Savonlinna

Savonlinnan kaupungin yleinen avustusohje

Voimaan 10.2.2026

Keskushallinto
Kaupunginhallitus 09.02.2026 § 30

Savonlinna

SAVONLINNA.FI

Sisällys

1 YLEISTÄ 3
2 AVUSTUKSEN HAKEMINEN 3
3 HAKEMUKSEN ALUSTAVA KÄSITTELY 4
4 AVUSTUKSEN YLEISET MYÖNTÄMISPERUSTEET 5
5 AVUSTUSPÄÄTÖS 6
6 AVUSTUKSEN MAKSAMINEN 6
7 AVUSTUSTEN KÄYTÖN VALVONTA 7
8 SAVONLINNAN KAUPUNGIN YLEISET AVUSTUSEHDOT 8

1 YLEISTÄ

Savonlinnan kaupungin avustustoiminnan tavoitteena on edistää kuntalaisten hyvinvointiin ja kaupungin elinvoimaan liittyvää toimintaa (kuntalaki 1.2 §). Avustuksilla tuetaan kaupungin strategisia ja toiminnallisia tavoitteita. Kaupunginvaltuusto varaa vuosittain talousarvioon määrärahat käytettäväksi avustusten myöntämiseen. Toimielimet ja/tai viranhaltijat päättävät myönnetyn avustusmäärärahan jakamisesta saajille avustusohjeiden mukaisesti.

Avustusten tarkoituksena on tukea ja luoda edellytyksiä Savonlinnan kaupunkistrategian ja talousarvion mukaisten tavoitteiden edistämiseen. Kaupungin avustukset ovat aina harkinnanvaraisia ja sidottuja avustuksiin varattuihin määrärahoihin. Vuosittain vahvistettavan talousarvion lisäksi avustusten myöntämistä ohjaavat kansalliset säädökset, kaupunkistrategian painopisteet, suuntaviivat ja linjaukset sekä tämä avustusohje.

Avustusmuodot ovat:

- Toiminta-avustus: Annetaan saajan yleisen toiminnan tukemiseen.
- Kohdeavustus: Annetaan yksittäiseen tapahtumaan, hankkeeseen tai vastaavaan kertaluonteiseen toimintaan.

Pääsääntöisesti kaupunki ei sitoudu toistuvaisavustuksiin, vaan avustuspäätökset harkitaan vuodeksi kerrallaan. Poikkeuksellisesti avustuksensaajan ja kaupungin välillä voidaan tehdä kaupungin strategian toteuttamiseksi ja pitkäjänteisen yhteistyön varmistamiseksi kumppanuus- /yhteistyösopimus, missä sovitaan tarkemmin avustukseen liittyvistä seikoista. Ennen sopimuksen tekemistä käydään asiaa koskevat neuvottelut.

Tässä ohjeessa määritetään yleiset periaatteet ja ehdot, joita noudatetaan Savonlinnan kaupungin myöntäessä avustuksia. Ohjeen tarkoituksena on yhtenäistää Savonlinnan kaupungilla avustusten myöntämisessä noudatettavaa menettelyä ja tukea avustushakemusten käsittelyä.

Avustusohjetta sovelletaan kaikkiin Savonlinnan kaupungin myöntämiin avustuksiin, lukuun ottamatta matkailu- ja tapahtumatoimintaan myönnettäviä avustuksia ja kumppanuussopimuksia, elinkeinojaoston myöntämiä de minimis- tai muun valtiontukisääntelyn alaan kuuluvia avustuksia ja teknisen lautakunnan myöntämiä yksityistie- ja lautta-avustuksia, joihin sovelletaan erillisiä ohjeita.

Kaupungin toimialoilla ja toimielimillä voi tämän yleisen avustusohjeen lisäksi olla omia, yleistä avustusohjetta täydentäviä avustuskohtaisia erillisohjeita tai erityisiä avustuskriteerejä, joita tulee myös noudattaa.

Savonlinnan kaupunki varaa oikeuden muuttaa tätä ohjetta tai sen liitteitä.

