

# Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan avustusperiaatteet

Hyväksytty hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnassa 26.1.2022

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan tehtävänä on luoda edellytyksiä monipuoliselle harrastustoiminnalle ja kuntalaisten osallisuudelle ja tätä kautta lisätä kuntalaisten hyvinvointia ja kaupungin elinvoimaisuutta. Yksi tapa toteuttaa tätä tehtävää ovat kansalaistoiminnan avustukset.

Avustustoiminta on aina kohdennettua ja harkinnanvaraista. Avustuksia myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustuksen tarpeeseen, hakijan toiminnan laatuun ja laajuuteen, toiminnan vaikutukseen sekä hakijan muualta saamaan tukeen.

Avustuksia myönnetään samaan tarkoitukseen vain yhdestä määrärahasta kaupungin sisällä.

Avustuksilla ei tueta yksityisiä henkilöitä, yrityksiä, keskusjärjestöjä tai Mikkelin kaupunkikonserniin kuuluvia yksiköitä.

## 1. Nuorisopalveluiden avustukset

Nuorisolain mukaan nuorisotyö ja -politiikka kuuluvat kunnan tehtäviin. Kunnan tulee paikalliset olosuhteet huomioon ottaen luoda edellytyksiä nuorisotyölle ja -toiminnalle järjestämällä nuorille suunnattuja palveluja ja tiloja sekä tukemalla nuorten kansalaistoimintaa.

Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden avustusten tarkoitus on tukea monipuolista nuorisotoimintaa, mahdollistaa harrastustoimintaa ja edistää eri toimijoiden yhteistyötä. Avustustoiminta on aina kohdennettua ja harkinnanvaraista. Avustuksia myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustuksen tarpeeseen, hakijan toiminnan laatuun ja laajuuteen, toiminnan vaikutukseen paikkakunnan nuorisotoiminnassa sekä hakijan muualta saamaan tukeen. Avustuksia myönnetään samaan tarkoitukseen vain yhdestä määrärahasta kaupungin sisällä.

Avustuksia ei saa käyttää tupakan, alkoholin tai muiden päihdyttävien aineiden hankintaan.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta vahvistaa vuosittain avustusmäärärahan suuruuden talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Nuorisopalvelut antaa lautakunnalle selvityksen avustusten myöntämisestä kaksi kertaa vuodessa.

## Avustusmuodot

### Vuosiavustukset

Vuosiavustuksia ovat toiminta-avustus ja ohjaajien palkkausavustus. Vuosiavustukset myöntää nuorisopäällikkö hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan

Vuosiavustuksia myönnetään paikallisille nuorisoyhdistyksille ja mikkeliäisten yhdistysten nuorisosaastoille, joilla on oma hallinto ja kirjanpito. Yhdistys voi olla rekisteröity tai rekisteröimätön. Rekisteröimättömältä yhdistykseltä edellytetään, että sen säännöt, hallinto ja toiminta ja talous on järjestetty kuten rekisteröidyn yhdistyksen ja että sen nimenkirjoittajat ovat täysi-ikäisiä.

Ollakseen hakukelpoinen yhdistyksen tulee olla toiminut vähintään yhden toimintakauden ja sillä tulee olla toiminnastaan toimintakertomus, tilinpäätös ja toimintasuunnitelma. Avustettavan toiminnan tulee kohdistua pääosin mikkeliäisiin lapsiin ja nuoriin. Hakijayhdistyksen jäsenmäärästä vähintään 2/3 tulee olla alle 29-vuotiaita.

Vuosiaavustusten hakuaika on maaliskuun loppuun mennessä.

Hakuilmoitukset julkaistaan kaupungin käyttämissä ilmoituslehdissä ja kaupungin internetsivuilla. Vuosiaavustuksia haetaan sähköisellä lomakkeella, johon pääsee [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi) -sivuston kautta. Toiminta-avustukselle ja ohjaaja-avustukselle on molemmille oma sähköinen lomake. Hakemuslomakkeen liitteinä tulee toimittaa avustuksen kohteena olevan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio, edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien lausunto sekä yhdistyksen säännöt, mikäli niitä ei ole aiemmin toimitettu tai niitä on muutettu.

Vuosiaavustusten jakopäätöksestä käy selville avustuksia saaneiden yhdistysten nimet ja avustusmäärät. Jos avustushakemus hylätään, päätöksestä ilmenee, millä perusteella päätös on tehty.

Avustuspäätöksistä ilmoitetaan hakijoille sähköisesti.

### **a) Toiminta-avustus**

Toiminta-avustusta myönnetään nuorisoyhdistysten yleisen sääntömääräisen ja toimintasuunnitelman mukaisen toiminnan tukemiseen.

### **b) Ohjaajien palkkausavustus**

Avustusta myönnetään nuorisoyhdistysten pää- tai sivutoimisten työntekijöiden sekä iltaohjaajien palkkakuluihin. Avustusta ei myönnetä piirijärjestöille, jotka toimivat myös jonkun muun kunnan kuin Mikkelin alueella, tai jos palkkaukseen saadaan valtion avustusta keskusjärjestön kautta.

