hyvinvointia uhkaavia ongelmia
- kehittää asukkaiden omaa elinpiiriä
- vahvistaa yhteisöllisyyttä ja aktivoi kaupunkilaisia sekä turvaa edellä mainittuja

toimintoja toteuttavien järjestöjen toimintaedellytyksiä

Avustustoiminnalla tuetaan yhteisöjen toimintaa ja kaupunkilaisten hyvinvointia.

4. Avustusten hakeminen

Avustukset ovat pääsääntöisesti haettavissa kerran vuodessa ja hakuaika on pääsääntöisesti maaliskuu.

Avustusten hakuajat sekä hakemusten viimeiset jättöajankohdat ilmoitetaan virallisella kuulutuksella vuosittain kaupungin talousarvion hyväksymisen jälkeen. Kuulutus julkaistaan kaupungin sähköisellä ilmoitustaululla ja toimielimen määräämissä lehdissä. Avustusten hakuajankohdat linjataan avustuslajikohtaisesti.

Hakemukset toimitetaan kaupungin kirjaamoon tai toimielimen määräämään paikkaan tai osoitteeseen. Jos hakemuslomake on sähköinen, toimitetaan hakemuslomake ensisijaisesti sähköisen järjestelmän kautta.

Avustusta hakevan on toimitettava ainakin seuraavat tiedot:

- toiminta/tapahtumasuunnitelma
- talousarvio/rahoitusuunnitelma
- avustuksen käyttötarkoitus
- osoite- ja tilifiedot
- viimeisin vahvistettu toimintakertomus ja tilinpäätös allekirjoitettuna

Hakemusten tulee olla perillä määräaikaan mennessä.

Avustushakemuksille voidaan lisäksi antaa määräaika, mihin mennessä puutteelliset hakemukset on täydennettävä. Myöhässä saapuneita hakemuksia ei käsitellä eikä niitä voi täydentää.

5. Päätöksenteko ja myöntämisperiaatteet

Avustusten myöntämisestä päättää toimivaltainen toimielin.

Avustuksista päättävä toimielin voi asettaa vuosittain tai valtuustokausittain suuntaviivat avustettavalle toiminnalle. Avustuksien käsittelyssä sovelletaan ensisijaisesti avustuksia myöntävän toimielimen erillisiä avustusten myöntämisperusteohjeita. Jos erillisiä myöntämisperusteohjeita ei ole, avustukset jaetaan näiden kaupungin avustustoiminnan yleisten periaatteiden perusteella.

Avustusta voidaan myöntää oikeustoimikelpoisille yhteisöille, jotka ovat toimineet vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua.

Avustusta myönnetään yhteisön sääntöjen mukaiseen perustoimintaan. Avustusta ei pääsääntöisesti myönnetä yhteisön toimintaan, jota kaupunki tukee muilla avustuksilla tai jolta kaupunki ostaa palveluita. Avustusta ei pääsääntöisesti myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto.

Samaan toimintaan voidaan myöntää avustusta vain yhdestä kaupungin organisaatiosta. Vain erityisissä poikkeustapauksissa avustuksia voidaan myöntää eri toimielimen avustusmäärärahoista samoille yhteisöille. Poikkeustapauksena voi olla esimerkiksi erillinen kaupungin ja yhteisön yhteistoimintaprojekti.

Avustuksia saa myöntää vain yhteisöille, jotka kirjallisesti ilmoittavat sallivansa Kangasalan kaupungin tilintarkastajien tarkastaa yhteisön hallinnon ja tilit, mikäli yhteisö on tilivuonna saanut kaupungin avustusta.

Avustuksia voidaan myöntää seuraavien kriteerien perusteella

1. Määrälliset kriteerit

- Toimintaan aktiivisesti osallistuneiden henkilöiden määrä
- Toiminnan avustuksen tarve, avustuksen osuus tuloista
- Toiminnan määrä vuositasolla

2. Laadulliset kriteerit

- Vastaavuus kaupunkistrategiaan
- Toiminnan tavoitteellisuus ja suunnitelmallisuus

Avustus ei voi kattaa kaikkia toimintakustannuksia.

6. Päätöksestä tiedottaminen

Avustuksen myöntäneen toimivaltaisen toimielimen on tiedotettava päätöksestä riittävän laajasti. Kaikille hakijoille on toimitettava tieto päätöksestä.

7. Avustusten maksatus

Avustukset maksetaan aikaisintaan myöntämispäätöksen saatua lainvoiman. Toiminta- avustukset maksetaan, kun avustuksen myöntänyt toimielin on saanut edellisen vuoden avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen. Kohdeavustukset maksetaan maksutositteisiin perustuvaa käyttöselvitystä vastaan.

Lautakunnan päätös on ehdollinen, mikäli hakemus on puutteellinen. Avustuksia ei makseta ennen kuin kaikki liitteet on toimitettu sovittuun määräaikaan mennessä.

8. Avustusten käytön valvonta

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustusta saaneen yhteisön tulee noudattaa niitä määräyksiä, joita avustuksen myöntänyt toimivaltainen toimielin on määrännyt. Avustuksen käyttämiselle asetettujen ehtojen noudattamista valvoo avustuksen myöntänyt toimivaltainen toimielin tai viranhaltija. Valvovan toimivaltaisen toimielimen tai viranhaltijan on ryhdyttävä asian vaatimiin toimenpiteisiin, jos avustuksen käytölle asetettuja ehtoja ei ole noudatettu. Käyttämättä jäänyt avustus peritään takaisin. Avustus peritään takaisin, jos avustushakemuksessa annetut tiedot ovat virheellisiä tai harhaanjohtavia. Avustus on käytettävä sen kalenterivuoden aikana, jolle se on myönnetty.