



Rantasalmen kunta  
Juvan kunta  
Joroisten kunta

---

**JJR- KUNTIEN  
VAPAA-AIKA  
JÄRJESTÖJEN  
AVUSTUSSÄÄNNÖT  
JA  
STIPENDIEN  
MYÖNTÄMISOHJE  
1.4.2009 ALKAEN**

## VAPAA-AIKAJÄRJESTÖJEN AVUSTUKSET

### YLEISTÄ

JJR- sivistystoimen yhteislautakunta on hyväksynyt nämä avustussäännöt kokouksessaan 10.3.2009 § 12.

Avustussäännöt tulevat voimaan 1.4.2009 alkaen.

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

Avustus myönnetään vain järjestön omaan toimintaan.

Avustusta ei myönnetä järjestölle toimintaan, johon saadaan muuta merkittävää 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 3000 €n asti viranhaltijapäätöksellä, joka saatetaan tiedoksi sivistystoimen yhteislautakunnalle. Yli 3000€n avustukset menevät aina sivistystoimen yhteislautakunnan käsittelyyn.

## VAPAA-AIKAJÄRJESTÖJEN AVUSTUKSET/KULTTUURI

### 1. LEIRIAVUSTUKSET

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

Leirin keston on oltava 2 vrk (48 h). Mikäli leirin kesto on alle 2 vrk, avustusta voidaan jakaa asianomaisen sivistyslautakunnan/viranhaltijan erityisharkinnan mukaisesti.

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.

#### *Korvauksen perusteeksi soveltuvat kustannukset:*

- ohjaajien palkkakustannukset
- leirin osallistumiskulut
- ruokakustannukset
- matkakustannukset.
- materiaalikustannukset

#### *Korvausperuste*

Kulut korvataan osanottajien lukumäärän mukaan harkinnanvaraisesti käytettävissä olevan määrärahan puitteissa.

#### *Rajoitukset*

Osallistujien ja/tai leirin ohjaajien päivärahaa ei huomioida.

Leirin jälkeen (ilman etukäteispäätöstä) tulleita hakemuksia ei huomioida.

#### *Lomakkeen täyttöohje*

Leirin raportointilomake on aina leirikohtainen, jokaisesta leiristä tulee täyttää oma lomake. Raportointilomakkeen liitteenä tulee olla leirin ohjelma, osanottajalista ja leirin tilinpäätös (kopioiduista).

#### *Hakeminen*

Leiriavustusta voi hakea pitkin vuotta ko. lomakkeilla, mutta viimeistään 15.11. mennessä.

**Avustuslomakkeita saat kuntien neuvonnasta, vapaa-aikatoimistoista, vapaa-aikatoimen viranhaltijoilta tai voit tulostaa ne netistä;**

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

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

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

## VAPAA-AIKAJÄRJESTÖJEN AVUSTUKSET/KULTTUURI

### 2. KOULUTUSAVUSTUKSET

Koulutusavustus maksetaan koulutustilaisuuksien järjestämisestä tai järjestötoimintaan liittyvään koulutukseen osallistumisesta aiheutuneisiin kuluihin. Koulutusavustusta maksetaan ensisijaisesti vain **ohjaajien koulutukseen**.

#### *Korvauksen perusteeksi soveltuvat kustannukset esim.*

- kouluttajien palkkakustannukset
- osallistumiskulut
- ruokakustannukset
- matkakustannukset.
- materiaalikustannukset

#### *Korvausperuste*

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

Kulut korvataan osanottajien lukumäärän mukaan harkinnanvaraisesti käytettävissä olevan määrärahan puitteissa.

#### *Rajoitukset*

Osallistujien ja kouluttajien päivärahaa ei huomioida.

Koulutuksen keston tulee olla vähintään kuusi tuntia. 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.

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

Kulut korvataan osanottajien lukumäärän mukaan **harkinnanvaraisesti** käytettävissä olevan määrärahan mukaan.

#### *Hakeminen*

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

#### *Viimeinen hakuaika*

vuosittain 31. joulukuuta mennessä.

**Avustuslomakkeita saat kuntien neuvonnasta, vapaa-aikatoimistoista, vapaa-aikatoimen viranhaltijoilta tai voit tulostaa ne netistä;**

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

[www.juva.fi](http://www.juva.fi)  
[www.joroinen.fi](http://www.joroinen.fi)

## VAPAA-AIKAJÄRJESTÖJEN AVUSTUKSET/KULTTUURI

### 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. Tapahtumissa käynnit eivät kuulu avustusten piiriin.

#### 3.3. YKSITYISET

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

#### 3.4. MUUT MAHDOLLISET AVUSTETTAVAT KOHTEET

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

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

#### *Vaatimukset*

Järjestön/toimintaryhmän tulee aina pyytää lautakunnan / viranhaltijan etukäteispäätös.

#### *Hakeminen*

Avustuksia voi hakea ennakoon pitkin vuotta.

Vapamuotoiset hakemukset kohderyhmineen ja kustannusarvioineen tulee toimittaa avustuksia käsittelevälle viranhaltijalle.

#### *Viimeinen hakuaika*

vuosittain 31. joulukuuta mennessä.

### 3.5. OSTOPALVELUT

Ostopalvelut ovat järjestön/muun tahon järjestämiä kuntalaisia palvelevia toimintoja.

Ostopalveluja voivat olla

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

Ostopalvelusopimukset laaditaan kirjallisina ja yli 3000 €n suuruisista ostopalveluista päättää asianomainen sivistyslautakunta.

Lyhytkestoisista, enintään 3000 €n ostopalveluista päättää vapaa-aikatoimen päällikkö viranhaltijapäätöksellä.

### 4. STIPENDIT

Huomioimiset, muistamiset, tunnustukset.

(Kulttuuritoimessa ei jaeta varsinaisia stipendejä, vaan muistetaan tasapuolisesti merkittäviä vuosijuhlia viettäviä järjestöjä).