



# Kulttuuripalvelut

## **KULTTUURITOIMINNAN TUKEMISEEN TARKOITETTUIJEN AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISEN EDELLYTYKSET JA JAKOPERUSTEET**

*Kaupunginhallitus §11 20.01.2020, Kaupunginvaltuusto §5 27.01.2020*

*Vapaa-ajan lautakunta 20.2.2014 § 5, 1.2.2018 § 4, 31.1.2019 § 5, 23.01.2020 §6 ja 21.01.2021 §4*

# YHDISTYSTEN AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISEN YLEISET EDELLYTYKSET

*Kaupunginhallitus §11 20.01.2020 ja Kaupunginvaltuusto §5 27.01.2020*

Taloudellisina avustuksina myönnetään yleisavustusta toiminnan tukemiseen ja kohdeavustusta erityiseen hankkeeseen. Avustuksia myöntävät toimielimet päättävät yksityiskohtaisista myöntämisperiaatteista. Yhteisinä avustusten myöntämisperusteina tulee huomioida seuraavassa esitetyt periaatteet.

## YLEISET VAATIMUKSET

Avustusta voidaan myöntää hakijalle, jonka kotipaikka on Salossa tai hakijalle, jonka säännöllinen avustuksen kohteena oleva toiminta sijoittuu Saloon. Avustusta voivat hakea yhdistykset ja yhteisöt, jotka ovat toimineet vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua ja jotka ovat rekisteröityjä tai todistettavasti jättäneet rekisteröintihakemuksensa. Avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija voi erityisestä syystä poiketa tästä määräyksestä. Rekisteröintiä ei kuitenkaan edellytetä ns. nuorten vapailta toimintaryhmiltä. Samaan toimintaan Salon kaupungilta voi saada avustusta ainoastaan yhden avustuksen muodossa. Avustusta haettaessa hakijan tulee ilmoittaa samaan tarkoitukseen myös muualta kuin Salon kaupungilta haetut ja saadut tuet ja avustukset.

Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Yhteisön hallinto on järjestettävä myös toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Avustuksen myöntäjän suorittaman valvonnan lisäksi on kaupungin sisäisellä tarkastuksella oikeus tarkastaa avustuksensaajan hallintoa ja tilejä. Yhteisön tulee tehdä selvitykset, joita avustuksen myöntäjä ja sisäinen tarkastus pitävät tarpeellisina.

Avustusta saavan yhdistyksen kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Yhdistyksen tilintarkastus tai toiminnan tarkastus ja sisäinen valvonta tulee olla asianmukaisesti järjestetty.

Kaupunki ei myönnä avustuksia sellaiseen yhteisön tuottamaan toimintaan, jota se ostaa palvelusopimuksella yhteisöiltä. Mikäli yhteisö, joka saa avustusta kaupungilta, osallistuu kaupungin järjestämään tarjouskilpailuun, tulee sen tarjousta tehdessään ilmoittaa kaikki kaupungilta saamansa avustukset.

Toiminta-avustuksista päätettäessä otetaan huomioon avustettavan toiminnan laatu ja laajuus. Avustettavan toiminnan tulee edistää kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumista sekä sen on tuettava ja täydennettävä kaupungin toimintaa. Avustettavan toiminnan tulee tukea hallintokuntien vahvistettuja toimintasuunnitelmia ja painopistealueita. Hakijan omarahoitusosuus avustettavaan toimintaan tulee olla vähintään 50 % ellei avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija erityisestä syystä muuta päättä. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka tavoitteena on taloudellinen voitto.

Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä. Näissä tapauksissa avustuksen saajan tulee tehdä avustuksen myöntäjän vaatimat selvitykset toiminnastaan.

## **KULTTUURITOIMINNAN AVUSTUKSET**

*Vapaa-ajan lautakunta 20.2.2014 §5, 1.2.2018 §4, 31.1.2019 §5, 23.01.2020 §6 ja 21.01.2021 §4*

Vapaa-ajan lautakunta on hyväksynyt 20.2.2014, §5, avustusmuodot ja avustusten hakuajan. Avustuksia jaettaessa huomioidaan ansiot ja taidot sekä edellytetään näyttöä harrastustoiminnasta tai taiteellisesta työskentelystä.

### **1. Yleisavustus (yhdistykset)**

Yleisavustusta voidaan myöntää rekisteröidyille kulttuuri- ja taidetoimintaa harjoittaville ja kulttuuripalveluja tuottaville yhdistyksille. Säännöistä tulee ilmetä yhdistyksen harjoittama kulttuuritoiminta. Kulttuuritoiminnalla tarkoitetaan taiteen harjoittamista ja harrastamista, taidepalveluiden tarjontaa ja käyttöä, kotiseututyötä sekä paikallisen kulttuuriperinteen vaalimista ja edistämistä. Yleisavustusta myönnetään säännölliseen toimintaan.

