

# Porin kaupungin avustusperiaatteet



## Sisällysluettelo

1. Avustusperiaatteiden soveltaminen.....	3
2. Yleiset ehdot avustusten myöntämiseksi .....	3
3. Avustusten myöntämisen prosessi .....	4
4. Myönnettävät avustukset.....	7
4.1.1 Kumppanuussopimusprosessin eteneminen .....	8
4.1.2 Sopimuksen sisältö .....	8
4.1.3 Kumppanuussopimukseen sisältyvät ehdot.....	9
4.1.4 Sopimuksen kesto ja irtisanominen .....	9
4.1.5 Kumppanuussopimuksen seuranta .....	10
4.1.6 Yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistuvan asiantuntijan rooli.....	10
4.2.1 Toiminta-avustuksen myöntämisen edellytykset .....	11
4.2.2 Avustettava toiminta.....	11
4.2.3 Raportointi avustuksen käytöstä.....	11
4.5.1 Rakkaudella porilaisille –hyvinvointiraha .....	15
4.5.2 Toimintatonni.....	15
4.5.3 Järjestön starttiavustus .....	16
4. Kaupungin omistamien tilojen vastikkeettoman käytön periaatteet.....	17

Hyväksytty KH 28.9.2020 § 501

Päivitetty KH 13.9.2021 § 624

Päivitetty KH 20.12.2021 § 885

Päivitetty KH 19.12.2022 § xxx

*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 vapaille toimintaryhmille myöntämiä avustuksia sekä kaupungin myöntämiä tapahtuma-avustuksia ja kevytavustuksia, joita voivat hakea myös muut toimijat. Muilta osin yrityksiin tai yksittäisiin henkilöihin kohdistuvat avustukset (kuten työllistämisavustukset) tai kaupungin edelleen jakamat avustukset eivät kuulu avustusperiaatteissa säädelyihin.

Porin kaupungin avustukset jaetaan viiteen kategoriaan:

- Kumppanuussopimukseen perustuvat avustukset
- Toiminta-avustukset
- Hankeavustukset
- Tapahtuma-avustukset
- Kevytavustukset

Lisäksi tekninen lautakunta voi myöntää yksityisteiden kunnossapito- ja perusparannusavustuksia ja kaupunginhallitus voi myöntää hissiavustuksia. Näitä avustuksia ei ole kuvattu tässä asiakirjassa, mutta avustusperiaatteet koskevat niitä soveltuvin osin.

## 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 ja turvallisuuden edistämiseen. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtioneuvoston päätöksiä.

Avustusta voidaan myöntää yhdistykselle tai seuralle, jonka kotipaikka on Porissa tai jonka toiminta sijoittuu Poriin tai kohdistuu pääasiassa porilaisiin. Edellytyksenä on, että yhdistys on rekisteröity ja toiminut vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua. Poikkeuksena ovat kevytavustukset ja tapahtuma-avustukset, joihin ei sovelleta näitä kriteereitä.

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

Yhdistyksen tulee toiminnassaan noudattaa lakeja, hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita. 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.

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 ne selvitykset, joita kaupunki pitää tarpeellisina.

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 tarjousta tehdessään ilmoittaa kaikki kaupungilta saamansa avustukset.

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

### 3. Avustusten myöntämisen prosessi

#### 3.1 Avustuksen hakeminen

~~Toiminta-avustusta ja Rakkaudella porilaisille hyvinvointirahaa haetaan loka-joulukuussa seuraavan vuoden toimintaan.~~ Avustusten hakuajoista ilmoitetaan **tarkemmin** Porin kaupungin verkkosivuilla **ja paikallislehdissä.** **Muissa Osassa** avustuksista on jatkuva haku talousarviossa myönnettyjen määrärahojen puitteissa.