2 AVUSTUKSEN HAKEMINEN

Kaupunginhallituksen myöntämät avustukset avataan vuosittain haettaviksi talousarvion hyväksymisen jälkeen joulu-tammikuussa kaupungin verkkosivuilla ja muissa kaupungin viestintäkanavissa sekä ilmoituksella paikallislehdessä. Hakuaika kestää kuukauden.

Muut avustuksia myöntävät toimielimet ja/tai viranhaltijat päättävät itse jakamiensa avustusten hakuajoista.

Päivämäärät tarkennetaan vuosittain ja tarkat ajankohdat ja määräajat ilmoitetaan edellä mainituin tavoin kaupungin verkkosivuilla, muissa kaupungin viestintäkanavissa ja paikallislehdessä. Tarvittavat tiedot kaupungin myöntämien avustusten hakemiselle kootaan vuosittain kaupungin verkkosivuille.

Kaupungin avustuksia haetaan ensisijaisesti kaupungin avustuksia koskevalta verkkosivulta löytyvillä sähköisillä lomakkeilla.

Tarvittaessa hakemuksen liitteineen voi toimittaa Savonlinnan kaupungin kirjaamoon osoitteeseen: Savonlinnan kaupunki, kirjaamo. Olavinkatu 27, 57130 Savonlinna. Avustuksen hakijan ollessa oikeushenkilö (yhtiö, yhdistys, säätiö tai muu yhteisö), tulee kirjaamoon toimitetun paperisen hakemuksen olla allekirjoitettu sen henkilön toimesta, jolla on avustuksen hakijan nimenkirjoitusoikeus.

Avustushakemuksessa on ilmoitettava miltä toimielimeltä avustusta haetaan. Savonlinnan kaupunki voi ottaa hakemuksen käsiteltäväksi siinä toimielimessä, jonka toimialaan avustus kuuluu, riippumatta siitä, kenelle hakemus on osoitettu.

Hakijan tulee hakemuksessa ja sen liitteissä esittää oikeat ja riittävät tiedot avustuksen käyttötarkoituksesta sekä muista seikoista, jotka tarvitaan avustuksen myöntämisestä päättämiseksi.

3 HAKEMUKSEN ALUSTAVA KÄSITTELY

Avustushakemukset ohjataan alustavaan käsittelyyn viranhaltijalle, jonka toimialaan avustus kuuluu. Hakemuksen käsittelijän tulee tarkistaa, että hakemus on asianmukaisesti tehty ja että se sisältää kaikki hakemuksen käsittelemiseksi tarvittavat liitteet.

Tarvittavia liitteitä voivat olla avustuksesta riippuen esimerkiksi:

- talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan (voi olla myös luonnos)
- toimintasuunnitelma vuodelle, jolle avustusta haetaan (voi olla myös luonnos)
- yhteisön säännöt
- valtakirja (mikäli hakijan nimenkirjoitusoikeus hakemuksen tekemiseen perustuu siihen)
- viimeisin allekirjoitettu tilinpäätös (sisältää tuloslaskelman, taseen ja toimintakertomuksen)
- viimeisin tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto (tilin- / toiminnantarkastuskertomus)

Koska samaan tarkoitukseen voi Savonlinnan kaupungilta saada avustusta ainoastaan yhden avustuksen muodossa, avustushakemuksesta on selvitettävä kaikki kaupungin eri yksiköiden avustama toiminta rahamäärineen eriteltynä.

Hakemuksen katsotaan saapuneen määräaikana, mikäli se on saapunut määräpäivänä kello 15.45 mennessä sähköiseen tietokantaan tai kirjaamoon. Myöhässä saapunutta hakemusta ei oteta käsiteltäväksi, vaan se jätetään tutkimatta.

Mikäli hakemus on puutteellinen, avustuksen käsittelijän tulee pyytää hakijaa täydentämään hakemusta tiettyyn määräaikaan mennessä (korjauspyyntö). Puutteellinen hakemus, jota ei ole korjattu tai täydennetty korjauspyynnön mukaisesti ja korjauspyynnössä asetetussa määräajassa, voidaan hylätä.

