



Tampereen kaupungin avustustoiminnan yleiset periaatteet

www.tampere.fi/avustukset

Ohjeet hyväksytty kh 23.11.2009

Ohjeet päivitetty kh 21.11.2016

TRE:6394/00.01.01/2015





Tampereen kaupungin avustustoiminnan yleiset periaatteet

Sisällys

ALKUSANAT	4
YLEISET PERIAATTEET	5
Yleistä.....	5
Toimitilat	5
Hallinto.....	5
Kirjanpito.....	6
Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus.....	6
Yhteisön osallistuminen kaupungin järjestämään tarjouskilpailuun.....	6
YHDISTYSTEN JA YHTEISÖJEN TOIMINTA-AVUSTUKSET	7
Myöntämisperusteet.....	7
Hakeminen.....	7
Hakuaika	7
Hakumenettely	8
Hakemusten ja liitteiden toimitus	8
Päätöksenteko	9
Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat.....	10
Täydentävien liitteiden toimitus.....	10
Maksatus	11
Avustusennakot.....	11
Toiminta-avustuksen maksaminen	11
Toiminta-avustuksen takaisinperintä.....	12
KUMPPANUUSAVUSTUKSET.....	13
Myöntämisperusteet.....	13
Hakeminen.....	13
Päätöksenteko	13
TUOTANTOTUET, KOHDE- JA PROJEKTIAVUSTUKSET.....	14
Kulttuuri- ja nuorisopalvelujen tuotantotuet ja liikuntapalvelujen projektiavustukset.....	14
Myöntämisperusteet	14
Kulttuuritapahtumien ja -projektien tuotantotuet.....	14
Nuorisotoiminnan tuotantotuet.....	15
Liikuntatapahtumien ja -projektien projektiavustukset.....	15



Kohdeavustukset	16
Tampereen Lasten Parlamentin avustukset.....	16
Päivähoidon starttiraha.....	16
Vanhempainyhdistysten avustus	16
Omaehtoisen ympäristönsuojelun avustukset.....	16
Hakemusten ja liitteiden toimitus	17
Päätöksenteko	17
Maksatus	18
AVUSTUKSET HISTORIIKKEIHIN	19
Myöntämisperusteet.....	19
Hakeminen.....	19
Hakuaika	19
Hakumenettely	19
Hakemusten ja liitteiden toimitus	20
Päätöksenteko	20
Maksatus	20
AMMATTITAITEILIJOIDEN STIPENDIT	21
Myöntämisperusteet.....	21
Hakeminen.....	21
Hakuaika	21
Hakumenettely	21
Hakemusten ja liitteiden toimitus	22
Päätöksenteko	22
Maksatus	22
LAHJOITUS- JA TUKIRAHASTON APURAHAT	23
Myöntämisperusteet.....	23
Hakeminen.....	23
Hakuaika	23
Hakumenettely	23
Hakemusten toimitus.....	24
Päätöksenteko	24
Maksatus	24
TIEDEAPURAHAT	25
Myöntämisperusteet.....	25
Hakeminen.....	25
Hakuaika	25
Hakumenettely	25



Hakemusten ja liitteiden toimitus	25
Päätöksenteko	26
Maksatus	26
YKSITYISTEIDEN PERUSKORJAUS- JA KUNNOSSAPITOAVUSTUKSET	27
Myöntämisperusteet.....	27
Hakeminen.....	27
Hakuaika	27
Hakumenettely	28
Hakemusten ja liitteiden toimitus	28
Päätöksenteko	28
Maksatus	29
HISSIAVUSTUS	30
Myöntämisperusteet.....	30
Hakeminen.....	30
Hakuaika	30
Hakumenettely	30
Hakemusten ja liitteiden toimitus	31
Päätöksenteko	31
Maksatus	31
VALTION KORJAUS- JA ENERGIA-AVUSTUKSET ASUINRAKENNUKSILLE	32
Hakeminen.....	32
Hakemusten ja liitteiden toimitus	32
Päätöksenteko	32
Maksatus	32





ALKUSANAT

Avustustoiminnan yleisiin periaatteisiin on koottu tietoja Tampereen kaupungin myöntämistä avustuksista ja apurahoista sekä ohjeita avustushakemusten laatimiseksi.

Ensimmäiseksi esitellään yhdistyksille ja yhteisöille kohdistetut toiminta-avustukset, tuotantotuet, projekti- ja kohdeavustukset sekä historiikkiavustukset. Tämän jälkeen on tiedot kaupungin myöntämistä apurahoista ja stipendeistä. Lopuksi esitellään korjaus- ja perusparannusavustusten hakumenettely. Kertaluonteisia suurtapahtumia voidaan tukea erillisen haku- ja päätösmenttelyn kautta. Suurtapahtumien hakumenettelyn osalta lisätietoja saa Sivistyksen ja elämänlaadun edistämisen ydinprosessista.

Tampereen kaupungin avustukset ovat harkinnanvaraisia julkisia avustuksia. Avustusten myöntämistä ohjaavat säädösten lisäksi kaupunkistrategian painopisteet, suuntaviivat ja linjaukset sekä vuosittain vahvistettava talousarvio ja lautakuntien vuosisuunnitelmat.

Kaupunginhallitus on antanut osana hyvää hallintotapaa ja omistajaohjausta ohjeet *Hyvä johtamis- ja hallintotapa ja sisäinen valvonta* sekä *Hyvä hallinto- ja johtamistapa Tampereen kaupunkikonsernissa (Corporate Governance)*. Kaupunki edellyttää, että ohjeissa esitetyt periaatteita käytetään ja hyödynnetään myös yhteisöissä, joille kaupunki myöntää avustusta. Ohjeet on luettavissa ja tulostettavissa kaupungin kotisivuilla alla ilmoitetulla avustuksia koskevalla sivustolla.

Avustuksia haettaessa tulee aina noudattaa yleisten periaatteiden lisäksi avustusta myöntävän luottamuselimen tai yksikön antamia erillisohejeita ja täsmennyksiä.

Hakuajat, hakulomakkeet, vastuuhenkilöiden yhteystiedot ja lisätietoja eri avustusmuotojen erityispiirteistä löytyy kaupungin kotisivuilta:

www.tampere.fi/avustukset

Hakulomakkeet ovat myös noudettavissa kaupungin keskusvirastotalolta osoitteesta Aleksis Kiven katu 14 -16 C, 33100 Tampere.





YLEISET PERIAATTEET

Yleistä

Avustusta voidaan myöntää hakijalle, jonka kotipaikka ja toiminta on Tampereella tai hakijalle, jonka säännöllinen toiminta sijoittuu Tampereelle. Avustettavien yhteisöjen tulee toiminnassaan noudattaa voimassa olevia lakeja ja asetuksia, hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita. Samaan tarkoitukseen Tampereen kaupungilta voi saada avustusta tai tukea ainoastaan yhden avustuksen muodossa. Avustuksia haettaessa tulee aina noudattaa tämän hakuohjeen lisäksi avustusta myöntävän luottamuselimen tai yksikön antamia erillisohjeita ja täsmennyksiä. Avustusta haettaessa hakijan tulee ilmoittaa samaan tarkoitukseen myös muualta kuin Tampereen kaupungilta haetut ja saadut tuet ja avustukset.

