



**JUVAN KUNNAN
KULTTUURIPALVELUIDEN
AVUSTUSTEN JA
STIPENDIEN
MYÖNTÄMISOHJE**

1.1.2018 ALKAEN

KULTTUURIPALVELUIDEN AVUSTUKSET JA STIPENDIT

YLEISTÄ

Hyvinvointilautakunta on hyväksynyt nämä avustussäännöt kokouksessaan 26.10.2017 § __.

Avustussäännöt tulevat voimaan 1.1.2018 alkaen.

Avustukset ovat luonteeltaan toiminta-avustuksia, jotka maksetaan aina toteutuneita kuitteja ja/tai selvitysasiakirjaa vastaan.

Avustusta myönnetään vain järjestön omaan toimintaan.

Avustusta ei myönnetä järjestölle toimintaan, johon saadaan muuta tukea kunnalta, valtiolta tai muulta taholta.

Avustukset jaetaan harkinnan mukaisesti. Avustussäännöissä olevat perusteet ovat laskennallisia eivät sitovia.

Järjestö tai toimintaryhmä voi hakea vuoden aikana avustusta samaan tapahtumaan tai kohteeseen vain yhdestä toimintayksiköstä (joko kulttuuri-, liikunta- tai nuorisoyksiköstä).

Järjestöjen tulee toimittaa vuosittain tilinpäätösasiakirjat (tase, tilinpäätös, toimintakertomus sekä toimintasuunnitelma) avustuksen myöntäjälle.

Ratkaisuvalta avustuksia päätettäessä:

Toiminnasta vastaavalla viranhaltijalla on oikeus myöntää avustusta 5000 €:n asti viranhaltijapäätöksellä, joka saatetaan tiedoksi hyvinvointilautakunnalle. Yli 5000 €:n avustukset menevät aina hyvinvointilautakunnan käsittelyyn.

1. KULTTUURIPALVELUIDEN LEIRIAVUSTUKSET

Leiriavustukseen oikeuttava minimi osallistujamäärä on 10 henkilöä. Mikäli ryhmä osallistuu oman alansa muulle erikoisleirille, osallistujien määrä voi olla pienempi. Avustuksista tulee aina hakea hyvinvointilautakunnan tai viranhaltijan **etukäteispäätös**.

Leirin keston on oltava vähintään 2 vrk (48 h). Mikäli leirin kesto on alle 2 vrk, avustusta voidaan jakaa hyvinvointilautakunnan tai viranhaltijan erityisharkinnan mukaisesti (esim. päiväleirit; leiripäivän minimikesto on kuusi tuntia).

Leiriavustus maksetaan kuluihin, jotka ovat aiheutuneet leirien järjestämisestä tai osallistumisesta oman alansa muulle erikoisleirille.

Leirin nettomenoista (menot – tulot = netto) on järjestön omarahoitusosuus 50 %, loppuosa on avustukseen oikeuttavia kuluja.

Korvausperuste:

Kulut korvataan osanottajien lukumäärän mukaan harkinnanvaraisesti käytettävissä olevan määrärahan puitteissa.

Korvauksen perusteeksi soveltuvat kustannukset:

- ohjaajien palkkakustannukset
- leirin osallistumiskulut
- leirin aikaiset ruokakustannukset
- matkakustannukset (maksetaan julkisen kulkuvälineen taksan mukaisesti)

Rajoitukset:

Osallistujien ja/tai leirin ohjaajien päivärahakuluja ei huomioida.

Leirin jälkeen (ilman etukäteispäätöstä) tulleita hakemuksia ei huomioida.

Leirikorvausta ei voi käyttää sellaisen ohjaajan palkkaukseen, jolle joku yhteiskunnallinen taho maksaa palkkaa ko. toiminnasta (esim. kulttuuriohjaaja).

Lomakkeen täyttöohje:

Leirin raportointilomake on aina leirikohtainen, jokaisesta leiristä tulee täyttää oma lomake. Raportointilomakkeen liitteenä tulee olla leirin ohjelma, leiriaika ja -paikka, osanottajalista ja leirin tilinpäätös sekä kopiot kuiteista.

Hakeminen:

Leiriavustusta voi hakea pitkin vuotta ko. lomakkeilla, mutta viimeistään 15.12. mennessä. Hakemus liitteineen toimitetaan avustuksia käsittelevälle viranhaltijalle.

2. KULTTUURIPALVELUIDEN KOULUTUSAVUSTUKSET

Koulutusavustus maksetaan koulutustilaisuuksien järjestämisestä tai järjestötoimintaan liittyvään koulutukseen osallistumisesta aiheutuneisiin kuluihin. Koulutusavustusta maksetaan ensisijaisesti vain **ohjaajien koulutukseen**. Koulutusavustuksista tulee aina hakea hyvinvointilautakunnan tai viranhaltijan **etukäteispäätös**.