Savonlinnan kaupungille toimitettu asiakirja tulee julkiseksi, kun Savonlinnan kaupunki on sen vastaanottanut (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Tämä julkisuus koskee myös avustushakemuksia, niiden täydennyksiä ja avustuksen käyttöä koskevia selvityksiä. Julkiseen asiakirjaan voi kuitenkin sisältyä salassa pidettäviä osia. Hakemuksen asiakirjoihin ei tule liittää salassa pidettäviä henkilötietoja, kuten henkilötunnuksia ja terveystietoja. Hakemuksen lähettäjä voi merkitä asiakirjaan, mitkä tiedot se katsoo salassa pidettäviksi. Savonlinnan kaupunki kuitenkin päättää niiden mahdollisesta salassapidosta. Savonlinnan kaupungin vastuulla on huolehtia siitä, ettei sivullisten tietoon päädy sellaisia saapuneiden hakemusten tai selvitysten osia, jotka ovat julkisuuslain mukaan salassa pidettäviä.

Avustuksia myöntävät toimielimet ja viranhaltijat voivat asettaa hakemuksen muodolle ja sisällölle tarkentavia ja edellä mainituista poikkeavia ehtoja tiettyä avustusta koskevissa erillisohjeissa.

4 AVUSTUKSEN YLEISET MYÖNTÄMISPERUSTEET

Avustuksen yleiset myöntämisperusteet otetaan huomioon avustushakemusten käsittelyssä.

1. Avustusta voidaan myöntää hakijalle, jonka kotipaikka ja toiminta ovat Savonlinnassa tai jonka säännöllinen toiminta sijoittuu Savonlinnaan. Avustettavien yhdistysten ja yhteisöjen tulee toiminnassaan noudattaa voimassa olevia lakeja ja asetuksia ja hyviä tapoja.
2. Toiminta-avustusta voidaan myöntää ainoastaan Savonlinnassa toimiville yhdistyksille ja yhteisöille, jotka ovat rekisteröitynä asianomaista yhteisömuotoa koskevaan rekisteriin (esim. yhdistysrekisteri) tai todistettavasti jättäneet rekisteröintihakemuksen.
3. Toiminta-avustusta voidaan myöntää yhteisön sääntöjen mukaiseen toimintaan.
4. Avustusta voi saada vain yleishyödylliseen toimintaan. Avustuksella ei saa olla kilpailua vääristäviä vaikutuksia eikä avustusta myönnetä toimintaan, jonka mahdollinen tuotto käytetään omistajiensa hyväksi.
5. Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää kaupungin toimintaa ja tavoitteiden toteutumista. Lisäksi avustettavan toiminnan tulee kohdistua pääosin savonlinnalaisiin.
6. Avustusta ei myönnetä:
    - käyttöomaisuuden hankintaan tai poistoihin. Käyttöomaisuudeksi katsotaan muun muassa koneet, laitteet, kalusto, rakennukset, maa-alueet ja ajoneuvot, patentit, tavaramerkit, lisenssit ja ohjelmistot.
    - kiinteän tai irtaimen omaisuuden remontti- ja peruskorjauskuluihin.
    - yritys- tai sijoitustoimintaan tai rahoitus- tai sijoitusomaisuuden lisäämiseen.
    - verojen tai muiden julkisoikeudellisten maksujen suorittamiseen, kokouspalkkioihin ja jäsenmaksuihin, alkoholilaskuihin tai ilmoitushankintakuluihin.
    - uskonnollisen tai puoluepoliittisen toiminnan harjoittamiseen.
    - edelleen jaettavaksi muille toimijoille tai yksityisille.
    - toimintaan, jonka kaupunki on kilpailuttanut tai jonka kaupunki ostaa hakijalta.
    - mikäli sen saaja on vaarassa joutua tai on joutunut selvitystilaan, konkurssiin tai saneerausmenettelyyn tai velkajärjestelyn kohteeksi.
    - toimijalle, joka on jo saanut avustusta Etelä-Savon hyvinvointialueelta samaan käyttötarkoitukseen.
    - mikäli samaan käyttötarkoitukseen on kalenterivuoden aikana jo myönnetty avustus Savonlinnan kaupungin avustusten määrärahoista = samaan käyttötarkoitukseen Savonlinnan kaupungilta voi saada avustusta ainoastaan yhden kerran.

