

KIRKKONUMMI

KYRKSLÄTT

KIRKKONUMMEN KUNNAN

NUORISOLAUTAKUNNAN

AVUSTUSOHJESÄÄNTÖ

Hyväksytty nuorisolautakunnassa 28.11.2006 § 85
Voimassa 1.1.2007 alkaen

Kirkkonummen kunta
2006

NUORISOLAUTAKUNNAN AVUSTUSOHJESÄÄNTÖ

1. Avustusten määrittely

Nuorisolautakunta voi osoittaa talousarvion määrärahoistaan varoja paikallisten nuorisoyhdistysten avustamiseen. Nuorisolautakunnan avustuksilla tuetaan nuorisotoiminnan toteuttamista.

2. Avustusmuodot ja myöntämisperusteet

Nuorisolautakunta voi jakaa avustukset toiminta-, kohde- ja toimitila-avustuksiin. Vuosivavustuksella voidaan kattaa 85 % saajan kyseistä vuotta koskevista nuorisolautakunnan hyväksymistä menoista.

2.1 Toiminta-avustus

Toiminta-avustusta voi hakea Kirkkonummen kunnan alueella nuorisotoimintaa harjoittava yhdistys, jonka jäsenistöstä 2/3 on alle 29-vuotiaita kirkkonummelaisia. Näitä yhdistyksiä ovat valtakunnallisten nuorisojärjestöjen paikalliset jäsenyhdistykset sekä rekisteröidyt ja rekisteröimättömät paikalliset nuorisoyhdistykset. Rekisteröimättömältä nuorisoyhdistykseltä edellytetään kuitenkin, että sillä on säännöt ja että sen hallinto, toiminta ja talous on järjestetty, kuten rekisteröidyn yhdistyksen ja sen nimenkirjoittajat ovat täysi-ikäisiä. Toiminta-avustus myönnetään yhdistyksen jatkuvan toiminnan avustamiseen. Avustusta myönnetään sellaisten nuorisoyhdistysten toimintaan, jotka ovat aloittaneet toimintansa vähintään edellisenä kalenterivuotena.

Lautakunta päättää vuosittain mikä osuus toiminta-avustuksesta jaetaan lautakunnan hyväksymien toiminnallisten mittareiden perusteella.

Toiminta-avustuksen myöntämisessä otetaan huomioon mm.

- toiminnan säännöllisyys
- toiminnan tuloksellisuus
- menestys
- merkitys kuntalaisten harrastusmahdollisuuksien monipuolistajana.
- uusimuotoinen toiminta, jota yhdistys ei aiemmin ole harjoittanut tai jota kunnassa aiemmin ei ole ollut tarjolla
- kokeiluluontoisuus
- yhteistyöprojektit
- alueellisuus
- erityiset kohderyhmät (esim. työttömät, vammaiset, eri ikäryhmät)
- yhdistyksen käyttämät tilat
- panostus ohjaushenkilöstöön

2.2 Kohdeavustus

Kohdeavustusta voidaan myöntää toiminta-avustukseen oikeutettujen hakijoiden lisäksi kirkkonummelaisille rekisteröidyille ja rekisteröimättömille sekä nuorten vapaille toimintaryhmille.

Kohdeavustusta voi hakea ympäri vuoden ja anomus toimitettava nuorisolautakunnalle viimeistään 21 vrk ennen tapahtumaa tai tilaisuutta. Avustus maksetaan hyväksyttävistä tositteista tai sopimuksen mukaisesti taannehtivasti. Avustusta saa käyttää vain ja ainoastaan siihen myönnettyyn tarkoitukseen.

Kohdeavustuksien avustettavien hankkeiden henkilöstömenot voivat olla enintään 50 % kokonaiskustannuksista.

2.2.1. Kohdeavustus, tapahtumat, toimintaan liittyvä kalusto

Kohdeavustusta myönnetään toiminta-avustuksen ulkopuoliseen toimintaan kuten leiriin, retkiin, projekteihin, koulutukseen, kansalliseen ja kansanväliseen toimintaan. Toimintaan liittyvään kertaluonteiseen kalustohankintaan.

2.2.2. Kohdeavustus, syrjäytymisen ehkäisy

Lasten ja nuorten syrjäytymisen ehkäisyyn tähtääviin Kirkkonummella toteutettaviin nuorisotoiminnallisiin hankkeisiin, projekteihin tai tapahtumiin.

Kohdeavustusta myönnetään toimintaan joka on tarkoitettu erityistä tukea tarvitseville ryhmille. Hankkeet toteutetaan yksin tai yhteistyössä nuorisolautakunnan tai muiden hallintokuntien kanssa kunnan nuorisotiloissa tai muiden tahojen ylläpitämissä nuorisolle tarkoitetuissa toimitiloissa tai paikoissa. Avustettavat tapahtumat tulee olla ilmaisia (tai kohtuullinen osallistumismaksu).

