



# Pelkosenniemen kunnan ja järjestöjen yhteistyöasiakirja

Hyväksytty Kh xx.xx.2020

1. Johdanto .....	3
2. Järjestöyhteyshenkilö .....	3
3. Kunnan toiminta-avustukset .....	3
3.1. Toiminta-avustusmuodot .....	4
3.2. Avustuksen hakeminen .....	5
3.3. Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	5
3.4. Päätöksenteko .....	6
3.5. Myöntämisperusteet .....	6
3.6. Maksatus .....	7
3.7. Toiminta-avustuksen takaisinperintä .....	7
3.8. Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus .....	7
4. Kunnan tilojen käyttö .....	8
5. Yhdistysten näkyvyys .....	8
6. Muut tukimuodot .....	8
7. Kunnan ja järjestöjen yhteistoiminnan kehittäminen .....	9
Linkkejä .....	9
Avustusten hakulomake .....	

## 1. Johdanto

Pelkosenniemellä järjestöjen ja yhdistysten toiminta on aktiivista. Yhdistykset järjestävät tai ovat mukana järjestämässä harrastustoimintaa, isoja ja pieniä tapahtumia, tukemassa kuntalaisten hyvinvointia ja kunnan elinvoimaa.

Kuntalaki (22 §) velvoittaa kuntia järjestämään osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuuksia kuntalaisille. Kunta voi huolehtia velvollisuudestaan suunnittelemalla ja kehittämällä palveluja yhdessä palvelujen käyttäjien kanssa sekä tukemalla asukkaiden, järjestöjen ja muiden yhteisöjen oma-aloitteista asioiden suunnittelua ja valmistelua.

Pelkosenniemen yhdistysasiakirjan tarkoituksena on selkeyttää avustuskriteerejä ja avustusten hakuprosessia, selkeyttää tilojen käyttöön liittyviä pelisääntöjä sekä lisätä ja kehittää kunnan ja yhdistysten välistä yhteistyötä.

Pelkosenniemen kuntastrategian arvoperustassa keskeistä on kuuleminen ja sitouttaminen. ”Tehdään yhdessä kaikkia kuunnellen ja yhteisön eduksi” on Pelkosenniemen avoimen yhteistyön ja yhdessä tekemisen motto.

Tätä asiakirjaa valmistellaan yhdessä kuntalaisten kanssa. Asiakirja on ollut kommentoitavana kunnan nettisivuilla ja keväällä 2020 järjestettävässä yhdistysten illassa sekä lähetetty kommentoitavaksi aktiivisiin yhdistyksiin sekä vaikuttajatoimielimiin.

## 2. Järjestöyhteyshenkilö

Kunnan järjestöyhteyshenkilönä toimii hyvinvointikoordinaattori. Hyvinvointikoordinaattorin yhteystiedot löytyvät kunnan nettisivuilta [www.pelkosenniemi.fi](http://www.pelkosenniemi.fi).

Järjestöyhteyshenkilö toimii linkkinä kunnan ja järjestöjen välillä, auttaa avustusten hakemisessa, tapahtumakalenterin päivittämisessä, järjestää tapahtumia yhdessä yhdistysten kanssa, auttaa tilojen käyttöön liittyvissä asioissa sekä järjestää yhdistysiltoja ja koulutusta.

## 3. Kunnan toiminta-avustukset

Toiminta-avustusten periaatteet on hyväksytty kunnanhallituksessa 7.5.2019 (100 §).

## Yleistä

Toiminta-avustusta voidaan myöntää yhdistykselle, seuralle, säätiölle tai järjestölle (yhteisö), jonka kotipaikka on Pelkosenniemellä tai, jonka säännöllinen toiminta muutoin sijoittuu Pelkosenniemeen. Pelkosenniemen kunnan myöntämän avustuksen tarkoituksena on tukea kunnassa järjestettävää monipuolista toimintaa ja edistää pelkosenniemeläisten harrastusmahdollisuuksia, hyvinvointia ja kulttuurityötä.

Avustettavien yhteisöjen tulee toiminnassaan noudattaa hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita. Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Avustuksen saajan kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Yhdistyksen tilintarkastus tulee olla asianmukaisesti järjestetty. Tilintarkastuksen järjestämisessä on otettava huomioon tilintarkastuslain ja yhdistyslain vaatimukset.

