



Avustuskriteerit ja hakuohjeet

Hyvinvointilautakunnan myöntämä vuosiavustus

Hyvinvointipäällikön myöntämä nuorisotoiminnan kohdeavustus

Sisällysluettelo

1	Mäntsälän hyvinvointilautakunnan myöntämä vuosiavustus.....	2
1.1	Vuosiavustuksen myöntämisperiaatteet ja ehdot	2
1.1	Vuosiavustuksen hakemiseen ja käyttämiseen liittyvät rajaukset.....	4
1.2	Vuosiavustuksen käytön raportointi avustuskauden lopussa.....	4
2	Hyvinvointipäällikön myöntämä nuorisotoiminnan kohdeavustus.....	5

1 Mäntsälän hyvinvointilautakunnan myöntämä vuosivastus

Hyvinvointilautakunnan myöntämällä vuosivastuksella tuetaan yhdistysten, järjestöjen, seurojen ja toimintaryhmien yleishyödyllistä, voittoa tavoittelematonta ja paikallista toimintaa, joka edistää kuntalaisten hyvinvointia. Kunta avustaa esimerkiksi kansalaisjärjestöjä, nuorisjärjestöjä ja liikuntaseuroja.

1.1 Vuosivastuksen myöntämisperiaatteet ja ehdot

Mäntsälän hyvinvointilautakunnan vuosivastusten myöntämisperiaatteissa määritellään ne reunaehdot, joiden puitteissa hyvinvointilautakunta myöntää vuosivastuksia. Vuosivastus on tarkoitettu yhdistyksen, järjestön, seuran tai toimintaryhmän perustoiminnan kuluihin, kuten tapahtuma-, koulutus- ja tilavuokrakuluihin. Hakijalta edellytetään omarahoitusta ja aktiivista panosta avustuksen kohteena olevan toiminnan toteuttamisessa.

Vuosivastuksen tulee **edistää vähintään yhtä** kunnan hyvinvointisuunnitelman mukaisten painopistetavoitteiden toteutumista eli

- lisätä kuntalaisten liikkumista,
- vahvistaa kuntalaisten digiosaamista,
- ehkäistä syrjäytymistä ja vahvistaa osallisuutta
- vahvistaa kuntalaisten turvallisuutta.

Taulukko 1. Hyvinvointilautakunnan myöntämän vuosivastuksen kriteerit.

Vuosiavustusta voidaan myöntää	Vuosiavustusta ei myönnetä
<ul style="list-style-type: none"> – mäntsäläläiselle tai Mäntsälässä toimintaa järjestävälle rekisteröidyille yhdistykselle, järjestölle, seuralle tai toimintaryhmälle – hakijan avustuksen käyttösuunnitelman mukaisiin kuluihin, joilla järjestetään paikallista kuntalaisten liikkumista, digiosaamista, osallisuutta ja turvallisuutta vahvistavaa ja syrjäytymistä ehkäisevää toimintaa, joka täydentää ja monipuolistaa kunnan tarjoamia palveluja – hakijalle, joka on toiminut vähintään yhden tilikauden – hakijalle, joka on toimittanut sähköisen hakemuksen ja vaaditut asiakirjat määräaikaan mennessä – hakijalle, joka hakee avustusta kunnan määrittämiin hyväksyttäviin kuluihin 	<ul style="list-style-type: none"> – hakijalle, joka ei täytä avustusten myöntämisperiaatteissa mainittuja kriteerejä tai hakee avustusta ei-hyväksyttäviin kuluihin – hakijalle, jonka hakemus on määräajasta myöhässä – hakijalle, jonka hakemuksesta puuttuu liitteeksi vaadittuja asiakirjoja – samaan toimintaan, johon hakija saa avustusta joltain toiselta taholta, kunnan toimielimeltä tai kunnalta muutoin – kunnan omille yksiköille tai niiden järjestämälle toiminnalle – oppilaskunnille tai oppilasjärjestöjen toimintaan

Vuosiavustusta myönnettäessä harkitaan, kuinka paljon avustusta myönnetään yhtä hakijaa kohden. Harkinta perustuu hakemusten kokonaislukumäärään, vuosittain käytettävissä olevan määrärahan suuruuteen, hakijan omarahoitusosuuteen sekä hakijan avustuksen euromääräiseen käyttösuunnitelmaan.

Avustuksen käyttösuunnitelmassa tulee olla kuvattuna selkeästi perustelut avustuksen tarpeesta ja suunnitelma avustuksen käyttötarkoituksesta, sekä arvio toiminnan kohderyhmästä/toimintaan osallistuvien määrästä. Lisäksi avustuksen käyttösuunnitelmassa tulee kertoa tiiviisti, millä tavoin avustettava toiminta joko suoraan tai välillisesti edistää yhden tai useamman hyvinvointisuunnitelman mukaisten painopistetavoitteiden toteutumista.

Hyväksyttävät kulut:

- Tapahtumien ja toiminnan järjestämiseen liittyviä kuluja
- Koulutuskulut ja kurssimaksut (esim. ohjaajien, valmentajien ja muiden toimihenkilöiden koulutukseen liittyvät kulut, ulkopuolisen tahon järjestämän koulutus)
- Kustannus- ja julkaisutoiminta (mainokset, esitteet, ilmoituskulut)
- Tilavuokrat (esim. matalan kynnyksen kohtaamispaikat, kenttävuorot, liikuntasalivuorot, jäähallivuorot)
- Tapahtumatarjoilujen elintarvikkeiden hankinta, mikäli hakija tekee tarjoilut itse (esim. leipomistarvikkeet leivontaan)

Kunta pidättää oikeuden myöntää poikkeustapauksissa avustusta joihinkin muihin mahdollisiin kuluihin. Esimerkiksi tilanteessa, jossa hakija on perustellusti ja kattavasti kuvannut avustuksen käyttösuunnitelmassa sen käyttötarkoituksen, ja millä tavoin se edistää hyvinvointisuunnitelman mukaisten tavoitteiden toteutumista.

