

Helsingin kaupungin avustusten yleisohjeet

Khs 21.10.2019

Helsinki

HELSINGIN KAUPUNGIN AVUSTUSTEN YLEISOHJEET

SISÄLLYSLUETTELO

1.	JOHDANTO	2
1.1.	Ohjeen sisältö ja tarkoitus	2
1.2.	Soveltamisala	2
2.	AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISESSÄ SOVELLETTAVAT YLEISET AVUSTUSPERIAATTEET JA AVUSTUSEHDOT	2
2.1.	Yleiset avustusperiaatteet	3
2.2.	Avustusehdot	4
3.	HAKUMENETTELY	6
3.1.	Yhteiskuulutus	6
3.2.	Avustuksen hakijan toiminta	6
3.3.	Avustuksen hakeminen	6
4.	HAKEMUSTEN KÄSITTELY	7
4.1.	Avustettava toiminta	7
4.2.	Hakemuksen siirto	7
4.3.	Hakemuksen täydentäminen	8
4.4.	Myöhästynyt tai totuudenvastainen hakemus	8
4.5.	Avustuksen valtiontukiarviointi	8
5.	AVUSTUSPÄÄTÖS	8
5.1.	Yleistä	8
5.2.	Avustuspäätöksen vähimmäisisältö	9
5.3.	Päätöksestä tiedottaminen	9
6.	AVUSTUSTEN MAKSAMINEN	9
6.1.	Avustuksen maksamisen edellytykset	9
6.2.	Maksuerät	10
6.3.	Helsingin kaupungin saatavien kuittaus	10
7.	VALVONTA JA TAKAISINPERINTÄ	10
7.1.	Avustusten käytön valvonta	10
7.2.	Takaisinperintä	11
8.	ESTEELLISYYS	12

1. JOHDANTO

1.1. Ohjeen sisältö ja tarkoitus

Helsingin kaupungin avustukset ovat harkinnanvaraisia ja julkisesti kuulutettuja avustuksia. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten ja EU:n säädösten lisäksi vuosittain vahvistettava Helsingin kaupungin talousarvio sekä tämä avustusten yleisohje. Edellä mainitun lisäksi Helsingin kaupungin toimialoilla ja keskushallinnossa voi olla esimerkiksi kaupunkistrategian mukaisia painopisteitä ja kriteereitä, jotka ohjaavat toimialojen ja keskushallinnon avustustoimintaa.

Tässä ohjeessa määritetään yleiset *periaatteet ja menettelytavat*, joita noudatetaan Helsingin kaupungin myöntäessä avustuksia. Ohjeen tarkoituksena on yhtenäistää Helsingin kaupungilla avustusten myöntämisessä noudatettavaa menettelyä ja toimia apuna avustushakemusten käsittelyssä.

Avustusohjeen kohdassa 2.2 on erilliset *avustusehdot*, jotka avustuksen saaja nimenomaisesti hyväksyy avustusta hakiessaan ja jotka siten sitovat hakijaa avustuksen yleisinä sopimusehtoina.

1.2. Soveltamisala

Tätä ohjetta sovelletaan kaikkiin Helsingin kaupungin myöntämiin avustuksiin, jotka julistetaan erikseen haettavaksi tai jotka myönnetään hakemuksen perusteella. Ohjetta ei sovelleta muunlaiseen Helsingin kaupungin myöntämään tukeen. Avustuksia myönnettäessä tulee aina noudattaa yleisten periaatteiden ja avustusehtojen lisäksi avustusta myöntävän toimialan antamia mahdollisia erillisohjeita sekä täsmennyksiä.

Ohjetta sovelletaan Helsingin kaupungilla avustushakemusten käsittelyssä, avustusten myöntämisessä ja maksamisessa sekä avustusten käytön valvonnassa ja takaisinperinnässä.

