



## **Tampereen kaupungin avustustoiminnan yleiset periaatteet**

**[www.tampere.fi/avustukset](http://www.tampere.fi/avustukset)**

Ohjeet hyväksytty kh 23.11.2009

TRE:6394/00.01.01/2015

Ohjeet päivitetty kh 26.11.2018





## Tampereen kaupungin avustustoiminnan yleiset periaatteet

### Sisällys

Alkusanat.....	4
Yleiset periaatteet.....	5
Yleistä .....	5
Toimitilat.....	6
Hallinto .....	6
Kirjanpito .....	6
Avustuksen myöntäjän seuranta-oikeus .....	6
Yhteisön osallistuminen kaupungin järjestämään tarjouskilpailuun .....	7
Yhdistysten ja yhteisöjen toiminta-avustukset.....	8
Myöntämisperusteet .....	8
Hakeminen .....	9
Hakuaika.....	9
Hakumenettely.....	9
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	10
Päätöksenteko .....	10
Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat .....	11
Maksatus.....	12
Avustusennakot.....	12
Toiminta-avustuksen maksaminen.....	12
Toiminta-avustuksen takaisinperintä.....	13
Kumppanuusavustukset.....	14
Myöntämisperusteet .....	14
Hakeminen .....	14
Päätöksenteko .....	14
Nuorisotakuuavustukset .....	15
Myöntämisperusteet .....	15
Hakeminen .....	15
Päätöksenteko .....	16
Maksatus.....	16
Tuotantotuet, kohde- ja projektiavustukset sekä alueraha.....	17
Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotuet, liikuntapalvelujen projektiavustukset sekä alueraha .....	17





Myöntämisperusteet.....	17
Kulttuuritapahtumien ja -projektien tuotantotuet .....	17
Nuorisotoiminnan tuotantotuet .....	18
Liikuntatapahtumien ja -projektien projektituet .....	18
Alueraha.....	19
Kohdeavustukset.....	19
Päivähoidon starttiraha .....	19
Omaehtoisen ympäristönsuojelun avustukset .....	19
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	20
Päätöksenteko .....	21
Maksatus.....	21
Avustukset historiikkeihin .....	22
Myöntämisperusteet .....	22
Hakeminen .....	22
Hakuaika.....	22
Hakumenettely.....	22
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	23
Päätöksenteko .....	23
Maksatus.....	23
Ammattitaiteilijoiden stipendit.....	24
Myöntämisperusteet .....	24
Hakeminen .....	24
Hakuaika.....	24
Hakumenettely.....	24
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	25
Päätöksenteko .....	25
Maksatus.....	25
Lahjoitus- ja tukirahaston apurahat.....	26
Myöntämisperusteet .....	26
Hakeminen .....	26
Hakuaika.....	26
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	26
Päätöksenteko .....	27
Maksatus.....	27
Tiedeapurahat .....	28



Myöntämisperusteet .....	28
Hakeminen .....	28
Hakuaika .....	28
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	28
Päätöksenteko .....	29
Maksatus.....	29
Yksityisteiden peruskorjaus- ja kunnossapitoavustukset .....	30
Myöntämisperusteet .....	30
Hakeminen .....	31
Hakuaika.....	31
Hakumenettely .....	31
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	31
Päätöksenteko .....	31
Maksatus.....	32
Hissiaavustus .....	33
Myöntämisperusteet .....	33
Hakeminen .....	33
Hakuaika.....	33
Hakumenettely .....	33
Hakemusten ja liitteiden toimitus .....	33
Päätöksenteko .....	34
Maksatus.....	34





## 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 päätösmenettelyn kautta. Suurtapahtumien hakumenettelyn osalta lisätietoja saa kulttuuri- ja vapaa-aikapalveluista.

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

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

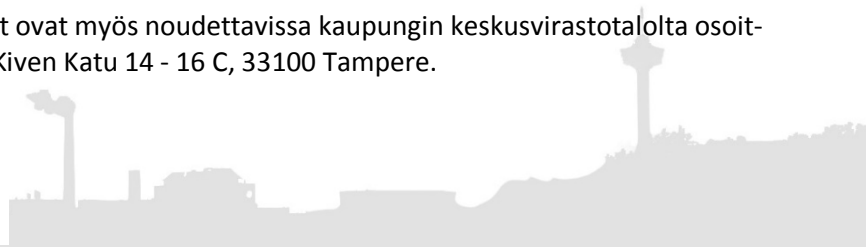
Avustuksia haettaessa tulee aina noudattaa yleisten periaatteiden lisäksi avustusta myöntävän luottamuselimen tai yksikön antamia erillisohjeita ja täsmennyksiä.

