

ENONKOSKEN KUNNAN YHTEISÖAVUSTUS- KRITEERIT



Alkuperäinen hyväksytty kunnanhallitus 4.2.2020 § 28
Päivitetty hyväksytty kunnanhallitus 5.5.2026 § 88

Sisällysluettelo

1. Johdanto	1
2. Enonkosken kunnan ja yhteisön yhteistyösopimus	1
2.1 Yhteistyösopimus.....	1
2.2 Yhteistyösopimukseen pohjautuva taloudellinen avustus tapahtumaan	2
2.3 Yhteistyösopimuksen valmistelu, päätöksenteko ja maksatus.....	2
2.4 Tapahtuman jälkeinen arviointi	2
3. Yhteisön perustoiminta-avustus	3
3.1 Yhteisön perustoiminta-avustuksen periaatteet.....	3
3.2 Avustustasot ja summat.....	4
3.3 Tietoa de minimis eli vähämerkityksellisistä tuista	4
3.4 Yhteisön perustoiminta-avustuksen hakeminen	4
3.5 Päätöksenteko ja maksatus	5
4. Yhteisöjen tapahtuma-avustus	5
4.1 Tapahtuma-avustuksen periaatteet.....	5
4.3 Avustussummat	8
4.4 Yhteisön tapahtuma-avustuksen hakeminen	8
4.5 Päätöksenteko ja maksatus	8

LIITE	1. Yhteisön perustoiminta-avustushakemus
	2. Yhteisön tapahtuma-avustushakemus

1. Johdanto

Enonkoskella toimii useita yhdistyksiä, järjestöjä, yrityksiä, seuroja yms., jotka järjestävät säännöllisesti tapahtumia ja toimintaa Enonkoskella. Enonkoskella järjestetään vuosittain useita merkittäviä tapahtumia, joissa kunta toimii yhteistyökumppanina ja tapahtuman mahdollistajana. Tällä yhteisöjen avustuskriteeristöllä Enonkosken kunta haluaa vahvistaa rooliaan vahvana yhteisönä ja tapahtumakuntana sekä samalla selkiyttää yhteisöille myönnettäviä avustuksia. Yhteisöllä tässä kriteeristössä tarkoitetaan yhdistystä, järjestöä, yritystä (pois lukien kohta 3. perustoiminta-avustus), seuraa, säätiötä tai muuta vastaavaa yhteisöä, joka toimii Enonkoskella. Avustuksilla osaltaan mahdollistetaan ja ylläpidetään monipuolista kansalaistoimintaa Enonkoskella.

Yhteisöjen yhteistyösopimuksiin perustuvat avustusrahat, yhteisöjen perustoiminta-avustukset sekä tapahtuma-avustusten määrärahat vahvistetaan vuosittain talousarviossa.

2. Enonkosken kunnan ja yhteisön yhteistyösopimus

2.1 Yhteistyösopimus

Enonkosken kunnan alueella järjestettävien merkittävimpien tapahtumajärjestäjien kanssa voidaan tehdä yhteistyösopimus, joka voi sisältää mm. markkinointiyhteistyötä, tapahtumalippujen hankintaa, kunnan työsuoritteita sekä tilojen ja alueiden käyttöä tapahtumassa. Enonkosken kunnan yhteistyösopimuskumppanin on oltava rekisteröitynyt yhdistys tai yritys.

Enonkosken kunnan yhteistyösopimus voidaan tehdä yhteisön kanssa, joka järjestää tapahtuman, joka aktivoi ihmisiä osallistumaan, on ammattimaisesti toteutettu sekä alueellisesti, valtakunnallisesti tai kansainvälisesti katsottuna merkittävä. Tapahtuman järjestäjällä on oltava potentiaalia ja kykyä kehittää tapahtumaa edelleen. Tapahtumalla tulee olla positiivinen vaikutus alueen imagoon ja sen tulee vahvistaa kunnan vetovoimaisuutta ja elinvoimaisuutta sekä tukea Enonkosken kuntastrategiaa.