Yleisavustuksen myöntämisessä otetaan huomioon:

1. Hakijan kulttuuripalveluja tuottavan toiminnan laajuus

2. Hakijan talous

- oma varainhankinta ja aktiivisuus rahoittaa toiminta muulla kuin kaupungin tuella

- muu Salon kaupungilta saatu tuki

- muu julkinen tuki

3. Yhdistyksen työllisyyttä parantavat toimet; työttömien aktivointi tai työttömien palkkaaminen palkkatuella yhdistyksen toimintaan kaupunginhallituksen 1.12.2014 §512 hyväksymän kaupungin työllisyysohjelman mukaisesti.

Avustuksen myöntäminen perustuu aina tarve- ja tarkoituksenmukaisuusharkintaan. Yleisavustusanomus voidaan siirtää käsiteltäväksi kohdeavustusanomuksena.

### **2. Kohdeavustus (yhdistykset ja työryhmät)**

Kohdeavustusta voivat hakea yhdistykset ja työryhmät, jotka tuottavat yleisölle avoimia taide- ja kulttuurihankkeita Salossa. Työryhmien kohdalla sovelletaan yhdistysavustusten myöntämisen edellytyksiä, ellei avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija toisin ohjeista. Avustusta ei myönnetä yksityishenkilöille henkilökohtaiseen työskentelyyn (vapaa-ajan ltk 31.1.2019 §5).

Kohdeavustus on tarkoitettu ainoastaan taiteellisen sisällön tuottamiseen. Kohdeavustusta ei myönnetä julkaisujen painamiseen, äänitteiden tuotantokustannuksiin, laitehankintoihin (poikkeuksena laitehankinnat, mitkä olennaisesti tukevat kulttuurituotannon etätoteutusta, vapaa-ajan ltk 21.01.2021 §4), kulttuuriretkien kuljetuksiin, opintomatkoihin, kalusteisiin tai tarvikkeisiin, apurahoina ja stipendeinä edelleen jaettavaksi eikä talkootyön laskennallisiin kustannuksiin. Mikäli hakija saa yleisavustusta, voidaan kohdeavustusta myöntää vain hakijan vuotuisesta toiminnasta poikkeavaan toimintaan.

## **HAKUAIKA JA PÄÄTÖKSENTEKO**

Kulttuuritoiminnan avustuksia haetaan kerran vuodessa. Avustuksiin liittyvät lomakkeet ja hakuohjeet julkaistaan Salon kaupungin kotisivuilla. Haku aika on maaliskuu ja jaosta päätetään vapaa-ajan lautakunnan huhtikuun kokouksessa.

## **HAKEMUKSEN LIITTEET JA KÄSITTELY**

Yhdistyksien tulee liittää hakemukseen yhdistyksen vuosikokousasiakirjat. Vuosikokousasiakirjoja ovat yhdistyksen säännöt, toimintakertomus, viimeisin hyväksytty tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen, tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan lausunto edelliseltä vuodelta, sekä toimintasuunnitelma ja talousarvio sille kaudelle, jolle avustus haetaan.

Työryhmien tulee liittää hakemukseen jäsenten ansioluettelot tai muu vastaava selvitys aiemmasta työskentelystä kulttuurin ja taiteen kentällä.

Päätäjä voi pyytää hakemuksen täydentämistä sen jättämisen jälkeen. Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään käsittelemättä.

## **AVUSTUSTEN SEURANTA JA MAKSAMINEN**

Yleisavustuksen saajalle ilmoitetaan päätöksestä pöytäkirjaotteella. Avustukset maksetaan yhdistyksen ilmoittamalle tilille rahalaitokseen jakopäätöksen tultua lainvoimaiseksi.

Kohdeavustuksen saajalle ilmoitetaan päätöksestä sähköpostilla, kirjeitse tai pöytäkirjaotteella. Myönnetty avustus on käytettävä ja tilitettävä sen kalenterivuoden aikana, jolle avustus on myönnetty. Kohdeavustus suoritetaan saajalle sen jälkeen, kun Salon kaupungin yleisille kulttuuripalveluille on esitetty hyväksyttävään tositejäljennöksiin perustuva selvitys hankkeen toteutumisesta. Selvityksessä on ilmentävä työskentelyn toteutunut kustannuslaskelma, selostus toteutuneesta työskentelystä ja mahdollinen dokumentaatio. Selvitys on tehtävä viimeistään kuukauden kuluttua kohteen toteutumisesta, kuitenkin viimeistään sen vuoden, jolle avustus on myönnetty, loppuun mennessä.

Jos avustusvaroja käytetään muuhun kuin anottuun tarkoitukseen tai niiden käytölle asetettuja ehtoja ei noudateta tai avustuksen saaja on antanut Salon kaupungin yleisille kulttuuripalveluille virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskevissa asioissa, avustusvarat on palautettava vaadittaessa.

## **LISÄTIETOJA**

Salon kaupunki / yleiset kulttuuripalvelut  
[www.salo.fi/kulttuuriavustukset](http://www.salo.fi/kulttuuriavustukset)

- kulttuurituottaja Suvi Aarnio, suvi.aarnio@salo.fi, p. 044 7784 982
- kulttuurituottaja Sini Lundgrén, sini.lundgren@salo.fi, p. 044 7784 983