

Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen järjestöavustusten myöntämisperiaatteet

Palveluiden järjestäminen -lautakunta 14.4.2026 § 44

Itä UUSIMAA
Östra NYLAND
Hyvinvointialue
Välfärdsområde

Sisällysluettelo

1 Avustusperiaatteiden soveltamisala 1

2 Avustusten myöntämisen yleiset tavoitteet ja arvot 1

3 Avustusten hakijat 1

4 Toiminta-avustus 2

5 Yleiset avustusehdot 2

6 Avustusmääräraha ja avustusten käyttö 3

7 Avustamisen ulkopuolelle jäävä toiminta 3

8 Avustusten hakeminen 4

9 Avustusten maksaminen 4

10 Avustusten käytön valvonta 4

11 Avustusten takaisinperintä 5

12 Muut määräykset 5

13 Toiminta-avustusten pisteytys 5

1 Avustusperiaatteiden soveltamisala

Hyvinvointialueen hallintosäännön 6 luvun 27 §:n mukaan palveluiden järjestäminen -lautakunta päättää myönnettävien yleisten avustusten periaatteista ja menettelytavoista sekä jakamisesta määrärahojen puitteissa. Hyvinvointialueen avustusten myöntämisperiaatteita sovelletaan hyvinvointialueen palveluita tukevaan toimintaan liittyvien avustusten hakemisessa, myöntämisessä ja käytön valvonnassa.

Avustusmäärärahasta päättää vuosittain aluevaltuusto talousarviokäsittelyn yhteydessä.

Hyvinvointialue myöntää avustuksia hyvinvointialueen palveluita tukevaan toimintaan ensisijaisesti siltä osin kuin toiminta tukee hyvinvointialueen lakisääteisiä tehtäviä.

2 Avustusten myöntämisen yleiset tavoitteet ja arvot

Avustuksia myönnetään toimintaan, joka on hyvinvointialueen arvojen mukaista ja edistää sekä strategisten että hyvinvointisuunnitelman tavoitteiden toteutumista sekä tukee hyvinvointialueen omaa palvelutoimintaa.

Avustuksen myöntävä toimielin voi linjata avustustoiminnan erityiset painopisteet. Avustusbudjetista kohdennetaan 2/3 osuus vuosittain määriteltyihin painopisteisiin, jotka on tunnistettu alueella ja jotka erityisesti tukevat hyvinvointialueen palveluita.

3 Avustusten hakijat

Hyvinvointialue voi myöntää avustuksia yhdistys- tai säätiörekisteriin rekisteröidyille yhdistyksille, järjestöille ja säätiöille yleishyödylliseen toimintaan, jonka tehtävänä on terveyden ja sosiaalisen hyvinvoinnin tai turvallisuuden edistäminen. Tässä asiakirjassa termillä järjestöt viitataan jatkossa sekä yhdistyksiin, järjestöihin että säätiöihin.

Avustettavan toiminnan tulee olla lähtökohtaisesti avointa kaikille Itä-Uudenmaan hyvinvointialueen asukkaille ja/ tai asiakkaille eikä toimintaan osallistuminen edellytä jäsenyyttä.

Avustuksen hakijan tulee eriyttää yleishyödyllinen toiminta kirjanpidossa mahdollisesta palvelutuotannosta tai muusta taloudellisesta toiminnasta. Avustuksen hakija antaa hyvinvointialueelle luvan tarvittaessa tarkastaa kirjanpidon ja hallinnon.

4 Toiminta-avustus

Palveluiden järjestäminen -lautakunta myöntää järjestöavustukset hyvinvointialueen palveluita tukevaan toimintaan toiminta-avustuksina.

Toiminta-avustus:

- mahdollistaa osaltaan asukkaiden mielekkään ja merkityksellisen arjen
- on saatavilla koko hyvinvointialueella tai useiden kuntien alueella
- toteuttaa hyvinvointialueen strategian sekä hyvinvointisuunnitelman ja -kertomuksen painopisteitä
- täydentää hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevia palveluja
- on selkeä osa hyvinvointialueen toimintakokonaisuutta
- voi olla yksittäisen järjestön tai usean järjestön yhteisvastuullista toimintaa

Toiminta-avustuksen myöntämisessä hyödynnetään pisteytysjärjestelmää.

Avustusmäärärahan summa tarkentuu vuosittain.

Hakuaika: Vuosittain syksyisin, ellei toisin mainita.

Sähköinen hakulomake (Webropol)

5 Yleiset avustusehdot

Avustusta myönnettäessä kiinnitetään huomiota toiminnan laajuuteen, toteutukseen, vaikuttavuuteen sekä hyvinvointialueen strategisten tavoitteiden toteutumiseen. Lisäksi huomioidaan hakijan oma rahoitusosuus ja samalle hakijalle mahdollisesti aiemmin myönnettyjen avustusten käyttötarkoituksen toteutuminen.

- Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut annettuun määräaikaan mennessä.
- Avustuksen saajan on tarvittaessa tehtävä yhteistyötä hyvinvointialueen kanssa avustusta koskevissa asioissa.
- Mikäli myönnetystä avustuksesta maksetaan palkkoja tai palkkioita, avustuksen saajan on huolehdittava ennakonpidätyksen toimittamisesta sekä muista lakisääteisistä maksuista.
- Avustuskelpoiset hakijat voivat hakea avustuksia yhdessä ja toteuttaa toimintaa yhteisvastuullisesti. Yhteisvastuullisessa toiminnassa hakijoiden tulee sopia päävastuullisesta hakijasta, jolle avustus maksetaan ja joka vastaa avustuksen käytön raportoinnista. Jos hakijat hakevat avustusta yhdessä ja toteuttavat toimintaa yhteisvastuullisesti, niiltä edellytetään keskinäistä kirjallista yhteistyösopimusta.

- Avustuksen saajan edellytetään tekevän suunnitelman siitä, millaisten menetelmien avulla avustuksen saaja aikoo seurata ja arvioida avustetulle toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamista.
- Avustusta saavan järjestön tiedot tulee löytyä lähellä.fi tai PTV-palvelusta siihen mennessä, kun käyttöselvitykset avustuskaudelta toimitetaan hyvinvointialueelle. Mikäli järjestö ei ole kuvannut tietojaan lähellä.fi tai PTV- palveluun, myönnetty avustus peritään takaisin.

6 Avustusmääräraha ja avustusten käyttö

Hyvinvointialue myöntää avustuksia talousarviomäärärahojensa puitteissa. Avustus myönnetään kerran vuodessa ja se on käytettävä vuoden kuluessa sen myöntämisestä.

Avustuksella tuettavia menoja ovat avustettavasta toiminnasta aiheutuvat kulut.

7 Avustamisen ulkopuolelle jäävä toiminta

Avustusta ei myönnetä hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaan toimintaan. Avustus eroaa hankinnasta siten, että avustaminen on täysin vastikkeetonta. Avustamista koskevassa päätöksessä tai sopimuksessa ei velvoiteta avustuksen hakijaa suorittamaan vastapalveluita.

Avustuksia ei myönnetä toimintaan, jonka tarkoitus on kokonaan tai osaksi edistää uskonnollisen sanoman leviämistä tai tehdä uskonnollista työtä.

Hyvinvointialueen avustamisen ulkopuolelle jäävät:

- hallinnon kokoukset
- merkkipäivän juhlallisuudet
- järjestötoimijoiden virkistystoiminta
- varainhankinnasta tai tulon hankinnasta aiheutuvat kulut
- liiketoiminnasta aiheutuvat kulut
- velkojen korot tai lyhennykset
- perintäkulut
- alkoholikulut
- päivärahat
- jäsenmaksut
- poistot sekä
- toimitilojen remontti- ja peruskorjauskulut.

8 Avustusten hakeminen

Avustusten hakuajat sekä hakemusten viimeiset jättöajankohdat ilmoitetaan virallisella kuulutuksella. Kuulutus julkaistaan hyvinvointialueen verkkosivuilla.

Avustushakemukset liitteineen on toimitettava annettuun määräaikaan mennessä sähköisellä Webropol- hakulomakkeella. Hakemuksen tulee olla lähetetty määräaikaan mennessä tai hakemus katsotaan myöhästyneeksi.

Järjestöltä hyväksytään vain yksi järjestöavustushakemus/vuosi. Jos sama järjestö lähettää useamman hakemuksen, hyvinvointialue pyytää järjestöä valitsemaan, minkä avustushakemuksen järjestö toivoo hyvinvointialueen käsittelevän ja pisteyttävän. Muut hakemukset hylätään.

Rekisteröityjen järjestöjen on toimitettava avustusta haettaessa hyvinvointialueelle hakemuksen liitteenä:

- yhdistyksen tai yhteisön säännöt (uudet hakijat sekä muuttuneet tiedot),
- pankin varmistama tieto tilinomistajasta (uudet hakijat sekä muuttuneet tiedot),
- toimintasuunnitelma ja talousarvio avustuskaudelle.

Jos avustushakemus on puutteellinen, toimielin antaa määräajan, johon mennessä puutteellista hakemusta on täydennettävä. Samalla toimielin ohjeistaa, miltä osin hakemusta on täydennettävä. Jos hakemusta ei täydennetä määräajassa toimielimen ohjeiden mukaisesti, puutteellinen hakemus käsitellään toimitettujen tietojen perusteella. Jos avustuksen edellytykset eivät täyty, puutteellinen hakemus hylätään.

9 Avustusten maksaminen

Avustukset voidaan maksaa aikaisintaan myöntämispäätöksen saatua lainvoiman.

10 Avustusten käytön valvonta

Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty.