Yhteistyösopimuksen tehneen yhteisön järjestämän tapahtuman tulee huomioida eri kohderyhmät ja pyrkiä aktiivisesti tavoittamaan uutta yleisöä ja edistää kuntalaisten osallisuutta laaja-alaisesti. Tapahtuman tulee lisäksi huomioida toiminnassaan fyysinen, sosiaalinen ja taloudellinen saavutettavuus ja sen tulee lisäksi olla vastuullinen, huomioida toiminnassaan kestävän kehityksen periaatteet sekä turvallisuusvaatimukset. Paikallinen, valtakunnallinen ja kansainvälinen verkostoituminen ja yhteistyö katsotaan tapahtumatoiminnan vahvuudeksi.

Tapahtuman tulee olla suunnitelmallinen ja järjestäjällä tulee olla riittävä omarahoitussuus kattamaan tapahtumasta aiheutuneet kulut. Tapahtuman talouden tulee olla tasapainossa ja kirjanpito asianmukaisesti hoidettu.

2.2 Yhteistyösopimukseen pohjautuva taloudellinen avustus tapahtumaan

Yhteistyösopimukseen kirjataan soveltuvin osin esimerkiksi sopijaosapuolet, sopimuksen tausta ja tavoitteet, sopimuksen kohde, sopimuskausi, vastuuhenkilöt, valtuudet ja alihankinnat, tilat, välineet ja palveluvarustus, arkistointi, henkilötiedon käsittely, salassapito ja tietojen anto, laadun hallinta, dokumentointi, raportointi ja tuotekehitysyhteistyö, sopimuksen valvonta, veloitus ja laskutus, hinnantarkistusmenettely, sopimuksen muuttaminen, sopimuksen purkamisehdot, sopimuserimielisyyksien ratkaiseminen, sopimuksen, vakuudet ja vakuutukset, sopimusasiakirjojen julkisuus, muut sopimusehdot ja sopimuksen hyväksyminen.

Enonkosken kunnan kanssa yhteistyösopimuksen tehneen yhteisön ilmoittamia henkilötietoja käsitellään ainoastaan avustuksen myöntämiseen ja yhteistyösopimukseen perustuen. Henkilötietoja käsittelyn oikeusperuste on julkinen valta ja yleinen etu. Henkilötietoja käsittelevät vain ne kunnan työntekijät, joilla on työtehtäviinsä liittyen oikeus käsitellä yhteisön tietoja. Tietoja säilytetään niin kauan, kunnes lakisääteinen säilytysaika päättyy.

Yhteistyösopimuksessa määritellään sekä kunnan suora rahallinen panostus, että myös kunnan työsuoritteiden sekä tilojen käytöstä aiheutuvat kustannukset. Tapahtuman järjestäjä ei voi siirtää yhteistyösopimusta kolmannelle osapuolelle ilman Enonkosken kunnan lupaa. Yhteistyösopimuksen kohteena oleva tapahtuman avustus on käytettävä pääsääntöisesti sen vuoden tapahtumaan, jolle avustus on myönnetty. Avustuksen käytön mahdolliseen siirtoon seuraavalle vuodelle tulee olla perusteltu syy.

2.3 Yhteistyösopimuksen valmistelu, päätöksenteko ja maksatus

Yhteistyösopimuksen valmistelusta vastaavat elinvoimakoordinaattori ja kunnanjohtaja, jotka tekevät valmistelun yhteistyössä ao. yhteisön kanssa. Tapahtumajärjestäjän kanssa tehtävän yhteistyösopimuksen hyväksyy kunnanhallitus.

Yhteistyösopimuksen avustussumma maksetaan kunnanhallituksen määrittelemänä ajankohtana edellyttäen, että päätös on lainvoimainen. Päätökset liitteineen ovat julkisia lukuun ottamatta liikesalaisuuden piiriin kuuluvia asioita. Avustuksen maksatus voidaan keskeyttää, jos tapahtumatoiminta muuttuu merkittävästi verrattuna avustushakemuksen perusteisiin, tapahtumatoiminnassa ilmenee epäselvyyksiä tai taloudelliset edellytykset avustetun tapahtuman toteuttamiseen ovat merkittävästi heikentyneet.

2.4 Tapahtuman jälkeinen arviointi

Enonkosken kunnan kanssa yhteistyösopimuksen tehnyt yhteisö on velvollinen vastaamaan vaikuttavuuskyselyyn, joka lähetetään yhteisön yhteyshenkilölle tapahtuman toteutumisen jälkeen. Tapahtuman järjestäjä on myös velvollinen osallistumaan palautekeskusteluun kunnan edustajien kanssa, jos Enonkosken kunta katsoo sen tarpeelliseksi.