Tampereella on käytössä yhteinen Tampere.Finland -tunnus. Tunnus on kaikkien tamperelaisten toimijoiden vapaassa käytössä ja viestii siitä, että toimija on ylipää tamperelaisuudestaan. Yhtenäisellä tunnuksesta vahvistetaan Tampereen tunnettuutta ja vetovoimaa kansallisesti ja kansainvälisesti. Tampere.Finland -tunnusta suositellaan käytettävän osana avustusyhteisön omaa markkinointiaan. Tilanteissa, joissa viestitään toiminnan rahoittajista, käytetään Tampereen kaupungista aina Tampereen vaakunatunnusta.

Hakulomakkeet voi lukea ja täyttää kaupungin verkkosivuilla. Myös hakuajat, vastuuhenkilöiden yhteystiedot ja lisätietoja eri avustusmuotojen erityispiirteistä löytyvät verkkosivuilta:

**[www.tampere.fi/avustukset](http://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 ovat Tampereella tai, 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. Hakemuksessa tulee ilmoittaa haettuun tarkoitukseen ja muut Tampereen kaupungilta sekä muilta julkisyhteisöiltä haetut ja saadut tuet. Tukien lisäksi tulee ilmoittaa ostopalvelu- tai muilla sopimuksilla saadut tulot.

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 elleivät avustuksen edellytykset täyty.

Näissä ohjeissa mainittujen avustusmuotojen lisäksi toimielimet voivat myöntää myös muita avustuksia. Kaikille yhteisöille myönnettävissä avustuksissa sovelletaan tässä asiakirjassa avustuskokonaisuuksittain tarkemmin määriteltyjä menettelytapoja.

Avustuksissa otetaan huomioon valtioneuvoston asetus valtiontukisääntely ja myönnettävän avustuksen kilpailu- ja kauppavaikutukset. Euroopan unionin oikeuden mukaan valtiontukia ei voi myöntää yritystoimintaan. Käsitteeseen *yritys* kuuluvat myös mm. yhdistykset, säätiöt ja kolmannen sektorin toimijat, mikäli ne harjoittavat taloudellista toimintaa ja tarjoavat markkinoilla tavaroita tai palveluita.

Valtioneuvoston asetuksen mukaisesti yritys on taloudellista toimintaa harjoittava yksikkö, riippumatta sen oikeudellisesta muodosta ja rahoitustavasta. Vaikka yritys olisi määritelty voittoa tavoittelemattomaksi, se ei estä valtiontukisääntelyn soveltamista sen toimintaan siltä osin kuin se toimii markkinoilla.

Valtion tueksi katsotaan julkisen sektorin eli valtion, kunnan, kuntayhtymän tai minkä tahansa muun julkisen tahon yhteisölle myöntämä tai julkisesta tahosta johtuva tuki.

Täten palvelujen tuottaminen ja yleishyödyllinen toiminta on erotettava selvästi toisistaan, joko erilliseen säätiöön tai yhtiöön, tai yhdistyksessä ainakin omalle





kustannuspaikalle. Julkista avustusta voi saada vain yleishyödylliseen toimintaan. Avustusta ei myönnetä uskonnon harjoittamiseen.

### Toimitilat

Yhdistykset, jotka saavat kaupungilta vuokra-avustusta kaupungin omistamissa tiloissa toimimiseen, saavat tilat pääsääntöisesti vastikkeetta käyttöönsä. Avustuksen myöntäjä tekee tiloista sisäisen vuokrasopimuksen Kiinteistöt, tilat ja asuntopolitiikka -yksikön kanssa ja maksaa tilavuokrat laskua vastaan. Tällöin avustuspäätökseen kirjataan vastikkeeton tilojen käyttö ja tilavuokria vastaava summa. Vastaavasti avustuksen saaja ilmoittaa hakemuksessaan, tilinpäätöksensä ja toimintakertomuksessaan, että 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 myöntäjällä on seurantaoikeus ja kaupungin sisäisellä tarkastuksella tarkastusoikeus avustuksensaajan hallintoon ja tileihin. Yhteisön tulee tehdä järjestelyt, joita avustuksen myöntäjä ja sisäinen tarkastus pitävät tarpeellisina.

