

Helsingfors stads allmänna understöds- anvisningar

Stadsstyrelsen 28.10.2019

The logo consists of a black outline of a speech bubble or a rounded rectangle with a small tail at the bottom center. Inside the shape, the word "Helsinki" is written in a bold, black, sans-serif font.

Helsinki

HELSINGFORS STADS ALLMÄNNA UNDERSTÖDSANVISNINGAR

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1.	INLEDNING	2
1.1.	Anvisningarnas innehåll och syfte	2
1.2.	Tillämpningsområde.....	2
2.	ALLMÄNNA PRINCIPER OCH VILLKOR FÖR UNDERSTÖD SOM SKA TILLÄMPAS DÅ UNDERSTÖD BEVILJAS.....	2
2.1.	Allmänna principer för understöd	3
2.2.	Understödsvillkor	4
3.	ANSÖKNINGSFÖRFARANDE.....	6
3.1.	Gemensam kungörelse.....	6
3.2.	Understödstagarens verksamhet	6
3.3.	Ansökan om understöd	7
4.	HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR	7
4.1.	Verksamhet som understöds	7
4.2.	Överföring av ansökan.....	8
4.3.	Komplettering av ansökan.....	8
4.4.	Försenad eller oriktig ansökan	8
4.5.	Understödet statsstödsbedömning	8
5.	BESLUT OM UNDERSTÖD.....	9
5.1.	Allmänt.....	9
5.2.	Understödsbeslutets minimiinnehåll.....	9
5.3.	Tillkännagivande av beslut.....	9
6.	UTBETALNING AV UNDERSTÖD.....	9
6.1.	Förutsättningarna för utbetalning av understöd	9
6.2.	Betalningsposter	10
6.3.	Kvittning av Helsingfors stads fordringar	11
7.	ÖVERVAKNING OCH ÅTERKRAV.....	11
7.1.	Övervakning av användningen av understöd	11
7.2.	Återkrav	12
8.	JÄV.....	12

1. INLEDNING

1.1. Anvisningarnas innehåll och syfte

Helsingfors stads understöd är behovsprövade och offentliga. Beviljandet av understöd styrs av nationella föreskrifter och EU-föreskrifter och dessutom av Helsingfors stads budget som fastställs årligen samt av dessa allmänna understödsanvisningar. Därutöver kan Helsingfors stads sektorer och centralförvaltning ha till exempel tyngdpunkter och kriterier i enlighet med stadsstrategin vilka styr sektorernas och centralförvaltningens understödsverksamhet.

Genom dessa anvisningar fastställs de *allmänna principer och tillvägagångssätt* som ska följas då Helsingfors stad beviljar understöd. Anvisningarna syftar till att åstadkomma större enhetlighet i det förfarande som tillämpas vid beviljandet av Helsingfors stads understöd och att fungera som hjälpmedel vid handläggningen av understödsansökningarna.

Det finns i stycke 2.2 i understödsanvisningarna särskilda *understödsvillkor* som understödstagaren uttryckligen godkänner i anslutning till ansökan om understöd och som sedan binder sökanden i form av allmänna avtalsvillkor för understödet.

1.2. Tillämpningsområde

Dessa anvisningar tillämpas på alla sådana av Helsingfors stad beviljade understöd som särskilt utlyses eller som beviljas på grundval av ansökan. Anvisningarna tillämpas inte på understöd av något annat slag som Helsingfors stad beviljar. Utöver de allmänna principerna och understödsvillkoren ska man då understöd beviljas dessutom alltid följa de eventuella separatanvisningar och preciseringar som har utfärdats av den sektor som beviljar understödet.

Anvisningarna tillämpas i handläggningen av understödsansökningar, i beviljandet och utbetalningen av understöd samt i övervakningen av användningen av understödet och i fall av återkrav av understödet.

2. ALLMÄNNA PRINCIPER OCH VILLKOR FÖR UNDERSTÖD SOM SKA TILLÄMPAS DÅ UNDERSTÖD BEVILJAS

De allmänna principerna för understöd har utarbetats med tanke på stadens handläggare av understödsärenden. Handläggaren bedömer på basis av principerna vilka förutsättningar det finns för att bevilja understöd och stämmer dessutom av dessa förutsättningar mot sektorns egna anvisningar och kriterier samt mot andra eventuella tyngdpunkter.