Avustuslomakkeen liitteenä tulee olla tiedot ohjaajasta sekä toimenkuvaus ja ohjaussuunnitelma, joka voi sisältyä myös yhdistyksen toimintasuunnitelmaan.

### **Kohdeavustus**

Kohdeavustuksia myönnetään mikkeliiläisille nuorisoyhdistyksille ja nuorten toimintaryhmille lähinnä kertaluontoisten hankkeiden toteuttamiseen. Avustettavia hankkeita voivat olla esimerkiksi uudenmuotoisen toiminnan käynnistäminen, koulutustilaisuudet, nuorisotapahtumat, kansainväliset tapahtumat tai uuden välineistön hankinta. Ensisijaisena tarkoituksena on nuorille suunnatun toiminnan kehittäminen ja lisääminen.

Kohdeavustusta voi hakea ympäri vuoden sähköisellä lomakkeella, josta tulee selvittää seuraavat tiedot:

- selostus ryhmän toiminnan tarkoituksesta
- haettavan avustuksen määrä
- selostus hankkeesta ja hankkeen kustannusarvio
- selvitys hankkeeseen kohdistuvista muista avustuksista
- hankkeen vastuuhenkilöt

Kohdeavustusta tulee hakea ennen toteutettavaa hanketta ja se maksetaan kertasuorituksena jälkikäteen selvitystä vastaan. Käyttöselvitykseen tulee liittää kopiot hyväksyttävistä menotositteista.

Kohdeavustukset myöntää nuorisopäällikkö. Avustuspäätöksistä ilmoitetaan hakijoille sähköisesti.

Linkki sähköiseen hakemuslomakkeeseen on [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi) –sivustolla.

Myönnetyt avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille. Vuosiavustukset maksetaan päätöksen saatua lainvoiman ehdolla, että kaikki tarvittavat asiakirjat ja selvitykset on toimitettu nuorisopalveluihin.

Vuosiavustusten käyttö edelliseltä toimintavuodelta selvitetään vuosiavustuksen hakemisen yhteydessä. Kohdeavustukset maksetaan käyttöselvityksiä vastaan. Selvityksiin tulee liittää hyväksyttävät tositteet. Avustusehtojen noudattamisen selvittämiseksi kaupungin viranomaisilla on oikeus tarkastaa avustuksen saajan varainkäyttö ja siihen liittyvät asiakirjat. Mikäli avustuksen saaja rikkoo avustusehtoja, voidaan myönnetty avustus jättää maksamatta tai jo maksettu avustus periä takaisin. Avustusta saaneiden tulee toimintakertomuksessa ja tarvittaessa nuorisopalveluiden kanssa erikseen sovittavalla tavalla tuoda esille, että hakija on saanut avustusta Mikkelin kaupungin nuorisopalveluilta.

#### NUORISOPALVELUT, YHTEYSTIEDOT

Mikkelin kaupunki  
Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue/Nuorisopalvelut  
Maaherrankatu 9 - 11, 3. kerros  
50100 MIKKELI

Nuorisopäällikkö Tarja Sinioja, p. 040 584 9210, tarja.sinioja(at)sivistys.mikkeli.fi  
Nuorisosihteeri Jani Lastuniemi, p. 044 794 2438, jani.lastuniemi(at)sivistys.mikkeli.fi

[www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)

## 2. Liikuntapalveluiden avustukset

Mikkelin kaupungin liikuntapalvelut edistää avustuksilla liikuntaa, kilpaurheilua ja niihin liittyvää kansalaistoimintaa sekä kaupunkilaisten hyvinvointia ja terveyttä. Erityisesti halutaan tukea lasten ja nuorten kasvua liikunnan avulla.

Avustuksia voidaan myöntää rekisteröidyille kansalaisjärjestöille, joiden kotipaikka on Mikkelä. Järjestön tulee toimia rekisteröitynä yhdistyksenä vähintään yhden vuoden ennen avustuksen myöntämistä. Avustusta voidaan myöntää myös kylätoimikunnille ja kaupunginosaseuroille.

Avustustoiminta on aina kohdennettua ja harkinnanvaraista. Avustusta myönnettäessä kiinnitetään huomiota laajapohjaisen liikuntaharrastuksen ja terveiden elämäntapojen edistämiseen. Toiminnan määrää ja tuloksellisuutta arvioidaan seuraavilla tekijöillä:

- aktiivisten, ohjattuun toimintaan osallistuvien harrastajien määrä
- monipuolinen liikuntatarjonta, harjoitus-, kilpa- ja muiden tilaisuuksien määrä sekä niiden osallistujamäärät
- aktiivisesti toimivien ohjaajien ja valmentajien lukumäärä ja koulutustaso sekä ohjaus- ja valmennustoiminnan määrä ja laadukkuus
- toiminnan suuntaaminen jäsenistön lisäksi yleisen liikuntaharrastuksen lisäämiseen
- merkittävät saavutukset ja Mikkelin kaupungin tunnetuksi tekeminen.