Avustuksen tarpeellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta harkittaessa ja päätöksiä tehtäessä otetaan huomioon avustettavan toiminnan sisältö ja laajuus. Lisäksi kiinnitetään huomiota avustettavan toiminnan suunnitelmallisuuteen ja vaikuttavuuteen, hakijan omaan rahoitusosuuteen sekä kaupungin edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoituksen toteutumiseen. Avustusmäärään voi vaikuttaa vähentävästi esimerkiksi se, että yhteisön palveluksistaan perimät korvaukset ja jäsenmaksut ovat huomattavan alhaiset ja / tai palveluksista vahvistettuja korvauksia ja jäsenmaksuja ei peritä asianmukaisesti, jos yhteisö jättää käyttämättä mahdollisuuden saada lakisääteistä tai muuta avustusta tai jos yhteisö pystyy toteuttamaan hakemuksen kohteena olevan toimintansa ilman kaupungin avustusta. Hakijan taloudellinen tilanne huomioidaan avustuksen tarpeellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta tarkastellessa.

Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että kaupungin hakijalle aiempina vuosina myöntämissä avustuksissa ei ole ilmennyt epäselvyyksiä tai väärinkäytöksiä. Hylättäviksi esitetään hakemukset, joissa voidaan todeta hakijan esittäneen hakemuksensa tueksi totuuden vastaisia seikkoja, tai kun hakijan todetaan jättäneen noudattamatta edellisenä vuonna saadun avustuksen käytölle asetettuja yleisiä tai erityisiä ehtoja.

Avustuksia myönnettäessä otetaan huomioon 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. Pääsääntöisesti julkista avustusta voi saada vain yleishyödylliseen toimintaan.

5 AVUSTUSPÄÄTÖS

Toimivaltainen viranomainen (kaupunginhallitus, lautakunta, jaosto, viranhaltija) käsittelee avustushakemukset. Toimivallasta päättää avustuksista määrätään hallintosäännössä. Mikäli kyse on toimielimestä, avustuksien jakamisesta päätetään toimielimen esittelijän esityksen pohjalta.

Samaan käyttötarkoitukseen avustusta voi saada kaupungilta ainoastaan yhden toimivaltaisen viranomaisen myöntämänä.

Avustuksen myöntävä viranomainen määrää avustuspäätöksessä avustuksen käyttötarkoituksen sekä avustuksen käytön ja valvonnan ehdot sekä muut mahdolliset ehdot. Myöntäjä voi asettaa avustuksen käytölle erityisiä ehtoja, joista on ilmoitettava avustuksen saajalle myöntämisen yhteydessä.

Avustuspäätöksestä tulee käydä ilmi ainakin:

1. Avustuksiin käytettävissä oleva määräraha,
2. Edellisenä vuonna kullekin hakijalle mahdollisesti myönnetyn avustuksen määrä,
3. Kunkin hakijan hakeman avustuksen määrä,
4. Kullekin hakijalle myönnettävän avustuksen määrä ja käyttötarkoitus,
5. Avustuksen käytölle mahdollisesti asetetut erityisehdot,
6. Maksamismenettely,
7. Tutkimatta jätetyt ja hylätyt hakemukset hylkäämisperusteineen,
8. Myönnettävien avustusten yhteissumma,
9. Se, että avustukseen sovelletaan Savonlinnan kaupungin yleisiä avustusehtoja.

Avustuspäätös on muutoksenhakukelpoinen. Avustuspäätöksestä annetaan kaikille avustusta hakeneille kirjallinen päätösote muutoksenhakuohjeineen. Avustuspäätökset annetaan myös yleisesti tiedoksi kuntalain mukaisesti kaupungin verkkosivuilla.

6 AVUSTUKSEN MAKSAMINEN

Avustukset maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti avustuksen saajan ilmoittamin maksuyhteystiedoin. Ellei avustuksen saajalla ole pankkitiliä, tulee avustuksen saajan avata pankkitili. Savonlinnan kaupunki maksaa avustukset vain avustuksen saajan nimellä olevalle pankkitilille. Avustuksia ei makseta ulkomaille.