### Kirjanpito

Kirjanpito ja avustuksen käytön muu seuranta on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan luotettavasti seurata ja arvioida. 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 (5 luku 1 §) vaatimukset.

Eryteisesti 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 seurantaoikeus

Avustuksen myöntäjällä on oikeus vaatia avustuksen saajalta harkitsemiaan selvityksiä ja tilityksiä avustuksen käytön valvomiseksi. 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 Tampereella toimivat 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 voidaan myöntää yhteisön sääntöjen mukaiseen toimintaan. Yhteisöllä tulee olla toiminnan harjoittamisen edellyttämää omaa varainhankintaa. Toiminta-avustusta ei kohdenneta palkintojen myöntämiseen. Lähtökohtaisesti avustusta ei myönnetä yhdistykselle, jonka jäsenyys on rajattu ja jonka toiminta on suljettu muulta kuin jäsenistöltä. Toiminta-avustusta myönnetään kokonaisharkintaan perustuen.

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.

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 hakuajat ilmoitetaan kaupungin verkkosivuilla [www.tampere.fi/avustukset](http://www.tampere.fi/avustukset) ja lehti-ilmoituksin.

### Hakumenettely

Toiminta-avustusta haetaan sähköisellä hakulomakkeella. Hakijayhteisön tulee toimittaa **toiminta-avustushakemus** ja seuraavat sekä muut kyseisen avustuskonaisuuden erillisissä arviointikriteereissä vaaditut asiakirjat hakuajan määräaikaan mennessä:

- toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan
- talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan
- viimeisin toimielimen tai vastuuhenkilöiden allekirjoittama tilinpäätös, joka sisältää tuloslaskelman ja taseen liitetietoineen sekä toimintakertomuksen. Tuloslaskelmasta tulee selvitä tili- ja alatili- sekä kustannuspaikkakohtainen laskelma. Avustushakemuksen liitteenä rahoituslaskelma edellytetään ainoastaan niiltä toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 1.1. §:n ja 1 luvun 4 c §:n 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

HUOM! Viimeisimmillä asiakirjoilla tarkoitetaan kautta, jonka asiakirjat yhdistyksen vuosikokous on hyväksynyt. Esim. vuoden 2018 avustushakemuksen liitteenä voi toimittaa vuoden 2016 asiakirjat. Yhdistykset, joiden tilikausi on muu kuin kalenterivuosi, toimittavat oman toimikautensa mukaiset viimeisimmät vahvistetut asiakirjat.

Avustuksen saajan tulee toimittaa tiedot ja asiakirjat, joiden perusteella avustuksen myöntäjä voi seurata avustuksen käytön asianmukaisuutta.

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

Toiminta-avustuksen myöntämisen kokonaisharkinta perustuu Tampereen kaupungin avustaman toiminnan arviointiin. Jos yhdistyksellä on Tampereen kaupungin avustaman toiminnan lisäksi muita sisältöjä ja se toimii esimerkiksi valtakunnallisesti, sen tulee toimittaa erillinen raportti Tampereen kaupungin avustaman toiminnan sisällöstä ja kustannuksista edelliseltä vuodelta sekä suunnitelma kaupungin avustamasta toiminnasta sille vuodelle, jolle avustusta haetaan.





## Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemukset ja liitteet toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

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

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 toiminta-avustuksista tehdään lautakunnissa. Toiminta-avustuksia myöntäviä lautakuntia ovat sivistys- ja kulttuurilautakunta sekä sosiaali- ja terveyslautakunta. 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.

### Sivistys- ja kulttuurilautakunta

- festivaalien ja suurten yleisö tapahtumien toiminta-avustukset
- taide- ja kulttuuriyhteisöjen toiminta-avustukset
- kulttuuriharrastusyhdistysten toiminta-avustukset
- maahanmuuttajayhdistysten toiminta-avustukset
- museopalvelujen toiminta-avustukset
- liikuntapalvelujen toiminta-avustukset
- soveltavan liikunnan (erityisliikunnan) toiminta-avustukset
- nuorisotyön ja nuorten harrastustoiminnan edistämisen toiminta-avustukset
- nuorten yhteiskunnallisen toiminnan edistämisen toiminta-avustukset
- perheitä tukevan työn toiminta-avustukset
- vanhempainyhdistysten toiminta-avustukset
- kaupunginosayhdistysten toiminta-avustukset