Pääsääntöisesti avustus maksetaan päätöksen saatua lainvoiman. Poikkeustapauksissa avustukset voidaan maksaa ennen päätöksen lainvoimaisuutta toimivaltaisen viranomaisen päätöksellä. Mikäli avustukset maksetaan ennen lainvoimaisuutta, saajan on kirjallisesti sitouduttava palauttamaan jo maksetut avustukset, mikäli päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu ja/tai ellei avustuksen edellytykset täyty. Tässä asiakirjassa mainittujen avustusmuotojen lisäksi toimielimet voivat myöntää myös muita avustuksia. Kaikille yhteisöille myönnettävissä avustuksissa sovelletaan tässä asiakirjassa tarkemmin määriteltäviä toiminta-avustusten periaatteita. Avustustoiminnassa otetaan huomioon valtioneuvoston päätös ja myönnettävän avustuksen kilpailuvaikutukset (valtion tueksi katsotaan lähtökohteisesti julkisen sektorin eli valtion, kunnan, kuntayhtymän tai minkä tahansa muun julkisen tahon yhteisölle myöntämä tai julkisesta tahosta johutuva tuki).

Toimitilat

Yhdistykset, joiden avustus sisältää vuokra-avustuksen kaupungin omistamissa tiloissa toimimiseen, saavat tilat pääsääntöisesti vastikkeetta käyttöönsä. Avustuksen myöntäjä laatii tiloista sisäisen vuokrasopimuksen Tampereen Tilakeskus liikelaitoksen kanssa ja maksaa tilavuokrat laskua vastaan. Tällöin myöntävän toimielimen päätökseen tulee kirjata, että yhdistys saa tilat vastikkeetta käyttöönsä sekä summa, jonka avustuksen myöntäjä maksaa tiloista vuokrana. Vastaavasti avustuksen saajan tulee ilmoittaa tilinpäätöksessään tai toimintakertomuksessaan, että se on saanut tilat vastikkeetta käyttöönsä.

Hallinto

Avustusta hakevan yhteisön hallinto ja talous on oltava voimassa olevien lakien mukaan järjestetty. Yhteisön hallinto on järjestettävä myös toiminnan laadun ja laajuuden edellyttämällä tavalla. Avustuksen myöntäjän





suorittaman valvonnan lisäksi on kaupungin sisäisellä tarkastuksella oikeus tarkastaa avustuksensaajan hallintoa ja tilejä. Yhteisön tulee suorittaa ne järjestelyt, joita avustuksen myöntäjä ja sisäinen tarkastus pitävät tarpeellisina.

Kirjanpito

Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata. Yhdistyksen tilintarkastus ja sisäinen valvonta tulee olla asianmukaisesti järjestetty. Tilintarkastuksen järjestämisessä on otettava huomioon tilintarkastuslain (4§ ja 5§) ja yhdistyslain (38§ ja 38a§) sekä säätiölain (1§) vaatimukset.

Erityisesti yhteisöllä, jonka avustus on vähintään 100 000 euroa, on oltava taloussääntö, josta selviää kuinka yhteisön taloutta hoidetaan ja valvotaan. Lisäksi yhteisön on huolehdittava, että kirjanpito on kirjanpitolain mukaisesti ajan tasalla.

Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus

Avustuksen myöntäjällä on avustuksen käytön valvomiseksi oikeus vaatia avustuksen saajalta harkitsemiaan selvityksiä ja tilityksiä avustuksen käytöstä ja avustuksen saaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan tarvittavat raportit avustuksen käytöstä. Kaupungilla on oikeus vaatia selvityksiä apurahan tai tuen käytöstä myös niissä tapauksissa, joissa apurahan maksaminen ei edellytä tilitystä tai muuta selvitystä toiminnan toteutumisesta.

Avustuksen myöntäjä seuraa, että yhteisön sisäinen hallinnointi ja talous ovat kunnossa. Mikäli avustuksen valvonnan kannalta on tarpeellista, avustuksen myöntäjä voi vaatia nähtäväksi yhteisön taloussäännön, hallituksen kokouksen pöytäkirjat ja muut avustuksen käytön valvonnan kannalta tarpeelliset asiakirjat.

Mikäli asiakirjoista eivät käy selvästi ilmi kaikki kaupungin eri yksiköiden myöntämät avustukset, lainat ja takaukset, on siitä annettava erillinen selvitys. Yhteisön hallitus tai johtokunta on vastuussa yhteisön talouden hyvästä hoidosta, kaupungin asianomaisen yksikön informoinnista ja tarpeellisten asiakirjojen toimittamisesta.

Yhteisön osallistuminen kaupungin järjestämään tarjouskilpailuun

Mikäli yhteisö, joka saa avustusta tai muuta tukea kaupungilta, osallistuu kaupungin järjestämään tarjouskilpailuun, huomioidaan avustukset tarjousvertailussa julkisista hankinnoista annetun lain säännösten ja muiden oikeusohjeiden mukaisesti. Yhteisön on tarjouksessaan ilmoitettava kaupungilta saamansa avustukset, lainat ja takaukset.





YHDISTYSTEN JA YHTEISÖJEN TOIMINTA-AVUSTUKSET

Myöntämisperusteet

Toiminta-avustusta voivat hakea yhdistykset ja yhteisöt, jotka ovat toimineet vähintään yhden kalenterivuoden ennen avustuksen hakua ja jotka ovat rekisteröityjä tai todistettavasti jättäneet rekisteröintihakemuksensa. Toiminnan kulut tulee voida todentaa yhdistyksen kirjanpidosta. Rekisteröitymättömille yhdistyksille toiminta-avustusta voidaan myöntää vain poikkeustapauksessa.

Toiminta-avustusta myönnetään yhteisön sääntöjen mukaiseen perustoimintaan. Toiminta-avustusta ei kohdenneta julkaisutoimintaan eikä palkintojen myöntämiseen. Toiminta-avustusta ei myönnetä yhdistykselle, jonka jäsenyys on rajattu ja jonka toiminta on suljettu muulta kuin jäsenistöltä.

Avustuksista päätettäessä otetaan huomioon avustettavan toiminnan laatu ja laajuus. Toiminnan on edistettävä kaupungin strategisten tavoitteiden toteutumista sekä sen on tuettava ja täydennettävä kaupungin toimintaa. Lisäksi kiinnitetään huomiota avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen, hakijan omaan rahoitusosuuteen sekä kaupungin edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutumiseen.

Taloudenhoidossa on otettava huomioon menojen sovittaminen käytettävissä oleviin tuloihin. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka mahdollinen tuotto käytetään omistajiensa hyväksi.

Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä. Toiminta-avustukset ovat harkinnanvaraisia avustuksia. Lautakunnat voivat vuosittain linjata painopisteitä avustusten myöntämiseksi. Myönnetty avustus on käytettävä sen vuoden toimintaan, jolle avustus on myönnetty. Avustuksen käyttöä ei ole mahdollista siirtää seuraavalle vuodelle ilman myöntäjän lupaa.

Jos haettava avustus on vähintään 100 000 euroa, on hakemuksessa lisäksi oltava tiedot siitä, miten sisäinen valvonta ja talouden raportointi on yhteisössä järjestetty sekä tieto siitä, miten yhteisön omaisuus on vakuutettu.

Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Hakeminen

Hakuaika

Toiminta-avustukset ovat haettavissa kerran vuodessa. Pääsääntöisesti hakuaika on marras-tammikuun aikana. Tarkat hakuaajat ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla www.tampere.fi/avustukset ja lehti-ilmoituksin.