Enonkosken kunnalla on yhteistyösopimukseen perustuvan avustuksen myöntäjänä oikeus vaatia avustuksen käytön valvomiseksi avustuksen saajalta harkitsemiaan selvityksiä avustuksen käytöstä. Avustuksen saaja on velvollinen toimittamaan tarvittavat raportit avustuksen käytöstä sisältäen tiedot tapahtumasta ja tapahtuman taloudesta.

3. Yhteisön perustoiminta-avustus

Yhteisön perustoiminta-avustusta voi hakea yhdistys, järjestö, seura, säätiö tai muu vastaavaa yhteisö, joka toimii Enonkoskella. Perustoiminta-avustusta ei myönnetä yrityksille.

3.1 Yhteisön perustoiminta-avustuksen periaatteet

Perustoiminta-avustuksilla voidaan tukea toimintaa, joka esimerkiksi:

- tukee Enonkosken kuntastrategiaa
- edistää kuntalaisten terveellisiä elämäntapoja ja lisää heidän voimavarojaan ja hyvinvointiaan
- edistää turvallisuutta
- on kaikille avointa ja jonka toimintaan on helppo tulla mukaan
- lisää vertaistoimintaa ja vapaaehtoistyöskentelyä
- kaventaa väestöryhmien välisiä hyvinvointi- ja terveyseroja
- edistää yhteistyötä muiden yhteisöjen kanssa
- tekee yhteistyötä Enonkosken kunnan kanssa
- vahvistaa asukas-, kylä- ja kotiseututoimintaa
- edistää kulttuuri- taide- ja perinnetoimintaa
- edistää nuorisjärjestöjen toimintaa
- edistää eri ikäisten liikuntatoimintaa tai erityisryhmien liikuntatoimintaa

Avustus on luonteeltaan yleisavustus, jota ei voida kohdistaa yksinomaan hallinto- tai toimitilakulujen kattamiseen eikä velkojen lyhentämiseen. Avustusta ei yleensä myönnetä toimintaan, joka kuuluu kunnan perustehtävään.

Liikunta-, urheilu- ja nuorisotyöhön perustoiminta-avustukset tulee hakea sivistystoimesta. Yhteisö voi hakea vuoden aikana avustusta vain yhdestä kunnan toimintayksiköstä eli jos yhteisö on saanut perustoimintatukea esimerkiksi sivistystoimesta liikunta-, urheilu- tai nuorisotyöhön, ei yhteisölle voida myöntää perustoimintaan tukea enää yleishallinnosta.

Avustuksen saajan tulee olla oikeustoimikelpoinen ja yleishyödyllinen yhteisö, joka on merkitty Patentti- ja rekisterihallituksen ylläpitämään rekisteriin.

Avustusvarat voidaan vaatia palautettavaksi, jos niitä käytetään muuhun kuin haettuun tarkoitukseen tai jos niiden käytölle asetettuja muita mahdollisia erityisehtoja ei noudateta. Kunnalla on oikeus avustusta saavan yhteisön hallinnon ja tilien tarkastamiseen siltä osin kuin avustuksen valvonta edellyttää. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan kirjanpidosta seurata.

Avustuksen saajan on järjestettävä tilintarkastus tilintarkastuslain (1141/2015) edellyttämällä tavalla. Mikäli yhteisön toiminta ei edellytä tilintarkastuslain mukaista tarkastusta, tulee yhteisön tarkastuksen suorittaa toiminnantarkastaja. Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhteisön talous ja hallinto yhteisön toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä.

Avustuksen saajan tulee antaa kunnan tarpeelliseksi katsomat tiedot henkilötietoineen avustushakemuksen käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten.

Enonkosken kunnassa on käytössä porrastettu avustusasteikko. Hakiessaan avustusta yhteisö itse valitsee oman toiminnan tason ja toimittaa hakemuksen mukana talousarvion ja toimintasuunnitelman sekä tilinpäätöksen (pois lukien aloittava yhteisö), jossa on eritelty valitun tason mukaiset toimenpiteet. Yhteisö sitoutuu toteuttamaan toimenpiteet avustuksen myöntämisvuonna. Avustuksia ei myönnetä opinto- ja virkistysmatkoihin, opinnäytetöiden tekemiseen ja apurahoina tai stipendeinä edelleen jaettaviksi.