Kaikkia avustuksia haetaan sähköisessä järjestelmässä, johon tunnistaudutaan pankkitunnuksilla tai suomi.fi-tunnuksilla. Sähköisen hakemuksen jättämiseen on tarvittaessa saatavissa neuvontaa. Avustusta voidaan myöntää **ainoastaan** hakijalle, jonka hakemus on saapunut sähköiseen hakujärjestelmään määräajan loppuun mennessä. ~~Muutoin kuin sähköisen hakujärjestelmän kautta saapuneet hakemukset jätetään käsittelemättä.~~

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

### 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 myönnetty yhdistysten avustukset, jotka vaativat määrärahavarausten usealle vuodelle.

~~Toiminta-avustusten ja Rakkaudella porilaisille hyvinvointirahan myöntämisestä tehdään päätökset talousarvion vahvistamisen jälkeen joulukuussa-helmikuussa. Muiden avustusten osalta avustuspäätös tehdään kahden kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta lomakautta lukuun ottamatta.~~

Avustusten jakamisessa huomioidaan hakijoiden oikeudenmukainen ja **tasapuolinen 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 myönnettyt muut kaupungin avustukset ja mahdolliset vastikkeettomasti tai alennetulla vuokralla käytössä olevat kaupungin toimitilat.

Avustuspäätösten tekeminen on vastuutettu seuraavasti:

- Elinvoima- ja ympäristölautakunta tai toimialan toimialajohtaja myöntää ~~toiminta-avustukset hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen sekä~~ hanke- ja tapahtuma-avustukset.
- ~~Sivistyslautakunta~~ Vapaa-ajan lautakunta myöntää toiminta-avustukset liikuntaan, nuorisotoimintaan ja kulttuuriin ~~sekä hyvinvoinnin ja terveyden edistämiseen.~~
- Kaupunginhallitus myöntää Rakkaudella porilaisille –hyvinvointirahat ja päättää kumppanuussopimusten solmimisesta.
- Toimintatonnit myönnetään ~~talous- ja hallintoyksikössä~~ vapaa-ajan lautakunnan alaisen viranhaltijan päätöksellä ja startti-avustus maksetaan yhdistyksen rekisteröinti-ilmoituksen perusteella.

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

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 **ja yhdistyksen toimitettua vaadittavat 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.

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 tasasuuruksina erinä.

**Poikkeuksena ovat kumppanuussopimuksiin liittyvät avustukset, jotka maksetaan neljässä erässä avustuksen määrästä riippumatta.**

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

### 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. 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 voidaan periä takaisin kokonaan tai osittain, mikäli osoittautuu, ettei avustusta käytetä ehtojen mukaisesti. Päätöksen takaisinperinnästä tekee avustuksen myöntänyt toimielin tai viranhaltija. Avustuksen saajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä.

## 4. Myönnettävät avustukset

### 4.1 Kumppanuussopimukseen perustuvat avustukset

Porin kaupunki voi solmia kumppanuussopimuksen 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 sisältyvän työllistämisehdon täyttämiseksi.
- Yhdistyksen ja kaupungin välisen yhteistyön sisältö ja tavoitteet on tarpeen määritellä pitkänjänteisesti 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.<sup>1</sup>

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.

Toimiala valmistelee asian lautakunnan käsiteltäväksi. Lautakunta tarkastelee kumppanuussopimuksen edellytysten täyttymistä ja niiden täytyessä tekee kaupunginhallitukselle esityksen kumppanuussopimuksen sisällöstä. Kaupunginhallitus päättää kumppanuussopimuksen solmimisesta ja siihen liittyvästä tuesta sekä nimeää yhdistyksen hallituksen kokouksiin osallistuvan asiantuntijan ja tälle varahenkilön. 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
- sopimuksen tarkoitus ja tavoitteet
- yhdistyksen keskeiset tavoitteiden toteuttamiseen liittyvät toiminnot ja toimenpiteet