Understödsvillkoren är avsedda att tjäna som allmänna avtalsvillkor enligt vilka staden beviljar understöd. Understödsvillkoren har inte upprättats för understödshandläggarens skull, utan med tanke på understödstagaren. Under-

stödsvillkoren är bindande för understödstagaren. Den som ansöker om understöd ska godkänna understödsvillkoren innan han eller hon sänder understödsansökan till Helsingfors stad. Understödsvillkoren finns utskrivna på blanketten för ansökan om understöd.

2.1. Allmänna principer för understöd

Helsingfors stad kan bevilja understöd för sådan verksamhet som är förenlig med kommunens uppgifter i enlighet med 7 § i kommunallagen, såvitt inget annat föreskrivs i speciallagstiftning. Vid beviljande av understöd bedöms därutöver huruvida understödet vore ägnat att få snedvridande konsekvenser för konkurrensen och marknaden. Beviljande av understöd får inte strida mot gällande bestämmelser om statsstöd.

Följande principer tillämpas vid beviljande av Helsingfors stads understöd.

1. Understöd från Helsingfors stad kan beviljas juridiska personer, såsom registrerade föreningar, stiftelser och aktiebolag vars verksamhet kan anses vara allmänt nyttig. Den juridiska personen ska vara antecknad i det register som gäller formen av sammanslutning i fråga (t.ex. föreningsregistret). Dessutom ska minst ett år av verksamhet kunna bevisas. Detta ska ådagaläggas antingen med protokoll eller med bokslut. Nämnderna och sektionerna kan efter eget gottfinnande och motiverat avvika från villkoret i sina egna understödsanvisningar.

Understöd från Helsingfors stad kan också beviljas icke-registrerade föreningar, privatpersoner och aktivitetsgrupper, förutsatt att ett sådant bemyndigande har getts i nämndens eller sektionens separata understödsanvisningar.

2. Den verksamhet som ges understöd ska i huvudsak rikta sig till helsingforsare. Då understöd beviljas fäster man dessutom särskilt avseende vid antalet helsingforsare som sammanslutningens verksamhet vänder sig till.

Den verksamhet som ges understöd ska stödja och komplettera verksamheten hos den sektor som har beviljat understödet. Detsamma gäller fullföljandet av sektorns mål. Understöden ska främja verksamhet som gör stadens eget serviceutbud mångsidigare. Vid beviljande av understöd ska man i tillämpliga delar fästa avseende vid planmässigheten, omfattningen och resultaten av den verksamhet som man avser att ge understöd. Avseende ska också fästas vid servicens kvalitet och sammanslutningens sakkunskap, sökandens egen finansieringsandel, invånarnas delaktighet och stärkandet av den sociala gemenskapen samt vid hur väl användningssyftet har uppnåtts då det gäller understöd som staden har beviljat under tidigare år.

3. Den verksamhet som man avser att stödja ska ha godtagbara finansieringsplaner. I skötseln av ekonomin ska man beakta att utgifterna ska anpassas till de till buds stående inkomsterna. Inkomster är till exempel sökandens egna tillgångar, inkomster av den verksamhet som staden avser att stödja

och andra externa finansieringsmöjligheter, såsom övrigt offentligt stöd. Understödstagarens ekonomi och bokföring samt övriga verksamhet ska vara lagliga och ordnade på ett sakligt sätt med beaktande av verksamhetens karaktär och omfattning.

4. Staden beviljar inte understöd för finansiering av förvärv av anläggningstillgångar, förutom om ändamålsenlighetsskäl förutsätter att staden betalar sin andel i form av ett understöd.
5. Understödstagaren får inte använda understöd, som staden har gett i syfte att stödja någon verksamhet, för att täcka utgifter som beror på medelsanskaffning eller på affärs- och investeringsverksamhet eller för att öka sina finansiella tillgångar eller andra långfristiga investeringar.
6. Understöd beviljas inte för vidare utdelning och inte heller till centralorganisationer.

Om någon centralorganisation emellertid upprätthåller sådan verksamhet till förmån för helsingforsarna som det enligt stadens uppfattning är ändamålsenligt att stödja, kan understöd från staden i särfall beviljas denna centralorganisation för vidare utdelning till dess medlemskår.

7. Understöd beviljas inte för sådan extern verksamhet utanför stadskoncernen som staden anskaffar i form av köpta tjänster.
8. För samma användningssyfte beviljas inte understöd från två eller flera anslag reserverade för understöd.

