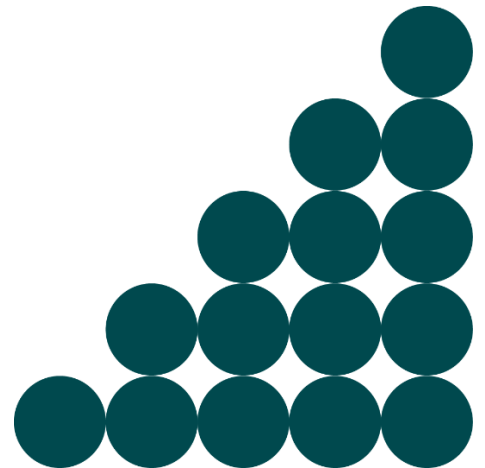


KAUPUNGINHALLITUKSEN

AVUSTUSOHJE

Voimassa 1.1.2026 alkaen



KOKKOLAN KAUPUNGINHALLITUKSEN AVUSTUSOHJE

Kaupungin varoista voidaan myöntää harkinnanvaraisia avustuksia yhdistysten ja yhteisöjen järjestämiin yksilöitäviin tapahtumiin ja hankkeisiin. Kaupunginhallitus päättää niiden avustusten myöntämisestä, jotka eivät toiminnallisesti kuulu muiden toimialojen toiminnan luonteeseen.

Kaupunginhallitus määrittää vuosittain avustusten hakuajan. Avustusten hakuajasta tiedotetaan kaupungin virallisissa ilmoituskanavissa. Myöhässä saapuneita hakemuksia ei oteta huomioon avustuksia myönnettäessä. Mikäli määrärahaa jää käyttämättä, avustuksia voidaan harkinnan mukaa myöntää muunakin aikana. Vaihtoehtoisesti varsinaisen hakuajan ulkopuolella saapuneet hakemukset voidaan siirtää käsiteltäväksi seuraavan vuoden avustushaun piiriin.

Kaupunginhallitus voi delegoida avustuspäätökset kaupunginjohtajalle erikseen määriteltävään ylärajaan asti.

Avustuksen myöntämisen yleiset ehdot

1. Avustettavan toiminnan tulee kohdistua Kokkolan kaupungin asukkaisiin.
2. Kaupunginhallitus myöntää avustuksia yleishyödyllisille yhteisöille, joiden toiminnan luonne ei kuulu kulttuuri-, nuoriso- tai liikuntapalveluiden piiriin. Samaan tarkoitukseen voi Kokkolan kaupungilta saada avustusta tai tukea vain kaupunginhallitukselta tai yhdeltä vastuualueelta.
3. Avustuksia myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustettavan toiminnan sisältöön ja suunnitelmallisuuteen sekä avustuksensaajan omaan osuuteen avustettavan toiminnan kustannuksista. Samoin tarkastellaan kaupungin aikaisempina vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutumista.
4. Avustus on käytettävä avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Mikäli päätöksessä käyttötarkoitusta ei ole yksilöity, avustus tulee käyttää hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.
5. Kokkolan kaupungilla on oikeus periä saataviaan myönnettyistä avustuksista.

Avustusta ei myönnetä

1. Puhtaasti kaupallisiin tapahtumiin tai varainkeruuseen
2. Rakentamiseen tai kiinteistökustannuksiin
3. Matkakuluihin
4. Puoluepoliittisiin tai uskonnollisiin tapahtumiin tai eläkejärjestöjen tilaisuuksiin

Avustuksen hakeminen

Avustusanomukset tehdään kirjallisena tarkoitusta varten tarkoitettulle lomakkeelle.

Avustusanomukseen liitetään:

- edellisen toimikauden tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen sekä toimintakertomuksen
- tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien lausunto
- talousarvio ja toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan
- pankkitilinumero IBAN- ja BIC-muodossa.

Avustuksen myöntäminen, maksaminen ja käytön valvonta

Avustuspäätöksestä ilmoitetaan hakijalle ensi sijassa sähköisesti. Myönteisessä päätöksessä mainitaan avustuksen suuruus sekä avustuksen maksamiseen mahdollisesti liittyvät erityisehdot. Kielteisessä avustuspäätöksessä esitetään perustelut avustuksen myöntämättä jättämiselle.

Myönnetty avustus maksetaan pääsääntöisesti yhdessä erässä aikaisintaan päätöksen tultua lainvoimaiseksi. Avustuksen saajan tulee toimittaa hyväksyttävän selvitys hankkeen toteutumisesta viimeistään 15.12. Selvitys tehdään kirjallisena erillisellä lomakkeella. Selvitykseen ei liitetä kuittikopioita. Avustettavaan hankkeeseen tai toimintaan liittyvät tositteet tulee kuitenkin säilyttää mahdollista tarkastusta tai lisäselvitystä varten.

Avustus on maksettava kokonaisuudessaan sen kalenterivuoden aikana, jolle avustus on myönnetty.

Avustus tulee käyttää siihen tarkoitukseen ja sen vuoden toimintaan, jolloin se on myönnetty, eikä sitä ole mahdollista siirtää seuraavalle vuodelle.