2. AVUSTUSTEN MYÖNTÄMISESSÄ SOVELLETTAVAT YLEISET AVUSTUSPERIAATTEET JA AVUSTUSEHDOT

Avustusohjeessa *yleiset avustusperiaatteet* on laadittu kaupungin avustusvalmistelijoita ajatellen. Periaatteiden pohjalta valmistelija arvioi avustuksen myöntämisen edellytyksiä ja lisäksi peilaa niitä toimialan omiin ohjeisiin ja kriteereihin sekä muihin mahdollisiin painopisteisiin.

Avustusehdot on tarkoitettu yleisiksi sopimusehdoiksi, joilla kaupunki myöntää avustuksia. Avustusehtoja ei ole laadittu kaupungin avustusvalmistelijaa varten, vaan avustuksen saajaa ajatellen. Avustusehdot sitovat avustuksensaajaa. Avustuksen hakija hyväksyy avustusehdot ennen avustushakemuksen lähettämistä Helsingin kaupungille. Avustusehdot löytyvät avustushakemuslomakkeelta.

2.1. Yleiset avustusperiaatteet

Helsingin kaupungin avustuksia voidaan myöntää kuntalain 7 §:n tarkoittamaan kunnan tehtävien mukaiseen toimintaan ellei erityislainsäädännöstä muuta johdu. Lisäksi avustuksen myöntämisessä arvioidaan aiheutuuko siitä kilpailua ja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtioneukisäännöksiä.

Helsingin kaupungin avustusten myöntämisessä sovelletaan seuraavia periaatteita:

1. Helsingin kaupungin avustusta voidaan myöntää oikeushenkilöille, kuten rekisteröidyille yhdistyksille, säätiöille ja osakeyhtiöille, joiden toiminnan voidaan katsoa olevan yleisesti hyödyllistä. Oikeushenkilön tulee olla merkittynä asianomaista yhteisömuotoa koskevaan rekisteriin (esim. yhdistysrekisteri). Lisäksi toiminnasta tulee olla näyttöä vähintään yhden vuoden ajalta. Tämä on osoitettava joko pöytäkirjoin tai tilinpäätöksin. Lautakunnat ja jaostot voivat harkintansa mukaan perustellusti tehdä poikkeuksia ehtoon omassa avustusohjeissaan.

Kaupungin avustusta voidaan myöntää myös rekisteröimättömille yhdistyksille, yksityishenkilöille ja toimintaryhmille, mikäli siitä on erikseen määritelty lautakunnan tai jaoston omassa avustusohjeissa.

2. Avustettavan toiminnan tulee kohdistua pääosin helsinkiläisiin. Lisäksi avustuksen myöntämisessä annetaan merkitystä helsinkiläisten määrälle, johon yhteisön toiminta kohdistuu.
3. Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää avustuksen myöntävän toimialan toimintaa ja tavoitteiden toteutumista. Avustuksella tuetaan toimintaa, joka monipuolistaa kaupungin omaa palvelutarjontaa. Avustusta myönnettäessä merkitystä annetaan avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen, laajuuteen ja tuloksiin, palvelujen laatuun sekä yhteisön asiantuntemukseen, hakijan omaan rahoitusosuuteen sekä kaupungin edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutumiseen.
4. Avustettavan toiminnan rahoitussuunnitelmien tulee olla hyväksyttävät. Talouden hoidossa on otettava huomioon menojen sovittaminen käytettävissä oleviin tuloihin. Tuloja ovat esimerkiksi hakijan omat varat, avustettavasta toiminnasta saatavat tulot ja muut ulkopuoliset rahoitusmahdollisuudet kuten muu julkinen tuki. Avustuksen saajan taloudenhoito ja kirjanpito sekä muu toiminta tulee olla lainmukaista ja toiminnan luonne ja laajuus huomioiden asianmukaisesti järjestettyä.
5. Käyttöomaisuuden hankintaa ei rahoiteta avustuksella, elleivät tarkoituksenmukaisuussyyt edellytä kaupungin osuuden suorittamista avustuksena.
6. Avustuksen saaja ei saa käyttää toimintaa varten saamaansa kaupungin avustusta varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuutensa tai muiden pitkäaikaisten sijoitustensa lisäämiseen.