3.2 Avustustasot ja summat

TASO	Euroa
1. Aloittavan yhteisön perusavustus.	110
2. Yhteisön perustoiminnan ylläpito – säännölliset yhteisön kokoukset	220
3. Yhteisön perustoiminnan ylläpito - yhteisön säännölliset kokoukset, vuodessa yksi tapahtuma, tiedottaminen nettisivujen/sosiaalisen median kautta, osallistuminen paikalliseen toimintaan, talkootoimintaa.	330
4. Yhteisön perustoiminnan ylläpito - yhteisön säännölliset kokoukset, vuodessa vähintään kaksi tapahtumaa, tiedottamista nettisivujen/sosiaalisen median kautta, osallistuminen paikalliseen toimintaan, talkootoimintaa, aktiivinen toiminta jäsenistön kanssa.	440
5. Yhteisön perustoiminnan ylläpito - yhteisön säännölliset kokoukset, vuodessa vähintään kolme tapahtumaa, tiedottamista nettisivujen/sosiaalisen median kautta, osallistuminen paikalliseen toimintaan, talkootoimintaa, aktiivinen toiminta jäsenistön kanssa, suurempien tapahtumien järjestäminen yhteistyökumppaneiden kanssa.	550

3.3 Tietoa de minimis eli vähämerkityksellisistä tuista

Huomioitavaksi, että Enonkosken kunnan myöntämät yhteisöavustukset yrityksille voivat olla de minimis- eli vähämerkityksellistä tukea. Myös voittoa tavoittelemattomat tai yleishyödylliset tahot kuten yhdistykset ja kolmannen sektorin järjestöt kuuluvat EU:n valtiontukisääntöjen ja de minimis -asetuksen piiriin, jos ne harjoittavat taloudellista toimintaa ja jos muut valtiontuen kriteerit täyttyvät. Tuen myöntämisessä noudatetaan Euroopan komission asetusta (EU) Nro 2023/2831. Lisätietoja aiheesta löytyy de minimis -tukien oppaasta: Opas de minimis -tuista, <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-327-897-4>

3.4 Yhteisön perustoiminta-avustuksen hakeminen

Yhteisön perustoiminta-avustusta haetaan lomakkeella ”Yhteisön perustoiminta-avustushakemus” (liite 1). Hakemus tulee jättää Enonkosken kunnalle sähköisenä (linkki) tai paperisena Enonkosken kunta, Enonkoskentie 3 T, 58175 Enonkoski tai sähköpostilla enonkosken.kunta@enonkoski.fi. Hakemukselle ei ole määräaikaa.

Yhteisön ilmoittamia henkilötietoja käsitellään ainoastaan perustoiminta-avustuksen saamisen arviointiin. Henkilötietoja käsittelyn oikeusperuste on julkinen valta ja yleinen etu. Henkilötietoja käsittelevät vain ne kunnan työntekijät, joilla on työtehtäviinsä liittyen oikeus käsitellä kumppanin tietoja. Tietoja säilytetään niin kauan, kunnes lakisääteinen säilytysaika päättyy.

3.5 Päätöksenteko ja maksatus

Perustoiminta-avustushakemuksen arvioi kriteeristön perusteella kunnan elinvoimakoordinaattori yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa ja kunnanjohtaja tekee viranhaltijapäätöksen mahdollisesta avustuksen myöntämisestä. Päätöksestä lähetetään kirjallinen päätösote. Avustussumma maksetaan sen jälkeen, kun päätös on lainvoimainen. Päätös liitteineen on julkinen lukuun ottamatta liikesalaisuuden piiriin kuuluvia asioita. Avustusten maksatus voidaan keskeyttää, jos yhteisön toiminta muuttuu merkittävästi verrattuna avustushakemuksen perusteisiin, toiminnassa ilmenee epäselvyyksiä tai taloudelliset edellytykset yhteisön toimintaan ovat merkittävästi heikentyneet.

