

Porin kaupungin avustusperiaatteet



Sisällysluettelo

Porin kaupungin avustusperiaatteet	1
1. Avustusperiaatteiden soveltaminen	3
2. Yleiset ehdot avustusten myöntämiselle	3
3. Avustusten myöntämisen prosessi	5
3.1 Avustuksen hakeminen	5
3.2 Avustusten myöntäminen	5
3.2 Avustusten myöntäminen	6
3.3 Avustusten maksatus	7
3.4 Raportointi avustuksen käytöstä	9
3.5 Avustuksen takaisinperintä	9
4. Myönnettävät avustukset.....	10
4.1 Kumppanuussopimuksiin perustuvat avustukset.....	10
4.1.1 Kumppanuussopimusprosessin eteneminen	11
4.1.2 Sopimuksen sisältö	11
4.1.3 Kumppanuussopimukseen sisältyvät ehdot	12
4.1.4 Sopimuksen kesto ja irtisanominen	13
4.1.5 Kumppanuussopimuksen seuranta	13
4.1.6 Yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistuvan asiantuntijan rooli	14
4.2 Toiminta-avustukset.....	14
4.2.1 Toiminta-avustuksen myöntämisen edellytykset.....	15
4.2.2 Avustettava toiminta	15
4.2.3 Raportointi avustuksen käytöstä	16
4.3 Hankeavustukset.....	16
4.4 Tapahtuma-avustukset	17
5. Kaupungin omistamien tilojen vastikkeettoman käytön periaatteet	19

Hyväksytty KH 28.9.2020 § 501

Päivitetty KH 13.9.2021 § 624

Päivitetty KH 20.12.2021 § 885

Päivitetty KH 19.12.2022 § 775

Päivitetty KH 29.01.2024 § 38

Päivitetty KH 13.1.2025 § 7

Päivitetty KH xx.x.2026 § x

Asiakirja korvaa 26.10.2010 kaupunginhallituksen hyväksymät ja 26.10.2016 päivitetty avustushakumenettelyn yleisohjeet sekä teknisen lautakunnan 23.2.2010 tekemän päätöksen § 66 maaseutuelinkeinojen kehittämisestä.

1. Avustusperiaatteiden soveltaminen

Avustusperiaatteet koskevat kaikkia Porin kaupungin yhdistyksille ja seuroille myöntämiä avustuksia sekä kaupungin myöntämiä tapahtuma-avustuksia, joita voivat hakea myös muut toimijat. Muilta osin yrityksiin tai yksittäisiin henkilöihin kohdistuvat avustukset (kuten työllistämisavustukset) tai kaupungin edelleen jakamat avustukset eivät kuulu avustusperiaatteissa säädeltyihin.

Strategia- ja hyvinvointiyksikkö vastaa kaupungin avustusperiaatteiden valmistelusta ja avustustoiminnan koordinoinnista. Toimialat vastaavat oman toimialansa avustusten valmistelusta avustusperiaatteiden mukaisesti. Avustuksia koskevat päätökset tekevät toimivaltaiset toimielimet ja viranhaltijat avustusperiaatteiden mukaisesti.

Porin kaupungin avustukset jaetaan neljään kategoriaan:

- Kumppanuussopimuksiin perustuvat avustukset
- Toiminta-avustukset
- Hankeavustukset
- Tapahtuma-avustukset

Lisäksi tekninen lautakunta voi myöntää yksityisteiden kunnossapito- ja perusparannusavustuksia ja elinvoima- ja ympäristölautakunta kaupungin hallitus voi myöntää hissi- ja esteettömyysavustuksia. Näitä avustuksia ei ole kuvattu tässä asiakirjassa, mutta avustusperiaatteet koskevat niitä soveltuvin osin. Lisäksi Porin kaupungin omat työllisyyspalvelut ja Satakunnan työllisyysalue myöntävät harkinnanvaraisia avustuksia työllistymisen, työvoiman saatavuuden sekä alueen elinvoiman edistämiseksi.

Kaupungin myöntämät avustukset ovat julkisia avustuksia, joiden myöntäminen perustuu aina tapauskohtaiseen harkintaan. Avustus ei muodosta vastiketta suoritteesta, eikä kaupungille synny avustuksen perusteella oikeutta saada tuensaajalta tavaroita tai palveluja.

Avustusten valmistelussa ja niistä päätettäessä sovelletaan yleisiä hallintomenettelyä koskevia esteellisyysäännöksiä. Esteellisyys tarkoittaa sitä, että luottamushenkilö, viranhaltija tai työntekijä on sellaisessa suhteessa tai asemassa käsiteltävään asiaan tai siinä mukana olevaan henkilöön, joka voi saattaa hänen puolueettomuutensa kyseenalaiseksi. Esteellinen henkilö ei saa osallistua asian valmisteluun, käsittelyyn, päätöksentekoon tai päätöksen täytäntöönpanoon liittyviin tehtäviin.

2. Yleiset ehdot avustusten myöntämiselle

Avustettavan toiminnan tulee edistää kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumista, ja sen on tuettava ja täydennettävä olennaisella tavalla kaupungin itse järjestämiä palveluita. Avustuksilla tuetaan toimintaa, joka tähtää kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden, turvallisuuden ja osallisuuden

edistämiseen. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtiontukisäännöksiä.

Avustusta voidaan myöntää yhdistykselle tai seuralle, jonka kotipaikka on Porissa **ja**/tai jonka toiminta sijoittuu Poriin **ja** tai kohdistuu pääasiassa porilaisiin. Edellytyksenä on, että yhdistys on rekisteröity ja toiminut vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua. Lisäksi yhdistykseltä edellytetään rekisteröitymistä ja ~~toiminnan kuvaamista~~ **toiminnasta ilmoittamista (eli toimintailmoitusten tekemistä)** Lähellä.fi palveluun. Poikkeuksena ovat tapahtuma-avustukset, joihin ei sovelleta näitä kriteereitä.

Yhdistys voi hakea kaupungilta useampaa avustusta, mutta samaan toimintaan voi saada avustusta ainoastaan yhden avustuksen muodossa.