Hakumenettely

Toiminta-avustusta haettaessa käytetään lautakuntien yhteistä toiminta-avustuslomaketta. Hakijayhteisön tulee toimittaa **toiminta-avustushakemus** ja seuraavat sekä muut kyseisen avustuskokonaisuuden erillisissä arviointikriteereissä vaaditut asiakirjat hakuajan määräaikaan mennessä:

- toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan
- talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan
- viimeisin toimielimen tai vastuhenkilöiden allekirjoittama tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen. Tuloslaskelmasta tulee selvitä tili- ja alatili- sekä kustannuspaikkakohtainen laskelma. Avustushakemuksen liitteenä rahoituslaskelma edellytetään ainoastaan suurilta toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 9 § mukaan laadittava.
- viimeisin tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto (tilintarkastuskertomus).
- ilmoitus yhteisön toimihenkilöistä osoitteineen (täytetään hakulomakkeeseen)
- tilinumero (täytetään hakulomakkeeseen)
- yhteisön säännöt, mikäli niitä ei ole toimitettu vuonna 2007 tai sen jälkeen tai jos niihin on tullut muutoksia
- mikäli yhteisön toiminta on laaja-alaista eli kattaa muitakin sisältöjä kuin niitä, joihin avustusta haetaan, tulee yhteisön toimittaa erillinen raportti niistä edellisen vuoden toiminnan sisällöistä ja kustannuksista, joihin avustus on kohdistunut

HUOM! Viimeisimmillä asiakirjoilla tarkoitetaan kautta, jonka asiakirjat yhdistyksen vuosikokous on hyväksynyt. Esim. vuoden 2017 avustushakemuksen liitteenä voi toimittaa vuoden 2015 asiakirjat. Yhdistykset, joiden tilikausi on muu kuin kalenterivuosi, toimittavat oman toimikautensa mukaiset viimeisimmät vahvistetut asiakirjat.

Hakemuksesta on selvittävä kaikki kaupungin eri yksiköiden avustama toiminta rahamäärineen eriteltynä (mukaan lukien vastikkeettomat tilat). Mikäli asia ei selvästi käy ilmi toimitettavista asiakirjoista, on siitä annettava erillinen selvitys.

Hakemusten ja liitteiden toimitus

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu E-lomake tai sähköinen avustushallintajärjestelmä, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta. Täydentävät liitteet toimitetaan tai postitetaan kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149





TRE:6394/00.01.01/2015

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.45 mennessä sähköiseen tietokantaan tai kirjaamoon.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty ensimmäisen korjauspyynnön mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, jätetään tutkimatta.

Päätöksenteko

Toiminta-avustushakemukset käsitellään tilaajalautakunnissa. Toiminta-avustuksia myöntäviä lautakuntia ovat ikäihmisten palvelujen lautakunta, lasten ja nuorten palvelujen lautakunta, sivistys- ja elämänlaatupalvelujen lautakunta sekä terveyttä ja toimintakykyä edistävien palvelujen lautakunta. Lautakunnilla on käytössä myöntämiensä toiminta-avustusten valmistelun tueksi arviointikriteerit, joilla voidaan vuosittain asettaa painopisteitä ja rajata tarkemmin avustettavia sisältöjä.

Toiminta-avustushakemukset osoitetaan lautakunnille alla olevan jaottelun mukaisesti. Samaan käyttötarkoitukseen toiminta-avustusta voi saada ainoastaan yhdeltä lautakunnalta. Mikäli hakemukset kohdistuvat kahteen tai useampaan eri toimintaan, avustusta voi poikkeuksellisesti hakea useammalta lautakunnalta.

Ikäihmisten palvelujen lautakunta

- ikäihmisten palvelujen toiminta-avustukset

Lasten ja nuorten palvelujen lautakunta

- nuorisotyön ja nuorten harrastustoiminnan edistämisen toiminta-avustukset
- nuorten yhteiskunnallisen toiminnan edistämisen toiminta-avustukset
- perheitä tukevan työn toiminta-avustukset

Sivistys- ja elämänlaatupalvelujen lautakunta

- festivaalien ja suurten yleisötapauhtumien toiminta-avustukset
- taide- ja kulttuuriyhteisöjen toiminta-avustukset
- kulttuuriharrastusyhdistysten toiminta-avustukset
- maahanmuuttajayhdistysten toiminta-avustukset
- museopalvelujen toiminta-avustukset
- liikuntapalvelujen toiminta-avustukset

Terveyttä ja toimintakykyä edistävien palvelujen lautakunta

- terveyden edistämiseen suunnatut toiminta-avustukset (sisältäen sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen toiminta-avustukset sekä potilasyhdistysten toiminta-avustukset)



- eläinsuojelutyön avustukset
- ehkäisevän päihdetyön avustukset
- erityisliikunnan toiminta-avustukset

Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat

Hakijoiden, joille lautakunta on myöntänyt 5 000 euron avustuksen tai enemmän, tulee toimittaa seuraavat asiakirjat edelliseltä toimintakaudelta niiden vahvistumisen jälkeen, kuitenkin viimeistään toukokuun loppuun mennessä. Myös alle 5 000 euron avustuksen saajilta voidaan tarvittaessa pyytää erikseen alla luetellut asiakirjat ennen maksatusta tarkastettavaksi. Mikäli avustuksen saaja ei voi toimittaa edellisen toimikauden asiakirjoja toukokuun loppuun mennessä, poikkeavasta asiakirjojen toimitusajankohdasta tulee sopia avustuksen myöntäjän kanssa.

- edellisen toimikauden allekirjoitettu tilinpäätös, joka sisältää seuraavat asiakirjat:
 - tuloslaskelma ja tase liitetietoineen (tuloslaskelmasta tulee selvittää tili- ja alatili- sekä kustannuspaikkakohtainen laskelma)
 - toimintakertomus
- tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien erillinen tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus
- avustushakemuksen liitteenä rahoituslaskelma edellytetään ainoastaan suurilta toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 9 § mukaan laadittava

Lisäksi avustuksen saajat, joiden avustus on edellisenä toimikautena **ollut vähintään 20 000 euroa**, toimittavat:

- tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien mahdolliset muistiot ja pöytäkirjat edelliseltä toimikaudelta, tase-erittely sekä vuosikokouksen oikeaksi todistettu tai allekirjoitettu pöytäkirjanote pykälästä, jossa edellä mainitut toimintakertomus ja tilinpäätös on käsitelty

HUOM! Edellisellä toimikaudella tarkoitetaan hakemusvuotta edeltävää toimikautta. Esim. vuoden 2017 avustusten osalta edellinen toimikausi on vuosi 2016. Yhdistykset, joiden tilikausi on muu kuin kalenterivuosi, toimittavat oman toimikautensa mukaiset edellisen toimikauden vahvistetut asiakirjat.

Täydentävien liitteiden toimitus

Täydentävät liitteet toimitetaan määräaikaan mennessä kaupungin kirjaamoon:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149





Maksatus

Avustusennakot

Poikkeustapauksissa avustuksista voidaan maksaa ennakoita. Avustusennakkoa haetaan kirjallisesti hakuajan päättymiseen mennessä. Avustuksen saajan tulee sitoutua palauttamaan saatu ennakko, mikäli avustuksen saannin edellytykset eivät täyty. Avustusennakkoa myönnettäessä voidaan vaatia avustuksen saajaa asettamaan avustuksen suuruisen vakuus. Toiminta-avustuksista voidaan ennakkoon maksaa enintään 50 % edellisenä vuonna myönnetyn avustuksen määrästä.

