

MAASEUDUN KEHITTÄMISAVUSTUKSEN AVUSTUSOHJEET

1. Avustuksen tarkoitus

Joensuun kaupungin avustustoiminnan tavoitteena on:

- monipuolistaa kuntalaisten hyvinvointia edistäviä toimintoja
- mahdollistaa eri toimijoiden välistä yhteistyötä
- korostaa vapaan kansalaistoiminnan merkitystä ja moniarvoisuutta

Avustustoiminnan keskeisiä tehtäviä ovat:

- yhteisöllisyyden, osallisuuden ja vapaaehtoistoiminnan vahvistaminen
- aktiivisen harrastustoiminnan, hyvinvoinnin ja kumppanuuden lisääminen

2. Rahoituslinjaukset

- Maaseudun kehittämisavustusta myönnetään Joensuun maaseutuohjelmaa 2021-2025 tukeviin toimenpiteisiin.
- Erityisesti kannustetaan uuden ja kokeilevan toiminnan käynnistämiseen.
- Eri toimijoiden välisen yhteistyön lisääminen katsotaan eduksi hakemusten arvioinnissa.
- Kaupungin kehittämisrahoitusta voidaan käyttää:
 - muiden kehittämisohjelmien kautta toteutettavien kehittämishankkeiden osarahoituksena
 - työntekijöiden palkkauskuluihin, matkakustannuksiin, asiantuntijoiden palkkioihin, ostopalveluihin
 - toimistokuluihin ja vuokriin toimintaa käynnistettäessä ensimmäisenä toimintavuotena
 - viestintään
 - selvitysten ja suunnitelmien laatimiseen
 - paikallisten palvelujen kehittämiseen
 - yleishyödyllisiin paikallisiin investointeihin
 - kylien kehittämistoimiin, maaseutumaiseman ja kulttuuri- sekä luonnonperinnön säilyttämiseen
- Avustusta ei voida myöntää:
 - jo olemassa olevan toiminnan ylläpitoon
 - jälkikäteen tapahtumiin tai muihin haettaviin kohteisiin
 - mikäli hakija on jo saanut avustusta tai muuta tukea samaan tarkoitukseen Joensuun kaupunkikonsernilta (esim. rahoitusta, tilankäyttöä tai kalustoa veloituksetta tai alennettuun hintaan, työpanosta jne.)
- Maaseudun kehittämisavustus voi olla korkeintaan puolet (50 %) toteutuneista kokonaismenoista. Hakijan on varauduttava itse tai muuta kautta rahoittamaan puuttuva osa rahoituksesta.
- Talkootyötä voi käyttää hankkeessa omarahoitusosuutena. Talkootyö on hinnoiteltu 15 €/tunti/henkilö. Työkoneen hinta on lisäksi 30 €/tunti. Talkootyöstä on pidettävä talkootyöpäiväkirjaa.
- Maaseudun kehittämisavustus on harkinnanvaraisia ja sitä myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustuksen tarpeeseen, toiminnan laatuun ja laajapohjaisuuteen sekä hakijan muualta saamaan tukeen.
- Avustusta saaneilta edellytetään, että tiedotuksessa, markkinoinnissa, toimintakertomuksessa tai muulla tavalla ilmoitetaan, että hakija on saanut Joensuun kaupungilta avustusta.
- Viestinnässä (esim. ilmoitukset, tiedotteet, julisteet, tapahtumakutsut ja muu markkinointiviestintä) edellytetään Joensuun kaupungin tunnuksen käyttöä. Lue tarkempi viestintäohjeistus [kaupungin verkkosivuilta](#).

3. Avustuksen hakeminen

- Avustusta voi hakea joensuulainen yhdistys, yritys tai osuuskunta.
- Valtakunnalliselle tai alueelliselle rekisteröidylle yhdistykselle, yritykselle tai osuuskunnalle voidaan myöntää maaseudun kehittämisavustusta siinä tapauksessa, jos hakemuksessa kuvattu hanke kohdistuu kokonaisuudessaan tai pääsääntöisesti joensuulaisille.
- Avustusta haetaan kaksi kertaa vuodessa, vuonna 2022 haut ovat 1.-31.3.2022 ja 1.-31.8.2022. Vuonna 2022 painotetaan avustusten myöntämisessä 31.3.2022 päättyvää hakua.
- Hakemukset tehdään sähköisesti <https://www.joensuu.fi/sahkoinen-asiointi>
- Liitteet:
 - a. Yli 20.000 euron hankkeissa pyydetään tarvittaessa rahoitus suunnitelma seuraaville kolmelle vuodelle.
 - b. Tarvittaessa selvitys hankkeesta vaadittavista luvista