Avustuksen saajan tulee toiminnassaan noudattaa **voimassa olevia** lakeja, hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksyttyjä eettisiä periaatteita. Alaikäisille ja perheille suunnatut tapahtumat ja toiminta tulee olla päihteettömiä. Avustuksen saajan hallinto ja talous on järjestettävä toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Avustuksen käyttöä tulee voida seurata kirjanpidosta **yksiselitteisesti ja eroteltuna** 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.

Kaupungilla on oikeus tarkastaa avustuksen saajan hallintoa ja tilejä haluamassaan laajuudessa. Kaupunki voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista ilmoitetaan avustuksen saajalle avustuksen myöntämisen yhteydessä. Avustuksen saajan tulee tehdä toiminnastaan ne selvitykset, joita kaupunki pitää tarpeellisina.

Avustusta voidaan myöntää vain yleishyödylliseen toimintaan. 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.

Avustettavan toiminnan ja toimintaan liittymisen tulee olla kaikille avointa, mutta perustellut rajaukset eri kohderyhmien osalta ovat hyväksyttäviä.

Avustusta ei myönnetä uskonnon harjoittamiseen tai uskonnollisen sanoman levittämiseen. Avustusta ei myönnetä toimintaan, joka on kokonaan tai osittain Suomea sitovien pakotteiden alainen.

Yhdistyksen tulee ottaa käyttöön ja ilmoittaa kaupungille avustushakemuksen yhteydessä yhdistyksen yleistä muotoa oleva sähköpostiosoite (esim. sihteeri@yhdistys.fi), joka ei muutu yhdistyksen luottamushenkilöiden tai henkilöstön vaihtuessa. Kaupunki liittää hakijoiden sähköpostiosoitteet

ylläpitämänsä yhdistysrekisteriin, jota se käyttää viestiessään avustuksiin liittyvistä yleisistä asioista ja avustusten hakuajoista.

Avustuksen saajan tulee tuoda toimintakertomuksessaan tai muulla avustuksen myöntäjän edellyttämällä tavalla esille, että tapahtumaa tai toimintaa toteutetaan Porin kaupungin avustuksella. **Avustettavasta toiminnasta viestittäessä tulee käyttää Porin kaupungin tähän tarkoitukseen osoittamaa leimaa.**

Vuosittain talousarviokirjassa avustuskategorioihin myönnettävät määrärahat ovat valtuustoon nähden sitova taso.

3. Avustusten myöntämisen prosessi

3.1 Avustuksen hakeminen

Avustusten hakuajoista ilmoitetaan Porin kaupungin verkkosivuilla ja kuulutetaan sähköisesti. Osassa avustuksista on jatkuva haku talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa. Jatkuvassa haussa olevia avustuksia tulee hakea ennen toiminnan tai tapahtuman toteuttamista.

Kaikkia avustuksia haetaan sähköisessä järjestelmässä, johon tunnistaudutaan pankkitunnuksilla tai suomi.fi-tunnuksilla. Sähköisen hakemuksen jättämiseen on tarvittaessa saatavissa neuvontaa. Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, on hakemus myöhästynyt. Avustusta voidaan myöntää hakijalle, jonka hakemus on saapunut sähköiseen hakujärjestelmään määräajan loppuun mennessä. On suositeltavaa lähettää hakemus jo ennen viimeistä hakupäivää, sillä silloin palvelussa saattaa olla ruuhkaa. Myöhässä jätetty hakemus hylätään.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty pyynnön mukaisesti ja asetetussa määräajassa, hylätään.

3.2 De minimis tuki ja sitä koskeva rekisteröintivelvollisuus

Kuntien yrityksille ja muille taloudellista toimintaa harjoittaville yhteisöille myöntämä tuki kuuluu Euroopan unionin valtiontukisäätelyn piiriin. Valtiontukisäätelyn näkökulmasta yrityksiä ovat kaikki taloudellista toimintaa harjoittavat yksiköt niiden oikeudellisesta muodosta riippumatta. Taloudellista toimintaa on tavaroiden tai palveluiden tarjoaminen markkinoille.

De minimis -asetuksilla komissio määrittelee menettelyn, jonka mukaan myönnetty tuki on "vähämerkityksinen" eli "de minimis", eikä tästä syystä ole valtiontuki, jota ei tarvitse etukäteen ilmoittaa EU-komissiolle. De minimis -tuella tarkoitetaan komission asetuksen (EU) 2023/2831 mukaista vähämerkityksistä tukea, jonka määrä on enintään 300 000 euroa yhtä yritystä kohden kolmen vuoden ajanjakson aikana.

De minimis -tukien raportointivelvollisuus EU:n keskitettyyn rekisteriin tuli uutena velvollisuutena voimaan Suomen osalta 1.1.2026 alkaen. Tukia myönnettäessä enimmäismäärässä tulee huomioida kyseisen jäsenvaltion kaikkien eri viranomaisten kyseisenä ajanjaksona de minimis -tukena myöntämä rahoitus. Tuki voi olla lähtökohtaisesti tarkoitettu mihin tahansa yrityksen tai muun yhteisön kustannuksiin, kunhan yrityksen eri lähteistä saaman de minimis -tuen kokonaismäärä ei ylitä enimmäismäärää. Avustuksen saaja vastaa siitä, että eri tahojen (mm. ministeriöt, ministeriöiden alaiset viranomaiset, Business Finland, Finnvera Oyj, kunnat, maakuntien liitot) myöntämien de minimis -tukien yhteismäärä ei ylitä tätä määrää.

Tukiviranomaisen on ennen de minimis -tuen myöntämistä selvitettävä yrityksen kolmen vuoden aikana saamat muut de minimis -tuet. Kolmen vuoden ajanjaksoa on arvioitava jatkuvasti. Tukipäätöksen on sisällettävä de minimis -asetuksen mukaiset tiedot.

Rekisteröintivelvollisuus koskee 1.1.2026 ja sen jälkeen yleisen de minimis -asetuksen ((EU) 2023/2831) ja niin kutsutun SGEI de minimis -asetuksen ((EU) 2023/2832) nojalla myönnettyjä tukia. Myönnettyt tuet ja avustukset, jotka on myönnetty 1.1.2026 alkaen tulee tallentaa EU:n eAidRegister-rekisteriin. Myönnettyt tuet tulee tallentaa rekisteriin 20 työpäivän kuluessa myöntämispäivästä. Myöntämispäivä on toimielimen tai viranhaltijan päätöspäivä

EU:n valtiontukisäännösten ja -määräysten vastaisessa menettelyssä ei ole kyse vain menettelyvirheestä (KuntaL 135 §). Mikäli tukea ei ole raportoitu rekisteriin ajallaan, katsotaan tuen olevan laitton valtiontuki. Kielletty valtiontuki voidaan määrätä korkoineen takaisinperittäväksi tuen saajalta.