Toiminta-avustuksen maksaminen

Avustussummaan lasketaan toiminta-avustusten lisäksi myös mahdollinen myönnetty tila-avustus euromääräisenä.

- Mikäli avustussumma on enintään 7 999 €, voidaan avustus maksaa yhdessä erässä aikaisintaan päätöksen tultua lainvoimaiseksi ja kun kaikki edellisen toimikauden asiakirjat on toimitettu.
- Mikäli avustussumma on 8 000 – 49 999 €, voidaan avustus maksaa kahdessa erässä, joista ensimmäinen erä aikaisintaan päätöksen tultua lainvoimaiseksi.
- Mikäli avustussumma on 50 000 – 99 999 € voidaan avustus maksaa neljässä erässä, joista ensimmäinen erä aikaisintaan päätöksen tultua lainvoimaiseksi.
- Mikäli avustussumma on 100 000 € tai suurempi, voidaan avustus maksaa kuukausittain tasasuuruksina erinä tammikuusta alkaen.

Yli 7 999 euron avustusten maksatus keskeytetään, mikäli yhdistys ei ole toimittanut kaikkia vaadittavia asiakirjoja edeltävältä toimikaudelta toukuun loppuun mennessä. Mikäli avustuksen saaja ei voi toimittaa edellisen toimikauden asiakirjoja toukokuun loppuun mennessä, poikkeavasta asiakirjojen toimitusajankohdasta tulee sopia avustuksen myöntäjän kanssa. Myönnetyn avustuksen loppuosa voidaan maksaa, kun kaikki asiakirjat on toimitettu ja ne on tarkistettu.

Mikäli edellisen toimikauden asiakirjoja ei ensimmäisen muistuttamisen jälkeen määräaikaan mennessä toimiteta eikä myöntäjän kanssa ole sovittu poikkeavasta toimitusajasta, peritään jo maksettu avustuksen osuus takaisin.

Kaupungin sisäinen tarkastus tarkistaa avustuksen saajien tilinpäätösasiakirjat ja toimintakertomuksen edelliseltä toimikaudelta niiden yhteisöjen osalta, joiden avustus on 50 000 € tai suurempi. Myönnetyn avustuksen viimeinen erä voidaan maksaa vasta, kun asiakirjat on hyväksytysti tarkistettu.





Yhteisön on kirjattava kaupungin kunakin vuonna myöntämä avustus kononaisuudessaan myöntämivuoden tuloksi yhteisön kirjanpidossa.

Toiminta-avustuksen takaisinperintä

Maksetut avustukset voidaan vaatia palautettavaksi seuraavissa tapauksissa:

- kaupunki ei saa vaatimiaan asiakirjoja, tilityksiä tai selvityksiä määräajassa
- avustusehdot eivät kaikilta osiltaan toteudu tai avustuksen käyttö poikkeaa oleellisesti avustuspäätöksestä
- kaupunki on saanut virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustusta koskevista asioista
- yhteisön toiminnan jatkamiselle ei ole edellytyksiä yhteisön taloudellisen tilanteen vuoksi
- päätös muuttuu muutoksenhaun johdosta

Maksatus voidaan edellä mainituista syistä keskeyttää viranhaltijan päätöksellä asian selvittämisen ajaksi tai jo myönnetty avustus voidaan viranhaltijan päätöksellä peruuttaa, mikäli avustuksen saamisen edellytykset eivät täyty.

Jos yhteisön toiminnassa tai toimintaolosuhteissa tapahtuu oleellisia, talouteen vaikuttavia muutoksia, on niistä ilmoitettava välittömästi avustuksen myöntäjälle.





KUMPPANUUSAVUSTUKSET

Myöntämisperusteet

Kumppanuusavustuskokonaisuus sisältää kaupungin näkökulmasta keskeiset yhteistyökumppanit, joiden kanssa kaupunki tekee kiinteästi yhteistyötä ja/tai joiden perustamisessa tai sijoittumisessa Tampereelle on kaupungilla ollut keskeinen rooli. Kumppanuusavustusten piirissä oleville yhteisöille on tyypillistä se, että kaupungin ohella myös joku muu julkista valtaa edustava taho on sitoutunut toiminnan rahoittamiseen esim. valtionavustuksilla. Toimielimet päättävät kumppanuusavustusten myöntämisestä vuosittain. Kaupunki sitoutuu kumppanuusavustuksilla pitkäjänteiseen yhteistyöhön ja neuvottelevaan avustamiseen.

Kumppanuusavustusta voi saada rekisteröitynyt yhdistys tai yhteisö sääntöjensä mukaiseen perustoimintaan tai kohdennettuna tiettyyn toiminnan osaan. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka mahdollinen tuotto käytetään omistajiensa hyväksi.

Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä. Myönnetty avustus on käytettävä sen vuoden toimintaan, jolle avustus on myönnetty. Avustuksen käyttöä ei ole mahdollista siirtää seuraavalle vuodelle ilman myöntäjän lupaa.

Jos haettava avustus on vähintään 100 000 euroa, on hakemuksessa oltava tiedot siitä, miten sisäinen valvonta ja talouden raportointi on yhteisössä järjestetty sekä tieto siitä, miten yhteisön omaisuus on vakuutettu.

Hakeminen

Kumppanuusavustukset on suunnattu rajatulle kohderyhmälle. Hakijat kutsutaan vuosittain täyttämään sähköinen hakulomake. Kumppanit myös kutsutaan tulevaa vuotta koskeviin avustusneuvotteluihin vuosittain.

Kumppanuusavustuksien hakumenettelyssä, liitteiden toimituksessa (lukuun ottamatta päätöksen jälkeen toimitettavia liitteitä) ja maksatuksessa sovelletaan toiminta-avustuksiin liittyviä ohjeita.

Päätöksenteko

Lautakunnat käsittelevät kumppanuusavustukset vuosittain tammikuussa.





TUOTANTOTUET, KOHDE- JA PROJEKTIAVUSTUKSET

Kulttuuri- ja nuorisopalvelujen tuotantotuet ja liikuntapalvelujen projektiaavustukset

Myöntämisperusteet

Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotukea sekä liikuntapalvelujen projektiaavustusta voivat hakea yhdistykset, yhteisöt ja työryhmät kertaluonteisen tapahtuman kustannuksiin.

Harkinnanvaraista tuotantotukea ja projektiaavustusta voidaan myöntää kertaluonteisen, yksittäisen tapahtuman, projektin tai hankkeen toteuttamiseen. Avustusta ei myönnetä tapahtumiin tai hankkeisiin jotka tuottavat voittoa tai joiden keskeinen tavoite on yritystoiminta. Avustusta ei myöskään myönnetä tilaisuuksiin, jotka liittyvät järjestön perustoimintaan ja jota tuetaan pääsääntöisesti toiminta-avustuksin. Tuotantotukea ja projektiaavustusta saa käyttää vain päätöksessä ilmoitettuun tarkoitukseen. Avustus voidaan vaatia palautettavaksi, mikäli sitä käytetään muuhun kuin hyväksytyyn tarkoitukseen.

Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä.