2.2.3. Kohdeavustus, nuorten vapaat toimintaryhmät

Kirkkonummelaisten nuorten vapaiden ryhmien toimintaan (esim. äänitteiden teosta aiheutuviin kustannuksiin).

2.2.4. Kohdeavustus, toiminnan käynnistäminen (starttiavustus)

Toimintansa aloittava nuorisojärjestö tai -ryhmä voi hakea starttiavustusta toiminnan käynnistämiseksi aiheutuviin menoihin. Yhdistys ei voi saada samana vuonna kuitenkaan sekä startti- että toiminta-avustusta.

2.3 Toimitila-avustus

Nuorisolautakunnan toiminta-avustukseen oikeutetulle hakijalle voidaan myöntää toimitila-avustusta hakijan itsensä omistaman tai vuokraaman ja pääasiallisesti nuorisotoimintaan käytettävän kiinteistön ylläpitokustannuksiin ja vuokriin. Avustuksen määrään vaikuttaa toimintaan osallistuneiden alle 29 v. ryhmien käyttötuntien määrä.

2.4 Tunnustuspalkinto

Nuorisolautakunta voi halutessaan palkita nuorisotyöstä ansioituneen kirkkonummelaisen henkilön tai järjestön tunnustuspalkinnolla.

3. Myöntämispäätös

Avustusta koskevaan hakemukseen annetaan hakijalle kirjallinen päätös (pöytäkirjanote). Päätöksestä tulee käydä selville myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus ja määrä sekä avustukseen liittyvät erityisehdot.

Päätöksestä tulee käydä ilmi myös se enimmäisosuus, jolla avustettavia menoja tuetaan.

4. Maksamismenettely

4.1 Avustusten maksaminen

Ennakkoa lukuun ottamatta, myönnetty avustukset maksetaan pääsääntöisesti hakijan tilille sen jälkeen kun avustuspäätös on saanut lainvoiman.

Avustukset voidaan erityisten painavien syiden johdosta maksaa ennen lainvoimaista päätöstä, mikäli oikaisuvaatimus tai valitus ei käy täytäntöönpanon johdosta hyödyttömäksi, tai oikaisuvaatimuksen käsittelevä toimielin tai valitusviranomainen ei kiellä täytäntöönpanoa.

4.2 Rahoitusedellytykset

Kohdeavustuksissa on esitettävä hyväksyttävä selvitys hankkeen kokonaisrahoituksen toteutumisesta.

5. Avustusehdot

5.1 Käyttötarkoituksen noudattaminen

Avustusta saadaan käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Ellei avustuksen myöntämistä koskevassa päätöksessä ole käyttötarkoitusta tarkemmin yksilöity, avustus katsotaan myönnettyksi hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.

5.2 Kirjanpito ja tilintarkastus

Avustuksen saajan on pidettävä kirjanpitoa vähintään kirjanpitolain ja kirjanpitoasetuksen edellyttämällä tavalla. Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa hyvää kirjanpitoapaa noudattaen siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata.

Avustuksen saajan tilintarkastajiksi tulee valita sääntöjen määräämällä tavalla yhdistyksen toiminnan laadun ja laajuuden huomioon ottaen päteviksi katsottavat sekä esteettömät henkilöt.

5.3 Ilmoittaminen

Avustuksen saaja on velvollinen välittömästi ilmoittamaan nuorisolautakunnalle (myöntävälle viranomaiselle) sellaisesta seikasta, joka tämän avustusohjesäännön 8.1-8.2:n tai avustuksen myöntämistä koskevan päätöksen mukaan saattaa aiheuttaa avustuksen palauttamisvelvollisuuden.

5.4 Selvitys

Avustuksen saajan on seuraavan vuoden maaliskuun loppuun mennessä tehtävä selvitys nuorisolautakunnalle edellisen vuoden avustuksen käytöstä.

5.5 Muut ehdot

Avustuksen myöntäjä voi liittää myönnettäviin avustuksiin myös muita tarpeellisia ehtoja.

Tämän avustusohjesäännön tarkoittamia toiminta- ym. avustuksia ei myönnetä paikallisille yhdistyksille jotka saavat samaan tarkoitukseen avustuksia tai määrärahoja muilta Kirkkonummen kunnan toimielimiltä, lukuun ottamatta kohdeavustusta lasten ja nuorten syrjäytymisen ehkäisyyn tähtääviin Kirkkonummella toteutettaviin nuorisotoiminnallisiin hankkeisiin, projekteihin tai tapahtumiin.