Huomioitavaa on, että yhdistykselle myönnetty tuki ei ole de minimis -tukea, jos se ei kohdistu taloudelliseen toimintaan. Jos yhdistys kuitenkin tarjoaa tavaroita tai palveluja markkinoilla, siihen kohdistuva tuki on de minimis -tukea. Yhdistyksen toiminta pitää kirjanpidollisesti eriyttää siten, että voidaan varmistua, ettei tukea käytetä taloudelliseen toimintaan. Yhdistyksen on pystyttävä esim. kirjanpidon eriyttämisen avulla osoittamaan, ettei tukea ole käytetty sen harjoittamaan taloudelliseen toimintaan.

3.2 Avustusten myöntäminen

Avustuspäätökset tehdään talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa ja toteutumisesta raportoidaan tilinpäätöksen yhteydessä. Talousarvioon kirjataan toimialoille avustuksiin osoitettujen määrärahojen lisäksi kumppanuussopimuksiin perustuvat ja hankeavustuksiin myönnettyt ehdolliset yhdistysten avustukset, jotka vaativat määrärahavarausten usealle vuodelle.

Avustusten jakamisessa huomioidaan hakijoiden oikeudenmukainen ja yhdenvertainen kohtelu. Hakemuksia arvioidaan yhtenäisin kriteerein ja avustukset suunnataan hakijoille, jotka parhaiten kykenevät täyttämään avustettavalle toiminnalle asetetut vaatimukset. Avustuksen määrässä

huomioidaan yhdistyksen hakemat tai yhdistykselle myönnetyt muut kaupungin avustukset ja mahdolliset vastikkeettomasti tai alennetulla vuokralla käytössä olevat kaupungin toimitilat.

Avustusta

Avustuspäätösten tekeminen on vastuutettu seuraavasti:

- Elinvoima- ja ympäristölautakunta tai toimialan toimialajohtaja myöntää hankeavustukset.
- Kaupunginhallitus tai viestintäjohtaja myöntää tapahtuma-avustukset.
- Vapaa-ajan lautakunta myöntää toiminta-avustukset liikuntaan, nuorisotoimintaan ja kulttuuriin sekä hyvinvoinnin, terveyden ja osallisuuden edistämiseen.
- Kaupunginhallitus päättää kumppanuussopimusten solmimisesta.

Ennen päätöksentekoa pyydetään tarvittaessa lausunnot hyvinvointiryhmältä, lautakunnilta ja lakisääteisiltä vaikuttamistoimielimiltä.

Myöhästyneet tai sähköisen hakujärjestelmän ulkopuolelta toimitetut hakemukset hylätään. Avustuksesta päättävä taho tekee hylkäävän päätöksen. Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuudenvastaisia seikkoja. Avustus voidaan myös evätä, jos voidaan todeta hakijan jättäneen aikaisempina vuosina noudattamatta Porin kaupungin myöntämän avustuksen käytölle asetettuja yleisiä tai erityisiä ehtoja.

Avustuksia myöntävät toimielimet voivat täydentää avustusperiaatteita antamalla tarkempia ohjeistuksia avustusten hakemisesta ja myöntämisestä, mutta ne eivät saa olla ristiriidassa avustusperiaatteiden kanssa. Toimielimillä tai viranhaltijoilla ei ole oikeutta myöntää muita kuin niille vastuutettuja avustuksia.

Kaupungilla on oikeus siirtää avustushakemus toiseen avustuskategoriaan.

3.3 Avustusten maksatus

Avustus maksetaan päätöksen saatua lainvoiman maksumääräyksellä. Poikkeustapauksissa avustus voidaan hakijan pyynnöstä maksaa ennen päätöksen lainvoimaisuutta. Tällöin saajan on kirjallisesti sitouduttava palauttamaan jo maksetut avustukset, mikäli päätös muutoksenhaun takia muuttuu.

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

Toiminta-avustuksen maksatus riippuu avustussummasta:

- Mikäli avustussumma on alle 10.000 euroa, maksetaan avustus yhdessä erässä päätöksen tultua lainvoimaiseksi.
- Mikäli avustussumma on 10.000–49.999 euroa, maksetaan avustus kahdessa erässä (2. erä heinäkuussa).
- Mikäli avustussumma on 50.000–99.999 euroa, maksetaan avustus neljässä erässä (2. erä huhtikuussa, 3. erä heinäkuussa ja 4. erä syyskuussa).
- Mikäli avustussumma on 100.000 euroa tai enemmän, maksetaan avustus kuukausittain tasasuurusina erinä.

Kumppanuussopimuksiin liittyvät avustukset, ~~jotka~~ maksetaan neljässä erässä avustuksen määrästä riippumatta (1. erä tammikuussa, 2. erä huhtikuussa, 3. erä heinäkuussa ja 4. erä lokakuussa).

Monivuotisen hankeavustuksen ollessa kyseessä avustus maksetaan maksumääräyksellä avustuspäätöksessä määritellyllä aikavälillä vuosittain.

Tapahtuma-avustukset maksetaan avustuspäätöksen tultua lainvoimaiseksi yhdessä erässä.

Maksatuksen edellytyksenä on, että **avustuksen raportointi ja** kaikki vaadittavat asiakirjat on toimitettu ja avustuksen mukainen toiminta on toteutunut. Useassa erässä maksettavien avustusten maksatus keskeytyy, mikäli edellisen kauden tilinpäätöstietoja tai pyydettyjä raportteja **tai asiakirjoja** ei ole toimitettu sovitussa aikataulussa.

3.3 Avustuksen käyttö

Avustus tulee käyttää vain päätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Jos avustuspäätöksessä ei ole tarkemmin yksilöity käyttötarkoitusta, avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.

Myönnetty avustus on hakijakohtainen, eikä sitä saa siirtää edelleen.