2.2 Understödsvillkor

Följande understödsvillkor tillämpas vid beviljande av Helsingfors stads understöd.

Användning av understödet

1. Understöd får användas endast för det ändamål som anges i understödsbeslutet. Om staden i understödsbeslutet inte närmare har specificerat användningssyftet, ska understödet användas för det ändamål som anges i ansökan.
2. Understödstagaren får inte använda understöd för att täcka utgifter som beror på medelsanskaffning eller affärs- och investeringsverksamhet eller för att öka sina finansiella tillgångar eller andra långfristiga investeringar.

Understödstagarens verksamhet

3. Understödstagaren ska ordna sin bokföring och sin revision i enlighet med lag samt så att användningen av understödet kan följas utifrån bokföringen. Understödstagaren ska ordna revision i enlighet med revisionslagen.

Understödstagaren ska ordna revision, även om det inte skulle förutsättas i revisionslagen. I ett sådant fall kan revision utföras också av en så kallad lekmannarevisor. När en lekmannarevisor har gjort revision, utfärdas det ett utlåtande som kallas verksamhetsgranskningsberättelse.

4. Understödstagaren ska omgående meddela Helsingfors stad då det har skett en betydande förändring som inverkar på användningen av understödet.

Rätt att få upplysningar och övervakning

5. Understödstagaren ska kostnadsfritt ge Helsingfors stad den information som staden anser behövlig för handläggningen av understödsansökan, för beviljande av understödet och för övervakningen av medelsanvändningen. Den som beviljar understöd har rätt att granska understödssökandens eller -tagarens bokföring och förvaltning samt vid behov också göra inspektioner som gäller verksamheten i övrigt.
6. En understödstagare som ansöker om nytt understöd från Helsingfors stad ska lämna en utredning över användningen av understöd som staden eventuellt förut har beviljat. Utredningen ska vara så omfattande som staden förutsätter.

Beviljande och utbetalning av understöd

7. Förutsättningen för beviljande och utbetalning av understöd är att det inte framkommit oklarheter i fråga om understöd som staden under tidigare år har beviljat sökanden.
8. Staden har rätt att avbryta utbetalningen av beviljat understöd för den tid utredningen av frågan tar, om det finns orsak att misstänka att förutsättningarna för återkrav enligt 10 punkten i understödsvillkoren uppfylls.
9. Staden har rätt att helt eller delvis kvitta ett beviljat understöd mot indrivningsbara fordringar som staden har på understödstagaren.

Återkrav

10. Beviljat understöd ska återbetalas till Helsingfors stad om

- a) understödet används i annat användningssyfte än det som understödet har beviljats för eller som det har varit tillåtet att använda understödet för;
- b) understödstagaren inte har uppfyllt de villkor som fastslagits i understödsbeslutet och förfarandet ska anses ha större än ringa betydelse;
- c) understödstagaren har gett Helsingfors stad felaktig eller bristfällig information gällande understödet;
- d) understödstagaren inte inom en i förväg meddelad tidsfrist eller inom rimlig tid på begäran har lämnat information som avses i 5 punkten eller understödstagaren inte medverkar till genomförande av en inspektion;
- e) understödet inte har använts inom den tid då det enligt understödsbeslutet borde ha förbrukats.

11. När understödstagaren har märkt att grund för återkrav enligt 10 punkten föreligger, ska densamma omgående och på eget initiativ ta kontakt med Helsingfors stad för återbetalning av understödet. Helsingfors stad har emellertid alltid rätt att kräva återbetalning av understödet, då ovan i 10 punkten nämnda villkor uppfylls.

Beställansvar

12. Understödstagaren förbinder sig att utreda bakgrundsfakta om de leverantörer som den anlitar i sin verksamhet och att göra sina upphandlingar från ansvarsfulla aktörer vilka sköter sina samhällliga åligganden.

3. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

3.1. Gemensam kungörelse

Understöd från Helsingfors stad utlyses i regel med en gemensam kungörelse som publiceras en gång om året före årsskiftet efter att budgeten har godkänts. Den gemensamma kungörelsen publiceras i tidningar som har stor upplaga och som utkommer i Helsingfors. Kungörelsen publiceras också på stadens webbsidor samt efter gottfinnande på andra sätt.