Avustuksen saajan toiminnan tulee olla yhteiskuntaa tukevaa tai täydentävää. Erityisesti on seurattava, että jatkuvan tuen tai avustuksen saajan toiminta täyttää edellä mainitut vaatimukset. Yleisenä tavoitteena on kuntalaisten omatoimisuuteen perustuvan yhdistys- ja harrastustoiminnan tukeminen, kehittäminen ja monipuolistaminen. Samaan tarkoitukseen/toimintaan voi saada Pelkosenniemen kunnan myöntämää avustusta tai tukea ainoastaan yhden avustuksen muodossa ja yhdeltä toimielimeltä. Suositeltavaa on, että sama taho hakee avustusta vain yhdellä hakemuksella, vaikka kyseessä olisivat eri toiminnot. Mahdolliset erilliset hakemukset voidaan yhdistää ja käsitellä yhtenä hakemuksena. Kunta voi avustuspäätöstä valmisteltaessa määritellä avustustyyppin hakemuksesta poiketen arvioituaan hakemusta ja siinä esitettyjä tietoja.

### 3.1. Toiminta-avustusmuodot

Myönnettävät avustukset ovat seuraavat:

- 1) Yleisavustus**, joka on pääsääntöisesti rekisteröityneiden Pelkosenniemeläisten järjestöjen koko vuoden säännölliseen toimintaan tarkoitettu avustus. Yleisavustusta ei myönnetä järjestöjen investointeihin tai liiketoimintaan, yrityksille tai keskusjärjestöille tai edelleen jaettavaksi.
- 2) Kohdeavustus**, joka myönnetään pääsääntöisesti Pelkosenniemellä toimiville yhteisöille, jotka eivät ole saaneet yleisavustusta ja se myönnetään tapahtuman, hankkeen, hankinnan tai vastaavan kertaluonteisen toiminnan toteuttamiseen. Kohdeavustus maksetaan pääsääntöisesti toteutuneiden kustannusten mukaan tositteita vastaan.

### 3.2. Avustuksen hakeminen

Avustukset ovat haettavissa kerran vuodessa. Hakuajasta ilmoitetaan kunnassa yhteisesti ja hakemukset tulee jättää kuntaan viimeistään 31.5. mennessä.

### 3.3. Hakemusten ja liitteiden toimitus

Avustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla lomakkeella ja mikäli sähköinen lomake on käytettävissä, haetaan avustusta ensisijaisesti sähköisellä lomakkeella.

Hakijayhteisön tulee toimittaa avustushakemus ja seuraavat asiakirjat hakuajan määräaikaan mennessä:

- toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan tai hankesuunnitelma, mikäli kyseessä on kohdeavustus
- talousarvio vuodelle/hankkeelle, jolle avustusta haetaan
- viimeisin (edellisen toimintavuoden) allekirjoitettu tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen. Tuloslaskelmasta tulee selvittää toiminnan arvioinnin kannalta olennaiset tiedot.
- viimeisin (edellisen toimintavuoden) tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto. \*
- ilmoitus yhteisön toimihenkilöistä osoitteineen (täytetään hakulomakkeeseen)
- tilinumero (täytetään hakulomakkeeseen)
- yhteisön voimassa olevat säännöt

Avustusta haettaessa hakijan tulee ilmoittaa myös muualta kuin Pelkosenniemen kunnalta haetut ja saadut tuet ja avustukset.

Täydentävät liitteet toimitetaan tai postitetaan kunnan kirjaamoon. Edellä olevassa luettelossa tähdellä merkityt asiakirjat voidaan toimittaa avustushakemuksen jättämisen jälkeen, mikäli ne eivät ole valmistuneet 31.5. mennessä, mutta ne on toimitettava kuitenkin ennen avustuspäätöksen tekemistä.

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.00 mennessä kirjaamoon.

Kunta voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen. Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty ensimmäisen korjauspyynnön mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, jätetään tutkimatta.

### 3.4. Päätöksenteko

Toiminta-avustushakemukset päätetään pääsääntöisesti toukokuun loppuun mennessä.

**Avustuksia myöntävät toimielimet:**  
**Hyvinvointilautakunta** myöntää kulttuuri-, nuoriso- ja liikuntajärjestöjen avustukset.