7. Avustuksia ei myönnetä edelleen jaettaviksi eikä myöskään keskusjärjestöille.

Jos keskusjärjestö kuitenkin ylläpitää helsinkiläisten hyväksi sellaista toimintaa, jonka tukemisen kaupunki katsoo tarkoituksenmukaiseksi, voidaan kaupungin avustus erityistapauksissa myöntää tälle keskusjärjestölle edelleen jäsenistölleen jaettavaksi.

8. Avustuksia ei myönnetä kaupunkikonsernin ulkopuoliseen toimintaan, jota kaupunki hankkii ostopalveluna.
9. Avustuksia ei myönnetä samaan käyttötarkoitukseen kahdesta tai useammasta avustuksiin varatusta määrärahasta.

2.2 Avustusehdot

Helsingin kaupungin myöntämiin avustuksiin sovelletaan seuraavia avustusehdoja.

Avustuksen käyttö

1. Avustusta saadaan käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Jos avustuspäätöksessä ei ole tarkemmin yksilöity käyttötarkoitusta, avustus on käytettävä hakemuksessa mainittuun tarkoitukseen.
2. Avustuksen saaja ei saa käyttää avustusta varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuutensa tai muiden pitkäaikaisten sijoitustensa lisäämiseen.

Avustuksen saajan toiminta

3. Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito- ja tilintarkastuksensa lain edellyttämällä tavalla sekä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla.

Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus, vaikka tilintarkastuslaki ei sitä edellyttäisikään. Tällöin tarkastuksen voi suorittaa myös niin sanottu maallikkotilintarkastaja. Maallikkotilintarkastajan suorittamasta tarkastuksesta annetaan lausunto, jota kutsutaan toiminnantarkastuskertomukseksi.

4. Avustuksen saajan on viipymättä ilmoitettava Helsingin kaupungille avustuksen käyttöön vaikuttavasta merkittävästä muutoksesta.

Tietojensaantioikeus ja valvonta

5. Avustuksen saajan on korvauksetta annettava Helsingin kaupungille tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä sekä avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen myöntäjällä on oikeus

tarkastaa avustuksen hakijan/saajan kirjanpito ja hallinto sekä tarvittaessa tehdä muutakin toimintaa koskevia tarkastuksia.

6. Avustuksen saajan on uutta avustusta Helsingin kaupungilta hakiessaan toimitettava selvitys mahdollisten kaupungin aiemmin myöntämien avustusten käyttämisestä kaupungin edellyttämässä laajuudessa.

Avustuksen myöntäminen ja maksaminen

7. Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kaupungin hakijalle aiempina vuosina myöntämässä avustuksissa ei ole ilmennyt epäselvyyksiä.
8. Kaupungilla on oikeus keskeyttää myönnetyn avustuksen maksaminen asian selvittämisen ajaksi, mikäli on aihetta epäillä, että yleisten avustusehtojen kohdassa 10 mainitut edellytykset avustuksen takaisinperintään täyttyvät.
9. Kaupungilla on oikeus kuitata myönnetty avustus kokonaan tai osittain avustuksen saajalta olevalla perimiskelpoisella saatavallaan.

Takaisinperintä

10. Myönnetty avustus on palautettava Helsingin kaupungille, jos
 - a) avustusta käytetään muuhun kuin siihen käyttötarkoitukseen, johon avustus on myönnetty, tai johon avustusta on saanut käyttää;
 - b) avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja ja menettelyllä on katsottava olevan vähäistä suurempi merkitys;
 - c) avustuksen saaja on antanut Helsingin kaupungille virheellistä tai puutteellista tietoa avustusta koskien;
 - d) avustuksen saaja ei ennalta ilmoitetussa tai kohtuullisessa ajassa pyynnöstä toimita kohdassa 5 tarkoitettuja tietoja tai myötävaikuta tarkastuksen toimittamiseen;
 - e) avustusta ei ole käytetty sinä aikana, jona se on avustuspäätöksen mukaan tullut käyttää.
11. Havaittuaan edellä kohdassa 10 mainitun takaisinperinnän perusteen olemassaolon, on avustuksen saajan viipymättä ja oma-aloitteisesti otettava yhteys Helsingin kaupunkiin avustuksen palauttamiseksi. Helsingin kaupungilla on kuitenkin aina edellä kohdassa 10 mainittujen perusteiden täytyessä oikeus vaatia avustuksen palauttamista.