Avustettavalla toiminnalla ja hankkeilla pitää aina olla myös omarahoitusosuus. Avustuksia myönnetään samaan tarkoitukseen vain yhdestä kaupungin määrärahasta.

Liikuntapalveluilla tulee olla käytettävissään avustusta hakevan yhteisön voimassa olevat säännöt.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta vahvistaa vuosittain avustusmäärärahan suuruuden talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Avustukset myöntää liikuntapäällikkö hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan. Tunnustuspalkinnon ja Vuoden liikuntateko –palkinnon myöntää lautakunta. Liikuntapalvelut antaa lautakunnalle selvityksen avustusten myöntämisestä kaksi kertaa vuodessa.

Avustushakemukset tehdään sähköisesti. Sähköiset lomakkeet ja ohjeet ovat Mikkelin kaupungin verkkosivuilla <http://www.mikkeli.fi/palvelut/liikuntapalveluiden-avustukset>.

Avustusmuotoja ovat ohjaaja-avustus, liikuntapaikka-avustus, muu kohdeavustus, tunnustuspalkinto ja vuoden liikuntateko. Lisäksi kaupunginhallitus palkitsee kansainvälisten arvokilpailujen mitalistit.

## **2.1. Ohjaaja-avustus**

Avustusta maksetaan nuorten alle 19-vuotiaiden ohjaukseen. Ohjaaja-avustuksen myöntämisperusteet ovat seuraavat:

- Avustussumman suuruus perustuu hyväksyttävien ohjauskertojen määrään.
- Ohjaajalla on vähintään 12 tuntia ohjaajakoulutusta.
- Avustusta maksetaan korkeintaan kuudestakymmenestä saman ryhmän harjoituksesta tai ohjauksesta neljän kuukauden mittaisessa jaksossa.
- Harjoitukseen osallistuu joukkuelajeissa vähintään kuusi ja yksilölajeissa vähintään kolme harjoittelijaa.
- Ohjaajalle tai valmentajalle hyväksytään viisi ryhmää jaksoa kohden.
- Ohjaajien suurin hyväksyttävä määrä riippuu ryhmän koosta:
  - 1 ohjaaja 3 - 10 ohjattavaa kohden
  - 2 ohjaajaa 11 - 20 ohjattavaa kohden
  - 3 ohjaajaa 21 ja useampaa ohjattavaa kohden

Ohjaajalle tai valmentajalle maksetaan korvausta 4 euroa/ohjauskerta.

### **Erityisryhmien järjestöt**

Erityisryhmien järjestöt voivat saada soveltavan liikunnan ryhmiin ohjaaja-avustusta. Ryhmiin osallistuville ei aseteta ikärajaa.

### **Ilmoitusvelvollisuus**

Seurojen ja yhdistysten on annettava ohjaajista tarpeelliset tiedot ohjaaja-avustusten tietolomakkeella, joka toimitetaan sähköisesti. Liitteeksi lisätään koulutuksien todistusjäljennökset niiden ohjaajien osalta, joiden todistuksia ei ole aiemmin toimitettu. Tietolomake täytetään jokaisella hakukerralla.

Jokaisesta ryhmästä täytetään oma seurantalomake. Seurantalomakkeen allekirjoittaa seuran nimeämä henkilö tai seuran nimenkirjoitukseen oikeutettu henkilö.

Mikäli ohjaus- ja valmennustilaisuuksista ei ole annettu riittäviä ja oikeita tietoja, annettujen ohjeiden noudattamisessa tapahtuu laiminlyöntejä tai ilmenee väärinkäytöksiä, liikuntapalvelut keskeyttää avustusten maksamisen ja jo maksetut avustukset voidaan periä takaisin.

Ohjaaja-avustusta haetaan kolme kertaa vuodessa täyttämällä sähköinen tietolomake ja palauttamalla seurantalomakkeet liikuntapalveluihin verkkosivuilla annettavien ohjeiden mukaisesti.

Jaksot ja palautusajat ovat seuraavat:

Jakso	Ajankohta	Tieto- ja seurantalomakkeet palautetaan
I	01.12. – 31.3.	1. – 14.4.
II	01.04. – 31.7.	1. – 14.8.
III	01.08. – 30.11.	1. – 14.12.

Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta käsittelyyn.

Ohjaaja-avustusta ei myönnetä Urheiluakatemialle, jota kaupunki tukee muulla tavalla.

## 2.2. Liikuntapaikka-avustus

Avustusta voidaan myöntää seurojen, yhdistysten, kylätoimikuntien tai kaupunginosaseurojen omistamien liikuntapaikkojen hoitoon. Avustusta liikuntapaikkojen käyttö- ja vuokramaksuihin voidaan myöntää edellä mainituille tahoille, mikäli kaupunki ei pysty osoittamaan toiminta-, harjoitus- tai kilpailutiloja.

Liikuntapaikka-avustusta haetaan kohdeavustuslomakkeella ennen toiminnan tai hankkeen toteutumista. Jälkikäteen haettua avustusta myönnetään vain perustellusta syystä.

