



## Yhteisöavustuksen hakuohje

Avustusta voi hakea rekisteröidyille kolarilaisille yhdistyksille tai vakiintuneille organisaatioille kylän tai alueen kannalta merkittävän yhteisen hankkeen tai toiminnan toteuttamiseen ja käynnistämiseen.

**Hakemukset liitteineen tulee toimittaa [sähköisen palvelun](#) kautta määräaikaan mennessä.**

Hakemuslomakkeeseen voi suoraan ladata tarvittavat liitteet.

- Mikäli liitteiden koko ylittää sallitun tiedostokoon, voi liitteet toimittaa sähköpostitse osoitteeseen [kolke@kolari.fi](mailto:kolke@kolari.fi). Sähköpostiviestiin otsikoksi/aiheeksi **Yhteisöavustushakemus\_”hakijataho”**.

**Lisätietoja** antaa kehitysjohtaja Nina-Maria Möykkynen, 040 489 5007, [nina-maria.moykkynen@kolari.fi](mailto:nina-maria.moykkynen@kolari.fi)

### Yhteisöavustusten myöntämisperusteet

Kunnanhallitus on päättänyt yhteisöavustuksen myöntämisperusteista kokouksessaan 17.12.2024, § 259 seuraavaa:

1. Yhteisöavustusta myönnetään rekisteröidyille kolarilaisille yhdistyksille tai vakiintuneille organisaatioille kylän tai alueen yhteisen hankkeen tai toiminnan toteuttamiseen ja käynnistämiseen vuosittain määrärahojen puitteissa.
2. Yhdistyksen toiminta ei saa olla hyvien tapojen vastaista.
3. Kunnan myöntämä avustus ei saa olla toiminnan ainoa rahanlähde.
4. Hakijalla tulee olla vastuhenkilöt ja niiden muutoksista on ilmoitettava kunnalle.
5. Hakijan tulee antaa toiminnastaan ja taloudestaan riittävä selvitys ennen avustuksen myöntämistä (toimintasuunnitelma, talousarvio, edellisen vuoden tilinpäätös ja toimintakertomus).
6. Myönnetty avustus voidaan periä takaisin, mikäli näitä ohjeita rikotaan.
7. Avustushakemukset käsitellään kerran vuodessa, ja niiden hakemisesta ilmoitetaan, niin kuin kunnalliset ilmoitukset kunnassa julkaistaan.

Yhteisöavustuksen hakujakso vahvistetaan vuosittain yhteneväiseksi toimialojen kesken. Työryhmä (kehitysjohtaja, kirjasto- ja kulttuuritoimenjohtaja ja liikunta- ja nuorisotoimenjohtaja) käsittelee hakujaksoon saapuneet hakemukset yhdessä päällekkäisten hakemusten välttämiseksi.



## Avustusten hakeminen

Avustus tulee anoa määriteltyyn ja rajattuun tarkoitukseen. Yhdellä lomakkeella voidaan hakea avustusta vain yhteen tarkoitukseen. Hakemuksesta tulee näkyä, mitä kustannuksia avustuksella tullaan kattamaan.

Toiminta ei saa olla hyvien tapojen vastaista.

Yhdistyksen tulee antaa toiminnastaan ja taloudestaan riittävä selvitys ennen avustuksen myöntämistä (toimintasuunnitelma, talousarvio, edellisen vuoden tilinpäätös ja toimintakertomus). Hakijan tulee ilmoittaa hakemuksessaan avustuksen myöntäjälle pankkiyhteystiedot mahdollista avustuksen maksamista varten. Tilinumeron ja pankin tietojen tulee olla kansainvälisessä muodossa (IBAN, BIC).

### Hakemuksen mukana toimitettavat liitteet

- Toimintasuunnitelma käyttövuodelle
- Talousarvio käyttövuodelle
- Edellisen vuoden tilinpäätös
- Edellisen vuoden toimintakertomus
- Yhdistyksen tai yhteisön säännöt (ensimmäisellä kerralla tai jos sääntöihin on tullut muutoksia)
- Suunnitelma hankkeen tai toiminnan toteuttamisesta sekä kustannusarvio

## Avustusta saaneelta edellytetään

Avustuksen saajan tulee antaa avustuksen myöntäjän tarpeellisiksi katsomat tiedot avustushakemusten käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Jos avustuksen saaja on antanut virheellisiä tietoja tai on muuten johtanut harhaan avustusta koskevissa asioissa tai ei ole toimittanut ohjeiden mukaisesti vaadittua tilitystä, voidaan myönnetty avustus periä takaisin.

Avustuksen saajan tulee tiedotuksessaan, markkinoinnissaan sekä toimintakertomuksessaan ilmoittaa, että hakija on saanut Kolarin kunnan yhteisöavustusta toimintansa kehittämiseen.

## Avustuksen tilittäminen ja raportointi

Avustuksen saajan tulee toimittaa avustuksen käyttämisestä raportti, saajayhteisön toimintakertomus tai muu todenne avustuksen käytöstä Kolarin kunnalle. Tiedot toimitetaan sähköpostiin [kolke@kolari.fi](mailto:kolke@kolari.fi) tai postitse Kolarin kehitys- ja elinkeinopalvelut KOLKE, Isopalontie 2, 95900 Kolari.

Raportin tulee sisältää lyhyt kuvaus hankkeen toteuttamisesta ja sen kustannusten toteutumisesta. Avustusta voidaan käyttää vain siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Mikäli avustus halutaan käyttää muuhun tarkoitukseen, on käyttötarkoituksen muutos anottava erikseen.



Jos avustus jää käyttämättä määräaikaan mennessä, on se tultava ilmi raportissa ja käyttämättä jäänyt avustus voidaan vaatia palauttamaan kunnalle takaisin. Avustusten myöntämisperusteet tarkistetaan tarpeen vaatiessa.

Avustusten hakuasiakirjat, päätökset ja raportit ovat julkisia asiakirjoja.