Korvausperuste:

Korvausperusteena olevan vuorokausihinnan enimmäismäärä	40 € /vrk / henk.
---	-------------------

Kulut korvataan osanottajien lukumäärän mukaan harkinnanvaraisesti käytettävissä olevan määrärahan puitteissa.

Korvauksen perusteeksi soveltuvat kustannukset:

- kouluttajien palkkakustannukset
- osallistumiskulut
- ruokakustannukset
- matkakustannukset (maksetaan julkisen kulkuvälineen taksan mukaisesti)

Rajoitukset:

Osallistujien ja kouluttajien päivärahakuluja ei huomioida.

Koulutuksen keston tulee olla vähintään kuusi tuntia päivässä. Koulutusta järjestettäessä osallistujia tulee olla vähintään viisi henkilöä.

Koulutuskorvausta ei voi käyttää sellaisen kouluttajan palkkaukseen, jolle joku yhteiskunnallinen taho maksaa palkkaa ko. toiminnasta.

Lomakkeen täyttöohje:

Avustushakemus on aina koulutuskohtainen. Jokaisesta koulutustilaisuudesta tulee täyttää oma lomake.

Koulutustilaisuuden nimi (aihe), aika, paikka, pääjärjestäjä ja järjestön osanottajien lukumäärä sekä kustannukset merkitään lomakkeeseen. Liitteenä tulee olla kulutositteet, ohjelma ja osanottajalista.

Hakeminen:

Koulutusavustusta voidaan hakea pitkin vuotta. Hakemus liitteineen toimitetaan avustuksia käsittelevälle viranhaltijalle.

Viimeinen hakuaika:

vuosittain 15. joulukuuta mennessä.

3. MUUT AVUSTETTAVAT KOHTEET**3.1. PRODUKTIOT**

Suuria produktioita (kuten teatteria ja konsertteja) tuetaan harkinnan mukaan. Avustusta ei makseta järjestölle niistä kuluista, joihin joku yhteiskunnallinen taho maksaa korvausta tai palkkaa tai muuta tukea ko. toiminnasta (esim. kansalaisopisto).

3.2. MUUT TAPAHTUMAT

Osallistumisesta muihin tapahtumiin esim. juhliin, näyttelyihin ja messuille myönnetään avustusta harkinnan mukaan. Tapahtumien pääsyliput eivät kuulu avustusten piiriin.

3.3. YKSITYISET

Yksityisten taiteenharrastajien itsensä kehittämiseen sekä julkisten esitystilaisuuksien järjestämiseen (esim. näyttelyt ja konsertit) voidaan erityistapauksessa myöntää avustusta harkinnan mukaan.

3.4. MUUT MAHDOLLISET AVUSTETTAVAT KOHTEET

Järjestö tai yhteisö voi hakea avustusta myös muuhun toimintaan (esim. julkaisuun tai demon tekemiseen). Niitä tuetaan harkinnan mukaan.

Avustusta ei makseta niistä kuluista, joihin joku muu taho maksaa korvausta, palkkaa tai muuta tukea.

Vaatimukset:

Järjestön tai toimintaryhmän tulee aina pyytää hyvinvointilautakunnan tai viranhaltijan **etukäteispäätös**.

Hakeminen:

Avustuksia voi hakea ennakkoon pitkin vuotta.

Vapaamuotoiset hakemukset kohderyhmineen ja kustannusarvioineen tulee toimittaa avustuksia käsittelevälle viranhaltijalle.

Viimeinen hakuaika:

vuosittain 15. joulukuuta mennessä.

3.5. OSTOPALVELUT

Ostopalvelut ovat kunnan aloitteesta toteutettuja järjestön tai yhteisön järjestämiä kuntalaisia palvelevia toimintoja.

Ostopalveluja voivat olla

- retket (esim. teatteri- ja konserttiretket)
- kulttuuritapahtumat (juhlat, näyttelyt, konsertit, esitykset yms.)

Ostopalvelusopimukset laaditaan kirjallisina. Yli 5000 €:n suuruisista ostopalveluista päättää hyvinvointilautakunta. Lyhytkestoista, enintään 5000 €:n ostopalveluista päättää sivistysjohtaja.

4. KULTTUURIPALKINTO JA STIPENDIT

Huomioimiset, muistamiset, tunnustukset.

Kulttuuripalvelut esittää vuosittain kunnanvaltuustolle kulttuuripalkinnon saajan. Kulttuuripalkinto myönnetään paikalliselle kulttuurivaikuttajalle.

Lisäksi kulttuuripalvelut voi jakaa määrärahojensa puitteissa stipendejä kulttuuritoiminnassa vuoden aikana ansioituneelle henkilölle tai ryhmälle.