#### Sosiaali- ja terveyslautakunta

- terveyden, hyvinvoinnin ja mielenterveyden edistämisen toiminta-avustukset sisältäen potilas- ja vammaisjärjestöjen toiminta-avustukset
- ehkäisevän päihdetyön avustukset
- ikäihmisten hyvinvoinnin edistämisen toiminta-avustukset
- eläinsuojelutyön avustukset

### **Päätöksenteon jälkeen toimitettavat asiakirjat**

**Hakijoiden, joille lautakunta on myöntänyt 10 000 euron avustuksen tai enemmän, tulee toimittaa seuraavat asiakirjat edelliseltä toimintakaudelta viimeistään toukokuun loppuun mennessä.**

Myös alle 10 000 euron avustuksen saajilta voidaan tarvittaessa pyytää ennen maksatusta tarkastettavaksi erikseen alla luetellut asiakirjat. Pakottavasta syystä johtuvasta 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 niiltä toimijoilta, joiden on se kirjanpitolain 3 luvun 1.1. §:n ja 1 luvun 4 c §:n mukaan laadittava.
- mukaan laadittava

Lisäksi avustuksen saajat, joiden avustus on edellisenä toimikautena **ollut vähintään 50 000 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 2018 avustusten osalta edellinen toimikausi on vuosi 2017. Yhdistykset, joiden tilikausi on muu kuin kalenterivuosi, toimittavat oman toimikautensa mukaiset edellisen toimikauden vahvistetut asiakirjat.

Edellä mainitut liitteet toimitetaan määräaikaan mennessä ensisijaisesti sähköiseen avustustietokantaan tai tarvittaessa kaupungin kirjaamoon.





## Maksatus

### Avustusennakot

Poikkeustapauksissa avustuksista voidaan maksaa ennakoita. Avustusennakkoa haetaan kirjallisesti hakuajan päättymiseen mennessä. Avustuksen saajan tulee sitoutua palauttamaan saatu ennakko, mikäli avustuksensaannin edellytykset eivät täyty. Avustusennakkoa myönnettäessä voidaan vaatia avustuksen saajaa asettamaan avustuksen suuruinen 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.

- Enintään 9 999 euron avustus voidaan maksaa yhdessä erässä päätöksen tultua lainvoimaiseksi
- 10 000 – 49 999 euron avustus voidaan maksaa kahdessa erässä, joista ensimmäinen erä päätöksen tultua lainvoimaiseksi.
- 50 000 – 99 999 euron avustus voidaan maksaa neljässä erässä, joista ensimmäinen erä päätöksen tultua lainvoimaiseksi.
- 100 000 euron tai suurempi avustus voidaan maksaa kuukausittain tasasuuruksina erinä tammikuusta alkaen.

Yli 9 999 euron avustusten maksatus keskeytetään, mikäli yhdistys ei ole toimitanut kaikkia vaadittavia asiakirjoja edeltävältä toimikaudelta toukokuun loppuun mennessä. Pakottavasta syystä 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, jo maksettu avustuksen osuus peritään takaisin.

Kaupungin sisäinen tarkastus tarkistaa avustuksen saajien tilinpäätösasiakirjat ja toimintakertomuksen edelliseltä toimikaudelta niiden yhteisöjen osalta, joiden avustus on 50 000 euroa tai suurempi.

Yhteisön on kirjattava kaupungin kunakin vuonna myöntämä avustus kokonaisuudessaan myöntämivuoden tuloksi yhteisön kirjanpidossa. Mikäli yhteisö on saanut kaupungilta tilat vastikkeetta käyttöönsä, tulee se ilmoittaa yhteisön tilinpäätöksessä ja toimintakertomuksessa.





## 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 koskevissa asioissa
- 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

Kaupunki voi myöntää kumppanuusavustusta yhteisöille, joiden kanssa kaupunki tekee kiinteää yhteistyötä tai joiden perustamista tai sijoittumista Tampereelle kaupunki on tukenut. Kaupunki sitoutuu kumppanuusavustuksilla pitkäjänteiseen yhteistyöhön ja neuvottelevaan avustamiseen. Toimielimet päättävät kumppanuusavustusten myöntämisestä vuosittain.