Avustuksen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan sellaiset, jotka ovat avustettavan toiminnan kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset. Saatua avustusta ei saa käyttää varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuuden tai muiden sijoitusten lisäämiseen. Avustuksilla ei myöskään tueta pysyvän omaisuuden hankintaa.

Avustusten ulkopuolelle jäävät myös jäsenistön muistamiset, hyväntekeväisyys, velkojen korot tai lyhennykset, perintäkulut, alkoholikulut, avustuksensaajan maksamat jäsenmaksut, poistot sekä toimitilojen remontti- ja peruskorjauskulut.

3.4 Raportointi avustuksen käytöstä

Kaikkia avustuksen saajia koskee velvollisuus raportoida avustuksen käytöstä. Raportoinnin aikataulu ja laajuus riippuu avustuksesta. Raportointiin liittyvät menettelyt on kuvattu tarkemmin kunkin avustuksen kohdalla. Avustuksen saajalle toimitetaan raportointiohjeet avustuksen myöntämistä koskevan päätöksen yhteydessä.

Kaupunki voi pyytää yhdistystä toimittamaan lisäselvityksiä kuten tilinpäätöksen tai kopioita kuiteista. Valvonnan toteuttamisessa voidaan käyttää kaupungin sisäistä tarkastusta. 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.

3.5 Avustuksen takaisinperintä

Avustus tulee käyttää hakemuksessa kuvattuun toimintaan saadun päätöksen mukaisesti. Avustuksen saajan tulee oma-aloitteisesti palauttaa Porin kaupungille käyttämättä jäänyt avustus tai sen osa sekä sellainen avustus tai sen osa, jota ei voida käyttää avustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen tai päätöksessä määrättyssä käyttöajassa. Kaupunki antaa palautusta varten tarvittavat maksuohjeet ja määräajan.

Avustus myönnetään ehdoin, että avustusvarat on palautettava vaadittaessa, jos niitä käytetään muuhun kuin anottuun tarkoitukseen tai niiden käytölle asetettuja ehtoja ei noudateta tai jos avustuksen saaja on antanut kaupungille virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskevissa asioissa.

Kaupunki voi periä avustuksen kokonaan tai osittain takaisin, jos avustusta on käytetty muuhun kuin myönnettyyn tarkoitukseen tai avustuspäätöksessä asetetun käyttöajan ulkopuolella; avustuksen saaja on rikkonut avustuspäätöstä tai avustuksen käytölle asetettuja ehtoja; antanut kaupungille virheellistä, harhaanjohtavaa tai olennaisesti puutteellista tietoa; jättänyt määräajassa toimittamatta avustuksen käytön valvomiseksi pyydettyjä tietoja tai selvityksiä; avustuksen saajan toiminnan jatkamiselle tai avustuksen tarkoituksen toteutumiselle ei enää ole edellytyksiä; taikka avustettava toiminta on olennaisesti voimassa olevan lainsäädännön vastaista.

~~Jos avustuksen saaja ei käytä myönnettyä avustusta täysimääräisenä, tulee loppuosa palauttaa Porin kaupungille. Avustus tulee käyttää hakemuksessa kuvattuun toimintaan saadun päätöksen mukaisesti.~~

Päätöksen takaisinperinnästä tekee avustuksen myöntänyt toimielin tai viranhaltija. ~~Avustuksen saajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä.~~ Ennen takaisinperintää avustuksen saajalle varataan hallintolain mukaisesti tilaisuus tulla kuulluksi. Kuulemispyynnössä ilmoitetaan takaisinperinnän peruste, alustavasti takaisinperittävä määrä ja selvityksen toimittamiselle asetettu määräaika.

Kaupunki käynnistää takaisinperintää koskevat toimenpiteet välittömästi takaisinperintäperusteen tultua sen tietoon. Asia käsitellään ilman aiheetonta viivytystä, ja kaupunki huolehtii takaisinperintäpäättökseen toimeenpanosta viipymättä sen jälkeen, kun päätös on täytäntöönpanokelpoinen.

Kaupungilla on oikeus kuitata perimiskelpoiset saatavat osittain tai kokonaan myönnetystä avustuksesta.

4. Myönnettävät avustukset

4.1 Kumppanuussopimuksiin perustuvat avustukset

Kumppanuussopimuksella tavoitellaan kaupungin ja yhdistyksen välistä pitkäjänteistä ja tavoitteellista yhteistyötä, jolla täydennetään ja tuetaan kaupungin perustehtävää ja edistetään kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumista.

Kumppanuussopimukseen liittyy yhdistyksen toteuttamiskykyä koskevia edellytyksiä ja se on luonteeltaan rajattu ja tavoitteellinen yhteistyön muoto, eikä se ole tarkoituksenmukainen kaikille yhdistyksille. Kumppanuussopimus on avustusta laajempi yhteistyön muoto, jossa kaupunki ja yhdistys sopivat yhteisistä tavoitteista ja molempien panoksista sekä toteutuksesta ja seurannasta.

Porin kaupunki voi solmia kumppanuussopimuksen talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa yhdistyksen kanssa, kun yleisten avustusten myöntämistä koskevien edellytysten lisäksi seuraavat täyttyvät:

- Yhdistyksellä tulee olla yhdistyksen säännöissä määritelty, toimiva hallitus, jäsenistölle tai muulle kohderyhmälle suunnattua säännöllistä toimintaa sekä toimintakustannuksiin suhteutettua omarahoitusta.
- Yhdistyksellä tulee olla riittävästi palkattua henkilöstöä sopimukseen sisältyvien työllistämistä edistävien toimenpiteiden toteuttamiseksi.
- Yhdistyksen ja kaupungin välisen yhteistyön sisältö ja tavoitteet on tarpeen määritellä pitkäjänteisesti ja yhteistyön toteutumisen seurantaan ja kehittämiseen halutaan työkaluja.
- Yhteistyö suunnitellaan kaupungin strategian sekä havaittujen tarpeiden ja niiden pohjalta asetettujen painopisteiden perusteella.
- Yhteistyöhön liittyy vuosittainen merkittävä taloudellinen panostus, jonka taso on kummankin osapuolen kannalta järkevää määritellä pidemmäksi ajaksi (vrt. yhteistyösopimus).
- Sopimus liittyy yhdistyksen yleishyödyllisiin tehtäviin. Sopimuksella ei siirretä julkishallinnon lakisääteisiä tehtäviä kolmannen sektorin tehtäväksi eikä sillä hankita palveluita kaupungille tai sen osoittamille asiakkaille (vrt. ostopalvelusopimus).