Tilaajavastuu

12. Avustuksen saaja sitoutuu selvittämään toiminnassaan käyttämiensä toimittajien taustat ja tekemään hankintansa vastuullisilta toimijoilta, jotka hoitavat yhteiskunnalliset velvoitteensa.

3. HAKUMENETTELY

3.1. Yhteiskuulutus

Helsingin kaupungin myöntämät avustukset julistetaan haettavaksi pääsääntöisesti yhteiskuulutuksella, joka tehdään kerran vuodessa talousarvion hyväksymisen jälkeen ennen vuodenvaihdetta. Yhteiskuulutus julkaistaan Helsingissä ilmestyvissä laajalevikkisessä sanomalehdissä. Kuulutus julkaistaan myös kaupungin internet -sivuilla sekä harkinnan mukaisesti muilla tavoin.

Yhteiskuulutusta varten avustuksia myöntävän toimialan tulee vuosittain marraskuun 15. päivään mennessä toimittaa kaupunginkanslialle seuraavat tiedot:

1. avustuksen myöntäjä,
2. minkä vuoden toimintaa varten avustukset myönnetään,
3. avustustarkoitus ja hakemiseen oikeutetut,
4. hakemusten jättöaika,
5. yhteystiedot, joista saa avustusta koskevia lisätietoja,
6. muut kuulutuksen kannalta tarpeelliset tiedot.

Erityisestä syystä avustus voidaan julistaa haettavaksi yhteiskuulutuksen ulkopuolella.

3.2. Avustuksen hakijan toiminta

Avustusta hakevan yhteisön hallinnon ja talouden tulee olla järjestetty voimassa olevien lakien mukaisesti. Yhteisön hallinto on järjestettävä myös toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla.

Avustuksen hakijan on viipymättä ilmoitettava Helsingin kaupungille avustuksen käyttöön vaikuttavasta merkittävästä muutoksesta.

Avustuksen hakija sitoutuu selvittämään toiminnassaan käyttämiensä toimittajien taustat ja tekemään hankintansa vastuullisilta toimijoilta, jotka hoitavat yhteiskunnalliset velvoitteensa.

3.3. Avustuksen hakeminen

Helsingin kaupungin määrärahoista myönnettäviä avustuksia haetaan ensisijaisesti sähköisesti Helsingin kaupungin asiointipalvelun kautta. Asiointipalvelun kautta toimitetaan avustushakemukset ja niitä koskevat liitteet. Asiointipalvelusta löytyvät kaikki Helsingin kaupungin sähköiset avustushakemuslomakkeet ja kuvaukset siitä, mihin tarkoitukseen lomakkeella on mahdollista hakea avustusta.

Poikkeustilanteessa avustushakemukset voidaan tehdä käyttäen kaupungin lo-makepohjaa. Tällöin hakemus liitteineen toimitetaan Helsingin kaupungin kirjaamoon:

*Helsingin kaupungin kirjaamo
Asiaa käsittelevän toimialan nimi
PL 10, 00099 HELSINGIN KAUPUNKI
Käyntiosoite: Kaupungintalo, Pohjoisesplanadi 11–13
Sähköposti: helsinki.kirjaamo@hel.fi*

Jos avustuksen hakija on oikeushenkilö (osakeyhtiö, yhdistys tai säätiö), tulee kirjaamoon toimitetun hakemuksen olla allekirjoitettu sen henkilön toimesta, jolla on avustuksen hakijan nimenkirjoitusoikeus.

Hakijan tulee hakemuksessa ja sen liitteissä esittää oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käyttötarkoituksesta sekä muista seikoista, jotka tarvitaan avustuksen myöntämisestä päättämiseksi.

