



Haapaniemenkatu 14  
00530 HELSINKI  
Y-tunnus 0201105-3

2.3.2023

## **JÄSENJÄRJESTÖAVUSTUKSEN MYÖNTÄMISPERIAATTEET 1.1.2023 ALKAEN**

### **1. YLEISET PERIAATTEET**

Eläkkeensaajien Keskusliitto EKL ry on hakenut Sosiaali- ja terveysministeriöltä (STEA) jäsenjärjestöavustusta, mikä on edelleen liiton jäsenyhdistysten haettavissa alla olevien periaatteiden mukaisesti.

Rahoitettavan toiminnan tulee olla yleishyödyllistä ja tukea jäsenyhdistyksen perustoimintaa. Avustusta ei saa käyttää muuhun kuin avustuspäätöksen mukaiseen toimintaan.

Avustuksella ei voi kattaa toisen rahoittajan avustamasta toiminnasta syntyvää alijäämää.

### **2. AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS**

Tukea jäsenyhdistysten yleishyödyllistä toimintaa elinikäisen oppimisen, erityistilaisuuksien, vapaaehtoistoiminnan ja erilaisten kampanjoiden sekä hankintojen toteuttamisessa. Etusija tuen saamiselle on uudet toiminnot ja innovaatiot sekä niiden kehittäminen niin, että ne ovat siirrettävissä myös muiden toimijoiden käyttöön.

Avustusta saadaan käyttää avustuksen myöntämivuoden ja sitä seuraavan kalenterivuoden aikana syntyviin kuluihin ja menoihin.

### **3. AVUSTUKSEN SUURUUS**

Yksittäiselle jäsenjärjestölle delegoitava summa voi olla enintään ~~3 000 euroa~~ vuodessa.

**Sosiaali- ja terveysministeriön vuosittain vahvistaman euromäärän suuruinen.**

### **4. AVUSTUKSEN HAKEMINEN**

Hakuilmoitus julkaistaan Eläkkeensaaja-lehdessä ja liiton kotisivuilla, jossa on myös hakulomake ja avustusta koskeva ohjeistus.

Avustus on haettavissa kaksi kertaa vuodessa kunkin vuoden:

- tammikuun 31. päivään mennessä
- elokuun 31. päivään mennessä

Avustushakemukseen on liitettävä suunnitelma ja talousarvio avustettavasta toiminnasta. Avustushakemuksen allekirjoittaa jäsenyhdistyksen nimenkirjoitukseen oikeutetut henkilöt.

- Avustushakemukset liitteineen toimitetaan EKL:n toimistoon sähköpostitse tai kirjeitse
- Päätöksen avustuksen myöntämisestä tekee EKL:n työvaliokunta



Haapaniemenkatu 14  
00530 HELSINKI  
Y-tunnus 0201105-3

2.3.2023

## 5. MYÖNTÄMINEN

Avustukset myönnetään hakemusten perusteella. Avustuksen suuruus määräytyy tapauskohtaisesti.

Avustuspäätöstä tehtäessä otetaan huomioon jäsenyhdistyksen avustuksen saannin tarve, jossa huomioidaan:

- hakijan suunnitteleman toiminnan tarkoitus, laajuus ja vaikuttavuus

## 6. AVUSTUKSEN SIIRTOSOPIMUS

Avustuksen siirrosta ja käytöstä tehdään erillinen sopimus jokaisen avustusta saavan jäsenyhdistyksen kanssa Sosiaali- ja terveysministeriön mallin mukaisesti.

Sopimuksessa yksilöidään siirrettävä avustus ja siihen kirjataan kaikki avustuksen käyttöä koskevat ehdot ja rajaukset.

## 7. AVUSTUKSEN KÄYTÖN VALVONTA JA RAPORTOINTI

Eläkkeensaajien Keskusliitto valvoo jäsenyhdistysten avustusten käyttöä. Avustusta saaneiden jäsenyhdistysten on toimitettava liitolle kaksiosainen selvitys avustuksen käytöstä.

~~1. Vuosittain tammikuun loppuun mennessä toiminnallinen selvitys avustuksella toteutetusta toiminnasta ja sen vaikutuksista yhdistyksen toimintaan. Sekä selvitys toteutuneista kustannuksista.~~

### 1. Vuosittain tammikuun loppuun mennessä.

1.1. Toiminnallinen selvitys avustuksilla toteutetusta toiminnasta. Selvitys tehdään vastaamalla liiton lähettämään kyselyyn.

1.2. Laskelma toimintavuonna käytetyistä avustuksista ja niiden toteutuneista kustannuksista.

2. Vuosittain maaliskuun loppuun mennessä taloudellinen selvitys, jonka tulee sisältää:

- avustuksen käyttäjän allekirjoitettu tilinpäätös sekä tilin- ja/tai toiminnantarkastuskertomus
- kirjanpidon mukainen tilikohtainen tuloslaskelma avustetusta toiminnasta

Eläkkeensaajien Keskusliitto vastaa kaikilta osin avustuksen käytöstä ja raportoinnista Sosiaali- ja terveysministeriölle. Raportointi käsittää vuosiselvityksen ja tuloksellisuusraportin.

Avustuksen myöntämisperiaatteet on käsitelty Eläkkeensaajien Keskusliitto EKL ry:n hallituksen työvaliokunnan kokouksessa 2.3.2023 ja hallituksen kokouksessa 9.3.2023.