Kulttuuritapahtumien ja -projektien tuotantotuet

Kulttuuritapahtumien ja projektien harkinnanvaraista tuotantotukea voi hakea kulttuuripalveluilta. Tuotantotuet suunnataan voittoa tavoittelemattomiin, esteettömiin yleisötilaisuuksiin, jotka täydentävät olemassa olevaa paikallista kulttuuritarjontaa. Tuotantotukea ei myönnetä tarjoiuihin, laitehankintoihin, tallenteisiin eikä julkaisuihin. Tuotantotukien hakuaika on jatkuva. Hakemus tulee kuitenkin aina jättää ennen tapahtuman tai projektin toteuttamista. Ennen hakemuksen jättämistä on toivottavaa olla yhteydessä avustusta myöntävään yksikköön. Kulttuuripalvelujen tuotantotukea haetaan tarkoitukseen laaditulla lomakkeella.

Hakemuksesta tai erillisistä liitteistä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- hankkeen, tapahtuman tai projektin toimintasuunnitelma
- hankkeen, tapahtuman tai projektin talousarvio ja rahoitussuunnitelma
- aikataulu
- selvitys yhteistyökumppaneista ja/tai työryhmän muut jäsenet
- hakijan yhteystiedot osoitteineen
- tilinumero
- mahdollinen y-tunnus / rekisteröintinumero





Nuorisotoiminnan tuotantotuet

Nuorisotoiminnan harkinnanvaraista tuotantotukea voi hakea nuorisopalveluilta. Nuorisopalvelujen tuotantotuet kohdennetaan tamperelaisille lapsille ja nuorille suunnattuihin nuorisotapahtumiin ja -projekteihin. Tuotantotuet kohdennetaan erityisesti kohteisiin, jotka vastaavat nuorisotoiminnan haasteisiin sekä tuottavat uutta toiminnallista ja nuorisotoimintaa aktivoivaa ja hyödyntävää toimintaa. Tuotantotukea ei myönnetä tarjoiluihin. Tuotantotukien hakuaika on jatkuva. Tukea tulee kuitenkin aina hakea ennen tapahtuman tai projektin toteuttamista. Ennen hakemuksen jättämistä on toivottavaa olla yhteydessä avustusta myöntävään yksikköön. Nuorisopalvelujen tuotantotukea haetaan tarkoitukseen laaditulla lomakkeella.

Hakemuksesta tai erillisistä liitteistä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- hankkeen, tapahtuman tai projektin toimintasuunnitelma
- hankkeen, tapahtuman tai projektin talousarvio ja rahoitussuunnitelma
- aikataulu
- selvitys yhteistyökumppaneista
- hakijan yhteystiedot osoitteineen
- tilinumero
- mahdollinen y-tunnus / rekisteröintinumero

Liikuntatapahtumien ja -projektien projektiavustukset

Liikuntatapahtumien ja -projektien harkinnanvaraista projektitukea voi hakea liikuntapalveluilta. Liikuntapalvelut myöntää projektitukea pääsääntöisesti urheiluseuroille aikuisten ja vähintään 15 vuotta täyttäneiden nuorten kansainvälisen kilpailutoiminnan ja ystävyyskaupunkitoiminnan matka-, majoitus-, yöspito-, järjestämis- ja osallistumiskustannuksiin, poikkeaviin harjoittelu- ja kilpailuolosuhteisiin, tamperelaisen huippu-urheilutoiminnan tukemiseen ja muuhun merkittävään liikuntatoimintaan. Alle 15-vuotiaille voidaan myöntää nimellinen tuki ystävyyskaupunkitoimintaan. Projektiavustusten hakuaika määritellään vuosittain erikseen liikuntapalvelujen kotisivuilla. Liikuntapalvelujen projektiavustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla lomakkeella. Hakijana toimii urheiluseura, ei yksittäinen lajijaosto tai yhteyshenkilö.

Hakemuksesta tai erillisistä liitteistä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- kilpailun, tapahtuman tai projektin toimintasuunnitelma
- kilpailun, tapahtuman tai projektin talousarvio ja rahoitussuunnitelma
- aikataulu
- selvitys yhteistyökumppaneista ja projektille haettava muu tuki
- hakijan yhteystiedot osoitteineen
- tilinumero
- mahdollinen y-tunnus / rekisteröintinumero





Kohdeavustukset

Tampereen Lasten Parlamentin avustukset

Tampereen Lasten Parlamentin myöntämää avustusta voivat hakea 7-12 -vuotiaista lapsista koostuvat lapsiryhmät sekä alakoulut, oppilaskunnat tai luokat Tampereelta. Avustuksia myönnetään lapsiryhmien omaehtoisen toiminnan tukemiseen. Avustuskohteet, joihin määräraha suunnataan, määritellään vuosittain erikseen. Avustuksen hakuaika on loka-marras-kuussa. Tarkat hakuajat ja avustuskohteet julkaistaan Tampereen Lasten Parlamentin kotisivuilla syyskuun loppuun mennessä. Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Päivähoidon starttiraha

Yksityisen hoidon tuella toimivien päiväkotien ja ryhmäperhepäiväkotien on mahdollista hakea harkinnanvaraista starttirahaa. Starttirahaa tulee hakea vuoden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Hakuaika on jatkuva. Sitä haetaan vapaamuotoisella hakemuksella, joka osoitetaan kirjaamoon.

Hakemuksesta tai erillisestä liitteestä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- kopio Yksityisen päivähoidon valvonta- ja ohjausasiakirjasta tai kopio päätöksestä palveluntuottajaksi hyväksymisestä
- suunnitelma starttirahan käytöstä

Vanhempainyhdistysten avustus

Tampereen kaupungin peruskoulujen vanhempainyhdistykset voivat hakea harkinnanvaraista avustusta kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittämiseen peruskoulussa vanhempainyhdistysten ja koulujen yhteisesti käytettäväksi. Avustuksen hakuaika on kerran vuodessa syksyisin luku-kauden aikana. Avustusta haetaan vapaamuotoisella hakemuksella perusopetuksen hallinnolta. Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Hakemuksesta tai erillisestä liitteestä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- yhdistyksen toimintasuunnitelma kaudelle, jota anomus koskee
- yhdistyksen talousarvio kaudelle, jota anomus koskee
- hakijan yhteystiedot osoitteineen
- tilinumero
- mahdollinen y-tunnus / rekisteröintinumero

Omaehtoisen ympäristönsuojelun avustukset

Yhteisöt ja yksityiset henkilöt voivat hakea avustusta omaehtoiseen ympäristönsuojelutyöhön. Avustusta voidaan myöntää hankkeille, jotka edistävät ympäristönsuojelua, luonnonhoitoa, luonnon monimuotoisuutta ja li-





TRE:6394/00.01.01/2015

säävät ympäristön viihtyisyyttä ja siisteyttä. Avustusta myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustettavan toiminnan laatuun, laajuuteen ja vaikuttavuuteen. Toiminnan tulee tukea ja täydentää ympäristönsuojeluyksikön toimintaa ja tavoitteita. Sen sijaan palkkiot ja laitteistojen hankinnat eivät kuulu avustuksen piiriin.

Avustuksen hakuaika on kerran vuodessa keväällä, pääsääntöisesti helmimaaliskuun aikana. Avustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla lomakkeella ja avustushakemuksen liitteenä tulee toimittaa seuraavat asiakirjat:

- toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan
- talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan
- viimeisin allekirjoitettu tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen
- ilmoitus puheenjohtajasta, rahastonhoitajasta ja tilintarkastajista tai toiminnantarkastajista puhelinnumeroineen ja osoitteineen
- erillinen selvitys viimeisimmän myönnetyn avustuksen käytöstä, ellei sitä ole toimitettu aiemmin

Hakemusten ja liitteiden toimitus

Tuotantotukia, kohde- ja projektiavustusta koskevat hakemukset ja täydentävät liitteet toimitetaan tai lähetetään kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149

kirjaamo@tampere.fi

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu E-lomake tai sähköinen avustushallintajärjestelmä, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta.