Hakemuksessa tulee selvittää toiminnan tai hankkeen tulo- ja menoarvio ja hakijan muualta saama tuki. Myönnetty avustus maksetaan toiminnan tai hankkeen toteuduttua kuittijäljennöksiä vastaan.

## 2.3. Muu kohdeavustus

Avustusta voidaan myöntää esimerkiksi liikuntatapahtumien järjestämiseen, soveltavan liikunnan tukemiseen ja kansainvälisen toiminnan edistämiseen. Kansainvälisen toiminnan tukeminen rajataan ensisijaisesti junioritoimintaan, ja tukea myönnettäessä huomioidaan seuran tekemä kansainvälisyyskasvatus. Kansainväliset edustustehtävät eivät kuulu avustuksen piiriin.

Muuta kohdeavustusta haetaan kohdeavustuslomakkeella ennen tapahtuman toteutumista. Jälkikäteen toimitettuja avustushakemuksia ei oteta käsittelyyn. Hakemuksessa tulee selvittää tapahtuman tai hankkeen tulo- ja menoarvio ja hakijan muualta saama tuki. Myönnetty avustus maksetaan tapahtuman tai hankkeen toteuduttua käyttöselvitystä vastaan. Selvityksiin tulee liittää kuittijäljennökset.

Tapahtumaluontoista avustusta saaneiden tulee liikuntapalveluiden kanssa erikseen sovittavalla tavalla tuoda esille, että hakija on saanut avustusta Mikkelin kaupungin liikuntapalveluilta.

## 2.4. Tunnustuspalkinto

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta voi myöntää menestyneille tai lupaaville urheilijoille, seuroille tai joukkueille tunnustuspalkintoja.

1. Urheiluseura tai muu aloitteen tekijä tekee esityksen palkitsemisesta sähköisellä tunnustuspalkintolomakkeella 15.11. mennessä. Määräajan jälkeen tapahtuneet loppuvuoden saavutukset voidaan huomioida erikseen.
2. Kilpailujen tulee olla viralliset lajiliiton hyväksymät arvokilpailut.
3. Palkittavan urheilijan/joukkueen tulee olla kirjoilla Mikkelissä tai edustaa mikkeliäistä seuraa. Alle 15-vuotiaita ja senioriurheilijoita palkitaan vain poikkeuksellisen suuresta saavutuksesta.

4. Kaikille palkittaville järjestetään yksi yhteinen palkitsemistilaisuus tammi-helmikuussa. Tunnustuspalkinnot maksetaan seuran tilille ja seura on velvollinen suorittamaan stipendin urheilijalle/joukkueelle. Tunnustuspalkinnot rahoitetaan liikuntapalveluiden määrärahoista.

## 2.5. Kansainvälisten arvokilpailuiden mitalistien palkitseminen

Palkitsemisessa huomioidaan kansainvälisissä arvokilpailuissa ansaitut mitalit alla olevan taulukon mukaisesti.

1. Urheiluseura ilmoittaa kansainvälisen arvokisamitalin saaneet urheilijat tai valmentajat sähköisellä lomakkeella 15.11. mennessä.
2. Palkittavan urheilulajin on oltava mukana Suomen Olympiakomitean jäsenjärjestön säännöllisessä kansallisessa kilpailutoiminnassa ja järjestöllä on oltava voimassa oleva antidoping-sopimus.
3. Palkittavan urheilijan tai valmentajan tulee olla kilpailuhetkellä kirjoilla Mikkelissä.
4. Kaikille palkittaville järjestetään yksi yhteinen palkitsemistilaisuus tammi-helmikuussa. Palkinto maksetaan urheilijan tilille. Palkitseminen rahoitetaan kaupunginhallituksen määrärahoista.
5. Urheilijan saavutettua kansainvälisen arvokisamitalin kaupunki huomioi urheilijaa kaupunginjohtajan onnittelukirjeellä tapahtuman jälkeen.
6. Palkinnon suuruus määräytyy kilpailutapahtuman tason ja menestyksen mukaan. Jos sama urheilija saavuttaa samassa kilpailutapahtumassa useita mitaleita, huomioidaan niistä paras.
7. Joukkuelajissa menestyneiden urheilijoiden menestyminen huomioidaan suuruudeltaan puolella kyseisen sarjan euromääräisestä palkitsemistasosta.

<b>Urheilija on saavuttanut</b>		<b>yleiset sarjat</b>	<b>juniorisarja</b>
olympialaisissa tai paralympialaisissa		euroa	euroa
	kultamitalin	5000	2500
	hopeamitalin	4000	2000
	pronssimitalin	3000	1500
maailmanmestaruuskilpailuissa			
	kultamitalin	3000	1500
	hopeamitalin	2500	1250
	pronssimitalin	2000	1000
Euroopan mestaruuskilpailuissa			
	kultamitalin	1500	750
	hopeamitalin	1000	500
	pronssimitalin	750	350
Valmentaja tai valmentajaryhmä, jonka urheilija tai joukkue on saavuttanut			
	olympiamitalin	500	
	MM- tai EM-mitalin	350	

Taulukko: Palkintosummat

## 2.6. Vuoden liikuntateko

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta voi myöntää Vuoden liikuntateko -palkinnon Mikkelissä toteutetulle, valtakunnallisesti tai kansainvälisesti merkittävälle liikuntatapahtumalle, -teolle tai toimintamuodolle, joka tuo Mikkelille myönteistä näkyvyyttä.