**Tekninen lautakunta** myöntää aurasavustukset - Kunnanjohtaja myöntää avustukset yhdistyksille ja järjestöille, joita ei avusteta muiden toimielinten määrärahasta.

### 3.5. Myöntämisperusteet

Toiminta-avustusta voivat hakea yhdistykset ja yhteisöt, jotka ovat toimineet vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua ja jotka ovat rekisteröityjä tai todistettavasti jättäneet rekisteröintihakemuksensa. Rekisteröitymättömille yhdistyksille toiminta-avustusta voidaan myöntää vain poikkeustapauksessa ja tällöin kyseeseen tulee ensisijaisesti kohde-avustus.

Toiminta-avustusta myönnetään yhdistyksen sääntöjen mukaiseen perustoimintaan. Avustuksista päätettäessä otetaan huomioon avustettavan toiminnan laatu, laajuus ja vaikuttavuus. Toiminnan on edistettävä kunnan strategisten tavoitteiden toteutumista sekä sen on tuettava ja edistettävä pelkosenniemeläisten harrastusmahdollisuuksia ja hyvinvointia. Tuetun toiminnan tulee pääsääntöisesti olla kaikille avointa ja julkista.

Lisäksi kiinnitetään huomiota Pelkosenniemellä olevaan jäsenmäärään, yleisötapahtumien luku- ja osallistujamääriin, avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen, määrään ja vaikuttavuuteen, hakijan omaan rahoitusosuuteen sekä kunnan edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutumiseen. Avustusta ei myönnetä piiri-/aluejärjestöille, ellei niillä ole välitöntä Pelkosenniemellä tapahtuvaa toimintaa.

Taloudenhoidossa on otettava huomioon menojen sovittaminen käytettävissä oleviin tuloihin ja hakijan varallisuuteen. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto.

Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä. Toiminta-avustukset ovat harkinnanvaraisia avustuksia. Lautakunnat voivat vuosittain linjata painopisteitä avustusten myöntämiselle. Myönnetty avustus on käytettävä sen vuoden toimintaan, jolle avustus on myönnetty. Avustuksen käyttöä ei ole mahdollista siirtää seuraavalle vuodelle.

Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

### 3.6. Maksatus

Pääsääntöisesti yleisavustus maksetaan päätöksen saatua lainvoiman, kohdeavustukset maksetaan, kun tarvittavat toteutuneet kustannukset osoittavat tositteet on toimitettu. Poikkeustapauksissa avustukset voidaan maksaa ennen päätöksen lainvoimaisuutta toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä. Mikäli avustukset maksetaan ennen lainvoimaisuutta, saajan on kirjallisesti sitouduttava palauttamaan jo maksetut avustukset, mikäli päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu ja/tai ellei avustuksen edellytykset täyty. Avustuksen maksamisen edellytyksenä on myös, että kaikki tarvittavat asiakirjat on toimitettu kuntaan.

### 3.7. Toiminta-avustuksen takaisinperintä

Maksetut avustukset voidaan vaatia palautettavaksi seuraavissa tapauksissa:

- kunta ei saa vaatimiaan asiakirjoja, tilityksiä tai selvityksiä määräajassa
- avustusehdot eivät kaikilta osiltaan toteudu tai avustuksen käyttö poikkeaa oleellisesti avustuspäätöksestä.
- kunta on saanut virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustusta koskevista asioista.
- päätös muuttuu muutoksenhaun johdosta.

### 3.8. Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus

Avustuksen myöntäjällä on avustuksen käytön valvomiseksi oikeus vaatia avustuksen saajalta tarpeelliseksi katsomiaan selvityksiä ja avustuksen saaja on velvollinen pyydettyään toimittamaan tarvittavat selvitykset ja asiakirjat avustuksen käytöstä.

Kunnalla on oikeus vaatia selvityksiä tuen käytöstä myös niissä tapauksissa, joissa avustuksen maksaminen ei edellytä tositteiden toimittamista tai muuta selvitystä toiminnan toteutumisesta.

#### 4. Kunnan tilojen käyttö

Yhdistyksillä on oikeus käyttää kunnan tiloja veloituksetta. Tilojen varaaminen tapahtuu kunnan infopisteestä puhelimitse.