Den sektor som beviljar understöd ska för den gemensamma kungörelsen varje år senast den 15 november tillhandahålla stadskansliet följande information:

1. vem som beviljar understöd,
2. det verksamhetsår som understöd beviljas för,
3. understödets ändamål och vilka som har rätt att ansöka,
4. tidpunkt då ansökan ska inlämnas,
5. kontaktinformation för närmare upplysningar om understödet,
6. annan behövlig information med tanke på kungörelsen.

Om särskilda skäl föreligger kan understöd utlysas så att det kan sökas också utanför den gemensamma kungörelsen.

3.2. Understödstagarens verksamhet

Den sammanslutning som ansöker om understöd ska ha en förvaltning och en ekonomi som är ordnade enligt gällande lag. Sammanslutningens förvaltning ska också ordnas på ett sätt som verksamhetens art och omfattning förutsätter.

Den understödssökande ska omgående meddela Helsingfors stad då det har skett en betydande förändring som inverkar på användningen av understödet.

Den understödssökande förbinder sig att utreda bakgrundsfakta om de leverantörer som den anlitar i sin verksamhet och att göra sina upphandlingar från ansvarsfulla aktörer vilka sköter sina samhällliga åligganden.

3.3. Ansökan om understöd

Ansökan om understöd som beviljas ur Helsingfors stads anslag ska primärt sökas genom användning av Helsingfors stads e-tjänst. Understödsansökan och tillhörande bilagor ska lämnas in via e-tjänsten. I e-tjänsten finns elektroniska ansökningsblanketter för Helsingfors stads alla understöd samt beskrivningar av det ändamål för vilket understöd kan sökas med respektive blankett.

I undantagssituationer kan man lämna in en understödsansökan med utnyttjande av stadens blankettmall. I så fall ska ansökan jämte bilagor lämnas till Helsingfors stads registratorskontor.

*Helsingfors stads registratorskontor
Namnet på den sektor som handlägger ärendet
PB 10, 00099 Helsingfors stad
Besöksadress: Stadshuset, Norra esplanaden 11–13
E-post: helsinki.kirjaamo@hel.fi*

Om den understödssökande är en juridisk person (aktiebolag, förening eller stiftelse), ska den ansökan som lämnas till registratorskontoret vara undertecknad av en person som har rätt att teckna sökandens namn.

Sökanden ska i ansökan och dess bilagor lägga fram korrekt och tillräcklig information om understödets användningssyfte och om andra omständigheter som man behöver känna till för att kunna fatta beslut om beviljande av understöd.

De organ och tjänsteinnehavare som beviljar understöd kan ställa preciserande villkor och villkor som avviker från det ovan nämnda på ansökans form och innehåll.

4. HANDLÄGGNING AV ANSÖKNINGAR

4.1. Verksamhet som understöds

Då ansökningar om understöd handläggs och då understöd beviljas ska man beakta de allmänna principerna för beviljande av understöd i stycke 2.1 här ovan samt hur behövlig sammanslutningens verksamhet är för sektorn. Utgångspunkten ska vara att den verksamhet som understöds ska stödja eller komplettera verksamheten hos den instans inom staden som beviljar understöd eller att verksamheten i fråga bidrar till att denna instans når sina mål. Dessutom prövar man den nytta och behövlighet som den understödssökande har för den sektor som beviljar understöd.

I enlighet med de allmänna principerna ska man då beviljande av understöd prövas granska antalet helsingforsare som sammanslutningens verksamhet vänder sig till samt bedöma resultaten och omfattningen av den verksamhet som man avser att stödja. Vidare ska man granska verksamhetens servicekvalitet samt sammanslutningens sakkunskap.

4.2. Överföring av ansökan

Ifall understödsansökan har lämnats till en annan instans än den som enligt kungörelsen beviljar understöd, ska ansökan omgående på tjänstens vägnar sändas till rätt sektor där ärendet behandlas.

4.3. Komplettering av ansökan

Ifall ansökan är bristfällig, ska sökanden ombes komplettera ansökan. Det ska också fastställas en tidsfrist inom vilken ansökan senast ska kompletteras. Om ansökan inte kompletteras inom utsatt tid, ska ansökan handläggas på basis av den information som har getts. Det beslutande organet fattar beslut om avslag om det inte föreligger förutsättningar för att bifalla ansökan.

4.4. Försenad eller oriktig ansökan

Om ansökan inte har lämnats in inom utsatt tid, är den försenad. Försenade ansökningar ska avslås. Beslut om avslag fattas av det organ som beslutar om ansökningar.

Man kan neka understöd, om det kan konstateras att sökanden till stöd för sin ansökan har anfört omständigheter som är oriktiga.