Avustuksia myöntävät toimielimet ja viranhaltijat voivat asettaa hakemuksen muodolle ja sisällölle tarkentavia ja edellä mainitusta poikkeavia ehtoja.

4. HAKEMUSTEN KÄSITTELY

4.1. Avustettava toiminta

Avustushakemuksia käsiteltäessä ja avustuksia myönnettäessä tulee ottaa huomioon edellä kohdassa 2.1 määritellyt avustuksen myöntämisen yleiset periaatteet sekä yhteisön harjoittaman toiminnan tarpeellisuus toimialalla. Lähtökohtana on, että avustettava toiminta tukee tai täydentää avustuksen myöntävän kaupungin tahon toimintaa ja tavoitteiden toteutumista. Lisäksi tarkastellaan avustuksen hakijan hyödyllisyyttä ja tarpeellisuutta avustuksen myöntäjän toimialalla.

Yleisten periaatteiden mukaisesti avustusten myöntämisharkinnassa tulee tarkastella helsinkiläisten määrää, johon yhteisön toiminta kohdistuu sekä arvioida avustettavan toiminnan tuloksia ja laajuutta, palvelujen laatua sekä yhteisön asiantuntemusta.

4.2. Hakemuksen siirto

Mikäli avustushakemus on jätetty muulle kuin kuulutuksessa mainitulle avustuksen myöntävälle taholle, on hakemus toimitettava viipymättä viran puolesta oikealle asiaa käsittelevälle toimialalle.

4.3. Hakemuksen täydentäminen

Mikäli hakemus on puutteellinen, tulee hakijaa pyytää täydentämään hakemusta ja asettaa määräaika, johon mennessä hakemus tulee viimeistään täydentää. Jos hakemusta ei täydennetä asetettuun määräaikaan mennessä, käsitellään hakemus toimitettujen tietojen perusteella. Päättävä toimielin tekee hylkäävän päätöksen, jos hakemuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

4.4. Myöhästynyt tai totuudenvastainen hakemus

Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, on hakemus myöhästynyt. Myöhästyneet hakemukset tulee hylätä. Avustuksesta päättävä toimielin tekee hylkäävän päätöksen.

Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuudenvastaisia seikkoja.

Avustus voidaan evätä, jos voidaan todeta hakijan jättäneen aikaisempina vuosina noudattamatta Helsingin kaupungin myöntämän avustuksen käytölle asetettuja yleisiä tai erityisiä ehtoja.

4.5. Avustuksen valtioneuvostojen arviointi

Kaupungin hakijalle myöntämä avustus on julkisista varoista myönnettyä tukea. Mikäli avustusta myönnetään hakijalle, joka harjoittaa taloudellista toimintaa kilpailuilla markkinoilla (esim. palveluiden tai tuotteiden myyntiä), tulee ennen avustuksen myöntämistä selvittää ja arvioida, onko avustuksen myöntäminen valtioneuvostojen sääntöjen mukaan mahdollista. Avustuspäätöksen perusteluista tulee tällaisessa tapauksessa ilmetä peruste avustuksen sallittavuudelle.

Kiellettyinä valtioneuvostoina pidetään julkisen sektorin missä tahansa muodossa myöntämää tukea, joka vääristää tai uhkaa vääristää kilpailua, suosii jotakin yritystä tai tuotannonalaa ja vaikuttaa EU:n jäsenvaltioiden väliseen kauppaan. Myös avustus voi täyttää kielletyn valtioneuvoston kriteerit, eikä avustusta tule tällöin myöntää.

5. AVUSTUSPÄÄTÖS

5.1. Yleistä

Avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija määrää avustuspäätöksessä toimivaltansa puitteissa avustuksen käyttötarkoituksen sekä avustuksen käytön ja valvonnan ehdot sekä muut mahdolliset ehdot.