4. Yhteisöjen tapahtuma-avustus

4.1 Tapahtuma-avustuksen periaatteet

Tapahtuma-avustuksella tuetaan yhteisön yksittäistä tapahtumaa. Avustusta myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustettavan tapahtuman tärkeyteen ja sen merkitykseen kunnan järjestämän toiminnan täydennyksenä sekä avustuksensaajan omaan osuuteen avustettavan tapahtuman kustannuksista.

Avustusta myönnetään vain, jos hakijan toiminta ja rahoitussuunnitelmat sekä toimintaperiaatteet ovat sellaiset, että kunta voi ne hyväksyä. Avustettavan tapahtuman tulee kohdistua Enonkosken kunnan asukkaisiin ja/tai Enonkoskella vieraileviin. Avustuksia ei myönnetä yhteisölle siinä tarkoituksessa, että nämä jakaisivat saamansa varat edelleen henkilökohtaisina avustuksina jäsenilleen.

Jos avustusta anoo keskusjärjestö, jonka alaisena toimii kunnassa paikallisia alajärjestöjä, kunnan avustus myönnetään suoraan alajärjestölle. Jos keskusjärjestö kuitenkin ylläpitää yksinään enonkoskelaisten hyväksi sellaista toimintamuotoa, jonka tukemisen kunta katsoo tarkoituksenmukaiseksi, voidaan kunnan avustusta tältä osin myöntää keskusjärjestölle.

Avustusta jaettaessa kiinnitetään avustustarvetta harkittaessa erityisesti huomiota tapahtuman suunnitteluun ja tapahtuman kustannusarvioon. Avustus myönnetään ehdoin, että avustusvarat voidaan vaatia palautettavaksi, jos niitä käytetään muuhun kuin haettuun tarkoitukseen tai jos niiden käytölle asetettuja muita mahdollisia erityisehtoja ei noudateta tai jos avustuksen saaja on antanut kunnan viranomaisille virheellisiä tai harhaan johtavia tietoja tapahtuma-avustusta koskevista asioista.

Tapahtuma-avustuksen saajan tulee antaa kunnan viranomaisille niiden tarpeelliseksi katsomat tiedot henkilötietoineen avustushakemuksen käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten sekä sallia tarvittaessa tilintarkastajan valtuuttamien henkilöiden tarkastaa yhteisön kirjanpito ja hallinto sekä suostua niihin kirjanpidollisiin järjestelyihin, jotka katsotaan välttämättömiksi.

Tapahtuma-avustus voidaan myöntää vuoden aikana vain kerran yksittäiseen tapahtumaan. Tapahtuma-avustusta ei myönnetä tapahtumaan, josta kunnalla on jo voimassa oleva yhteistyösopimus yhteisön kanssa. Yhteisö, jolla on sopimus kunnan kanssa voi kuitenkin hakea avustusta muuhun kuin sopimuksen kohteena olevaan tapahtumaan tai tapahtumiin.