Avustusta ei myönnetä:

- Liiketaloudellista toimintaa tavoittelevien tapahtumien tai toiminnan järjestäminen
- Kiinteän omaisuuden hankinta
- Palkkaus- ja hallintokulut (esim. ohjaajien palkkakulut, pankkipalvelumaksut, puhelinliittymämaksut, postituskulut, kirjanpitomaksut)
- Matkakulut (esim. bussi- ja junamatkoista aiheutuvat kulut, polttoainekustannukset)
- Kaupallinen kustannus- ja julkaisutoiminta
- Tilavuokrat, mikäli tilat ovat maksuttomia hakijalle (esim. monitoimitalon ja koulujen liikuntasalivuorot ovat maksuttomia alle 18-vuotiaiden harrastusryhmille, eikä tiloihin myönnetä erillistä avustusta kyseisen ikäryhmän toimintaan)
- Apurahat, stipendit, yksittäisille henkilöille kohdennettu rahallinen tuki
- Alkoholi-, elintarvike-, kahvitarjoilu- tai ruokailukustannuksiin
- Henkilökohtaiset hankinnat tai muu henkilökohtainen toiminta
- Opinto- ja virkistysmatkoihin tai muihin matkoihin

1.1 Vuosiavustuksen hakemiseen ja käyttämiseen liittyvät rajaukset

Avustusta on haettava sähköisellä hakulomakkeella määräaikaan mennessä. Hakija vastaa itse toiminnan sisällöstä, laadusta ja laillisuudesta (esim. laki lasten ja nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi). Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustus on vuosisidonnainen, ja avustus on käytettävä sen myöntämivuoden aikana.

Avustus maksetaan hakijatahon ilmoittamalle pankkitilille, kun päätös on lainvoimainen. Maksettu avustus peritään hakijataholta takaisin (takaisinperintä), mikäli avustusta ei ole käytetty myöntämiskriteerien mukaisella tavalla. Lisäksi hakija sitoutuu palauttamaan avustuksen siltä osin, kuin sitä ei ole käytetty avustushakemuksessa esitettyyn tarkoitukseen.

1.2 Vuosiavustuksen käytön raportointi avustuskauden lopussa

Avustuksen saaneita hakijoita veloitetaan toimittamaan kunnalle raportti avustuksen käytöstä avustuskauden lopussa. Avustuksen käyttöraportin pohjaksi kunta laatii sähköisen lomakkeen. Kunta lähettää avustusta saaneille sähköpostitse linkin lomakkeelle ja tarkemman aikataulun.

Avustuksen käyttöraportin avulla kunta valvoo vuosiavustuksen myöntämiskriteerien mukaista käyttöä. Kunta voi raportin pohjalta pyytää hakijaa toimittamaan avustuksen käyttöön liittyviä kuitteja ja tositteita sekä asiakirjoja, kuten tilinpäätöksen ja taseen. Kunta voi pyytää kuitteja, tositteita ja asiakirjoja myös satunnaisesti pistotarkastuksena.

Hakija on pyydettyäessä velvollinen toimittamaan kunnalle kuitit ja tositteet toteutuneista kuluista sekä muita erikseen pyydettyjä asiakirjoja.

Hakija sitoutuu säilyttämään avustuskauden kuitit ja tositteet vähintään seuraavan avustuskauden loppuun. Esimerkiksi avustuskauden 2024 kuitit ja tositteet tulee säilyttää vuoden 2025 loppuun, ja vuoden 2025 avustuskauden kuitit ja tositteet tulee säilyttää vuoden 2026 loppuun.

2 Hyvinvointipäällikön myöntämä nuorisotoiminnan kohdeavustus

Nuorisotoiminnan kohdeavustuksesta päättää hyvinvointipäällikkö. Nuorisotoiminnan kohdeavustus on tarkoitettu alle 29-vuotiaiden nuorten projektiluontoisen toiminnan tukemiseen ja heille suunnattujen tapahtumien mahdollistamiseen.

Kohdeavustusta voi hakea kertaluontoiseen tai pidempiaikaiseen, mäntsäläläisille alle 29-vuotiaille nuorille suunnatun projektin, tapahtuman, tilaisuuden tai muun nuorille suunnatun tempauksen toteuttamiseen. Kohdeavustusta voivat hakea myös nuoret itse.

Kohdeavustusta voi hakea ympäri vuoden vähintään neljä (4) viikkoa ennen tapahtumaa. Vapaamuotoinen kirjallinen hakemus ja suunnitelma toimitetaan osoitteeseen kirjaamo@mantsala.fi. Hakemuksesta tulee käydä ilmi a) paljonko avustusta haetaan, b) millaiseen tapahtumaan/toimintaan, c) kohderyhmä sekä d) vapaamuotoinen suunnitelma tapahtumalle.

Kohdeavustus maksetaan hyväksyttäviä kuitteja ja tositteita vastaan. Tilitys on suoritettava kahden (2) kuukauden sisällä toteutetusta tapahtumasta. Kohdeavustuksia ei myönnetä jälkikäteen anottuihin, jo toteutuneisiin tapahtumiin, hankkeisiin tai kuluihin. Tämän tiedoston sivulla kolme listatut hyväksytyt ja ei-hyväksytyt kulut pätevät myös nuorisotoiminnan kohdeavustukseen.