##### Tilojen käytön periaatteet

- Tiloja käyttävä yhdistys nimeää vastuuhenkilön, joka kuittaa avaimen ja huolehtii, että tila luovutetaan siinä kunnossa kuin se saatiin.
- yhdistykset sitoutuvat pitämään tiloista ja niiden siisteydestä hyvää huolta.
- Tilaisuuksia järjestettäessä esteettömyydestä tulee pitää huolta aina kuin mahdollista.
- Hyvinvointikoordinaattori auttaa tilojen varaamiseen ja tilojen käyttöön liittyvissä asioissa.

#### 5. Yhdistysten näkyvyys

Pelkosenniemen kunnan nettisivujen tapahtumakalenterissa julkaistaan Pelkosenniemen kunnan, yhdistysten, järjestöjen ja muiden toimijoiden järjestämiä tapahtumia. Ilmoittaminen on maksutonta.

Kunnan nettisivuilla on yritys- ja yhdistyslista, jonne yhdistysten toivotaan ilmoittavan ajantasaiset yhteystietonsa ja yhteyshenkilönsä. Yhteystietojen ilmoittaminen ja/tai päivittäminen tapahtuu nettisivuilla olevan lomakkeen kautta ja tietojen ajantasaisuus on yhdistysten vastuulla.

##### Kunnan tapahtumakalenterin käyttöohje

- ilmoita tapahtumasta kunnan nettisivuilla [www.pelkosenniemi.fi](http://www.pelkosenniemi.fi) olevalla lomakkeella tai sähköpostitse [kirjaamo@pelkosenniemi.fi](mailto:kirjaamo@pelkosenniemi.fi)
- muistathan täyttää kaikki tapahtuman tiedot huolellisesti; ajankohta, paikka, tapahtuman kuvaus, mahdollinen pääsymaksu, järjestäjän yhteystiedot
- tapahtuma lisätään kalenteriin hyväksynnän kautta eli tapahtuma ilmestyy kalenteriin pienellä viiveellä
- tapahtumatietojen korjaaminen tai poistaminen tapahtuu osoitteessa [kirjaamo@pelkosenniemi.fi](mailto:kirjaamo@pelkosenniemi.fi)

#### 6. Muut tukimuodot

Kunta tukee yhdistysten toimintaa lisäksi seuraavin tavoin;

- hyvinvointikoordinaattorin työpanos järjestöyhdyshenkilönä



- kunnan työntekijöiden työpanos; mukana tapahtumien suunnittelussa, ideoimisessa ja markkinoinnissa
- hankkeet; tiedoksianto, tiedottaminen
- materiaallinen tuki esim. urheiluvälineiden, kunnan laitteiden (äänentoisto) käyttö
- kopiointi mahdollista kunnantalolla (maksullista)

## 7. Kunnan ja järjestöjen yhteistoiminnan kehittäminen

Kunnan ja järjestöjen yhteistyötä kehitetään edelleen yhteisten tapaamisten kautta. Tapaamisten koollekutsumisesta huolehtii hyvinvointikoordinaattori.

Kevään 2020 suunnitelmissa on laatia yhteistyössä tapahtumien ja harrastustoiminnan vuosikello.

### Linkkejä

[www.pelkosenniemi.fi](http://www.pelkosenniemi.fi)

Pelkosenniemen kunta

[www.lappilaiset.fi](http://www.lappilaiset.fi)

Lappilaisten järjestöjen sivusto

[www.lappilaisetkylat.fi](http://www.lappilaisetkylat.fi)

Maakunnallinen kyläyhdistys

## KUNNAN TOIMINTA-AVUSTUKSEN HAKULOMAKE

Hakija	
Yhteyshenkilö	Y-tunnus / Rek.nro
Lähiosoite Postinumero ja toimipaikka	
Verotuskunta / kotikunta	Puhelin
Maksuosoite (pankki ja tilinumero)	
HAETTAVA AVUSTUS _____ euroa	
YHDISTYKSEN TOIMIALA	
AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS (mitä, missä, milloin?)	
HAKEMUKSEN PERUSTELUT	
HAKEMUKSEN LIITTEET	
HANKKEEN MUU RAHOITUS (saadut avustukset tai vireillä olevat hakemukset)	