Myönnetyt avustukset maksetaan pääsääntöisesti sen jälkeen, kun avustuksen myöntämistä koskeva päätös on saanut lainvoiman. Mikäli myöntämispäätöksestä on meneillä muutoksenhakuprosessi, myöntäjä voi harkita milloin ja millä ehdoin avustus voidaan maksaa muutoksenhausta huolimatta. Lähtökohtaisesti tällöin avustuksen saajan on kirjallisesti sitouduttava palauttamaan jo maksetut avustukset, mikäli päätös muutoksenhaun johdosta muuttuu ja/tai elleivät avustuksen edellytykset täyty. Tällöin voidaan myös vaatia avustuksen saajaa asettamaan avustuksen suuruinen vakuus.

Avustuspäätöksessä voidaan myös päättää, että avustus maksetaan toteutuneiden kustannusten perusteella vasta sen jälkeen, kun avustuksen käytöstä on toimitettu selvitys. Tällöin avustusta ei makseta ennen kuin avustuksen saannille asetetut ehdot on täytetty (esim. tarvittavat selvitykset on toimitettu).

Avustuspäätöksessä voidaan määrittää, millaisissa maksuerissä avustus maksetaan. Mikäli avustuspäätöksessä ei ole määrätty avustuksen maksamisesta, maksetaan avustukset seuraavasti:

a. alle 2 500 euron avustukset yhdessä erässä
b. yli 2 500 euron avustukset kahdessa erässä

Mikäli kaupungilla on viivästyneitä saatavia avustuksen saajalta, tulee ne kuitata myönnetystä avustuksesta. Mahdollisesti avoinna olevien saatavien selvittämiseksi päätösotteet lähetetään kaupungin talouspalveluihin ajankohtaisen tilanteen tarkistamiseksi ennen avustuksen maksamista.

Kuittauksissa noudatetaan kulloinkin voimassa olevaa Savonlinnan kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjetta.

Samoin kuin avustuksen myöntämisen edellytyksenä, myös maksamisen edellytyksenä on, että kaupungin hakijalle aiemmin myöntämien avustusten käytössä tai muussa toiminnassa ei ole ilmennyt epäselvyyksiä tai väärinkäytöksiä.

7 AVUSTUSTEN KÄYTÖN VALVONTA

Avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija valvoo avustuksen käyttämistä mahdollisimman tehokkaalla ja tarkoituksenmukaisella tavalla. Avustusten käytön valvonnan tarkoituksena on varmistaa, että avustusta käytetään avustuspäätöksen mukaisesti ja siihen käyttötarkoitukseen, johon se on myönnetty. Valvonta on mitoitettava siten, että avustuksen käytöstä avustuspäätöksen mukaisesti saadaan riittävä varmuus ottaen huomioon avustuksen suuruus ja luonne.

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpitonsa ja tilintarkastuksensa lain edellyttämällä tavalla sekä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata.

Avustuksen saaja on velvollinen pyydettäessä toimittamaan tarvittavat raportit ja selvitykset avustuksen käytöstä. Valvonnan toteuttamisessa voidaan käyttää kaupungin sisäistä tarkastusta.

Avustuksia myöntävät toimielimet ja viranhaltijat voivat antaa toimivaltansa puitteissa avustuksen myöntämistä, käyttöä ja käytönvalvontaa koskevia yksityiskohtaisia lisäohjeita sekä asettaa avustusten käytölle erityisehtoja.

Mikäli havaitaan, ettei avustuksen käytölle asetettuja ehtoja ole noudatettu, tulee avustuksen maksaminen keskeyttää välittömästi asian selvittämisen ajaksi. Asiantilan korjaamiseksi avustuksen saajalle voidaan esimerkiksi asettaa määräaika tilanteen korjaamiselle. Mikäli avustuksen saaja ei korjaa asiantilaa tai on ilmeistä, että asiantilan korjaaminen ei ole mahdollista tai tule toteutumaan, ryhdytään toimenpiteisiin jo maksetun avustuksen takaisinperimiseksi. Avustuksen myöntänyt toimielin tai viranhaltija on toimivaltainen päättämään avustuksen takaisinperinnästä, ellei se ole hallintosäännön mukaisesti delegoinut toimivaltaansa valvonnan ja takaisinperinnän osalta. Takaisinperinnästä tehdään toimielin / viranhaltijapäätös. Avustuksen takaisinperinnässä huomioidaan hakijoiden yhdenvertainen kohtelu ja kaupungin taloudellinen etu.