Kumppanuusavustusta voi saada rekisteröitynyt yhdistys tai yhteisö sääntöjensä mukaiseen perustoimintaan tai kohdennettuna tiettyyn toiminnan osaan. Kumppanuusavustusten piirissä oleville yhteisöille on tyypillistä, että kaupungin ohella myös joku muu julkista valtaa edustava taho on sitoutunut toiminnan rahoittamiseen esim. valtionavustuksilla.

Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä. Avustusta ei myönnetä toimintaan, jonka mahdollinen tuotto käytetään omistajiensa hyväksi. 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.

### Hakeminen

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

Kumppanuusavustuksien hakumenettelyssä, liitteiden toimituksessa ja maksatuksessa sovelletaan toiminta-avustuksiin liittyviä ohjeita.

### Päätöksenteko

Lautakunnat käsittelevät kumppanuusavustukset vuosittain joulutammikuussa.





## Nuorisotakuuavustukset

### Myöntämisperusteet

Avustusta voidaan myöntää toimintaan, joka edistää koulutuksen tai työvoiman ulkopuolella olevien tamperelaisten nuorten työllisyyttä ja ammattitaitoa sekä vahvistaa osallisuutta ja mahdollisuuksia itsenäiseen elämään.

Kaupunginvaltuuston osoittamalla erityismäärärahalla tuetaan nuorisotakuun tavoitteiden toteutumista. Avustettavan toiminnan tulee olla Tampereen kaupunkistrategian mukaista.

Avustuksia myönnetään ensisijaisesti kolmannen sektorin toteuttamiin hankkeisiin. Avustus voi toimia hankkeiden siemenrahoituksena tai perusrahoituksena uusien nuorisotakuuta toteuttavien palvelujen kehittämiseen ja pilotointiin. Avustusta ei ole tarkoitettu toiminnan jatkuvaan rahoittamiseen.

Suunniteltu toiminta tulee toteuttaa tiiviissä yhteistyössä Tampereen kaupungin työllisyyspalvelujen nuorten palveluiden ja Nuorten talo Ohjaamon kanssa.

Hakemuksesta tai erillisistä liitteistä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- hankkeen, tapahtuman tai projektin toimintasuunnitelma
- selvitys siitä, miten toiminta edistää nuorisotakuun tavoitteita
- toiminnan määrälliset ja laadulliset tavoitteet
- hankkeen, tapahtuman tai projektin talousarvio ja rahoitussuunnitelma
- aikataulu
- selvitys yhteistyökumppaneista ja siitä, miten yhteistyötä tehdään nuorten talo Ohjaamon ja kaupungin työllisyyspalveluiden kanssa
- hakijan yhteystiedot osoitteineen
- tilinumero

### Hakeminen

#### Hakuaika

Nuorisotakuun toteuttamiseen tarkoitettua avustusta haetaan kerran vuodessa, jonka lisäksi on mahdollinen täydennysshaku. Avustusta haetaan marras-joulukuussa. Mahdollinen täydennysshaku on toukokuussa. Tarkemmat hakuajat ilmoitetaan kaupungin verkkosivuilla [www.tampere.fi/avustukset](http://www.tampere.fi/avustukset) (kohdassa Muut avustukset).

#### Hakumenettely

Nuorisotakuuavustusten hakumenettelyssä, liitteiden toimituksessa ja maksatussa sovelletaan toiminta-avustuksiin liittyviä ohjeita.







Hakemukset ja liitteet toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

[kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

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

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta.

## Päätöksenteko

Nuorisotakuun toteuttamiseen tarkoitetuista avustuksista päättää elinvoima- ja osaamislautakunta.

## Maksatus

Nuorisotakuun toteuttamiseen tarkoitettu avustus maksetaan hakijalle lautakunnan päätöksen saatua lainvoiman.

Avustuksen saajan tulee sitoutua raportoimaan rahoituksen käytöstä sähköisellä raportointilomakkeella määrätyn ajan kuluessa.





## Tuotantotuet, kohde- ja projektiavustukset sekä alueraha

### Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotuet, liikuntapalvelujen projektiavustukset sekä alueraha

#### Myöntämisperusteet

Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotukea, liikuntapalvelujen projektiavustusta sekä aluerahaa voivat hakea yhdistykset, yhteisöt ja työryhmät kertaluonteisen, yksittäisen tapahtuman, projektin tai hankkeen toteuttamiseen. Aluerahaa voivat hakea myös yritykset.