5.2. Avustuspäätöksen vähimmäissisältö

Avustuksen myöntämistä koskevasta päätöksestä tulee käydä ilmi:

1. edellisenä vuonna mahdollisesti myönnetty avustuksen määrä;
2. kunkin hakijan hakeman avustuksen määrä;
3. kullekin hakijalle myönnettävän avustuksen suuruus ja käyttötarkoitus;
4. vuosittain myönnettävissä avustuksissa selvitys edellisen vuoden avustuksen käytön valvonnasta;
5. hylätyt hakemukset sekä hylkäämisen perustelut;
6. se, että avustukseen sovelletaan Helsingin kaupungin yleisiä avustuseh-toja.

5.3. Päätöksestä tiedottaminen

Kaikille avustusta hakeneille tahoille on lähetettävä tiedoksi avustuspäätös muutoksenhakuohjeineen.

Elleivät tiedot yksiselitteisesti ilmene jo avustuspäätöksestä, on hakijalle lähe-tettävä päätöksen yhteydessä erillinen ilmoitus, josta tulee vähintään käydä ilmi:

- a) myönnetyn avustuksen käyttötarkoitus, määrä sekä avustuksen ehdot ja mi-ten avustuksen käyttöä tullaan seuraamaan, tai
- b) avustuksen hylkäämisperusteet, sekä
- c) tiedot seuraavan vuoden hakumenettelystä.

6. AVUSTUSTEN MAKSAMINEN

6.1. Avustuksen maksamisen edellytykset

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kaupungin ha-kijalle aiemmin myöntämien avustusten käytössä ei ole ilmennyt epäselvyyksiä.

Avustukset maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti avustuksen saajan ilmoit-tamin maksuyhteystiedoin. Ellei avustuksen saajalla ole pankkitiliä, tulee avus-tuksen saajan avata pankkitili. Helsingin kaupunki maksaa avustukset vain avustuksen saajan nimellä olevalle pankkitilille.

Pankkiyhteystietojen varmistamiseksi on hakemuksen liitteenä toimitettava (uusi hakija tai pankkiyhteystiedot muuttuneet) pankin ilmoitus tilinomistajasta tai kopio tiliotteesta. Avustusta ei makseta tämän selvityksen puuttuessa.

Kaupungin avustus voidaan maksaa myös rekisteröimättömän yhdistyksen tai toimintaryhmän ilmoittamalle tilille rahalaitokseen hyväksyttäviä laskuja ja/tai to-sitteita vastaan, mikäli siitä on erikseen määrätty lautakunnan tai jaoston omissa ohjeissa.

Avustusta ei tule maksaa ennen kuin avustuksen saannille asetetut ehdot on täytetty.

Avustuksen maksamisen edellytyksenä on, että avustuksen myöntäjä on saanut mahdollisesta edellisen vuoden avustuksen tai edellisen avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen. Avustuksen maksattamisesta päättävä toimielin tai viranhaltija voi tarvittaessa kuitenkin päättää ennakkoavustuksen maksamisesta ehdolla, että avustus voidaan periä takaisin, ellei avustusta saaneelta yhteisöltä saada hyväksyttävää selvitystä edellisen vuoden avustuksen käytöstä.

Mikäli avustukset maksetaan ennen lainvoimaisuutta, saajan on kirjallisesti sitouduttava palauttamaan jo maksetut avustukset, mikäli päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu ja/tai elleivät avustuksen edellytykset täyty.

6.2. Maksuerät

Avustuspäätöksessä voidaan määrätä edellytyksiä avustuksen maksamiselle tai määrittää millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Avustuspäätöksessä voidaan esimerkiksi päättää, että avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on toimitettu selvitys.

Mikäli avustuspäätöksessä ei ole määrätty avustuksen maksamisesta maksetaan avustukset seuraavasti:

- a) alle 8.000 euron avustukset yhdessä erässä,
- b) 8.000 – 40.000 euron avustukset kahdessa erässä, ja
- c) yli 40.000 euron avustukset neljässä erässä.

Avustuserän maksamisajankohdan sekä maksettavan avustuserän suuruutta voidaan muuttaa toimialalla asianomaisen toimielimen tai viranhaltijan päätöksellä mahdollisen delegointipäätöksen mukaisesti.