1. Esityksen palkitsemisesta tekee liikunta- ja nuorisopalvelut.
2. Palkinto voidaan myöntää yksityiselle henkilölle, ryhmälle tai seuralle/yhdistykselle.
3. Vuoden liikuntateko -palkinnolla ei palkita kilpailusaavutuksia.
4. Vuoden liikuntateko -palkinto jaetaan yhteisessä kahvitilaisuudessa tammi-helmikuussa.

### **Avustusten käytön seuranta**

Myönnetyt avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle, järjestön viralliselle pankkitilille (ei eri joukkueiden tileille) päätöksen saatua lainvoiman ja ehdolla, että kaikki tarvittavat asiakirjat ja selvitykset on toimitettu liikuntapalveluihin.

Avustusehtojen noudattamisen selvittämiseksi kaupungin viranomaisilla on oikeus tarkastaa avustuksen saajan varainkäyttö ja siihen liittyvät asiakirjat.

Mikäli avustuksen saaja rikkoo avustusehtoja, voidaan myönnetty avustus jättää maksamatta tai jo maksettu avustus periä takaisin.

### **LIIKUNTAPALVELUT, YHTEYSTIEDOT**

Mikkelin kaupunki  
Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue/Liikuntapalvelut  
Maaherrankatu 9 - 11, 3. kerros  
50100 MIKKELI

Liikuntapäällikkö Tiina Juhola, p. 044 794 2407, tiina.juhola(at)sivistys.mikkeli.fi

[www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)

## **3. Yleisten kulttuuripalveluiden avustukset**

Yleisten kulttuuripalveluiden avustusten tarkoituksena on

- tukea monipuolista kulttuuritarjontaa
- mahdollistaa harrastustoimintaa ja
- edistää eri kulttuuritoimijoiden välistä yhteistyötä.

Kulttuuritoiminnalla tarkoitetaan taiteen harjoittamista ja harrastamista, taidepalvelujen tarjontaa ja käyttöä, kotiseututyötä sekä paikallisen kulttuuriperinteen vaalimista ja edistämistä. (Laki kuntien kulttuuritoiminnasta 166/2019) Kulttuuripalveluiden avustustoiminta on kohdennettua ja harkinnanvaraista. Avustus on vastikkeeton, mutta siihen voidaan liittää myös ehtoja.

Avustuksia myönnettäessä kiinnitetään huomiota

- avustuksen tarpeeseen
- toiminnan laatuun ja laajapohjaisuuteen
- erityisiin taidelajeihin ja
- hakijan muualta saamaan tukeen.

Säännöllinen kulttuuriavustus, vuosivavustus ja kohdeavustus voidaan myöntää vain rekisteröidylle yhdistykselle.

Kulttuuriavustuksilla ei tueta hankkeita kokonaisuudessaan, vaan hakijalla tulee olla myös omaa rahoitusta. Avustusta haettaessa tulee antaa kaupungin tarpeelliseksi katsomat tiedot avustusten käsittelyä varten. Mikäli avustuksen saaja on antanut virheellisiä tietoja tai on muuten johtanut harhaan avustusta koskeissa asioissa eikä ole toimittanut ohjeiden mukaista vaadittua selvitystä, voidaan myönnetty avustus jättää maksamatta tai avustus voidaan periä takaisin.

Avustusta ei myönnetä toimintaan, joka on saanut avustusta joltain muulta Mikkelin kaupunkikonserniin kuuluvalta palvelusektorilta.

Myöhästyneitä avustushakemuksia ei hyväksytä.

Kunnan myöntämä stipendi tai apuraha, joka on saatu opintoja tai tieteellistä tai taiteellista toimintaa varten, samoin kuin tunnustuspalkinto tieteellisestä, taiteellisesta tai yleishyödyllisestä toiminnasta, on verovapaata.

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta vahvistaa vuosittain yleisten kulttuuripalveluiden avustuksiin käytettävän määrärahan suuruuden käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Kulttuuripalvelut antaa kahdesti vuodessa hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnalle selvityksen avustuksien jaosta.

Yleisten kulttuuripalveluiden avustukset jaetaan kuuteen eri avustusmuotoon:

- 1. Säännöllinen toiminta-avustus**
- 2. Vuosivavustus**
- 3. Kohdeavustus**
- 4. Nuoren mikkeliiläisen taiteilijan apuraha**
- 5. KulttuuriKannustin**
- 6. Mikkelipalkinto**

Hakuilmoitukset julkaistaan kaupungin virallisissa ilmoituslehdissä ja internetsivuilla [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi). Avustuksia haetaan sähköisen asioinnin kautta. Linkit avustusten hakuun löytyvät osoitteesta [www.mikkeli.fi/avustukset](http://www.mikkeli.fi/avustukset).