Jos mainitut kumppanuussopimusmenettelyn edellytykset eivät täyty, voi kysymykseen tulla yhteistyö- tai ostopalvelusopimus.¹

Kumppanuussopimus voidaan solmia myös kaupungin ja kahden tai useamman yhdistyksen välille jonkin tietyn tehtävän tai päämäärän toteuttamiseksi.

4.1.1 Kumppanuussopimusprosessin eteneminen

Aloite kumppanuussopimuksen tekemisestä voi tulla kaupungin henkilöstöltä, luottamushenkilöltä tai yhdistykseltä. Kaupunginhallitus voi myös julistaa kumppanuussopimukset haettavaksi. Aloite kirjataan asianhallintajärjestelmään tiedonohjaussuunnitelmalle 00 04 02 09 Kumppanuussopimuksen solmiminen. Kumppanuussopimuksen valmistelusta vastaa toimiala, jonka toimialaan yhdistys liittyy. Jos sopimus koskee useampaa toimialaa, sovitaan valmisteluvastuusta tapauskohtaisesti.

Kaupunki neuvottelee sopimusluonnoksesta yhdistyksen kanssa. Kumppanuussopimusneuvotteluihin eteneminen ei sido kaupunkia kumppanuussopimuksen solmimiseen eikä avustuksen myöntämiseen koko sopimuskaudelle. Yhdistyksen hallitus hyväksyy sopimusluonnoksen.

Toimiala valmistelee **asian sopimusluonnoksen** lautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunta tarkastelee kumppanuussopimuksen edellytysten täyttymistä ja niiden täytyessä tekee kaupunginhallitukselle esityksen kumppanuussopimuksen sisällöstä. Kaupunginhallitus päättää kumppanuussopimuksen solmimisesta ja siihen liittyvästä **tuesta avustuksesta** sekä nimeää yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistumaan oikeutetun asiantuntijan ja tälle varahenkilön. **Kumppanuussopimukseen sisältyvä avustus voi koostua sekä tiloihin kohdistuvasta tuesta että rahallisesta avustuksesta.** Kaupunginhallitus lähettää sopimuksen valmistelusta vastanneen toimialan toimeenpantavaksi. Lautakunnilla ei ole oikeutta päättää kumppanuussopimusten solmimisesta.

Toimiala vastaa sopimuksen toimeenpanosta, ylläpidosta ja seurannasta sekä raportoi sopimuksen toteuttamisesta kaupunginhallitukselle vuosittain. Sopimuksen voimassaolon päättyessä lautakunta voi esittää kaupunginhallitukselle sopimuksen uusimista.

4.1.2 Sopimuksen sisältö

- sopimuksen osapuolet
- sopimuksen voimassaolo

¹ Yhteistyösopimukseen kirjataan osapuolten välisen yhteistyön muodot ja toimintatavat, mutta siihen ei liity merkittävää vuosittaista taloudellista panostusta eikä määrämuotoiselle struktuurille ole erityistä tarvetta. Ostopalvelusopimuksella hankitaan korvausta vastaan palveluita kaupungille tai sen osoittamille asiakkaille hankintalain mukaisin menettelyin.

- 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~~ **avustuksen**
- 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.

4.1.3 Kumppanuussopimukseen 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.
- Yhdistyksen tulee raportoida taloudestaan ja toiminnastaan: puolivuotisraportti elokuun loppuun mennessä ja koko vuoden raportti seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä. Koko vuoden raporttiin tulee liittää tilinpäätös ja toimintakertomus/**tilintarkastuskertomus**. Raportointi suoritetaan sähköisen lomakkeen kautta.
- Kaupunki on oikeutettu tarkastamaan haluamassaan laajuudessa yhdistyksen taloushallinnon, kirjanpidon sekä tilinpäätösmateriaalit.
- Mikäli yhdistyksen pysyvät toimitilat ovat kaupungin omistamassa kiinteistössä, ei kaupunki veloita toimitiloista vuokraa yhdistykseltä. Tämä ei koske konserniyhtiöiden omistamia tiloja, joista kaupunki maksaa vuokraa itsekin. Tilojen vastikkeeton käyttö huomioidaan kumppanuussopimukseen liittyvän ~~tuen~~ **avustuksen** suuruutta määriteltäessä.
- Yhdistys, jonka kanssa on solmittu kumppanuussopimus, ei voi hakea kaupungin toiminta-avustuksia. Sopimus ei estä yhdistystä hakemasta muita avustuksia Porin avustusvalikoimasta tai muista rahoituslähteistä. Mahdollisista hanke- ja muista avustuksista Porin kaupunki päättää erikseen yhdistyksen toimittaman hakemuksen perusteella.
- Lisäksi sopimukseen voidaan kirjata yhdistyskohtaisia ehtoja.

4.1.4 Sopimuksen kesto ja irtisanominen

Sopimuksen voimassaolo kesto on enintään pääsääntöisesti ~~2–4~~ 4–5 vuotta. Sopimuksen toteutumista tarkastellaan vuosittain. Tarkastelussa arvioidaan sovittujen tavoitteiden toteutumista ja toiminnan tuloksia sekä voidaan tarkistaa avustuksen määrää ja tavoitteita.

~~Sopimus voidaan irtisanoa 3 kuukauden irtisanomisajalla tai se voidaan purkaa välittömästi, mikäli toinen osapuoli rikkoo sopimuksen ehtoja eikä korjaa virheellistä menettelyään.~~

Sopimus voidaan irtisanoa päättymään kesken sopimuskauden, mikäli sopimuksessa asetetut tavoitteet tai muut ehdot eivät toteudu, toiminnassa tapahtuu olennaisia muutoksia tai kaupungin taloudelliset tai toiminnalliset edellytykset avustuksen myöntämiselle muuttuvat.

Kumpikin osapuoli voi irtisanoa sopimuksen päättymään kolmen kuukauden irtisanomisajalla. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti, ja irtisanomisilmoituksessa on ilmoitettava irtisanomisen peruste. Irtisanomisaika lasketaan sen kalenterikuukauden viimeisestä päivästä, jonka aikana irtisanominen on suoritettu.