6.3. Helsingin kaupungin saatavien kuittaus

Mikäli avustuksen saaja on velkaa kaupungille, tulee myönnetystä avustuksesta kuitata kaupungin perimiskelpoinen saatava avustuksen saajalta. Kuittaus voidaan erityisestä syystä jättää tekemättä. Kuittauksissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjetta.

7. VALVONTA JA TAKAISINPERINTÄ

7.1. Avustusten käytön valvonta

Avustuksen myöntävä lautakunta, jaosto tai viranhaltija valvoo avustuksen käyttöä. Kaupunginvaltuuston tai kaupunginhallituksen myöntämien avustusten käyttöä valvoo se lautakunta tai jaosto, jonka esityksestä avustus on myönnetty.

Avustusten käytön valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että avustusta käytetään avustuspäätöksen mukaisesti ja siihen käyttötarkoitukseen, johon se on myönnetty. Tässä tarkoituksessa valvotaan avustusta saaneen yhteisön toimintaa ja taloutta. Valvonta on mitoitettava siten, että avustuksen käytöstä avustuspäätöksen mukaisesti saadaan riittävä varmuus ottaen huomioon avustuksen suuruus ja luonne.

Avustuksen myöntämisen yleisten avustusehtojen mukaan avustuksen hakijan on annettava Helsingin kaupungille korvauksetta tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä sekä avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen hakijan/saajan kirjanpito ja hallinto sekä tarvittaessa tehdä muutakin toimintaa koskevia tarkastuksia.

Lisäksi Helsingin kaupungin tarkastuslautakunnalla ja –virastolla on oikeus saada kuntalain 121 §:ssä säädetyn arviointitehtävän suorittamisessa tarvittavat tiedot toiminnasta kaupungin viranomaisilta. Tämä koskee myös avustuksiin liittyviä asiakirjoja liitteineen, niiden valvontaan ja muuhun seurantaan liittyvää tietoa. Tarkastuslautakuntaa ja virastoa sitoo viranomaisen lakisääteisestä tarkastus- ja valvontatehtävää koskeva julkisuuslain salassapitovelvollisuus.

Vuosittain myönnettävien avustusten osalta avustusten käytön valvontaa toteutetaan myös seuraavan vuoden avustushakemusten käsittelyn yhteydessä uusien avustushakemusten ja hakemusta koskevien liitteiden avulla. Avustushakemusten käsittelyn yhteydessä toimitetusta valvonnasta annetaan selvitys avustusten myöntämistä koskevissa päätöksissä tai toimielinten hakemuksista antamissa lausunnoissa.

Avustuksen hakijan on uutta avustusta Helsingin kaupungilta hakiessaan toimitettava selvitys mahdollisten kaupungin aiemmin myöntämien avustusten käytämisestä kaupungin edellyttämässä laajuudessa.

Lautakunnat, jaostot ja avustuksia myöntävät viranhaltijat voivat antaa toimivaltansa puitteissa avustuksen myöntämistä, käyttöä ja käytön valvontaa koskevia yksityiskohtaisia lisäohjeita sekä asettaa avustusten käytölle erityisehtoja.

Kaupungilla on oikeus keskeyttää myönnetyn avustuksen maksaminen asian selvittämisen ajaksi, mikäli on aihetta epäillä, että kohdassa 7.2. mainitut edellytykset avustuksen takaisinperintään täyttyvät.

7.2. Takaisinperintä

Avustuksen saajan on palautettava saamansa avustus, jos jokin kappaleen 2.2 avustusehtojen kohdan 10 mukaisista takaisinperinnän perusteista täyttyy.

Jos on aihetta epäillä, että jokin edellä kuvatuista takaisinsaantiperusteista on olemassa, tulee avustuksen myöntäneen tai avustuksen käyttöä valvovan ryhtyä toimenpiteisiin asiantilan selvittämiseksi ja tarvittaessa korjaamiseksi.

Avustuksen myöntämisen avustusehtojen mukaan kaupungilla on oikeus keskeyttää avustuksen maksaminen asian selvittämisen ajaksi, kun on aihetta epäillä takaisinperintäedellytysten täyttyvän.