Avustus on harkinnanvaraista eikä sitä 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, projektiavustusta ja aluerahaa 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 kulttuuripalveluista. 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. Tuotantotukea haetaan tarkoitukseen laaditulla sähköisellä hakulomakkeella.

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 nuorisopalveluista. 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 haku-aika 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 sähköisellä hakulomakkeella.

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 projektituet

Liikuntatapahtumien ja -projektien harkinnanvaraista projektitukea voi hakea liikunta- ja nuorisoyksiköstä. Liikunta- ja nuorisoyksikkö myöntää projektitukea pääsääntöisesti urheiluseuroille aikuisten ja vähintään 15 vuotta täyttäneiden nuorten kansainvälisen kilpailutoiminnan ja ystävyyskaupunkitoiminnan matka-, majoitus-, yöpito-, järjestämis- ja osallistumiskustannuksiin, poikkeaviin harjoittelu- ja kilpailuolosuhteisiin, tamperelaisen huippu-urheilutoiminnan tukemiseen ja muuhun merkittävään liikuntatoimintaan. Alle 15-vuotiaille voidaan myöntää nimellinen tuki ystävyyskaupunkitoimintaan. Projektituen haku-aika määritellään vuosittain erikseen liikuntapalvelujen verkkosivuilla. Liikunnan projektitukea haetaan tarkoitukseen laaditulla sähköisellä järjestelmällä/hakulomakkeella. Hakijana toimii urheiluseura, ei yksittäinen laji- jaosto 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





## Alueraha

Aluerahaa alueen asukkaisiin kohdentuvaan toimintaan ja yhteisöllisiin tapahtumiin voi hakea alueverkostoilta (etelä, kaakko, koillinen ja länsi). Aluerahalla tuetaan alueen yhteisöllistä, osallistujille maksutonta ja tilapäistä toimintaa. Aluerahaa myönnetään mm. tapahtumiin, näyttelyihin, kerhoihin ja ilmaiseksi jaettavien aluejulkaisujen laadintaan. Rahaa ei voida käyttää kaupungin tuottamien palvelujen ylläpitämiseen eikä yhdistysten tms. varsinaiseen toimintaan.

Hakijalla tulee olla hankkeessa myös omaa rahoitusta ja myönnetty alueraha tulee käyttää kokonaan hankkeeseen. Avustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla sähköisellä hakulomakkeella. Hakuajasta ilmoitetaan erikseen vuodenvaihteessa.

Hakemuksesta tai erillisistä liitteistä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

- hankkeen toimintasuunnitelma
- hankkeen talousarvio ja rahoitussuunnitelma
- aikataulu
- selvitys yhteistyökumppaneista ja hankkeelle haettava muu tuki
- hakijan yhteystiedot osoitteineen
- tilinumero
- mahdollinen y-tunnus / rekisteröintinumero

## Kohdeavustukset

### Päivähoidon starttiraha

Yksityisen hoidon tuella toimivien päiväkotien ja ryhmäperhepäiväkotien on mahdollista hakea harkinnanvaraista starttirahaa. Starttirahaa tulee hakea vuoden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Haku aika on jatkuva.

Sitä haetaan kasvatusta- ja opetuspalveluista vapaamuotoisella hakemuksella, joka osoitetaan kirjaamoon. Hakijan toivotaan olevan yhteydessä Tampereen kaupungin Valvonta- ja ohjausyksikköön ennen hakemuksen jättämistä.

Hakemuksesta tai erillisestä liitteestä tulee käydä ilmi seuraavat asiat:

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

### Omaehtoisen ympäristönsuojelun avustukset

Yhteisöt ja yksityiset henkilöt voivat hakea avustusta omaehtoiseen ympäristönsuojelutyöhön. Avustusta voidaan myöntää hankkeille, jotka edistävät ympäristönsuojelua, luonnonhoitoa, luonnon monimuotoisuutta ja lisäävät ympäristön viihtyisyyttä ja siisteyttä. Avustusta myönnettäessä kiinnitetään huomiota avus-





26.11.2018

TRE:6394/00.01.01/2015

tettavan 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 tammi-maaliskuun aikana. Avustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla sähköisellä hakulomakkeella 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 toimintantarkastajista puhelinnumeroineen ja osoitteineen
- erillinen selvitys viimeisimmän myönnetyn avustuksen käytöstä, ellei sitä ole toimitettu aiemmin

#### Hakemusten ja liitteiden toimitus

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

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

[kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

Mikäli käytössä on tarkoitukseen laadittu sähköinen hakulomake, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta.