Understöd kan nekas, om det kan konstateras att sökanden under tidigare år har underlåtit att efterleva de allmänna och särskilda villkor som Helsingfors stad har fastställt för understöd som den beviljar.

4.5. Understödet statsstödsbedömning

Understöd som staden beviljar sökande är stöd som betalas ur offentliga medel. Ifall understöd beviljas en sökande som idkar ekonomisk verksamhet på en konkurrensutsatt marknad (t.ex. försäljning av tjänster eller varor), ska man innan understödet beviljas utreda och bedöma huruvida det enligt bestämmelserna om statsstöd är möjligt att bevilja understöd. I ett sådant fall ska det av understödsbeslutets motiveringar framgå på vilken grund understödet är tillåtet.

Förbjudet statsstöd är stöd givet av den offentliga sektorn i vilken form som helst vilket snedvrider eller hotar att snedvrider konkurrensen, gynnar något visst företag eller någon viss produktionsbransch och inverkar på handeln mellan EU:s medlemsländer. Också understöd kan uppfylla kriterierna för förbjudet statsstöd, och i så fall ska understöd inte beviljas.

5. BESLUT OM UNDERSTÖD

5.1. Allmänt

Då beslut om understöd fattas fastställer det organ eller den tjänsteinnehavare som beviljar understöd, inom sin behörighet, understödets användningssyfte samt villkoren för användning och övervakning av understödet samt eventuella andra villkor.

5.2. Understödsbeslutets minimiinhåll

Av beslutet om beviljande av understöd ska framgå:

1. storleken av det understöd som eventuellt beviljats föregående år;
2. storleken av det understöd som respektive sökande ansöker om;
3. storleken av och användningssyftet för det understöd som beviljats respektive sökande;
4. utredning över övervakningen av användningen av föregående års understöd, då det gäller understöd som beviljas årligen;
5. avslagna ansökningar samt motiveringar till avslagen;
6. att man på ansökningarna tillämpar Helsingfors stads allmänna understödsvillkor.

5.3. Tillkännagivande av beslut

Till alla parter som har ansökt om understöd ska man skicka beslutet om understöd för kännedom samt anvisningar om sökande av ändring.

Om inte uppgifterna entydigt framgår redan av beslutet om understöd ska sökanden i samband med beslutet sändas ett särskilt meddelande där det åtminstone ska framgå:

- a) det beviljade understödets användningssyfte och storlek samt villkoren för understödet och hur användningen av understödet kommer att följas upp, eller
- b) grunderna för avslag av ansökan, samt
- c) information om nästa års ansökningsförfarande.

6. UTBETALNING AV UNDERSTÖD

6.1. Förutsättningarna för utbetalning av understöd

Förutsättningen för beviljande och utbetalning av understöd är att det inte framkommit oklarheter i fråga om användningen av understöd som staden tidigare har beviljat sökanden.

Understöd utbetalas i enlighet med understödsbeslutet och med den betalningsinformation som understödstagaren uppgett. Den understödstagare som inte har ett bankkonto ska öppna ett sådant. Helsingfors stad betalar in understöd enbart på ett bankkonto som är skrivet i understödstagarens namn.

I syfte att säkerställa att informationen om bankförbindelsen stämmer, ska man (ny sökande eller om bankförbindelsen har ändrats) som bilaga till ansökan lämna ett meddelande från banken om kontoinnehavaren eller en kopia av ett kontoutdrag. Understöd betalas inte ut om en sådan utredning fattas.

Stadens understöd kan också betalas in på ett konto som har meddelats av en icke-registrerad förening eller en aktivitetsgrupp. Det sker i så fall mot godtagbara fakturor och/eller verifikat, ifall detta särskilt har möjliggjorts genom ett förordnande i nämndens eller sektionens egna anvisningar.

Understöd ska inte betalas ut förrän villkoren för att få understöd har uppfyllts.

En förutsättning för utbetalning av understöd är att den som beviljar understöd har fått en godtagbar utredning om användningen av ett understöd som eventuellt beviljats föregående år eller om användningen av ett eventuellt föregående understöd. Det organ eller den tjänsteinnehavare som fattar beslut om utbetalningen av understöd kan emellertid vid behov besluta att betala ut ett förskott på understödet på villkor att understödet kan återkrävas, om staden inte får en godtagbar utredning om användningen av föregående års understöd av den sammanslutning som har fått understöd.