Asiantilan korjaamiseksi avustuksen saajalle voidaan esimerkiksi asettaa määräaika tilanteen korjaamiselle.

Mikäli avustuksen saaja ei korjaa asiantilaa tai on ilmeistä, että asiantilan korjaaminen ei ole tilanteessa mahdollista tai tule toteutumaan, avustuksen maksatus keskeytetään, ellei sitä jo ole tehty, ja ryhdytään toimenpiteisiin jo maksetun avustuksen takaisinperimiseksi.

Avustuksen myöntänyt toimielin tai viranhaltija on toimivaltainen päättämään avustuksen takaisinperinnästä, ellei se ole hallintosäännön mukaisesti delegoinut toimivaltaansa valvonnan ja takaisinperinnän osalta.

8. ESTEELLISYYS

Kaupungin viranhaltija tai työntekijä ei saa käsitellä (valmistella tai päättää) avustusasiasiaa, jossa hän on esteellinen, vaan asia on ohjattava toiselle käsitteijälle.

Avustusasiasiaa hoitava henkilö harkitsee ja ratkaisee itse kysymyksen omasta esteellisyydestään. Monijäsenisen toimielimen jäsenen, esittelijän ja muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin.

Esteellisyydestä säädetään hallintolain 27–29 §:ssä.

Avustusasiasiaa käsittelevä viranhaltija tai työntekijä on esteellinen, jos:

- 1) hän tai hänen läheisensä on asianosainen,
- 2) hän tai hänen läheisensä avustaa tai edustaa asianosaista tai sitä, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa,
- 3) asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa hänelle tai hänen alla listassa kohdassa A tarkoitetulle läheiselleen,
- 4) hän on palvelussuhteessa tai käsiteltävään asiaan liittyvässä toimeksiantosuhteessa asianosaiseen tai siihen, jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa,
- 5) hän tai hänen alla listassa kohdassa A tarkoitettu läheisensä on hallituksen, hallintoneuvoston tai niihin rinnastettavan toimielimen jäsenenä taikka toimitusjohtajana tai sitä vastaavassa asemassa sellaisessa yhteisössä, säätiössä, valtion liikelaitoksessa tai laitoksessa, joka on asianosainen tai jolle asian ratkaisusta on odotettavissa erityistä hyötyä tai vahinkoa,

- 6) hän tai hänen alla listassa kohdassa A tarkoitettu läheisensä kuuluu viraston tai laitoksen johtokuntaan tai siihen rinnastettavaan toimielimeen ja kysymys on asiasta, joka liittyy tämän viraston tai laitoksen ohjaukseen tai valvontaan, tai
- 7) jos luottamus hänen puolueettomuuteensa muusta erityisestä syystä vaarantuu.

Viranhaltijan tai työntekijän läheisen käsite on varsin laaja. Esteellisyyttä arvioidessa läheisellä voidaan tarkoittaa paitsi:

- A) viranhaltijan tai työntekijän puolisoa, lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa, isovanhempaa tai muuta erityisen läheistä henkilöä samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa, myös
- B) viranhaltijan tai työntekijän vanhempien sisarusta sekä hänen puolisoaan, viranhaltijan tai työntekijän sisarusten lapsia tai entistä puolisoa, sekä
- C) viranhaltijan tai työntekijän puolison lasta, lapsenlasta, sisarusta, vanhempaa ja isovanhempaa samoin kuin tällaisen henkilön puolisoa sekä viranhaltijan tai työntekijän puolison sisarusten lapsia.

Läheisenä pidetään myös edellä lueteltua sukulaista vastaavaa puolisuokulaista. Puolisoilla tarkoitetaan aviopuolisoita sekä avioliitonomaisissa olosuhteissa ja rekisteröidyssä parisuhteessa eläviä henkilöitä.

Helsinki

**Helsingin kaupunki
Kaupunginkanslia**

Pohjoisesplanadi 11–13
00170 Helsinki
PL 1
00099 Helsingin kaupunki
Puhelinvaihte 09 310 1641

www.hel.fi