---

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



- 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

#### 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, ja tilinpäätös ja toimintakertomus vuosittain toukokuun loppuun mennessä.
- Yhdistyksen tulee raportoida taloudestaan ja toiminnastaan puolivuositain.
- Kaupunki on oikeutettu tarkastamaan haluamassaan laajuudessa yhdistyksen taloushallinnon, kirjanpidon sekä tilinpäätösmateriaalit.
- Sopimus sisältää työllistämisehdon, joka asettaa määrällisen ja laadullisen vähimmäisvaatimuksen työllistymistä edistävälle toimenpiteille.
- 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 suuruutta määriteltäessä.
- Yhdistys, jonka kanssa on solmittu kumppanuussopimus, ei voi hakea kaupungin toiminta-avustuksia. Sopimus ei estä yhdistystä hakemasta muita avustuksia Porin avustusvalikoidasta 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 kesto on pääsääntöisesti 4 vuotta.

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

#### 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, ~~talous- ja hallintoyksikön edustaja~~ 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 ~~osallistuvan~~ osallistumaan oikeutetun asiantuntijan ja tälle varahenkilön. Henkilö on kaupungin ja yhdistyksen välisessä yhteistyössä toteutettavan toiminnan substanssiasiantuntija.

Asiantuntijan roolina on:

- toimia kaupungin yhteyshenkilönä yhdistyksen suuntaan
- toimia tiedon välittäjänä yhdistyksen ja kaupungin välillä
- ohjata yhdistystä substanssiasiantuntemuksellaan
- ~~osallistua yhdistyksen hallituksen kokouksiin~~

## 4.2 Toiminta-avustukset

Toiminta-avustus on tarkoitettu tukemaan yhdistystä toteuttamaan toimintaa, jonka perimmäinen tarkoitus on kuntalaisten hyvinvoinnin, terveyden ja turvallisuuden edistäminen. Avustuksen

myöntävä toimielin määrittelee tarkemmat kriteerit avustettavalle toiminnalle. Avustuksia voidaan myöntää myös vuosittain vaihtuvien teemojen tai painopisteiden mukaan.

Toiminta-avustusta haetaan loka-marraskuussa seuraavan vuoden toimintaan, ja avustukset myönnetään talousarvion vahvistamisen jälkeen määrärahojen puitteissa jouluihelmikuussa. Mikäli talousarviossa ei myönnetä määrärahaa toiminta-avustuksiin, ei avustuksia jaeta.

Toiminta-avustus voi sisältää vuokra- tai tilankäyttöavustusta, 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. Sääntöt on liitettävä hakemukseen pyydettäessä.
- Toiminta-avustusta voi hakea useasta eri avustuskokonaisuudesta, jolloin on tehtävä oma hakemus jokaiseen kokonaisuuteen, mutta eriteltävä hakemuksessa avustettavan toiminnan sisältö muusta toiminnasta.

#### 4.2.2 Avustettava toiminta

Toiminta-avustusta voi hakea seuraaviin toimintoihin:

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

#### 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 eritellyt avustettavan toiminnan kustannuksista.

Mikäli avustussumma on 10.000 euroa tai enemmän, tulee raporttiin liittää lisäksi

- tuloslaskelma ja tase,

- toimintakertomus ja
- tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus.

Nämä toimitetaan kaupungille 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 ohjelmien 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 voi hakea ympäri vuoden. ~~Substanssitoimiala antaa arviohankehakemuksesta, minkä jälkeen avustuspäätös tehdään~~ 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. Päärahoittajan tekemän rahoituspäätöksen jälkeen maksetaan 1. maksatuskauden omarahoitusosuus ja seuraavat omavastuuosuudet maksetaan etukäteen maksatuskausittain. Raportointi tapahtuu päärahoittajan raportointivelvoitteen mukaisesti.