### **Viestintäohjeistus avustusten saajille**

Avustusten saajilta edellytetään, että tiedotuksessa, markkinoinnissa, toimintakertomuksessa tai muulla tavalla ilmoitetaan, että hakija on saanut Mikkelin kaupungin yleisten kulttuuripalveluiden avustusta. Viestinnässä edellytetään kulttuuripalveluiden tunnuksen käyttöä. Tunnus on ladattavissa yleisten kulttuuripalveluiden sivuilta [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi).

### **3.1. Säännöllinen toiminta-avustus**

Avustus myönnetään vuosittain mikkeliiläisille rekisteröidylle kulttuuriyhdistyksille ja -toimijoille, joiden kanssa on tehty yhteistoimintasopimus. Säännöllisten toiminta-avustusten kohteena olevasta toiminnasta tai hankkeesta tulee taloudellisten tietojen lisäksi antaa myös tietoa toiminnan määrällisistä tai laadullisista tavoitteista. Avustuksen myöntää hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta. Avustuksen haku aika on edellisen vuoden 30.9. mennessä.

Hakemuksen liitteet:

- tulevan vuoden toimintasuunnitelma



- tulevan vuoden talousarvio
- edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan lausunto
- tiedot toiminnan määrällisistä ja laadullisista tavoitteista
- yhdistyksen säännöt, mikäli niitä ei ole aiemmin toimitettu tai niitä on muutettu ja
- taiteen perusopetuksen oppilaitoksilta vahvistettu opetussuunnitelma.

### 3.2. Vuosiavustus

Avustus myönnetään mikkeliäisille rekisteröidyille kulttuuriyhdistyksille toiminnan tukemiseen. Avustuksen saamisen edellytyksenä on, että vuosiavustuksen saaja tarvitsee toimintansa toteuttamiseksi säännöllisesti ammattimaista ohjausta ja tuottaa aktiivisesti oman harrastuksensa puitteissa julkisia tilaisuuksia sekä vaalii merkittävästi paikalliskulttuuria. Yhdistyksen täytyy myös sääntöjensä mukaan harjoittaa kulttuuritoimintaa. Avustuksen myöntää kulttuuripäällikkö hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan.

Avustuksen hakuaika on 31.3. mennessä.

Hakemuksen liitteet:

- kuluvan vuoden toimintasuunnitelma
- kuluvan vuoden talousarvio
- edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan lausunto
- yhdistyksen säännöt, mikäli niitä ei ole aiemmin toimitettu tai niitä on muutettu.

### 3.3. Kohdeavustus

Avustus myönnetään mikkeliäisille kulttuuritoimintaa harrastaville rekisteröidyille yhdistyksille kertaluontoista toimintaa varten siten, että se pääsääntöisesti kohdistuu kulttuuritilaisuuksien tuotanto- ja vuokratuloihin, esiintymis- ja ohjaajapalkkioihin, tiedottamiseen, teknisiin kuluihin ja koulutukseen. Avustusta voidaan myöntää myös kulttuurijärjestöjen sellaisen julkaisutoiminnan tukemiseen, jolla on huomattavaa merkitystä kuntalaisten tiedon lisääjänä kunnassa harjoitettavasta kulttuuritoiminnasta tai joka tekee tunnetuksi paikallista kulttuuriperinnettä. Avustus voidaan myöntää myös tappionotakuuna. Hakemuksissa toivotaan K9-kulttuurikortin huomioimista. Kulttuurikortin logon voi ladata kulttuuripalveluiden sivuilta [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi). Mikkelin kaupungin kulttuuripalvelut jakaa kaikille mikkeliäisille yhdeksäsluokkalaisille K9-kulttuurikortin. K9-kortin avulla yhdeksäsluokkalaisia pyritään kannustamaan kulttuurin kuluttajiksi ja tutustumaan eri taidelajeihin rohkeasti. Kortilla yhdeksäsluokkalaiset saavat vaihtuvia etuja tai ilmaisia lippuja tapahtumiin, näytöksiin, esityksiin ja taidelaitoksiin. Kortti jaetaan vuosittain yhdeksäsluokkalaisille opettajien kautta ja kortin käytöstä vastaavat nuoret itse. K9-kortti on osa Mikkelin Kulttuuripolku -kokonaisuutta. Kortti on voimassa aina kuluvan vuoden syyskuusta seuraavan vuoden heinäkuun loppuun.

Kohdeavustuksen myöntää kulttuuripäällikkö hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan. Kohdeavustuksia voi hakea pitkin vuotta. Hakemus on toimitettava viimeistään 30 päivää ennen tapahtumaa tai toimintaa.

Hakemuksen liitteet:

- hankkeen kustannusarvio
- kuluvan vuoden talousarvio ja toimintasuunnitelma, mikäli näitä ei ole toimitettu jo aiemmin.