Avustuksen saajan tulee laatia käyttöselvitys, josta selviää, että avustus on käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustusten käyttöselvityksessä on eriteltävä toiminnan kulut. Käyttöselvityksestä tulee myös ilmetä esimerkiksi avustettavassa toiminnassa mukana olevien henkilöiden määrä, keskeiset toteutetut toimenpiteet sekä arvio toimenpiteiden vaikutuksista.

Kun myönnetty avustus on 500 euroa tai enemmän, on järjestöjen toimitettava käyttöselvityksen liitteenä viimeisin hyväksytty toimintakertomus, hyväksytty tilinpäätös ja tilin- tai toiminnantarkastajien lausunto edelliseltä tilikaudelta. Alle 500 euron avustusten käyttöselvityksen osalta liiteasiakirjat toimitetaan erikseen pyydettäessä.

Käyttöselvityksen viimeisestä palautuspäivästä ei voi poiketa ilman hyvinvointialueen kirjallista erillistä lupaa. Käyttöselvityksen viimeisen palautuspäivän jälkeen hyvinvointialue ryhtyy takaisinperintätoimenpiteisiin ja voi periä kaikki tästä aiheutuvat kulut avustuksen saajalta, vaikka avustuksen saaja toimittaisi myöhässä hyväksyttävän käyttöselvityksen.

Avustuksen saajan on toteutettava kirjanpito kirjanpitolain ja sen nojalla annettujen säädösten ja määräysten edellyttämällä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Avustusta saavissa rekisteröidyissä yhdistyksissä ja yhteisöissä on suoritettava tilin- tai toiminnantarkastus tilintarkastuslain ja yhdistyslain mukaisesti.

Avustuksen hakijan tulee eriyttää yleishyödyllinen toiminta kirjanpidossa mahdollisesta palvelutuotannosta tai muusta taloudellisesta toiminnasta.

Avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen saajan toimintaa, hallintoa ja kirjanpitoa siinä laajuudessa, kuin avustuksen myöntäjä katsoo tarpeelliseksi avustuksen ehtojen mukaisen käytön toteamiseksi.

Avustuksen myöntänyt toimielin tekee päätöksen käyttöselvityksen hyväksymisestä tai hylkäämisestä sekä mahdollisesta takaisinperinnästä.

11 Avustusten takaisinperintä

Avustus tai sen osa peritään takaisin, jos:

- avustusta tai sen osaa ei ole käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty;
- avustuksen myöntämispäätös kumotaan;
- avustushakemuksessa annetut tiedot ovat virheellisiä;
- avustuksen tai sen osan käytöstä ei ole toimitettu hyväksyttävää käyttöselvitystä annettuun määräaikaan mennessä; tai
- avustus tai sen osa jää käyttämättä (alle 50 euron käyttämättä jäänyttä summaa myönnetystä järjestöavustuksesta ei peritä takaisin).

12 Muut määräykset

Avustuksen myöntänyt toimielin voi erityisestä syystä avustuksen saajan erillisen anomuksen perusteella päättää talousarviovuodelle myönnetyn avustuksen käyttämisestä myös seuraavana kalenterivuonna tai erityisistä syistä myös useampana vuotena.

Kirjallinen anomus tulee lähettää sähköisesti Webropol-lomakkeella viimeistään 2 kuukautta ennen avustuskauden päättymistä. Linkki lomakkeeseen lähetetään myöntämispäätöksen yhteydessä ja julkaistaan verkkosivuilla.

13 Toiminta-avustusten pisteytys

Hyvinvointialue jakaa toiminta-avustuksiin varatut määrärahat ehdot täyttävien toimintojen kesken pisteytyksen avulla (Liite Järjestöavustusten pisteytys).

Hyvinvointialue painottaa pisteytyksessä sitä, miten hyvin toiminta toteuttaa hyvinvointialuestrategian ja hyvinvointisuunnitelman painopisteitä, strategisia periaatteita ja toimenpiteitä.

Hyvinvointialue huomioi pisteytyksessä myös

- Toiminnan ulottamisen yhtä kuntaa laajemmalle alueelle Itä-Uusimaalla
- Toiminnan mahdollisuudet tukea
    - hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevien palveluiden keskinäistä yhteistyötä ja yhteensovittamista (esimerkiksi perus- ja erityistason palvelujen välillä, sosiaali- ja terveyspalvelujen tai pelastustoimen välillä),
    - hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevien palveluiden sekä yleishyödyllisten toimintojen välistä yhteistyötä ja yhteensovittamista (esimerkiksi sosiaali- ja terveyspalvelujen tai pelastustoimen ja järjestöjen toimintojen välillä tai järjestöjen toimintojen välillä)
- Konkreettisen suunnitelman siitä,
    - kuinka paljon kohderyhmän edustajia hakija toiminnalla tavoittaa,
    - millaista hyvinvoinnin, terveyden ja/tai turvallisuuden edistymistä hakija toiminnalla tavoittelee,
    - millaisten menetelmien avulla hakija aikoo seurata ja arvioida asetettujen tavoitteiden saavuttamista toteuttamansa toiminnan avulla.