Sopimus voidaan purkaa päättymään välittömästi ilman irtisanomisaikaa, jos toinen osapuoli rikkoo sopimusta olennaisella tavalla. Ennen sopimuksen purkamista sopimusta rikkoneelle osapuolelle annetaan kirjallinen huomautus, jossa yksilöidään sopimuksen vastainen menettely ja edellytetään sen korjaamista. Sopimusta rikkoneelle osapuolelle varataan 30 päivää aikaa menettelynsä korjaamiseen. Mikäli sopimuksen vastaista menettelyä ei korjata määräajassa, toisella osapuolella on oikeus purkaa sopimus ilman irtisanomisaikaa.

Jos sopimusrikkomus on luonteeltaan niin olennainen ja vakava, ettei sopimussuhteen jatkamista voida kohtuudella edellyttää, sopimus voidaan purkaa päättymään ilman edellä mainittua huomautusta ja varaamatta mahdollisuutta korjata toimintaa. Kaupungilla on oikeus purkaa sopimus myös silloin, jos avustuksen saaja toimii olennaisella tavalla vastoin sitä velvoittavaa lainsäädäntöä tai viranomaismääräyksiä.

Jos kaupunki purkaa sopimuksen avustuksen saajan olennaisen sopimusrikkomuksen tai lainvastaisen toiminnan vuoksi, sopimuskauden maksamatta olevia avustuseriä ei makseta. Jo maksettujen avustusten mahdolliseen takaisinperintään sovelletaan näissä avustusperiaatteissa sekä kumppanuussopimuksessa määritellyjä takaisinperintää koskevia ehtoja.

4.1.5 Kumppanuussopimuksen seuranta

Kumppanuussopimuksen valmistellut toimiala määrittelee sopimukselle vastuuhenkilön, joka huolehtii yhdistyksen toimittamien asiakirjojen ja raporttien seuraamisesta ja tallentamisesta asianhallintajärjestelmään, kumppanuuskeskustelujen käymisestä ja kirjaamisesta, raporttoimisesta kaupunginhallitukselle, sopimuksen mahdollisesta päivittämisestä sekä yhteydenpidosta yhdistykseen ja kaupunginhallituksen nimittämään asiantuntijaan.

Raportointiin käytetään tiedonhallintajärjestelmän tiedonohjaussuunnitelmaa 00 04 02 10 Kumppanuussopimuksen seuranta ja raportointi.

Vuosittaisissa kumppanuuskeskusteluissa tarkennetaan vuositavoitteita ja tarkastellaan niiden toteutumista. Kumppanuuskeskusteluihin osallistuvat sopimuksen vastuuhenkilö, kaupunginhallituksen nimittämä asiantuntija, sopimuksen sisältöön keskeisesti liittyvien toimialojen tai yksiköiden edustajat ja yhdistyksen edustajat.

Lisäksi kaupungin ja yhdistyksen on suositeltavaa järjestää vuoden aikana operatiiviseen toimintaan liittyviä muita yhteistyötapaamisia, joissa seurataan vuositavoitteiden toteutumista ja keskustellaan ajankohtaisista asioista.

4.1.6 Yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistuvan asiantuntijan rooli

Sopimuksen solmimisen yhteydessä kaupunginhallitus nimittää yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistumaan oikeutetun asiantuntijan ja tälle varahenkilön. Henkilö on kaupungin ja yhdistyksen välisessä yhteistyössä toteutettavan toiminnan substanssiasiantuntija. **Kaupungin vastuuhenkilö ei ole yhdistyksen hallituksen varsinainen jäsen tai varajäsen.**

Yhdistyksen hallituksen tulee päättää kaupungin vastuuhenkilön läsnäolo- ja puheoikeudesta hallituksen kokouksissa. Vastuuhenkilön osallistumisen käytännön järjestelyistä, kuten osallistumistiheydestä ja yhteistyön kannalta käsiteltävistä asioista, sovitaan yhdistyksen ja kaupungin vastuuhenkilön kesken toiminnan tarpeiden mukaisesti.

Asiantuntijan roolina on:

- toimia kaupungin yhteyshenkilönä yhdistyksen suuntaan
- toimia tiedon välittäjänä yhdistyksen ja kaupungin välillä
- ohjata yhdistystä substanssiasiantuntemuksellaan

4.2 Toiminta-avustukset

Toiminta-avustus on tarkoitettu **yhdistyksen perustoimintaan ja** tukemaan yhdistystä toteuttamaan toimintaa, jonka perimmäinen tarkoitus on kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden, turvallisuuden ja osallisuuden edistäminen. Avustuksen myöntävä toimielin määrittelee tarkemmat kriteerit avustettavalle toiminnalle. Avustuksia voidaan myöntää myös vuosittain vaihtuvien teemojen tai painopisteiden mukaan. Tarkemmat tiedot ovat vuosittaisissa hakuohjeissa.

Toiminta-avustusta haetaan sähköisellä lomakkeella loka-marraskuussa seuraavan vuoden toimintaan, ja avustukset myönnetään talousarvion vahvistamisen jälkeen määrärahojen puitteissa tammi-helmikuussa. **Poikkeuksellisesti kulttuurin toiminta-avustus voidaan jäljempänä määritellyin**

edellytyksin myöntää kaksivuotisena, jolloin toiminta-avustuksen toisen vuoden osuus on ehdollinen ja edellyttää, että tarkoitukseen osoitetaan määräraha kyseisen vuoden talousarviossa. Mikäli talousarviossa ei myönnetä määrärahaa toiminta-avustuksiin, ei avustuksia jaeta.

Toiminta-avustus voi sisältää vuokra- tai tilankäyttöavustusta tai kehittämisavustusta ~~tai kansainvälisen toiminnan avustusta~~, joita ei enää myönnetä erikseen. Mikäli yhdistys toimii kaupungin toimitiloissa vastikkeetta tai alennetulla vuokralla, huomioidaan tämä myönnettävän toiminta-avustuksen määrässä.