Työllistämis-, esiselvitys-, kokeilu- ja tiedonkeruuhankkeiden rahoittamisesta päättää elinvoima- ja ympäristötoimialan toimialajohtaja hankintavaltuuksien ja talousarviossa myönnetyn määrärahan puitteissa. Hankkeiden maksatuksessa noudatetaan avustusten yleistä

maksatusaikataulua. Raportoinnin sisältö ja ajankohta kirjataan avustuspäätökseen. **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 tukee Tapahtumien tiekartan tavoitteita.**
- **Tapahtuma tukee kaupunkilaisten hyvinvointia.**
- Tapahtuma vahvistaa kaupungin vetovoimaisuutta ja elinvoimaisuutta.
- Tapahtuma vaikuttaa positiivisesti alueen imagoon ja tuo kaupungille näkyvyyttä paikallisesti ja/tai valtakunnallisesti.
- Paikallinen, valtakunnallinen ja kansainvälinen verkostoituminen ja yhteistyö katsotaan vahvuudeksi.
- Tapahtumassa on huomioitu 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 elinvoima- ja ympäristölautakunnan työjärjestyksen puitteissa arvioitavaksi ja päätettäväksi. ~~Avustus voi sisältää alennusta tila- tai maankäyttövuokraan, kaupungin henkilöstön työpanosta sekä rahallista avustusta.~~

Hakemukset käsitellään matkailu- ja markkinointiyksikön vetämässä tapahtumatyöryhmässä, jossa on myös muiden toimialojen edustus. Tapahtuma-avustuksista päättää elinvoima- ja ympäristölautakunta **tai toimialajohtaja** talousarviossa määritellyn tapahtumabudjetin puitteissa.

Tapahtuma-avustuksen saajan tulee raportoida avustuksen käytöstä ja tapahtuman vaikuttavuudesta viimeistään 6 kk tapahtuman jälkeen elinvoima- ja ympäristötoimialan 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.

Tapahtumajärjestäjän kanssa voidaan myös laatia pidempiaikainen **strateginen** kumppanuussopimus, joka sisältää vuosittaisen avustuksen ohella myös sopimuksen muusta tapahtumajärjestäjän ja kaupungin välisestä yhteistyöstä. **Kaupunginhallitus määrittelee strategiseen tapahtumakumppanuussopimukseen liittyvät kriteerit.** Kumppanuussopimuksen hyväksyy kaupunginhallitus.

~~Kumppanuussopimusta varten määritetään kaupungin suorat rahalliset panostukset sekä kaupungin työsuoritteiden sekä tilojen käytöstä aiheutuvat kustannukset.~~

Tapahtuman peruuntuessa yhdistyksellä on velvollisuus maksaa saamansa avustus takaisin.

## 4.5 Kevytavustukset

Kevytavustukset ovat kertaluonteisen tai lyhytkestoisen toiminnan tukemiseen tarkoitettuja avustuksia. Niiden hakeminen, myöntäminen ja raportointi tapahtuu muita avustuksia kevyemmällä menettelyllä, mikä mahdollistaa hakemusten nopeamman käsittelyn. Kevytavustuksia voivat hakea myös muut kuin rekisteröityneet yhdistykset, esimerkiksi **asukasryhmät, harrastusporukat**, koululuokat tai toimintaryhmät. **Avustuksia ei myönnetä yrityksille.**

Kevytavustuksiin kuuluvat

- Rakkaudella porilaisille -hyvinvointiraha
- Toimintatonni
- Järjestön starttiavustus

#### 4.5.1 Rakkaudella porilaisille –hyvinvointiraha

Rakkaudella porilaisille –hyvinvointirahaa myönnetään tapahtumiin, tilaisuuksiin, **toimintaan** tai rakennelmiin, jotka edistävät porilaisten hyvinvointia ja terveyttä sekä lisäävät osallisuutta. **Avustusta voivat hakea myös yritykset.** Rakkaudella porilaisille –hyvinvointiraha on osallistuvaa budjetointia, jossa kaupunkilaiset otetaan mukaan tekemään esityksiä, päättämään taloudellisten resurssien käytöstä **ja toteuttamaan asioita.** Hyvinvointirahalla toteutettavien toimintojen pitää olla avoimia ja maksuttomia kaikille porilaisille. Rahaa myönnetään vaihtuvien teemojen mukaisiin toimintoihin. Vuosittaisista teemoista ja painopisteistä päättää hyvinvointiryhmä.

