



Varsinais-Suomen hyvinvointialueen avustusperiaatteet ja hakuohje

Varhan avustusperiaatteet

Laissa sosiaali- ja terveydenhuollon järjestämisestä (612/2021, § 7) todetaan, että hyvinvointialueella on ensisijainen vastuu asukkaidensa hyvinvoinnin ja terveyden edistämisestä siltä osin kuin tämä tehtävä kytkeytyy hyvinvointialueen muihin lakisääteisiin tehtäviin. Lisäksi todetaan, että hyvinvointialueen on edistettävä hyvinvoinnin ja terveyden edistämistyötä tekevien järjestöjen toimintaedellytyksiä.



Varsinais-Suomen hyvinvointialueen järjestöavustuksilla ja järjestöjen kanssa tehtävillä kumppanuussopimuksilla tuetaan järjestöjen hyvinvointia, terveyttä ja arjen turvallisuutta edistävää sekä sosiaali- ja terveystalvueluja tukevaa toimintaa. Avustuksia ei myönnetä hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaan toimintaan.

Yleiset periaatteet ohjaavat avustusvalmistelua ja niiden pohjalta arvioidaan avustuksen myöntämisen edellytyksiä. Lakisääteiset ja muut sopimus pohjaiset pelastusalan avustukset ja sopimuskorvaukset myöntää Varsinais-Suomen hyvinvointialueen pelastuslaitos.

Myönnettävät avustukset, kumppanuussopimukset ja tilojen käyttöoikeus

Varsinais-Suomen hyvinvointialue tukee järjestöjen toimintaedellytyksiä myöntämällä toiminta-avustuksia, tekemällä kumppanuussopimuksia sekä luovuttamalla hallinnassaan olevia tiloja järjestöjen käyttöön.

Kumppanuussopimuksissa sovitaan yhteistyöstä, joka voi pitää sisällään myös rahallista avustamista tai muuta toiminnan tukemista. Avustaminen, kumppanuussopimukset ja tilojen luovuttaminen järjestöjen käyttöön perustuvat aina hyvinvointialueen harkintaan ja talousarviossa vahvistettuun määrärahaan.

Avustusta voidaan myöntää Varsinais-Suomessa toimiville rekisteröidyille yhdistyksille ja yhteisöille niiden yleishyödyllistä toimintaa varten. Toiminta-avustusta voidaan myöntää järjestölle, jonka toiminta toteutuu vain yhden Varsinais-Suomen kunnan alueella, jos kaikilla varsinaissuomalaisella henkilöllä on kotikunnasta riippumatta oikeus osallistua järjestön toimintaan. Toimintaan osallistumisen edellytyksenä ei saa olla yhdistyksen jäsenyys.

Kumppanuussopimuksia voidaan tehdä toiminnasta, joka tukee olennaisesti hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalvueluita ja toiminta toteutuu yhden tai useamman Varsinais-Suomen kunnan alueella.

Hyvinvointialue kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä muiden toimijoiden kanssa, jos yhteistyö edistää asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai kehitettyjen toimintatapojen juurtumista.

Avustuksen saajan tulee edistää toiminnassaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta, noudattaa hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita.

Hakijan hallinnon sekä talouden on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Hyvinvointialueella on oikeus pyytää lisäselvityksiä avustuksen käytöstä sekä suorittaa avustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarpeelliseksi katsomiaan tarkastustoimia.

Myönnettävän avustuksen määrässä otetaan huomioon järjestön varallisuuden määrä ja sen käyttö järjestön toiminnan toteuttamiseen. Avustusta ei voida myöntää, jos järjestön taloudellinen tilanne on niin heikko, ettei toiminnan jatkamiselle ole edellytyksiä.