Avustuksen saajan on palautettava saamansa avustus Savonlinnan kaupungille, jos:

- avustusta käytetään muuhun kuin siihen käyttötarkoitukseen, johon avustus on myönnetty tai johon avustusta on saanut käyttää
- avustusta ei ole käytetty sinä aikana, jona se on avustuspäätöksen mukaan tullut käyttää ja avustuksen saaja ei ole ollut yhteydessä kaupunkiin avustuksen käytöstä
- avustuksen saaja ei ole noudattanut avustuspäätöksessä asetettuja ehtoja tai on muutoin toiminut vastoin avustusohjeita
- avustuksen saaja on antanut kaupungille virheellistä, harhaanjohtavaa tai puutteellista tietoa avustusta koskien
- avustuksen saaja ei ilmoita kaupungin pyytämiä tietoja avustuksen käytön valvomiseksi
- päätös muuttuu muutoksenhaun johdosta
- myönnetty avustus tulkitaan kielletyksi valtiontueksi, ja on ilmeistä, että suoritettu tuki on kiellettynä valtiontukena maksettava takaisin

- jos avustuksen käyttöön on tullut merkittäviä muutoksia, joita kaupunki ei katso hyväksyttäviksi

Savonlinnan kaupungin tarkastuslautakunnalla on oikeus saada kuntalain 121 §:ssä säädetyn arviointitehtävän suorittamisessa tarvittavat tiedot toiminnasta kaupungin viranomaisilta. Tämä koskee myös avustuksiin liittyviä asiakirjoja liitteineen, niiden valvontaan ja muuhun seurantaan liittyvää tietoa.

8 SAVONLINNAN KAUPUNGIN YLEISET AVUSTUSEHDOT

Avustusehdot on tarkoitettu yleisiksi sopimusehdoiksi, joilla kaupunki myöntää avustuksia ja ne sitovat avustuksensaajaa. Avustuksen hakija hyväksyy avustusehdot hakemuslomakkeella ennen avustushakemuksen lähettämistä Savonlinnan kaupungille.

1. Avustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Jos avustuspäätöksessä ei ole tarkemmin yksilöity käyttötarkoitusta, avustus on käytettävä avustushakemuksessa esitettyyn käyttötarkoitukseen avustuslajin ohjeiden ja kriteerien mukaisesti.
2. Avustus on käytettävä sen kalenterivuoden aikana, jolle avustus on myönnetty.
3. Avustusta ei saa siirtää kolmannelle osapuolelle.
4. Avustuksen saaja on velvollinen ilmoittamaan viipymättä kaupungille mistä tahansa avustuksen käyttöön vaikuttavasta merkittävästä muutoksesta ja sovittava avustuksen käytöstä tai sen palauttamisesta. Tällaiseksi muutokseksi katsotaan esimerkiksi yhdistyksen sääntöjen muutos.
5. Avustuksen saajan on korvauksetta annettava kaupungille tämän tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä sekä avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen myöntäjällä on oikeus tarkastaa avustuksen hakijan/saajan kirjanpito ja hallinto sekä tarvittaessa tehdä muutakin toimintaa koskevia tarkastuksia.
6. Avustuksen saajan on pyydettäessä tehtävä kaupungin aiemmin myöntämistä avustuksista käyttöselvitys kaupungin edellyttämässä laajuudessa.
7. Havaittuaan takaisinperinnän perusteen olemassaolon, avustuksensaajan on oma-aloitteisesti viipymättä oltava yhteydessä kaupunkiin avustuksen palauttamiseksi. Savonlinnan kaupungilla on kuitenkin aina edellä takaisinperintäperusteiden täyttyessä oikeus vaatia avustuksen palauttamista tai tehdä päätös takaisinperinnästä.
8. Avustuksen saaja sitoutuu selvittämään toiminnassaan käyttämiensä toimittajien taustat ja tekemään hankintansa vastuullisilta toimijoilta.