~~Haku on kerran vuodessa marras-joulukuussa.~~ Avustushakemukset käsitellään kaupungin **avustus**työryhmässä, joka tekee esityksen puolettavista hankkeista hyvinvointiryhmälle. Avustuspäätöksen tekee kaupunginhallitus ~~talousarvion vahvistamisen jälkeen tammikuussa.~~ Hyvinvointitiimi seuraa hankkeiden toteuttamista ja raportointia, ja laatii raporteista yhteenvedon hyvinvointiryhmälle ja kaupunginhallitukselle.

#### 4.5.2 Toimintatonni

Toimintatonni on tarkoitettu rajatun osallistujaryhmän kertaluonteisen toiminnan **tai tapahtumasarjan** mahdollistamiseen. **Toiminnan on tärkeää olla kaikille saavutettavissa olevaa, mutta sen ei kuitenkaan tarvitse olla kaikille avointa.** Toiminnan pitää linkittyä porilaisten hyvinvoinnin, terveyden tai turvallisuuden edistämiseen ja sen pitää kohdistua porilaisiin tai tapahtua Porissa. Toimintatonni voidaan myöntää kuluvana vuotena tapahtuvaan toimintaan ja sen käytöstä on raportoitava vuoden loppuun mennessä.

Toimintatonni voidaan myöntää esimerkiksi uudenlaisen toiminnan kokeilemiseen tai käynnistämiseen, yleisötilaisuuden, seminaarin tai pienimuotoisen tapahtuman järjestämiseen tai harrastusryhmän koulutukseen.

Avustusta ei myönnetä

- yhdistyksen tai seuran perustoimintaan
- vuosittain toistuviin tapahtumiin
- julkaisujen tekemiseen
- ammattilaisille suunnattuihin koulutuksiin, seminaareihin tai verkostotapahtumiin
- henkilökohtaiseen apurahaan
- sosiaali- ja terveydenhuoltoon kiinteästi liittyvään toimintaan
- käyttöomaisuushankintoihin
- myytävän tuotteen valmistamiseen
- yhdistyksen **tai yksityishenkilön** merkkipäiväjuhliin

Lisäksi tulee huomioida, että avustusta ei voi käyttää toistuvasti samaan tai samankaltaiseen toimintaan. Avustus saa sisältää korkeintaan 40 % palkkoja tai palkkioita.

~~Toimintatoni voidaan myöntää vain kerran vuodessa samoille hakijoille.~~ Avustusta voi hakea ympäri vuoden niin kauan kuin määrärahaa riittää. Avustuksen määrä on 1.000 tai 500 euroa. Kaupungilla on oikeus päättää myönnettävän avustuksen määrästä. Avustushakemukset käsitellään kaupungin avustustyöryhmässä ja päätös tehdään talous- ja hallintoyksikössä viranhaltijapäätöksenä. Avustuksen käytöstä raportoidaan avustustyöryhmälle kuluvan vuoden loppuun mennessä.

#### 4.5.3 Järjestön starttiavustus

Järjestön starttiavustus on tarkoitettu toimintaansa aloittavalle yhdistykselle toiminnan käynnistämiseen. Starttiavustuksen suuruus on 200 euroa, ja sitä voi hakea ainoastaan yhdistyksen perustamisvuotena. Starttiavustusta voi hakea ympäri vuoden. Avustus maksetaan yhdistyksen rekisteröinti-ilmoitusta vastaan. Edellytyksenä avustuksen maksamiselle on, että yhdistyksen kotipaikka on Pori.



## 4. 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.