Avustusmuodoissa, joissa haku on sidottu määräpäivään, hakemukset katsotaan saapuneen määräaikaana, mikäli ne saapuvat määräpäivänä sähköiseen tietokantaan tai kirjaamoon klo 15.45 mennessä.

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 sekä kohde- ja projektiavustusten myöntämisestä tekee avustusta myöntävän yksikön johtaja. Sen sijaan päätöksen aluerahan myöntämisestä tekee hyvinvoinnin palvelualueen johtaja alueverkoston esityksestä ja omaehtoisen ympäristönsuojelun avustuksista päättää yhdyskuntalautakunnan ympäristö- ja rakennusjaosto.

## Maksatus

Kulttuuripalvelujen ja nuorisopalvelujen tuotantotuet sekä liikuntapalvelujen projektiavustukset maksetaan tilitystä ja tositekoppioita 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.

Alueraha maksetaan kertasuorituksena suoraan saajan tilille. Aluerahan saajan tulee sitoutua hoitamaan hankkeensa ja raportoida aluerahan käytöstä sähköisellä raporttilomakkeella määrätyn ajan kuluessa. Mikäli hanke ei toteudu, alueraha peritään takaisin.

Päivähoidon starttirahan osalta hakija laatii laskun myöntäjälle (päätöksen mukana lähetetään ohjeet laskun muodosta). Avustus maksetaan laskua vastaan aikaisintaan 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 pääosin ovat Tampereella.

Avustusta myönnetään yhteisöjen ja yhdistysten historiikkien julkaisemiseen.

Avustuksella tuetaan historiikin julkaisemisesta, ei kuitenkaan kirjoittamisesta tai muusta valmistelevalta työstä aiheutuneita kustannuksia.

Historiikkien tukemisesta päätettäessä kiinnitetään huomiota teoksen sisällölliseen laatuun ja laajuuteen sekä aiheen paikalliseen merkittävyyteen. Avustuksella 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 saava 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](http://www.tampere.fi/avustukset) > Muut avustukset).

#### Hakumenettely

Historiikkeihin tarkoitettua avustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla sähköisellä hakulomakkeella. Ennen hakemuksen jättämistä tulee olla yhteydessä avustuksia valmistelevaan yksikköön, jonka yhteystiedot löytyvät yllä mainituilta verkkosivuilta.

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

Hakemukset ja liitteet toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

[kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

## Päätöksenteko

Historiikkeja koskevat avustusanomukset käsitellään sivistys- ja kulttuurilautakunnassa.

## 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

#### Haku aika

Ammattitaiteilijoiden stipendit julistetaan haettaviksi kerran vuodessa. Pääsääntöisesti haku aika on tammikuun aikana. Tarkat hakuajat ilmoitetaan kaupungin verkkosivuilla [www.tampere.fi/avustukset](http://www.tampere.fi/avustukset) ja lehti-ilmoituksin.

#### Hakumenettely

Stipendiä haetaan tarkoitukseen laaditulla sähköisellä hakulomakkeella.

Hakijan tulee toimittaa hakemus 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

Hakemukset ja liitteet toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

[kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)

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

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 kulttuurilautakunnassa.

## 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 erityiskirjastoihin
- 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

#### Haku aika

Rahaston apurahat julistetaan haettaviksi kerran vuodessa. Pääsääntöisesti haku aika on kesäkuussa. Tarkemmat hakuajat ilmoitetaan kaupungin verkkosivuilla osoitteessa [www.tampere.fi/avustukset](http://www.tampere.fi/avustukset) ja lehti-ilmoituksin.

#### Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemukset ja liitteet toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Hakemuksesta tulee käydä ilmi, mihin käyttötarkoitukseen apurahaa anotaan. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

[kirjaamo@tampere.fi](mailto:kirjaamo@tampere.fi)





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

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**

Apurahojen jakamisesta päättää 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 kolmen 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 verkkosivuilla [www.tampere.fi/avustukset](http://www.tampere.fi/avustukset) sekä lehti-ilmoituksin.