Avustuksia myönnettäessä tulee huomioida hakijoiden oikeudenmukainen ja tasapuolinen kohtelu. Hakemuksia tulee arvioida yhtenäisin kriteerein. Avustukset tulee suunnata hakijoille, jotka parhaiten kykenevät täyttämään avustusten myöntämisen kriteerit. Kriteerien täyttymistä arvioitaessa voidaan hyödyntää pisteytysmallia.

Avustettavan toiminnan ja kumppanuussopimuksen mukaisen toiminnan tulee edistää hyvinvointialueen strategian, alueellisen hyvinvointisuunnitelman sekä muiden toimintaa ohjaavien asiakirjojen tavoitteiden toteutumista. Hyvinvointialue voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista ilmoitetaan avustuksen saajalle avustuksen myöntämisen yhteydessä. Avustusta ei myönnetä hyvinvointialueen järjestämisvastuulla olevaan toimintaan.

1. Toiminta-avustukset

Toiminta-avustuksia voidaan myöntää järjestön perustehtävän mukaiseen toimintaan, innovatiiviseen toimintaan tai häiriötilanteiden toimintaan. Avustettavan toiminnan tulee olla hyvinvointia, terveyttä ja arjen turvallisuutta edistävää sekä tukea tai täydentää hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalouksia.

Kaikilla varsinaissuomalaisilla tulee olla kotipaikasta riippumatta oikeus osallistua järjestön toteuttamaan toimintaan. Toiminta-avustusten haku on kerran vuodessa. Avustuksen myöntäminen on aina harkinnanvarainen asia.

Toiminnan ja kohderyhmän perusteella toiminta-avustusten piiriin kuuluvat:

- Potilasjärjestöjen kohderyhmilleen tarjoama toiminta
- Lastensuojeluun kiinteästi kuuluva toiminta
- Mielensterveys- ja päihdepalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Vammaispalveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Ikääntyneiden palveluihin kiinteästi kuuluva toiminta
- Muu SOTE-palvelutuotantoa tukeva toiminta
- Aluepelastuslaitoksen puoltamat avustukset (VAPEPA, Meripelastus)

2. Kumppanuussopimukset

Kumppanuussopimuksia voidaan tehdä sellaiseen hyvinvointia ja terveyttä sekä arjen turvallisuutta vahvistavaan toimintaan liittyen, joka tukee olennaisesti hyvinvointialueen järjestämiä sosiaali- ja terveystalouksia.

Kumppanuussopimuksessa voidaan sopia toimintaan myönnettävästä rahallisesta avustuksesta, yhteistyöstä ilman rahallista avustamista tai muusta toiminnan tukemisesta (esim. asiantuntijatuki, tilojen käyttö, yhteiskehittäminen).

Rahallisen avustuksen edellytyksenä on, että toiminnan perusrahoitus perustuu STEA-avustukseen, ESR-hankerahoitukseen, ELY-keskuksen myöntämään avustukseen tai muuhun vastaavaan rahoitukseen. Hyvinvointialueen myöntämä avustus on täydentävää julkista rahoitusta.

Päätös rahallisesta avustamisesta tehdään aina harkinnanvaraisesti ja yhteisesti sopimalla hakijan kanssa.

Avustettava toiminta voi toteutua yhden tai useamman Varsinais-Suomen kunnan alueella. Kumppanuussopimuksissa on jatkuva haku hyvinvointialueen talousarviossa päätettyjen määrärahojen puitteissa.

3. Tilojen käyttöoikeus

Hyvinvointialue voi antaa maksutta tiloja järjestöjen käyttöön. Näin siitä riippumatta avustaa ko hyvinvointialue muutoin järjestöä. Mikäli hyvinvointialueella ei ole antaa järjestön tarpeita vastaavia tiloja sen käyttöön, voi järjestö hakea avustusta tilavuokraan.

Järjestö voi saada avustusta tilavuokraan suorittamiseen, mikäli toimitilat ovat välttämättömät järjestön toiminnan kannalta, toimitilan koko on tarkoituksenmukainen ja vuokra määrä on kohtuullinen eikä ylitä vastaavanlaisesta tilasta yleisesti perityn vuokra määrää.