Ifall understödet betalas ut innan beslutet om beviljande har vunnit laga kraft, ska mottagaren skriftligt utfästa sig att återbetala redan utbetalat understöd, om beslutet ändras till följd av ändringssökande och/eller om förutsättningarna för understödet inte uppfylls.

6.2. Betalningsposter

Det är möjligt att i beslutet om understöd slå fast förutsättningar för utbetalning av understödet eller fastställa storleken av de poster i vilka understödet betalas ut. Man kan i beslutet om understöd till exempel besluta att understödet betalas på basis av verkliga kostnader efter att det har lämnats in en utredning om användningen av understödet.

Ifall man i beslutet om understöd inte har förordnat något om utbetalningen av understödet, betalas understöd enligt följande:

- a) understöd på mindre än 8 000 euro i en post,
- b) understöd på 8 000–40 000 euro i två poster, och
- c) understöd på över 40 000 euro i fyra poster.

Tidpunkten för utbetalningen av en understödspost och storleken av den understödspost som ska betalas ut kan ändras av sektorn genom beslut fattat av vederbörande organ eller av en tjänsteinnehavare i enlighet med ett eventuellt delegeringsbeslut.

6.3. Kvittning av Helsingfors stads fordringar

Om understödstagaren har en skuld till staden, ska staden kvitta sin indrivningsbara fordran från det beviljade understödet till understödstagaren. Av särskilda skäl är det möjligt att låta bli att genomföra kvittningen. I fråga om kvittning tillämpar man Helsingfors stads gällande anvisningar om fakturering och indrivning av penningfordringar.

7. ÖVERVAKNING OCH ÅTERKRAV

7.1. Övervakning av användningen av understöd

Den nämnd, sektion eller tjänsteinnehavare som beviljar understöd ska övervaka användningen av understödet. Användningen av understöd som har beviljats av stadsfullmäktige eller stadsstyrelsen ska övervakas av den nämnd eller den sektion på vars förslag understödet har beviljats.

Avsikten med övervakningen av användningen av understöd är att säkerställa att understödet används i enlighet med beslutet om understöd och det användningssyfte som det har beviljats för. I detta syfte övervakas den understödsgående sammanslutningens verksamhet och ekonomi. Övervakningen ska dimensioneras så att man får tillräcklig visshet om användningen av understödet i enlighet med beslutet om understöd med beaktande av understödets storlek och karaktär.

Den som ansöker om understöd ska i enlighet med de allmänna understödsanvisningarna för beviljande av understöd kostnadsfritt ge Helsingfors stad den information som staden anser behövlig för handläggningen av understödsansökan, för beviljande av understödet och för övervakningen av medelsanvändningen. Den som beviljar understöd har rätt att granska understödssökandens eller -tagarens bokföring och förvaltning samt vid behov också göra andra inspektioner som gäller verksamheten.

Dessutom har Helsingfors stads revisionsnämnd och revisionskontor rätt att få all nödvändig information om verksamheten av stadens myndigheter för utförande av sitt utvärderingsuppdrag enligt 121 § i kommunallagen. Detta gäller även dokument samt bilagor i anslutning till understöd liksom också information som gäller övervakning och övrig uppföljning av understöden. Revisionsnämnden och revisionskontoret är bundna av den sekretessplikt som gäller myndigheters lagstadgade tillsyns- och övervakningsuppdrag enligt offentlighetslagen.

Vad gäller de understöd som beviljas årligen ska övervakningen av användningen av understöd genomföras också i anslutning till handläggningen av nästa års understödsansökningar. Det sker med hjälp av de nya understödsansökningarna och tillhörande bilagor. En utredning om övervakning som har genomförts i samband med handläggningen av understödsansökningar ska ges i beslut som gäller beviljande av understöd eller i de utlåtanden som stadens organ gett om ansökningarna.

Understödssökanden ska vid ansökan om nytt understöd från Helsingfors stad lämna en utredning om användningen av understöd som staden eventuellt förut har beviljat. Det ska ske i den utsträckning som staden förutsätter.

Nämnder, sektioner och tjänsteinnehavare som beviljar understöd kan inom sina befogenheter ge detaljerade tilläggsanvisningar om beviljande och användning av understöd samt om övervakning av användningen av understöd samt fastställa särskilda villkor för användning av understöden.