4.2 Tapahtuman tai kohdeavustuksen arviointikriteerit

TAPAHTUMAN ARVIOINTIKRITEERIT TAPAHTUMA TÄYTTÄÄ ARVIOITAVAN KOHDAN (YMPYRÖI PISTEMÄÄRÄ)	Ei lainkaan = 0 pistettä	Tyydyttävästi = 1 piste	Hyvin = 2 pistettä	Erinomaisesti = 3 pistettä
TAVOITE JA VAIKUTTAVUUS				
Tapahtuman tavoite on selkeä ja perusteltu	0	1	2	3
Tapahtumalla on positiivinen vaikutus kunnan imagoon ja se tuo kunnalle erityistä näkyvyyttä niin paikallisesti, valtakunnallisesti kuin kansainvälisestikin	0	1	2	3
Tapahtuma vahvistaa kunnan vetovoimaisuutta ja elinvoimaisuutta sekä tukee kuntastrategian valintoja	0	1	2	3
Tapahtuma on innovatiivinen (uusi, omaperäinen)	0	1	2	3
KOHDERYHMÄ JA SAAVUTETTAVUUS				
Tapahtuma on avoin kaikille kuntalaisille ja täällä vieraileville	0	1	2	3
Tapahtuma on saavutettava (hinta, esteettömyys, sijainti)	0	1	2	3
Tapahtuma tukee osallistujien hyvinvointia (terveys, toimintakyky, osallisuus)	0	1	2	3
TOTEUTUSSUUNNITELMA JA TOTEUTUSKELPOISUUS				
Tapahtuman suunnitelma on selkeä ja realistinen	0	1	2	3
Tapahtuman aikataulu ja vastuut on määritelty	0	1	2	3
Tapahtuma huomio turvallisuusvaatimukset	0	1	2	3
TALOUSARVIO JA KUSTANNUSTEHOKKUUS				
Tapahtuman kulut ovat perusteltuja suhteessa tavoitteisiin	0	1	2	3
Tapahtuman toteuttajalla on osaamista ja taloudelliset edellytykset tapahtuman toteuttamiseksi	0	1	2	3
YHTEISTYÖ JA VERKOSTOT				
Tapahtuma toteutetaan yhteistyössä eri toimijoiden kanssa	0	1	2	3
Tapahtuma vaatii toteutuakseen talkootyötä	0	1	2	3
Tapahtuma on yhteisöllinen	0	1	2	3
Tapahtuma on suunnattu myös kansainvälisille vieraille	0	1	2	3
KESTÄVYYS JA JATKOKEHITYS				
Tapahtumalla on jatkuvuus- ja/tai kehittämispotentiaalia	0	1	2	3
Tapahtuma on vastuullinen ja huomio ympäristön hyvinvoinnin ja edistää kestävä kehitystä	0	1	2	3
Tapahtuma edistää yhdenvertaisuutta, tasa-arvoa	0	1	2	3
Tapahtuma huomio alueen luontaiset vahvuudet ja resurssit	0	1	2	3
Pisteet yhteensä				
Kaikki pisteet yhteensä (minimi 5 pistettä)				

Huomiot tapahtumasta/muut perustelut

4.3 Avustussummat

PISTEET	AVUSTUSSUMMA
0-4	Ei avustusta
5-11	110 euroa
12-23	275 euroa
24-35	550 euroa
36-49	750 euroa
50-60	1100 euroa

4.4 Yhteisön tapahtuma-avustuksen hakeminen

Yhteisön tapahtuma-avustusta haetaan lomakkeella ”Yhteisön tapahtuma-avustushakemus” (liite 2). Hakemus tulee jättää Enonkosken kunnalle sähköisenä (linkki) tai paperisena Enonkosken kunta, Enonkoskentie 3 T, 58175 Enonkoski tai sähköpostilla enonkosken.kunta@enonkoski.fi. Hakemukselle ei ole määräaikaa, mutta sen tulee olla perillä vähintään viikkoa ennen tapahtumaa.

Yhteisön ilmoittamia henkilötietoja käsitellään ainoastaan tapahtuma-avustuksen saamisen arviointiin. Henkilötietoja käsittelyn oikeusperuste on julkinen valta ja yleinen etu. Henkilötietoja käsittelevät vain ne kunnan työntekijät, joilla on työtehtäviinsä liittyen oikeus käsitellä kumppanin tietoja. Tietoja säilytetään niin kauan, kunnes lakisääteinen säilytysaika päättyy.

4.5 Päätöksenteko ja maksatus

Myönnetty avustus on käytettävä sen vuoden tapahtumaan, jolle avustus on myönnetty. Avustuksen käyttöä ei ole mahdollista siirtää seuraavalle vuodelle ilman myöntäjän lupaa.

Tapahtuma-avustushakemuksen pisteyttää kriteeristön perusteella kunnan elinvoimakoordinaattori yhteistyössä kunnanjohtajan kanssa ja kunnanjohtaja tekee viranhaltijapäätöksen mahdollisesta avustuksen myöntämisestä. Avustusta hakeneille lähetetään päätöksestä kirjallinen viranhaltijan päätösote. Avustukset maksetaan edellyttäen, että päätös on lainvoimainen. Päätös liitteineen on julkinen lukuun ottamatta liikesalaisuuden piiriin kuuluvia asioita.

Tapahtuma-avustusten maksatus voidaan keskeyttää, jos tapahtuma muuttuu merkittävästi verrattuna avustushakemuksen perusteisiin, tapahtumatoiminnassa ilmenee epäselvyyksiä tai taloudelliset edellytykset avustetun tapahtuman toteuttamiseen ovat merkittävästi heikentyneet.