Avustusten hakuohje (päivitetty 2.1.24)

Avustuksenhakijan kelpoisuus

Avustusta voidaan myöntää Varsinais-Suomessa toimiville rekisteröidyille yleishyödyllisille yhdistyksille ja yhteisöille niiden yleishyödyllistä toimintaa varten. Avustuksen hakijan tulee olla rekisteröitynyt ennen hakuajan päättymistä.

Järjestö voi toteuttaa avustettavaa toimintaa vain yhden kunnan alueella, mutta varsinaissuomalaisella henkilöllä tulee kotikunnasta riippumatta olla mahdollisuus osallistua järjestön toimintaan. Toimintaan osallistumisen edellytyksenä ei myöskään saa olla yhdistyksen jäsenyys.

Järjestö ei saa periä Varhan avustuksella toteuttavasta toiminnasta eri hintaa yhdistyksen omilta jäseniltä vs. muilta osallistujilta. Lisäksi toiminnan pitää olla omakustanteista eikä loppusumma saa ylittää kokonaiskustannuksia eli toiminnalla ei saa syntyä voittoa.

Avustus voidaan jättää myöntämättä myös silloin, jos avustuksen saaja on velkainen tai toiminnan jatkuvuus on muuten uhattuna.

Yhdistyksen Y-tunnus ja rahaliikenteen hoitaminen

Kaikki PRH:n yhdistysrekisteriin merkityt yhdistykset saivat yritys- ja yhteisötunnuksen, Y-tunnuksen, 18.9.2019. Samalla luovuttiin yhdistysrekisterinumeron käytöstä. Uudet, yhdistysrekisteriin ilmoitettavat yhdistykset saavat Y-tunnuksen heti, kun yhdistyksen perustamisilmoitus on kirjattu yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ).

Yhdytyksen rahaliikennettä ei voi hoitaa muu yhdytys, vaan avustuksen saaneella yhdistyksellä pitää olla oma yhdistyksen pankkitili, jonne myönnetty avustus maksetaan.

Avustushakemuksen sisältö

Avustushakemuksessa tulee kuvata suunniteltu toiminta, kohderyhmä, tavoitteet ja talousarvio toiminnan keston ajalta. Avustuksen hakija vastaa siitä, että hakemuksessa on annettu oikeat ja riittävät tiedot hakemuksen ratkaisua varten. Hakijan tulee perehtyä hyvinvointialueen julkaisemiin ohjeisiin ennen avustusten hakua.

Avustushakemukset ovat julkisia asiakirjoja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Hakemukseen ei tule kirjoittaa arkaluontoisia henkilötietoja tai muita tunnistettavissa olevien henkilöiden yksityisiä tietoja, jotka voivat vaarantaa kyseisen henkilön yksityisyyden suojaa.

Avustushakemuksessa kuvattavia asioita

1. Mihin tarkoitukseen avustusta haetaan (= avustuksen käyttötarkoitus).
Käyttötarkoitus on tiivis ja selkeä kuvaus toiminnan tavoitteista, toiminnalla tavoiteltavista kohderyhmistä ja toimintamuodoista.
2. Toiminnan/hankkeen arvioitu alkamis- ja päättymisajankohta.
3. Missä tiloissa tai ympäristöissä toimitaan.

- Jos järjestö hakee avustusta tilavuokraan, hakemuksessa ilmoitetaan vuokranantaja, toimitilan osoite, vuokratun tilan koko ja vuokran määrä.
4. Hakija kuvaa miten se seuraa oman toimintansa vaikutuksia ja tuloksia. Hyvinvointialue suosittaa, että:
- järjestöjen toiminnassa mukana oleville kohderyhmille tehdään alku- ja/tai loppukysely tai
 - hyödynnetään Terveiden ja hyvinvoinnin laitoksen kehittämää osallisuusindikaattoria (Osallisuusindikaattori) tai
 - käytetään järjestön omia seuranta- tai arviointimittareita.