#### Hakemusten ja liitteiden toimitus

Hakemukset ja liitteet toimitetaan ensisijaisesti sähköisellä hakulomakkeella. Hakemuksen liitteenä toimitettavat asiantuntijalausunnot tulee lähettää sähköisen hakemuksen yhteydessä allekirjoitettuina pdf-tiedostoina. Jokaisessa liitteessä ja lausunnosta tulee aina selkeästi mainita hakijan nimi. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaamoon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

kirjaamo@tampere.fi

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

Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen.

Myöhässä saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta.





## Päätöksenteko

Tiedeapurahojen jakamisesta päättää tiederahaston toimikunta.

## Maksatus

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

Tutkimustyöhön myönnettyt 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 tie-rumpujen, tulva- ja routavaurioiden, tien kantavuuden ja kuivatusjärjestelyjen parantamiseen.

Yksityisteiden avustusten myöntäjä voi tapauskohtaisesti päättää erityistilanteissa poiketa kunnossapitoavustusten kriteereistä, mikäli tulkitsee että kohde on yhteiskunnallisesti merkittävä ja yleisen edun mukainen. Hakijan tulee tällöin haun yhteydessä perustella poikkeamisen perusteet ja poikkeus myönnetään aina vuosihakukohtaisesti.

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. Tarkemmat hakuajat ilmoitetaan kaupungin verkkosivuilla.

### Hakumenettely

Yksityisteiden peruskorjaukseen tarkoitettua avustusta haetaan vapaamuotoisella hakemuksella määräajan loppuun mennessä. Hakemuksen liitteenä tulee toimittaa työsuunnitelma, josta käy ilmi työn aikataulu ja kustannusarvio työtavittain eriteltyinä.

Yksityisteiden kunnossapitoon tarkoitettua avustusta haetaan tarkoitukseen laaditulla hakulomakkeella määräajan loppuun mennessä.

### Hakemusten ja liitteiden toimitus

Mikäli käytössä on sähköinen hakulomake, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet voi toimittaa kaupungin kirjaa-moon osoitteella:

Tampereen kaupunki / Kirjaamo  
Aleksis Kiven katu 14-16 C, PL 487  
33101 Tampere  
puh. (03) 565 34550

kirjaamo@tampere.fi

Hakemukset katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli ne saapuvat määräpäi-vänä sähköiseen tietokantaan tai kirjaa-moon klo 15.45 mennessä.

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 käsittelemättä.

## Päätöksenteko

Yksityisteiden peruskorjaus- ja kunnossapitoavustuksista päättää yhdyskuntalau-takunnan 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 koskevista asioista

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 hissien 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 % hissien rakentamiseen hyväksytyistä kustannuksista. Avustusta hakevan yhteisön hallinnon ja talouden tulee olla lakien mukaan järjestetty.

#### **Lisätietoja hissiavustuksista ja hakulomakkeita löytyy Tampereen kaupungin asumisen kehittäminen ja palvelutilaverkot -yksikön verkkosivuilta**

<https://www.tampere.fi/asuminen-ja-ymparisto/asuminen/korjausavustukset/hissirakentaminen/valtion-ja-kaupungin-hissiavustukset.html>

Hissien rakentamiseen myönnettävistä valtion hissiavustuksista löytyy lisätietoja Asumisen rahoitus- ja kehittämiskeskuksen sivuilla [www.ara.fi](http://www.ara.fi).

## Hakeminen

### Hakuaika

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

### Hakumenettely

Avustusta haetaan lomakkeella, joka löytyy asumisen kehittäminen ja palvelutilaverkot -yksikön verkkosivuilta.

Hakemuksen liitteenä on toimitettava seuraavat asiakirjat:

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

### Hakemusten ja liitteiden toimitus





Mikäli käytössä on sähköinen hakulomake, hakemukset toimitetaan ensisijaisesti sen kautta. Tarvittaessa hakemukset ja liitteet toimitetaan osoitteella:

Tampereen kaupunki  
Asumisen kehittäminen ja palvelutilaverkot  
Frenckellinaukio 2 B, 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 kiinteistöjohtaja.

### **Maksatus**

Hissiavustus maksetaan yhtiölle rakennustyön valmistuttua. Maksatusta varten avustuksen saaja toimittaa asumisen kehittäminen ja palvelutilaverkot -yksiköön selvityksen toteutuneista kustannuksista ja valtuutetun hissitarkastuslaitoksen todistuksen.