4. Avustuksen käyttö ja tilittäminen

- Avustusta voidaan käyttää vain myönnettyyn tarkoitukseen ja sen kalenterivuoden aikana, jolloin avustus on myönnetty.
- Myönnetty avustukset maksetaan jälkikäteen tilityksen perusteella.
- Tiliselvitys ja raportti on tehtävä viimeistään 30.11.2022 sähköisellä lomakkeella <https://www.joensuu.fi/sahkoinen-asiointi>
- Avustus maksetaan avustuksen saajan tilille tilityksen hyväksymisen jälkeen.
- Yli 1 000 euron suuruisista avustuksista on mahdollista sopia erillisellä sopimuksella, että tilitys tehdään kahdessa erässä.
- Maaseudun kehittämisavustuksen saajan ei tarvitse lähettää kuittikopioita, talkootyöpäiväkirjaa tai vastaavia tilityslomakkeen mukana. Ne on kuitenkin säilytettävä mahdollista tarkastusta tai lisäselvitystä varten.
- Henkilöstö- ja yhteysjohtaja voi sopia avustuksen käyttötarkoituksen muutoksista viranhaltijapäätöksellä.
- muutosta avustuksen käyttöön voi hakea vapaamuotoisella hakemuksella.
- Avustuspäätökset raukeavat ilman eri päätöstä jos:
 - a. Tilityslomaketta ja raporttia ei ole toimitettu määräaikaan mennessä
 - b. Tilitys ei ole täysin kunnossa (raportti, tilityslomake ja liitemateriaalit)
- Maaseudun kehittämisavustuksissa noudatetaan Joensuun kaupungilta avustusta saaneiden yhteisöjen kirjanpitoa ja avustuksen käytön valvontaa koskevia yleisiä ohjeita (kaupunginhallitus 20.12.2021 § 512).

Joensuun kaupungilta avustusta saaneiden yhteisöjen kirjanpitoa ja avustuksen käytön valvontaa koskevat yleiset ohjeet (Kaupunginhallitus 20.12.2021 § 512)

1. Avustuksen saajan on pidettävä kirjanpitoa kirjanpitolain ja sen nojalla annettujen säännösten ja määräysten edellyttämällä tavalla. Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslain edellyttämällä tavalla.
2. Avustuksen saajan on kirjattava kaupungin kunakin vuonna myöntämä avustus kokonaisuudessaan myöntämisvuoden tuloksi kirjanpidossaan. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käytön seuranta on mahdollista.
3. Mikäli hankkeeseen on mahdollista saada muuta kuin kaupungin rahoitusta, kannustetaan eri rahoitusjärjestelmien hyödyntämiseen. Kaupunki voi myöntää avustusta muun rahoituksen lisäksi, mikäli se on ulkopuolisen rahoituksen ehtojen mukaista.
4. Avustuksen saajan tulee antaa avustuksen myöntäneelle toimielimelle tai viranhaltijalle niiden tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemusten käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen saaja on velvollinen välittömästi ilmoittamaan kaupungille sellaisesta seikasta, joka saattaa vaikuttaa avustuksen myöntämistä koskevaan päätökseen.
5. Tilikauden päätyttyä avustuksen saajan tulee pyydettäessä toimittaa avustuksen myöntäneelle viranomaiselle toimintakertomus, tilinpäätös, tilintarkastuskertomus sekä todistus nimenkirjoitusoikeudellisesta henkilöstä.
6. Avustuksen myöntävällä kaupungin viranomaisella sekä kaupungin sisäisellä tarkastuksella on oikeus tarkastaa avustuksen saajan varainkäyttö ja siihen liittyvät asiakirjat avustusehtojen noudattamisen selvittämiseksi.
7. Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustuksen saaja voi saada avustusta samaan käyttötarkoitukseen vain yhdeltä kaupungin toimielimeltä tai viranhaltijalta.
8. Avustusmäärärahat vaaditaan palautettavaksi, jos avustuksen käytölle asetettuja ehtoja ei noudateta tai avustuksen saaja on antanut kaupungille virheellisiä tietoja tai muuten johtanut kaupunkia harhaan avustusta hakiessaan.
9. Vastuu avustuksen käytön valvonnasta on avustuksen myöntäneellä viranomaisella.

Ohjeet tulevat voimaan 1.3.2022. Tällä ohjeella kumotaan kaupunginhallituksen KH 30.01.2017 § 35 hyväksymät ja 30.01.2017 voimaan tulleet ohjeet.