Järjestöjen yhteishankkeet

Hyvinvointialue kannustaa avustuksen hakijoita tekemään yhteistyötä muiden järjestöjen ja toimijoiden kanssa, jos yhteistyö edistää asetettujen tavoitteiden saavuttamista tai kehitettyjen toimintatapojen juurtumista.

Yhteisiä hankkeita voidaan toteuttaa ainakin kolmella eri tavalla:

- Järjestö hakee avustuksen ja vastaa avustuksen käytöstä ja raportoinnista yksin. Toiminnassa on mukana kumppaneita, jotka antavat oman panoksensa yhteistyöhön ilman erillistä korvausta.
- Kahdella tai useammalla järjestöllä on rinnakkaisia erillisiä hankkeita, joilla on yhteinen päämäärä, mutta erilliset tavoitteet ja erilliset avustukset. Kukin järjestö hakee erikseen omaa avustusta ja vastaa omasta avustuksestaan ja hankkeen tuloksista.
- Kahdella tai useammalla järjestöllä on hanke, jossa on yhteinen päämäärä ja tavoitteet, ja johon haetaan yhtä avustusta yhdessä käytettäväksi. Hakemus suunnitellaan yhdessä. Hakemuksessa kerrotaan yhteiset tavoitteet ja kuvataan yhteistyön toteutus. Yhteistyö vahvistetaan sopimuksilla. Yksi järjestö hakee avustuksen kaikkien puolesta ja delegoi avustuksen eteenpäin muille järjestöille.

Hyvinvointialueen avustusten ulkopuolelle jäävä toiminta

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

Avustusta ei voida myöntää, mikäli avustamisesta aiheutuu kilpailua ja markkinoiden toimintaa vääristäviä vaikutuksia. Avustusten myöntäminen ei saa olla vastoin kulloinkin voimassa olevia valtioneuvoston päätöksiä.

Hakemusten käsittely

Mikäli hakemus on puutteellinen, hakijaa pyydetään täydentämään hakemusta annettuun määräaikaan mennessä. Jos hakemusta ei täydennetä määräaikaan mennessä, hakemus käsitellään toimitettujen tietojen perusteella ja hakemus hylätään, mikäli hakemuksen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

Jos hakemusta ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, hakemus hylätään myöhästyneenä. Hakemuksen liitteitä voi toimittaa avustushaun päättymisen jälkeen hyvinvointialueen erikseen ilmoittamaan määräaikaan saakka. Avustus voidaan evätä, jos avustuksen hakija on antanut virheellistä tai puutteellista tietoa tai jättänyt noudattamatta avustuksen käytölle asetettuja ehtoja.

Esteellisyys

Hyvinvointialueen 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. Monijäsenen toimielimen jäsenen, esittelijän ja muun läsnäoloon oikeutetun esteellisyydestä päättää kuitenkin toimielin. Esteellisyydestä säädetään hallintolain 27–29 §:ssä.

Avustuspäätös

Päätöksen myönnettävistä avustuksista tekee Varsinais-Suomen hyvinvointialueen aluehallituksen hyvinvoinnin ja terveyden edistämisen jaosto. Avustuspäätökset toimitetaan avustusta hakeneille sähköpostilla tai avustuksen hakija niin pyytäessä postitse. Avustuspäätös sisältää tiedon myönnetyn avustuksen määrästä, päätöksen perustelut sekä oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevan ohjeen.

Avustus myönnetään ja sitä saa käyttää avustushakemuksessa ilmoitettuun toimintaan. Ottamalla vastaan myönnetyn avustuksen, avustuksen saaja sitoutuu noudattamaan tässä ohjeessa kuvattuja avustusehtoja.