Kohdeavustusta ei myönnetä:

- tilaisuuksiin, jotka ovat luonteeltaan suljettuja, kutsutuille tai yhdistysten jäsenistölle järjestettyjä
- peruskoulutukseen tai ammatilliseen koulutukseen
- alkoholi-, elintarvike- ja ruokailukustannuksiin
- hankkeisiin, joiden pääasiallinen tarkoitus on voiton tuottaminen, mainonta tai muu liiketaloudellinen toiminta
- ulkomaisiin matkoihin, mikäli ne eivät kohdistu Mikkelin kaupungin ystävyyskuntaan
- talkootyön laskennallisiin kustannuksiin

### **Selvitys kohdeavustuksen käytöstä**

Ennen kohdeavustuksen maksamista on esitettävä selvitys myönnetyn määrärahan käytöstä. Avustus maksetaan jälkikäteen kertasuorituksena selvitystä vastaan. Kulttuuripalvelut voi tarvittaessa pyytää toimittamaan kopiot hankkeen kuiteista. Selvitys kohdeavustuksen käytöstä -lomaketta saa kaupungin asiakaspalvelukeskuksesta, asiointipisteistä ja kulttuuripalveluista. Selvitys toimitetaan yleisiin kulttuuripalveluihin kuukauden kuluessa hankkeen tai tapahtuman päättymisestä, mutta kuitenkin viimeistään kuluvan kalenterivuoden aikana. Selvityksen voi jättää myös sähköisenä. Kalenterivuoden vaihduttua edellisen vuoden tilittämättömät avustuspäätökset raukeavat ilman erillispäätöstä.

### **3.4. Nuoren mikkeliiläisen taiteilijan apuraha**

Apuraha myönnetään 17 – 30 -vuotiaalle mikkeliiläiselle nuorelle, jonka kotikunta on Mikkeli ja jolla on näyttöä taiteellisesta toiminnasta sekä hakijan taiteenalallaan osoittamasta lahjakkuudesta. Pelkkä taiteen opiskelu ei ole riittävä peruste. Apurahan käyttötarkoitus on vapaa. Apurahaa haetaan tarkoitusta varten laaditulla lomakkeella. Liitteinä tulee olla opintotodistukset ja työnäytteet sekä mahdollisten suosittelijoiden lausunnot. Liitteet ja työnäytteet palautetaan hakijalle vain pyynnöstä. Apurahan myöntää hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta, joka vahvistaa haettavan summan vuosittain. Apuraha voidaan jakaa useamman hakijan kesken.

Haku aika on 1. – 31.10.

### **3.5. KulttuuriKannustin**

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta myöntää KulttuuriKannustimen idealle tai hankkeelle, joka on uusi, hyvä ja toteuttamiskelpoinen ja joka kehittää kaupungin kulttuuria ja taidetta ja edistää taiteen saavutettavuutta. Uusi idea ottaa huomioon eri kulttuuritoimijat ja sen tulee jollain tavalla myös edistää kaupungin strategiaa. Hanke tai kehittämisidea täytyy toteuttaa Mikkeliissä. KulttuuriKannustinta voivat hakea henkilöt, joiden kotikunta on Mikkeli. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta määrittelee KulttuuriKannustimen suuruuden vuosittain.

Haku aika on vuosittain 1. – 31.1.

Hakemuksesta tulee ilmetä seuraavat asiat:

- mikä idea?
- kenelle suunnattu?
- kenen idea?
- toteutustapa?
- milloin toteutettaisiin?
- kuka toteuttaa?
- kokonaiskustannusarvio?
- miten idea kytkeytyy kaupungin strategiaan?
- tuoko idea jotakin pysyvää uutta elementtiä kaupungin kulttuuripalveluihin?

Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta voi halutessaan jättää KulttuuriKannustimen jakamatta.

### 3.6. Mikkelin-palkinto

Mikkeli-palkinto on tunnustus pitkäjänteisestä työstä kaupungin kulttuurin hyväksi. Palkintoa ei haeta, vaan hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta myöntää sen rahana ja määrittelee vuosittain palkinnon suuruuden. Hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunta myöntää palkinnon joko yhdelle tai useammalle henkilölle tai ryhmälle, jotka ovat tehneet kulttuurin avulla kaupunkia tunnetuksi tai toimineet merkittäväällä tavalla kaupungin kulttuurielämän hyväksi. Perusteena on aktiivinen toiminta jollakin taiteen alalla, saavutettu erinomainen taso tai taiteellisella toiminnalla kaupungille tuotettu valtakunnallinen julkisuus.

Palkinto luovutetaan yleensä Mikkelinpäivänä.

#### YLEISET KULTTUURIPALVELUT, YHTEYSTIEDOT

Mikkelin kaupunki  
Sivistyksen ja hyvinvoinnin palvelualue/yleiset kulttuuripalvelut  
Maaherrankatu 9 - 11, 3. kerros  
50100 MIKKELI

Kulttuuripäällikkö Susanna Latvala, p. 050 311 7204, susanna.latvala(at)sivistys.mikkeli.fi  
Kulttuurituottaja Sirpa Pyrhönen, p. 0400 907 233, sirpa.pyrhonen(at)sivistys.mikkeli.fi  
www.mikkeli.fi

## 4. Muut avustukset

### 4.1. Kaupunginosaseurojen vuosiavustukset

Avustus myönnetään edellisen vuoden toimintakertomuksen ja -menojen perusteella. Kaupunginosaseurojen vuosiavustukset myöntää kansalaisopiston rehtori hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan.