4.2.1 Toiminta-avustuksen myöntämisen edellytykset

- Yhdistyksellä tulee olla toiminnan harjoittamisen edellyttämää muuta rahoitusta/varainhankintaa. Avustusta ei kuitenkaan myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto.
- Toiminta-avustusta voidaan myöntää yhdistyksen sääntöjen mukaiseen toimintaan. **Yhdistyksen voimassa olevat säännöt** on liitettävä hakemukseen.
- ~~Toiminta-avustusta voi hakea useasta eri avustuskokonaisuudesta, jolloin on tehtävä oma hakemus jokaiseen kokonaisuuteen, mutta eriteltävä hakemuksessa avustettavan toiminnan sisältö muusta toiminnasta.~~ **Hakija voi hakea toiminta-avustusta useammasta avustuskategoriasta, mikäli haettavan toiminnan sisältö ja kohderyhmät eroavat toisistaan. Hakija voi jättää samaan avustuskategoriaan vain yhden hakemuksen.**

4.2.2 Avustettava toiminta

Avustettavan toiminnan painotuksissa huomioidaan kaupungin strategiset tavoitteet sekä voimassa olevat suunnitelmat ja ohjelmat, kuten hyvinvointisuunnitelma ja Porin kaupungin liikkumishjelma.

Toiminta-avustusta voi hakea seuraaviin toimintoihin:

- Toiminta-avustus hyvinvoinnin, terveyden ja osallisuuden edistämiseen
- Toiminta-avustus liikuntaan
- Toiminta-avustus kulttuuriin*
- Toiminta-avustus nuorisotoimintaan

***Porin kaupunki tekee ja tukee eri taiteenaloja edistävää toimintaa. Vapaa-ajanlautakunta voi kulttuurin avustuskohteisissa ohjeissa huomioida erikseen säännöllisen valtionrahoituksen piirissä olevat yhdistysmuotoiset ammattitoimijat (joilla on vakituista, ympärivuotisesti palkattua henkilökuntaa) ja kohdentaa osan toiminta-avustuksiin varattavista määrärahoista näille toimijoille kulttuurin kaksivuotisena toiminta-avustuksena.**

4.2.3 Raportointi avustuksen käytöstä

Toiminta-avustuksen käytöstä tulee raportoida viimeistään seuraavan vuoden helmikuun loppuun mennessä. Raportointiin tulee sisältyä sanallinen kuvaus avustuksella toteutetusta toiminnasta ja sen vaikuttavuudesta sekä erittely avustettavan toiminnan kustannuksista. Raportointi suoritetaan sähköisellä lomakkeella.

Mikäli avustussumma on 10.000 euroa tai enemmän, tulee toimittaa lisäksi

- tuloslaskelma ja tase,
- toimintakertomus ja
- tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus.

Asiakirjat toimitetaan kaupungille sähköisellä lomakkeella sen jälkeen, kun yhdistyksen kokous on ne hyväksynyt, kuitenkin viimeistään toukokuun loppuun mennessä.

4.3 Hankeavustukset

Hankeavustuksilla voidaan mahdollistaa sellaisia yhdistysten toteuttamia kehittämishankkeita, jotka tukevat kaupungin omaa toimintaa.

Hankeavustusta voi hakea

- Omarahoitusosuutta monivuotiseen kehittämishankkeeseen
- Päärahoitusta korkeintaan vuoden mittaiseen työllistämis-, esiselvitys-, kokeilu- tai tiedonkeruuhankkeen rahoitukseen

Yhdistys voi hakea kaupungilta 1–3 vuotta kestävästä kehittämishankkeen omarahoitusosuutta tai kuntaosuutta, kun hankkeen päärahoitus tulee joltain muulta rahoittajalta. Edellytyksenä myöntämiselle on, että hanke edesauttaa kaupungin strategian ja **sitä tukevien ohjelmien ja/tai suunnitelmien** toteutusta. Kaupungin avustuksella voidaan kattaa omarahoitusosuus, joka on korkeintaan 30 % hankkeen kokonaiskustannuksista.

Kaupunki voi olla päärahoittajana korkeintaan vuoden kestävässä esiselvityshankkeessa, työllistämishankkeessa, kokeiluhankkeessa tai tiedonkeruuhankkeessa silloin, kun hankkeelle ei ole saatavissa muuta rahoitusta. Edellytyksenä on, että hanke edesauttaa kaupungin omien palveluiden kehittämistä tai täydentää niitä. Hankkeessa voidaan kokeilla uudenlaista toimintaa tai kerätä sellaista tietoa, jota voidaan hyödyntää kaupungin palveluiden kehittämisessä. Avustus voi olla korkeintaan 90 % hankkeen kokonaiskustannuksista.

Hankeavustuksia myönnetään määrärahojen puitteissa haun avauduttua talousarviopäätöksen jälkeen. Hankehakemukset käsitellään elinvoima- ja ympäristötoimialalla, joka tarvittaessa pyytää

lausunnot hyvinvointiryhmältä tai toimielimiltä. Elinvoima- ja ympäristölautakunta tekee kehittämishankkeen omarahoitusosuuden rahoittamisesta päätöksen koko hankeajalle ja avustuksesta tehdään varaus tulevien vuosien talousarvioon. Päätös tulevien vuosien avustussummalle on ehdollinen ja edellyttää kaupunginvaltuuston myöntämää määrärahaa hankeavustukselle. Päärahoittajan tekemän rahoituspäätöksen jälkeen maksetaan 1. maksatuskauden omarahoitusosuus ja seuraavat omavastuuosuudet maksetaan etukäteen maksatuskausittain hankeavustuspäätöksen mukaisesti.

Kaikissa alle vuoden ja yhdelle budjettivuodelle kohdistuvissa hankeavustuksissa elinvoima- ja ympäristötoimialan toimialajohtaja voi tehdä päätöksen hankintavaltuuksien ja talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

Raportointi tapahtuu päärahoittajan raportointivelvoitteen mukaisesti. Raportoinnin sisältö ja ajankohta kirjataan avustuspäätökseen. Kaupungin ollessa päärahoittajana raportointi tapahtuu sähköisellä lomakkeella. Avustuksen saaja on velvollinen raportoimaan avustuksen käytöstä ja hankkeen tuloksista viipymättä hankkeen päätyttyä sekä hanketta toteutettaessa tuomaan esiin kaupungin osallistumisen rahoitukseen.