Oikaisuvaatimuksen hakeminen avustuspäätökseen

Avustuspäätökseen tyytymätön hakija voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus lähetetään hyvinvointialueen kirjaamoon (kirjaamo@varha.fi) sähköpostilla tai postitse Varsinais-Suomen hyvinvointialue, Järjestämisen palvelut, Järjestöyhteistyö PL 52, 20521 TURKU. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Avustuspäätös lähetetään hakemuksessa ilmoitettuun sähköpostiosoitteeseen tiedoksiantona, jolloin se katsotaan saadun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä (laki sähköisestä asioinnista viranomais toiminnassa 19.2 §). Tarkemmat oikaisuvaatimusta koskevat ohjeet ovat avustuspäätöksessä.

Avustuspäätöstä koskevat vähäiset muutokset

Hyvinvointialue voi avustuksen hakijan kirjallisesta hakemuksesta ja erityisestä syystä

tehdä avustuspäätökseen vähäisiä ja teknisluonteisia muutoksia tai pidentää avustuksen käyttöaikaa

Vähäistä avustuspäätöksen muutosta voi hakea, jos avustuksen käytössä on ennakoitavissa avustuspäätöksen käyttötarkoitukseen tai ehtoihin ja rajoituksiin vaikuttavia muutoksia. Haettavalle muutokselle on aina esitettävä erityinen syy. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin hyvinvointialue on antanut muutoshakemukseen myönteisen päätöksen.

Avustuksen myöntäminen ja maksaminen

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että hakija on toimittanut hakemuksen liitteenä tarvittavat selvitykset tai muut hyvinvointialueen pyytämät selvitykset ja että hakijalle ei ole ilmennyt epäselvyyksiä aiempina vuosina myönnettyissä avustuksissa. Avustuksen saajan on annettava korvauksetta hyvinvointialueelle kaikki sellaiset tiedot, joita avustuksen myöntäjä katsoo tarvitsevansa avustushakemuksen käsittelyä ja myöntämistä varten.

Järjestön, joka hakee ensimmäistä kertaa avustusta hyvinvointialueelta, pitää liittää hakemukseen toimintasuunnitelma, josta käy ilmi toiminnan tavoitteet, tarkoitus ja kohderyhmä. Järjestön pitää toimittaa avustusvuotta koskeva toimintakertomus ja tilinpäätös sekä muut hyvinvointialueen erikseen edellyttämät tiedot ensimmäiseltä avustusvuodelta. Järjestö, joka ei ole toimittanut pyydettyjä selvityksiä hyvinvointialueelle, ei voi saada avustusta.

Järjestö, joka ei ole annetussa määräajassa toimittanut hyvinvointialueen pyytämiä toiminnan valvontaan liittyviä tai muita selvityksiä, ei voi saada avustusta. Avustuksia ei myöskään myönnetä hakijalle, jolle on aiemmin myönnetty avustus, jonka takaisinperintä on käynnissä.

Avustus maksetaan, kun hyvinvointialueen määrittelemät maksuehdot ovat täyttyneet, ellei päätöksessä ole maksuaikataulusta muuta mainittu. Mikäli avustus maksetaan ennen kuin avustuspäätös on lainvoimainen, avustuksensaaja sitoutuu palauttamaan avustuksen myöntäjälle jo maksetun avustuksen tai osan siitä, jos avustuspäätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

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) 40.000 euron ja sitä pienemmät avustukset yhdessä erässä
- b) yli 40.000 euron avustukset kahdessa erässä.

Hyväksyttävät kustannukset

Avustus myönnetään aina hakijan avustushakemuksessa ilmoittamaan toimintaan ja tarkoitukseen, ellei avustuspäätöksessä muuta mainita. Avustusta saa käyttää vain hakijan avustushakemuksessa ilmoittamaan toimintaan ja tarkoitukseen, ellei avustuspäätöksessä muuta mainita.