Avustusmuodoissa, joissa haku on sidottu määräpäivään, hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.45 mennessä kirjaamoon.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen. Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty ensimmäisen korjauspyynnön mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, jätetään tutkimatta.

Päätöksenteko

Päätökset tuotantotukien kohde- ja projektiavustusten myöntämisestä tekee avustusta myöntävän yksikön johtaja, seuraavin poikkeuksin: Lasten



Parlamentin avustuksista päättää Lasten Parlamentin suurkokous äänestämällä ja omaehtoisen ympäristönsuojelun avustuksista päättää ympäristö- ja rakennusjaosto.

Maksatus

Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotuet sekä liikuntapalvelujen projektiavustukset maksetaan tilitystä ja tositekopioita vastaan tapahtuman toteutumisen jälkeen. Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotukien osalta tilitys tulee tehdä 1 (yhden) kuukauden sisällä tapahtuman toteutumisesta. Liikuntapalvelujen osalta tilitys tulee tehdä mahdollisimman pian tapahtuman päättymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kalenterivuoden loppuun mennessä.

Lasten Parlamentin avustukset maksetaan päätöksen saatua lainvoiman.

Päivähoidon starttirahan osalta hakija laatii laskun myöntäjälle (pätöksen mukana lähetetään ohjeet laskun muodosta). Avustus maksetaan laskua vastaan aikaisintaan päätöksen saatua lainvoiman.

Vanhempainyhdistysten avustukset maksetaan yhdistyksen tilille päätöksen saatua lainvoiman.

Omaehtoisen ympäristönsuojelun avustukset maksetaan päätöksen saatua lainvoiman.





AVUSTUKSET HISTORIIKKEIHIN

Myöntämisperusteet

Avustusta historiikin julkaisemiseen voivat hakea yhteisöt ja yhdistykset, joiden kotipaikka ja toiminta on Tampereella tai pääsääntöinen toiminta sijoittuu Tampereella.

Avustusta myönnetään yhteisöjen ja yhdistysten historiikkien julkaisemiseen.

Avustuksella tuetaan historiikin julkaisemisesta aiheutuvia kustannuksia, ei kuitenkaan historiikin kirjoittamista tai muusta valmistelevasta työstä aiheutuneita kustannuksia.

Historiikkien tukemisesta päätettäessä kiinnitetään huomiota teoksen sisällölliseen laatuun ja laajuuteen sekä aiheen paikalliseen merkittävyyteen. Avustuksin tuetaan pääsääntöisesti yli 70-vuotiaiden yhteisöjen historiikkien toteuttamista. Alle 70-vuotiaille yhteisöille avustusta voidaan myöntää vain poikkeustilanteessa perustellusta syystä. Historiikin tulee olla minimissään noin 100-sivuinen teos tai muutoin vastaavat tiedot sisältävä.

Avustusta myönnettäessä, toteuttava yhteisö on velvollinen toimittamaan päätöksessä ilmoitetun määrän historiikkeja kaupungin käyttöön.

Hakeminen

Hakuaika

Historiikkeihin tarkoitetuissa avustuksissa on jatkuva haku määrärahojen niin salliessa (lisätietoja www.tampere.fi/avustukset -> Muut avustukset).

Hakumenettely

Historiikkeihin tarkoitettua avustusta haetaan erillisellä historiikkilomakkeella. Ennen hakemuksen jättämistä tulee olla yhteydessä avustuksia valmistelevaan yksikköön, jonka yhteystiedot löytyvät yllä mainituilta nettisivuilta.

Lomakkeen liitteenä toimitetaan seuraavat asiakirjat:

- historiikin käsikirjoitus (avustusta voidaan hakea, kun käsikirjoitus on luettavassa muodossa)
- historiikin kustannusarvio ja rahoitussuunnitelma
- hankkeen esittely (voidaan kirjoittaa hakulomakkeelle tai erilliselle liitteelle)
-





Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemus ja täydentävät liitteet toimitetaan tai postitetaan kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi: (03) 565 65149

kirjaamo@tampere.fi

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu E-lomake tai sähköinen avustustenhallintajärjestelmä, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Päätöksenteko

Historiikkeja koskevat avustusanomukset käsitellään sivistys- ja elämänlaatupalvelujen lautakunnassa.

Maksatus

Historiikkeihin myönnetyt avustukset maksetaan historiikin painatuksen jälkeen, kun yhteisö on toimittanut päätöksessä ilmoitetun määrän historiikkeja kaupungin käyttöön.





AMMATTITAITEILIJOIDEN STIPENDIT

Myöntämisperusteet

Stipendejä voivat hakea ammattitaiteilijoina työskentelevät yksityishenkilöt. Työskentelyn taiteen parissa ei edellytetä olevan päätoimista, stipendeillä ei kuitenkaan tueta harrastustoiminnaksi katsottavaa toimintaa. Ammattitaiteilijan stipendi on muodoltaan kannustusraha, joka ei edellytä työskentelyä muusta ansiotyöstä vapaana. Stipendi voidaan myöntää paikallisella/alueellisella tasolla ansioituneelle taiteilijalle, joka on kirjoilla Tampereella.

Ammattitaiteilijoiden stipendi voidaan suunnata työskentelyyn, näyttelykustannuksiin tai jatkokoulutukseen. Jatkokoulutuksella tarkoitetaan ammattia tukevaa, täydentävää koulutusta, ei kuitenkaan tutkintoon johtavaa koulutusta.

Ammattitaiteilijoiden stipendiä ei myönnetä ryhmille tai yhteisöille eikä hakijoille, joille Tampereen kaupunki on myöntänyt ammattitaiteilijoiden stipendin kahden edeltävän vuoden aikana.

Ammattitaiteilijoiden stipendi voidaan myöntää vain hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Hakeminen

Hakuaika

Ammattitaiteilijoiden stipendit julistetaan haettaviksi kerran vuodessa. Pääsääntöisesti hakuaika on tammikuun aikana. Tarkat hakuajat ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla www.tampere.fi/avustukset ja lehti-ilmoituksin.

Hakumenettely

Stipendiä haettaessa käytetään ammattitaiteilijoiden stipendin hakulomaketta.

Hakijan tulee toimittaa hakulomake ja seuraavat liitteet määräaikaan mennessä:

- stipendin käyttösuunnitelma
- kustannusarvio
- aikataulu
- selvitys hakijan aikaisemmasta toiminnasta
- hakijan yhteystiedot osoitteineen (täytetään hakulomakkeeseen)
- tilinumero (täytetään hakulomakkeeseen)





Hakemusten ja liitteiden toimitus

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu E-lomake tai sähköinen avustushallintajärjestelmä, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta. Täydentävät liitteet toimitetaan järjestelmään tai postitetaan kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.45 mennessä sähköiseen tietokantaan tai kirjaamoon.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty ensimmäisen korjauspyynnön mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, jätetään tutkimatta.

Päätöksenteko

Hakemukset käsitellään sivistys- ja elämänlaatupalvelujen lautakunnassa.

Maksatus

Ammattitaiteilijoiden stipendit maksetaan päätöksen tultua lainvoimaiseksi.