Staden har rätt att avbryta utbetalningen av beviljat understöd för den tid utredningen av frågan tar, om det finns orsak att misstänka att förutsättningarna för återkrav enligt stycke 7.2 uppfylls.

7.2. Återkrav

Understödstagaren ska returnera emottaget understöd om någon av grunderna för återkrav i 10 punkten i stycke 2.2 av understödsvillkoren uppfylls.

Om det finns skäl att misstänka att någon av ovan nämnda grunder för återkrav föreligger, ska den som har beviljat understödet eller den som övervakar användningen av understödet skrida till åtgärder för att utreda och vid behov rätta till sakläget.

Enligt understödsvillkoren för beviljande av understöd har staden rätt att avbryta utbetalningen av understöd för den tid det tar att utreda ärendet, då det finns orsak att misstänka att förutsättningarna för återkrav uppfylls. I syfte att rätta till saken, kan staden till exempel fastställa en tidsfrist för åtgärdande av situationen.

Ifall understödstagaren inte åtgärdar saken eller om det är uppenbart att det i den situationen inte är möjligt att korrigera saken eller att det inte kommer att ske, ska utbetalningen av understödet avbrytas, om det inte redan har skett. Vidare ska man skrida till åtgärder för att återkräva redan utbetalat understöd.

Det organ eller den tjänsteinnehavare som har beviljat understödet har behörighet att fatta beslut om återkrav, förutom om organet eller tjänsteinnehavaren enligt förvaltningsstadgan har delegerat sin behörighet med avseende på övervakning eller återkrav.

8. JÄV

Den som är tjänsteinnehavare eller arbetstagare vid staden får inte handlägga (bereda eller avgöra) ett understödsärende där han eller hon är jävig, utan ärendet ska hänskjutas till en annan handläggare. Den person som handlägger understödsärendet avgör själv om han eller hon är jävig. Om jäv för ledamöter och föredragande i ett kollegialt organ beslutar dock organet i fråga. Ett kollegialt organ beslutar också om någon annan som har rätt att närvara är jävig.

Om jäv föreskrivs i 27–29 § i förvaltningslagen.

Den tjänsteinnehavare eller arbetstagare som handlägger ett understödsärendet är jävig:

- 1) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren eller en närstående till honom eller henne är part,
- 2) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren eller en närstående till honom eller henne biträder eller företräder en part eller den för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada,
- 3) om avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren eller för en sådan närstående till honom eller henne som avses i förteckningen nedan i punkt A,
- 4) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren står i anställningsförhållande eller i sådant uppdragsförhållande som har samband med det föreliggande ärendet till en part eller till någon för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada,
- 5) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren eller en sådan närstående till honom eller henne som avses i förteckningen nedan i punkt A är medlem av styrelsen, förvaltningsrådet eller något därmed jämförbart organ eller är verkställande direktör eller innehar motsvarande ställning i en sådan sammanslutning eller stiftelse eller sådant statligt affärsverk eller sådan statlig inrättning som är part eller för vilken avgörandet i ärendet kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada,
- 6) om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren eller en sådan närstående till honom eller henne som avses i förteckningen nedan i punkt A hör till direktionen för eller något annat därmed jämförbart organ i ett ämbetsverk eller en inrättning och det är fråga om ett ärende som sammanhänger med styrningen eller övervakningen av ämbetsverket eller inrättningen, eller
- 7) om tilltron till tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens opartiskhet av något annat särskilt skäl äventyras.

Begreppet närstående till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare är rätt så brett. Då frågan om jäv bedöms ska med närstående avses utöver:

- A) tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens make samt barn, barnbarn, syskon, föräldrar, far- och morföräldrar samt också den som på något annat sätt står tjänstemannen särskilt nära liksom även dessa personers makar, även
- B) tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens föräldrars syskon samt deras makar och tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens syskonbarn, tidigare make till tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren, samt
- C) tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens makes barn, barnbarn, syskon, föräldrar och far- och morföräldrar samt också dessa personers makar och tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens makes syskonbarn.

Som närstående anses också halvsläkting som motsvarar ovan nämnda släktingar. Med makar avses äkta makar, personer som lever under äktenskapsliknande förhållanden och personer som lever i registrerat partnerskap.

Helsinki

**Helsingfors stad
Stadskansliet**

Norra esplanaden 11–13
00170 Helsingfors
PB 1
00099 HELSINGFORS
STAD
Växel (09) 310 1641

www.hel.fi