Avustusta ei saa käyttää varainhankinnan tai liike- ja sijoitustoiminnan menoihin eikä rahoitusomaisuuden tai muiden pitkäaikaisten sijoitusten lisäämiseen.

Velvollisuus hankintalain mukaiseen kilpailuttamiseen

Mikäli avustuksen saajana on hankintalain 5 §:ssä lueteltu taho ja hankinnan arvo ylittää hankintalain 25 §:ssä säädetyt kansalliset kynnyksarvot, avustuksen saajalla on velvollisuus noudattaa hankintalainsäädäntöä (Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, myöhemmin hankintalaki).

Näin ollen kilpailutusvelvollisuus koskee muun muassa kaikkia niitä avustuksen saajia, jotka täyttävät julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit, tai mitä tahansa hankinnan tekijää silloin, kun se on saanut hankinnan tekemistä varten tai saa avustusta tiettyyn hankintaan yli 50 % hankinnan arvosta Varsinais-Suomen hyvinvointialueelta tai muulta hankintalaissa luetellulta hankintayksiköltä.

Avustuksen saajan velvollisuus pyytää vertailtavia tarjouksia

Avustuksen saajan tulee tehdä kaikki tavaroiden ja palveluiden ostot kokonaistaloudellisesti edullisimmalla tavalla.

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, kaikki vähäistä suuremmat hankinnat (hankinnan arvo 20 000 euroa + alv tai enemmän) on toteutettava pyytämällä tarjouksia vähintään kahdelta tavarantoimittajalta. Jos hankintakokonaisuus toteutetaan erillisinä osina, kaikkien osien ennakoitu arvo on otettava huomioon hankinnan kokonaisarvoa laskettaessa.

Jos hankinta joudutaan jostain syystä tekemään ilman vertailtavia tarjouksia, avustuksen saajan pitää esittää perustelut sille miksi näin on toimittu.

Avustuksen käyttöaika

Avustusta saa käyttää avustuspäätöksessä ilmoitetun avustuksen käyttövuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin tai menoihin.

Hallinnon, kirjanpidon ja tilintarkastuksen järjestäminen

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito ja tilintarkastuksensa lain edellyttämällä tavalla ja siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta. Jos hakija saa tai on hakenut toimintaan Sosiaali- ja terveysjärjestöjen avustuskeskus STEA:lta yhteisrahoitusta, tulee hakijalla olla yhteinen kustannuspaikka STEA:lta saatujen avustusten kanssa.

Tilintarkastus on järjestettävä tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla. Jos yhdistyksellä ei tarvitse lain mukaan olla tilintarkastajaa, on sillä oltava toiminnantarkastaja, jonka on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus. Kertomus tulee käsitellä sellaisessa kokouksessa/kokoonpanossa, jonka toimivaltaan kuuluu myös tilinpäätöksestä päättäminen, esimerkiksi yhdistyksen vuosikokouksessa.

Tiedonantovelvollisuus

Avustuksen saajan on annettava oikeat ja riittävät tiedot, jotta hyvinvointialue voi valvoa avustuspäätöksen ehtojen ja avustuksen käytön lainmukaisuuden noudattamista. Väärän tai harhaanjohtavan tiedon antaminen voi johtaa avustuksen takaisinperintään.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen vaikuttavasta muutoksesta tai muusta avustuksen käyttöön vaikuttavasta muutoksesta.

Avustuksen saajan on viipymättä annettava oikeat tiedot myös järjestön taloudellisessa asemassa tapahtuvista muutoksista

Avustuksen käytön valvonta ja tarkastukset

Hyvinvointialueella on oikeus valvoa avustusten käyttöä. Valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että avustusta käytetään avustuspäätöksen mukaisesti ja siihen käyttötarkoitukseen, johon se on myönnetty. Hyvinvointialue voi tarkastaa avustuksen saajan kirjanpitoa ja hallintoa, sekä muullakin tavoin tarkastaa avustuksen saajan toimintaa.