LAHJOITUS- JA TUKIRAHASTON APURAHAT

Myöntämisperusteet

Lahjoitus- ja tukirahasto myöntää harkinnanvaraisia avustuksia seuraaviin käyttötarkoituksiin hakijoille, joiden kotikunta on Tampere:

- peruskoulua käyvien lasten lomaleirien ja -retkien rahoittamiseen
- palkintoja lahjakkaille opiskelijoille
- apurahoja varattomille opiskelijoille opintojen rahoittamista tai opiskeluvälineiden hankkimista varten
- apurahoja ammattiin valmentautumista varten erikoiskursseilla sekä tarvittavien opetusvälineiden hankkimista varten
- avustuksia ammatti- tai muun kirjallisuuden hankkimiseksi erityiskirjastoisiin
- apurahoja ja avustuksia tutkimusten ja selvitysten hankkimista ja muiden toimenpiteiden suorittamista varten
- vanhusten, suurperheisten ja varattomien henkilöiden asunto- ym. sosiaalisten olosuhteiden kehittämiseksi ja parantamiseksi
- avustuksia ja apurahoja luovaa sekä esittävää taiteellista toimintaa varten
- apurahoja ja avustuksia taideteosten ja koriste-esineiden hankkimiseksi kaupungin julkisiin rakennuksiin ja yleisille alueille luonnonnähtävyyksien säilyttämiseksi
- avustuksia juhla- ja virkistystilaisuuksien järjestämiseksi vähävaraisille henkilöille.

Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Hakeminen

Hakuaika

Rahaston apurahat julistetaan haettaviksi kerran vuodessa. Pääsääntöisesti hakuaika on kesäkuussa. Tarkemmat hakuajat ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla osoitteessa www.tampere.fi/avustukset ja lehti-ilmoituksin.

Hakumenettely

Apurahaa haetaan tarkoitukseen laaditulla hakulomakkeella, joka on saatavilla kaupungin kotisivuilta tai noudettavissa kaupungin keskusvirastotalta. Hakemuksesta tulee käydä ilmi, mihin käyttötarkoitukseen apurahaa anotaan.





Hakemusten toimitus

Hakemus toimitetaan tai postitetaan kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149

kirjaamo@tampere.fi

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu E-lomake, hakemus voidaan toimittaa sähköisesti E-lomakkeella.

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.45 mennessä kirjaamoon.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta.

Päätöksenteko

Apurahojen jakamisesta päättää Tampereen kaupungin lahjoitus- ja tukirahaston toimikunta.

Maksatus

Apuraha maksetaan päätöksen saatua lainvoiman. Hakija on velvollinen toimittamaan selvityksen apurahan käytöstä myöntäjälle jälkikäteen, kun anomuksessa mainittu käyttötarkoitus on toteutunut.





TIEDEAPURAHAT

Myöntämisperusteet

Tiedeapurahoja myönnetään tutkijoille tieteellisen tutkimuksen toteuttamiseen ja julkaisutoimintaan.

Apurahoja myönnetään pääsääntöisesti väitöskirjojen julkaisemiseen ja painattamiseen sekä lyhyisiin noin 3 kuukauden kestoisiin tutkimusperiodeihin väitöskirjatyön valmistelemiseksi. Työskentelyyn osoitetun apurahan myöntäminen edellyttää lisäksi, että asianomainen tekee tutkimustyötä muusta ansiotyöstä vapaana.

Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Hakeminen

Hakuaika

Tiedeapurahat julistetaan haettaviksi kerran vuodessa. Pääsääntöisesti hakuaika on marras-joulukuussa. Tarkat hakuajat ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla www.tampere.fi/avustukset sekä lehti-ilmoituksin.

Hakumenettely

Apurahaa haetaan sähköisellä E-lomakkeella. Haku on mahdollista vain hakuajan ollessa käynnissä.

Paperisia hakulomakkeita voi tiedustella asiamieheltä.

Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemuksen liitteenä toimitettavat asiantuntijalausunnat tulee lähettää sähköisen hakemuksen yhteydessä allekirjoitettuina pdf-tiedostoina. Jokaisessa liitteessä ja lausunnosta tulee aina selkeästi mainita hakijan nimi.

Asiantuntijalausunnat voidaan lähettää myös suoraan tiederahaston toimikunnalle Tampereen kaupungin kirjaamoon hakuajan sisällä. Hakija vastaa siitä, että asiantuntijalausunto lähetetään toimikunnalle.

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149

kirjaamo@tampere.fi





Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.45 mennessä.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta.

Päätöksenteko

Tiedeapurahojen jakamisesta päättää Tampereen kaupungin tiederahaston toimikunta.

Maksatus

Julkaisukustannuksiin myönnetyt apurahat maksetaan maksutositteita vastaan enintään myönnettyyn summaan saakka. Julkaisussa tulee mahdollisuuksien mukaan mainita, että teosta on tuettu Tampereen kaupungin tiederahaston varoin.

Tutkimustyöhön myönnetyt apurahat maksetaan vapaamuotoisesta anomuksesta, jossa saaja osoittaa ajankohdan, jolloin hän tekee tutkimustyötään muusta ansiotyöstä vapaana.

Apurahat maksetaan kuitenkin aikaisintaan sen jälkeen kun kaupunginhallitus on käsitellyt toimikunnan päätöksen ja päätös on saanut lainvoimaisuuden. Hakijan tulee ilmoittaa tilitietonsa yhdessä maksutositteiden tai anomuksen yhteydessä.





YKSITYISTEIDEN PERUSKORJAUS- JA KUNNOSSAPITOAVUSTUKSET

Myöntämisperusteet

Peruskorjauksia ovat tienpitotoimet, joilla säilytetään tien käyttökelpoisuus ja rakenteellinen kunto. Peruskorjauksilla tavoitellaan tien alkuperäistä laatua. Peruskorjauksilla voidaan tehdä myös liikenneturvallisuutta ja liikennöitävyyttä parantavia pienehköjä parannustöitä.

Kunnossapidolla tarkoitetaan tienpidon toimia, joilla varmistetaan yksityistien päivittäinen liikennöitävyys ja liikkumisen turvallisuus.

Yksityisteiden peruskorjaus- ja kunnossapitoavustuksia voivat hakea sellaiset tiekunnat, jotka täyttävät seuraavat kriteerit:

- tien hoitamista varten on perustettu tiekunta
- tien vaikutuspiirissä on vähintään kolme pysyvästi asuttua taloutta
- yksityistien pituus on vähintään 1 kilometri

Peruskorjausavustusten osalta edellytyksenä on lisäksi, että peruskorjaukselle on myönnetty valtion (Liikennevirasto) avustus.

Peruskorjausavustusta myönnetään ensisijaisesti huonokuntoisten siltojen ja tierumpujen, tulva- ja routavaurioiden, tien kantavuuden ja kuivatusjärjestelyjen parantamiseen.

Kunnossapitoavustusta voidaan myöntää seuraaviin kunnostustöihin:

- ojien kaivu ja aukaisu sekä tieluiskien hoito
- vierialueiden raivaus
- tienpinnan hoito ja kunnossapito
- rumpujen korjaus ja uusiminen
- siltojen ja lossien hoito ja uusiminen
- tien talvihoito
- liikenteenohjauslaitteet

Avustusta voidaan myöntää ainoastaan hakijoille, joiden hakemus on saapunut määräajan loppuun mennessä.