6. Avustuksen käyttö

6.1 Toiminta-avustukset

Hyväksyttäviä menoja, joihin toiminta-avustus saadaan käyttää, ovat avustettavasta varsinaisesta toiminnasta johtuvat kulut, kuten materiaalikustannukset, tai nuorisoryhmien ohjaajien palkkakustannukset.

Tarvikkeiden myynnistä ja muusta siihen verrattavasta välitystoiminnasta otetaan hyväksyttävänä menona huomioon vain toiminnan alijäämä.

6.2 Kohdeavustukset

Hyväksyttäviä menoja, joihin kohdeavustusta saadaan käyttää, ovat avustettavasta toiminnasta tai hankkeesta aiheutuvat erilliskustannukset.

Jos kohdeavustus on myönnetty erityisestä toiminnasta tai hankkeesta syntyvän alijäämän kattamiseen, menojen vähennyksenä otetaan huomioon kyseisen toiminnan tai hankkeen erillistuotot.

6.3 Menot, joihin avustusta ei saa käyttää

Hyväksyttäviä menoja eivät ole poistot, arvonvähennykset sekä sellaiset varaukset ja muut laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin menoihin tai menetyksiin.

Avustusta ei saa käyttää lainojen lyhennyksiin tai korkoihin, ellei avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä muuta johdu.

6.4 Kirjausperusteet

Kunkin vuoden osalta hyväksyttävinä menoina otetaan huomioon ne menot, jotka kirjanpitolain ja -asetuksen sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kyseiselle tilikaudelle kirjattava.

6.5 Avustuksen käyttöaika

Toiminta- ja kohdeavustusta saa käyttää avustuksen myöntämisvuonna syntyviin menoihin.

7. Avustuksen palauttamisvelvollisuus

7.1 Avustuksen myöntämisedellytysten muuttuminen

Avustuksen saaja on velvollinen viipymättä palauttamaan käyttämättä olevan avustuksen, jos:

- 1) avustusta ei ole käytetty sen ajan kuluessa, jolloin se on päätöksen mukaan käytettävä
- 2) toiminta, jota varten avustus on myönnetty, lopetetaan tai se muuttuu niin, että se ei enää täytä avustuksen myöntämisen edellytyksiä
- 3) hanketta, jota varten avustus on myönnetty, ei voida toteuttaa
- 4) avustuksen määrä ylittää 85 %:n enimmäismäärän.

7.2 Toiminnan lopettaminen

Avustuksen saaja on velvollinen viipymättä palauttamaan käyttämättä olevan avustuksen, mikäli toiminta lopetetaan.

8. Avustuksen takaisin periminen

8.1 Takaisinperimispäätös

Avustuksen myöntäjä voi määrätä avustuksen perittäväksi takaisin, jos:

- 1) avustuksen saaja on laiminlyönyt tästä avustusohjesäännöstä tai avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä johtuvien ehtojen tai muiden velvoitteiden noudattamisen
- 2) avustuksen saaja on antanut sellaisen väärän tiedon, tai salannut seikkoja, jotka vaikuttavat avustuksen saantiin, määrään tai ehtoihin.

8.2 Määräaika

Takaisin perittäväksi määrätty avustus on maksettava kahden kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä, ellei takaisin perimistä koskevassa päätöksessä ole toisin määrätty.

Jos takaisin perittäväksi määrättyä avustusta ei makseta takaisin edellä mainittuna määräaikana, avustuksen saaja on velvollinen maksamaan takaisin perittäväälle määrälle vahvistetun kohtuullisen vuotuisen viivästyskoron.

9. Avustuksen valvonta

9.1 Valvonnan järjestäminen

Avustuksen myöntäjän tehtävänä on kunnanhallituksen antamien ohjeiden mukaan valvoa avustusten käyttöä. Sitä varten sillä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan koko varainhoitoa ja kirjanpitoa.

Kunnan tilintarkastajille on varattava mahdollisuus avustusta saavan yhteisön hallinnon ja tilien tarkastamiseen.

Avustuksen saaja on velvollinen esittämään kaikki tarkastuksen suorittamista varten tarpeelliset tili- ja muut asiakirjat ja selvityksen sekä muutoinkin avustamaan tarkastuksessa.

9.2 Avustusten hakeminen ja hakuajat

Toiminta-avustushakemus laaditaan hakulomakkeelle. Toiminta-avustushakemus tulee jättää nuorisotoimistoon tai muuhun Kirkkonummen kunnan kirjaamispisteeseen 31.3. klo 15.30 mennessä.

Kohdeavustushakemus laaditaan hakulomakkeelle. Kohdeavustusten hakuasiakirjat tulee jättää nuorisotoimistoon tai muuhun Kirkkonummen kunnan kirjaamispisteeseen vähintään 21 vrk ennen tapahtumaa tai tilaisuutta.

Myöhästyneitä hakemuksia ei huomioida.