Tarkastukset voivat kohdistua avustuksen saajan koko toimintaan tai ainoastaan avustettujen toimintojen kirjanpitoon, talouteen ja hallintoon. Avustuksen saajan on annettava korvauksetta hyvinvointialueelle kaikki sellaiset tiedot, joita avustuksen myöntäjä katsoo tarvitsevänsä avustuksen käytön valvontaa varten. Toiminnan tarkastuksia suoritetaan harkinnan perusteella ja valitsemalla vuosittaiset tarkastuskohteet satunnaisotannalla.

Avustuksen saajan on avustuksen käyttövuotta seuraavan vuoden toukokuun loppuun mennessä tehtävä selvitys avustuksen käytöstä ja toimitettava

- Toimintakertomus tai vuosikertomus, jossa avustuksen saaja raportoi hankkeen toimintoja ja saavutettuja tuloksia (laajuus noin yksi A4 –sivun mittainen raportti)
- Allekirjoitettu tilinpäätös
 - Raportoinniksi hyväksytään kevennetyn tilinpidon malli, jos yhdistyksen saamien avustusten ja muiden tulojen yhteenlaskettu määrä on tilikaudella ja sitä välittömästi edeltäneellä tilikaudella enintään 30 000 euroa eikä yhdistys harjoita liiketoimintaa (Yhdistyslain 37 a §:n 3–7 momentti).
- Tase-erittelyt
- Allekirjoitettu tilintarkastuskertomus tai toiminnantarkastuskertomus sekä vastaavasti tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan laatimat muut tarkastusraportit (esim. muistiot)

Avustuksen takaisinperintä

Myönnetty avustus tai sen osa on palautettava avustuksen myöntäjälle, jos

- avustusta käytetään muuhun kuin siihen käyttötarkoitukseen, johon avustus on myönnetty tai johon avustusta on saanut käyttää.
- avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä tai tässä avustusohjeessa esitettyjä ehtoja, ja menettelyllä on katsottava olevan vähäistä suurempi merkitys.
- avustuksen saaja on avustusta hakiessaan antanut virheellistä tai puutteellista tietoa.

- avustuksen saaja ei toimita määräaikaan mennessä tietoja, joita on pyydetty avustuksen käytön valvontaa varten tai avustuksensaaja ei myötävaikuta tarkastuksen toimittamiseen.
- avustusta ei ole käytetty avustuspäätöksen mukaiseen käyttötarkoitukseen sinä aikana, jona se on avustuspäätöksen mukaan tullut käyttää.
- avustuksen myöntämistä koskeva päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu.

Avustuksen saajan on otettava viipymättä yhteyttä avustuksen myöntäjään avustuksen palauttamiseksi, kun se havaitsee perusteen avustuksen takaisinperinnälle. Mikäli takaisinperinnän edellytykset täyttyvät, on avustuksen myöntäjällä aina oikeus vaatia avustuksen palauttamista.

Tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden edistäminen

Avustuksen saajan tulee edistää toiminnassaan tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta sekä ottaa huomioon tasa-arvolaisissa (laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta 609/1986) ja yhdenvertaisuuslaissa (1325/2014) olevat työnantajaa koskevat määräykset. Avustuksen saajan tulee ottaa toiminnassaan huomioon voimassa oleva saavutettavuuslainsäädäntö.

Viestintä toiminnan rahoituksesta

Varha kannustaa avustuksen saajia viestimään aktiivisesti toiminnasta, toiminnan tuloksista ja levittämään hyviä käytäntöjä.

Varha ei edellytä avustuksen saajilta hyvinvointialueen tunnuksen/logon käyttöä avustetusta toiminnasta viestittäessä. Toiminnan rahoituksesta kerrottaessa voidaan käyttää muotoilua: Toimintaa rahoittaa Varsinais-Suomen hyvinvointialue Varha järjestöavustuksilla.