Hankkeen keskeytyessä yhdistyksellä on velvollisuus maksaa saamansa hankeavustus takaisin siltä osin, kun hanke jää toteutumatta.

4.4 Tapahtuma-avustukset

Tapahtuma-avustusta voidaan myöntää Porissa järjestettävään valtakunnalliseen, kansainväliseen tai sellaiseksi pyrkivään tai muuhun kaupungin elinvoimaa ja imagoa tukevaan tapahtumaan. Avustuksia myönnettäessä huomioidaan erityisesti uudet ja muuhun vuodenaikaan kuin kesään sijoittuvat tapahtumat. Järjestäjänä voi olla rekisteröitynyt yhdistys tai yritys tai useita toimijoita yhdessä.

Tapahtumaa arvioidaan seuraavin kriteerein:

- Tapahtuma on eettisesti hyväksyttävä ja noudattaa Suomen lakia.
- Tapahtuma toteuttaa kaupunkistrategian porilaisia arvoja; avoimuus, rakkaus, rohkeus.
- Tapahtuma on paikallinen ja tukee kaupunkilaisten hyvinvointia.
- Tapahtuma vaikuttaa positiivisesti alueen imagoon ja tuo kaupungille näkyvyyttä paikallisesti ja/tai alueellisesti.
- Tapahtuma tukee Tapahtumien tiekartan tavoitteita.
- Tapahtuma vahvistaa kaupungin vetovoimaisuutta ja elinvoimaisuutta.
- Tapahtuma vaikuttaa positiivisesti alueen imagoon ja tuo kaupungille näkyvyyttä alueellisesti ja/tai valtakunnallisesti.

- Alueellinen, valtakunnallinen ja kansainvälinen verkostoituminen ja yhteistyö katsotaan vahvuudeksi.
- Tapahtumassa on huomioitu sekä tapahtuman fyysinen, sosiaalinen ja/tai taloudellinen saavutettavuus.
- Tapahtuma on vastuullinen, huomioi toiminnassaan kestävän kehityksen periaatteet ja turvallisuusvaatimukset.
- Tapahtuma tuo kaupungille näkyvyyttä valtakunnallisesti ja/tai kansainvälisesti.
- Tapahtuma on alueelle elinkeinopoliittisesti merkittävä.

Tämän lisäksi huomiota kiinnitetään tapahtumatoiminnan suunnitelmallisuuteen, tapahtuman taloudelliseen tilanteeseen, hakijan riittävään omaan rahoitusosuuteen sekä tapahtumalle myönnettyyn muuhun rahoitukseen. Tapahtuman talouden tulee olla tasapainossa ja kirjanpidon asianmukaisesti hoidettu.

Tapahtuma-avustusta voi hakea ympäri vuoden, mutta kuitenkin riittävän aikaisin, jotta hakemus ehtii tapahtuma-avustusten arviointiryhmän käsiteltäväksi.

Hakemukset käsitellään viestintä- ja brändiyksikön tapahtumatyöryhmässä, jossa on myös muiden toimialojen edustus. Tapahtuma-avustuksista päättää kaupunginhallitus tai viestintäjohtaja talousarviossa määritellyn ~~tapahtumabudjetin~~ **määrärahan** puitteissa.

Tapahtuma-avustuksen saajan tulee raportoida avustuksen käytöstä ja tapahtuman vaikuttavuudesta viimeistään 6 kk tapahtuman jälkeen kaupunginhallituksen antaman ohjeistuksen mukaisesti. Uutta avustusta ei myönnetä ennen kuin edellisen avustuksen käytöstä on raportoitu asianmukaisesti.

Kaupunki voi teettää tapahtuma-avustuksiin liittyen vaikuttavuustutkimuksen, johon tapahtumatyöryhmä valitsee arvioitavat tapahtumat. Tapahtumajärjestäjä sitoutuu antamaan tutkimukseen tarvittavat tiedot.

Tapahtuman peruuntuessa avustuksen saajalla on velvollisuus maksaa saamansa avustus takaisin.

Tapahtumajärjestäjän kanssa voidaan myös laatia pidempiaikainen strateginen yhteistyösopimus, **joka** on useampivuotinen ja sopimuksen sisältöä tarkastellaan sopimuskauden ollessa katkolla. Kaupunginhallitus määrittelee strategiseen tapahtumakumppanuussopimukseen liittyvät kriteerit ja hyväksyy sopimuksen. Strategiset tapahtumakumppanuudet eivät ole avustusperiaatteiden alaisia sopimuksia.

5. Kaupungin omistamien tilojen vastikkeettoman käytön periaatteet

Mikäli yhdistyksen pysyvät toimitilat ovat kaupungin omistamassa kiinteistössä, ei kaupunki veloita toimitiloista vuokraa yhdistykseltä, jonka kanssa se on solminut kumppanuussopimuksen. Tämä ei koske konserniyhtiöiden omistamia tiloja, joista kaupunki maksaa vuokraa itsekin. Tilojen vastikkeeton käyttö huomioidaan avustuksen suuruutta määriteltäessä.

Kaupungin omistamia toimitiloja voidaan antaa vastikkeetta yhdistysten käyttöön myös silloin, kun ulosvuokraamiseen ei ole markkinoita ja on kaupungin edun mukaista, että tila on käytössä. Yhdistykset voivat myös toimia kaupungin tiloissa alennetulla vuokralla. Vastikkeettomat tai alennetut vuokrat huomioidaan muita avustuksia myönnettäessä.

Yhdistysten toimintaedellytyksiä parantaakseen kaupunki tarjoaa määrättyjä tilojaan yhdistysten käyttöön vastikkeetta. Kaupunginhallitus määrittelee maksuttomasti käytettävät tilat erillisellä päätöksellä. Niiden määrittelyssä huomioidaan alueellinen ja toiminnallinen kattavuus niin, että tiloja on eri alueilla ja erilaisiin toimintoihin soveltuen.

Kaupunki on solminut kumppanuussopimuksen Satakunnan yhteisöt ry:n kanssa ja rahoittaa yhdistyksen vuokraamia toimitiloja mahdollistaakseen edullisia toimisto- ja kokoustiloja järjestöjen käyttöön ja vahvistaakseen näin yhdistysten toimintaedellytyksiä.