9.3 Ennakkojen hakeminen

Yhdistykselle, joka avustusohjesäännön mukaan voi saada toiminta-avustusta, voidaan hakemuksesta myöntää toiminta-avustuksen ennakkoa.

Ennakkohakemukset laaditaan hakulomakkeelle. Hakuasiakirjat tulee jättää nuorisotoimistoon tai muuhun Kirkkonummen kunnan kirjaamispisteeseen 31.1. klo 15.30 mennessä.

Toiminta-avustuksen ennakkoa voidaan myöntää 100 - 5000 euroa.

Toiminta-avustuksen ennakko myönnetään nuorisotoimenjohtajan viranhaltijapäätöksellä.

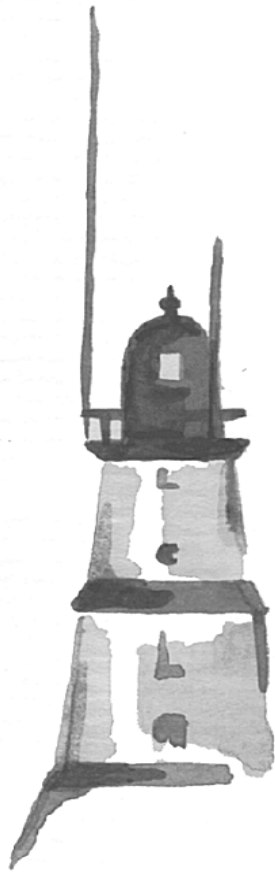
9.4 Hakumenettely

Anomukseen tulee liittää seuraavat asiakirjat:

- toimintakertomus edellisen vuoden toiminnasta
- tilinpäätös edelliseltä vuodelta sekä tilintarkastajien lausunto
- toimintavuoden toimintasuunnitelma sekä siihen perustuva talousarvio
- yhdistyksen säännöt, uuden hakijan ollessa kysymyksessä
- yhdistyksen toiminnan erittely mittarilomakkeelle

10. Voimaantulo

Avustussääntö tulee voimaan 1.1.2007.



KIRKKONUMMI

KYRKSLÄTT

**NUORISOLAUTAKUNNAN
JÄRJESTÖILLE MYÖNNETTÄVIEN TOIMINTA-
AVUSTUSTEN**

TOIMINNALLISET MITTARIT

Hyväksytty nuorisolautakunnassa 28.11.2006 § 85
Voimassa 1.1.2007 alkaen

Kirkkonummen kunta
2006

NUORISOLAUTAKUNNAN JÄRJESTÖILLE MYÖNNETTÄVIEN TOIMINTA-AVUSTUSTEN TOIMINNALLISET MITTARIT

Kirkkonummen nuorisolautakunnan nuorisojärjestöille tarkoitettujen toiminta-avustusten jakoperusteena käytetään lautakunnan hyväksymiä toiminta-avustusten toiminnallisia mittareita.

Toiminta-avustusten toiminnallisilla mittareilla mitataan yhdistysten hakukautta edeltävänä toimintavuotena toteutuneen säännöllisen toiminnan määrää, laatua ja erityispiirteitä.

1. Säännöllisesti toimivat nuorisoryhmät **1-8 pistettä**

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvaan nuorisoryhmään tulee osallistua vähintään 5 henkilöä, 2/3 osallistuvista tulee olla alle 20-vuotiaita, ohjaajaa ei lueta ryhmään.

Ryhmien säännöllisyys selvitetään osallistujamääristä ja kokoontumiskerroista annetuista tiedoista.

Ryhmien määrä	Pistettä
1	1
2-3	2
4-5	3
6-8	4
9-11	5
12-15	6
16-19	7
20 tai yli	8

2. Nuorisoryhmien kokonaiskävijämäärä **1-10 pistettä**

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvien toimivien ryhmien osallistujien määrällä selvitetään toiminnan laajuus.

Kokonaiskävijämäärä / vuosi	Pistettä
80-129	1
130-209	2
210-339	3
340-549	4
550-889	5
890-1439	6
1440-2329	7
2330-3769	8
3770-6099	9
6100 tai yli	10

3. Säännöllisesti kokoontuvien nuorisoryhmien ohjaajina toimivien henkilöiden määrä 1-6 pistettä

Säännöllisesti kuukausittain tai viikoittain vähintään 10 kertaa toimintavuoden aikana kokoontuvien toimivien ryhmien ohjaajien lukumäärällä selvitetään toiminnan perusedellytyksiä (jatkuvuus, ohjaajatilanne). Yhdellä ohjaajalla voi olla samanaikaisesti vain yksi ryhmä ohjattavanaan.

Ohjaajien määrä	Pistettä
1	1
2-3	2
4-6	3
7-10	4
11-15	5
16 tai yli	6