Hakeminen

Hakuaika

Yksityisteiden peruskorjaus- ja kunnossapitoavustukset ovat haettavissa kerran vuodessa. Pääsääntöisesti kunnossapitoavustukset ovat haettavissa huhtikuun aikana ja peruskorjausavustukset syyskuun aikana. Tarkeimmat hakuajat ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla.





Hakumenettely

Yksityisteiden peruskorjaukseen tarkoitettua avustusta haetaan vapaa-
muotoisella hakemuksella määräajan loppuun mennessä. Hakemuksen
liitteenä tulee toimittaa työsuunnitelma, josta käy ilmi työn aikataulu ja kus-
tannusarvio työtehtävittäin eriteltynä.

Yksityisteiden kunnossapitoon tarkoitettua avustusta haetaan tarkoituk-
seen laaditulla hakulomakkeella määräajan loppuun mennessä.

Hakemusten ja liitteiden toimitus

Mikäli käytössä on sähköinen hakulomake, hakemukset toimitetaan ensisi-
jaisesti sen kautta.

Hakemus ja liitteet toimitetaan tai postitetaan kaupungin kirjaamoon osoit-
teella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo
Puutarhakatu 6, PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 34550
faksi (03) 565 65149

kirjaamo@tampere.fi

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat mää-
räpäivänä klo 15.45 mennessä sähköiseen palveluun tai kirjaamoon.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Puutteelliset hake-
mukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty ensimmäisen korjauspyynnön
mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, jätetään käsitte-
lemättä.

Päätöksenteko

Yksityisteiden peruskorjaus- ja kunnossapitoavustuksista päättää yhdys-
kuntalautakunnan ympäristö- ja rakennusjaosto.





Maksatus

Yksityisteiden kunnossapitoon tarkoitetut avustukset maksetaan hakijalle päätöksen saatua lainvoiman. Alle 100 euron kunnossapidon avustuksia ei makseta. Avustuksenmyöntäjä voi vuosittain pyytää selvityksiä ja tositteita toteutetuista kunnossapitotöistä.

Yksityisteiden peruskorjaukseen tarkoitetut avustukset maksetaan toteutuneiden kulujen mukaisesti tositteita vastaan enintään myönnettyyn summaan saakka.

Maksetut avustukset voidaan vaatia palautettavaksi seuraavissa tapauksissa

- kaupunki ei saa vaatimiaan asiakirjoja, selvityksiä tai tositteita määräajassa
- avustusehdot eivät kaikilta osiltaan toteudu tai avustuksen käyttö poikkeaa oleellisesti avustuspäätöksestä
- kaupunki on saanut virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustusta koskevissa asioissa

Avustuksen maksatus voidaan edellä mainituista syistä keskeyttää asian selvittämisen ajaksi viranhaltijan päätöksellä tai jo myönnetty avustus voidaan viranhaltijan päätöksellä peruuttaa, mikäli avustuksen saamisen edellytykset eivät täyty.





HISSIAVUSTUS

Myöntämisperusteet

Kaupungin hissiavustusta voidaan myöntää rakennuksen omistajalle hissin rakentamiseen olemassa olevaan asuinkerrostaloon. Avustusta voidaan myöntää myös, kun rakennus otetaan ympärivuotiseen asuinkäyttöön. Avustusta myönnetään kullekin vuodelle varatun määrärahan puitteissa.

Avustettavia toimenpiteitä ovat hissitoimituksesta aiheutuneet kustannukset, rakennus- ja LVIS-tekniiset työt sekä suunnittelu-, rakennuttamis- ja yleiskustannukset. Hissiavustusta myönnetään 15 % hissin rakentamiseen hyväksytyistä kustannuksista. Avustusta hakevan yhteisön hallinnon ja talouden tulee olla lakien mukaan järjestetty.

Lisätietoja hissiavustuksista on ja hakulomakkeita löytyy Tampereen kaupungin asuntotoimen sivuilta <http://www.tampere.fi/asuminenja-rakentaminen/avustukset/hissit.html>.

Hissin rakentamiseen myönnettävistä valtion hissiavustuksista löytyy lisätietoja Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen sivuilla www.ara.fi.

Hakeminen

Hakuaika

Hissiavustuksen hakuaika on jatkuva. Avustushakemukset on toimitettava ennen töiden aloittamista.

Hakumenettely

Avustusta haetaan lomakkeella, joka löytyy Tampereen kaupungin asunto-toimen kotisivuilta.

Hakemuksen liitteenä on toimitettava seuraavat asiakirjat:

- yhtiökokouksen päätös rakennushankkeen toteuttamisesta
- kaupparekisteriote
- hissihankkeen rahoitussuunnitelma
- rakennuslupapäätös piirustuksineen
- selvitys kustannuksista
- urakkasopimukset





Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemus ja liitteet toimitetaan tai postitetaan kaupungin asuntotoimelle osoitteella:

Tampereen kaupunki
Asuntotoimi
Frenckellinaukio 2B
PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 611

asuntotoimi@tampere.fi

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Päätöksenteko

Kaupungin hissiavustukset myöntää Tampereen kaupungin asuntojohtaja.

Maksatus

Hissiavustus maksetaan yhtiölle rakennustyön valmistuttua. Maksatusta varten avustuksen saaja toimittaa asuntotoimelle selvityksen toteutuneista kustannuksista ja valtuutetun hissitarkastuslaitoksen todistuksen.





VALTION KORJAUS- JA ENERGIA-AVUSTUKSET ASUINRAKENNUKSILLE

Tampereen kaupungin asuntotoimi myöntää valtion korjaus- ja energia-avustuksia. Avustusta myönnetään voimassaolevien lakien ja asetusten sekä Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen antamien ohjeiden mukaisesti.

Lisätietoja avustuksista sekä hakulomakkeet löytyvät kaupungin kotisivuilta <http://www.tampere.fi/asuminenjarakentaminen/avustukset.html> tai Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen sivuilta www.ara.fi

Hakeminen

Hakulomake tarvittavine liitteineen toimitetaan kaupungin asuntotoimeen hakuajan määräaikaan mennessä. Hakuaja on jatkuva seuraaviin avustusmuotoihin: hissien rakentaminen ja liikkumisesteen poistaminen. Muilla avustusmuodoilla hakuaja on määräpäivään sidottu. Pääsääntöisesti hakuaja on vuosittain maaliskuun aikana. Tarkat hakuajat ja haettavissa olevat korjaus- ja energia-avustukset ilmoitetaan kaupungin kotisivuilla ja lehti-ilmoituksin kaupungin virallisissa ilmoituslehdissä.

Myöhässä saapuneet hakemukset siirtyvät seuraavan vuoden hakukierrokselle.

Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemukset ja liitteet toimitetaan osoitteella:

Tampereen kaupunki
Asuntotoimi
Frenckellinaukio 2B
PL 487
33101 Tampere
puh. (03) 565 611
asuntotoimi@tampere.fi

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu E-lomake, hakemus voidaan toimittaa sähköisesti E-lomakkeella.

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikaan, mikäli ne saapuvat määräpäivänä klo 15.45 mennessä kirjaamoon.

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Päätöksenteko

Korjaus- ja energia-avustuspäätökset käsittelee kaupungin korjausneuvoja kaupungin päätäntävaltaan kuuluvien avustusten osalta ja Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskus muiden avustusten osalta.

Maksatus

Asuntojen korjaus- ja energia-avustukset maksetaan saajalle työn valmistuttua kuittien ja/tai tarkastuksen jälkeen pääsääntöisesti yhdessä erässä.