Hakuaika on maaliskuun loppuun mennessä.

Hakuilmoitukset julkaistaan kaupungin käyttämissä ilmoituslehdissä ja kaupungin internetsivuilla.

Vuosiavustuksia haetaan sähköisellä lomakkeella, johon pääsee [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi) -sivuston kautta.

Toiminta-avustukselle on oma sähköinen lomake.

Hakemuslomakkeen liitteinä tulee toimittaa

- avustuksen kohteena olevan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio,
- edellisen vuoden toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien lausunto sekä
- yhdistyksen säännöt, mikäli niitä ei ole aiemmin toimitettu tai niitä on muutettu.

Vuosiaavustusten jakopäätöksestä käy selville avustuksia saaneiden yhdistysten nimet ja avustuskäärät. Jos avustushakemus hylätään, päätöksestä ilmenee, millä perusteella päätös on tehty.

Avustuspäätöksistä ilmoitetaan hakijoille sähköisesti.

#### **4.2. Muut kohdeavustukset**

Kohdeavustuksia myönnetään mikkeliiläisille yhdistyksille lähinnä kertaluontoisten hankkeiden toteuttamiseen. Kohdeavustusta voidaan myöntää esimerkiksi pienimuotoisiin rakennus- ja korjaushankkeisiin, kiinteiden kalusteiden ja koneiden hankintaan sekä koulutustapahtumien ja muiden vastaavien järjestämiseen.

Hankkeilla tulee edistää ja tukea alueen elinvoimaisuutta ja asukkaiden osallistumismahdollisuuksia ja hyvinvointia.

Haja-asutusalueella toimivien yhdistysten kohdeavustusta ei myönnetä kulttuuriyhdistysten, liikuntaseurojen tai muiden seurojen ja yhdistysten perustoimintaan, seurojen ja yhdistysten matkoihin ja virkistystoimintaan eikä kulttuuritapahtumien järjestämiseen.

Hankkeilla tulee olla omarahoitusosuutta. Avustuksen myöntää kansalaisopiston rehtori. Avustusta haettaessa tulee antaa kaupungin tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä varten. Mikäli avustuksen saaja on antanut virheellisiä tietoja tai on muuten johtanut harhaan avustusta koskeissa asioissa eikä ole toimittanut ohjeiden mukaista vaadittua selvitystä, voidaan myönnetty avustus jättää maksamatta tai avustus voidaan periä takaisin.

Avustusta ei myönnetä toimintaan, johon on saatu avustusta joltain muulta Mikkelin kaupunkikonserniin kuuluvalta palvelusektorilta.

Kohdeavustusta voi hakea ympäri vuoden sähköisellä lomakkeella, josta tulee selvittää seuraavat tiedot:

- haettavan avustuksen määrä
- selostus hankkeesta ja sen tavoitteista sekä hankkeen kustannusarvio
- selvitys hankkeeseen kohdistuvista muista avustuksista
- hankkeen vastuuhenkilöt

Hakemuslomakkeen liitteinä tulee toimittaa

- avustuksen kohteena olevan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio,
- edellisen vuoden toimintakertomus,
- tilinpäätös ja tilintarkastajien tai toiminnantarkastajien lausunto sekä
- yhdistyksen säännöt, mikäli niitä ei ole aiemmin toimitettu tai niitä on muutettu.

Kohdeavustusta tulee hakea ennen toteutettavaa hanketta ja se maksetaan kertasuorituksena jälkikäteen selvitystä vastaan. Käyttöselvitykseen tulee liittää kopiot hyväksyttävistä menotositteista.

Avustuspäätöksistä ilmoitetaan hakijoille sähköisesti.

Linkki sähköiseen hakemuslomakkeeseen on [www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi) -sivustolla.

### **Avustusten maksatus ja käytön valvonta**

Myönnetyt avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle tilille käyttöselvityksiä vastaan. Selvityksiin tulee liittää hyväksyttävät tositteet.

Avustusehtojen noudattamisen selvittämiseksi kaupungin viranomaisilla on oikeus tarkastaa avustuksen saajan varainkäyttö ja siihen liittyvät asiakirjat. Mikäli avustuksen saaja rikkoo avustusehtoja, voidaan myönnetty avustus jättää maksamatta tai jo maksettu avustus periä takaisin.

Avustusta saaneiden tulee toimintakertomuksessa tuoda esille, että hakija on saanut avustusta Mikkelin kaupungilta.

### KANSALAI SOPISTO JA OSALLISUUS, YHTEYSTIEDOT

Mikkelin kaupunki  
Lönnotinkatu 7  
50100 MIKKELI

Rehtori Matti Laitsaari, p. 044 794 2930, [matti.laitsaari\(at\)sivistys.mikkeli.fi](mailto:matti.laitsaari(at)sivistys.mikkeli.fi)

[www.mikkeli.fi](http://www.mikkeli.fi)