

## SIVISTYSTOIMEN AVUSTUSPERUSTEET 1.5.2024

### Avustustoiminnan periaatteet

1. Hallintosääntö määrittää toimivallan avustusten myöntämisessä.
2. Avustusmäärärahat suunnataan erilaisiin kohde- ja hankeavustuksiin sekä ostopalvelusopimuksiin. Avustustoiminnassa korostetaan järjestöjen aktiivista toimintaa ja niiden keskinäistä yhteistyötä sekä uusien toimintatapojen kehittämistä. Myönnetyn avustuksen suuruus voi olla merkittävästi suurempi silloin, kun hanke koskettaa määrältään useita ihmisiä, on sisällöltään uutta ja yhteistoiminnassa tehtyä, kuin perinteisesti tukea saanut hanke. Tämä korostuu varsinkin talousarvioon varatun avustussumman pysyessä samana tai pienentyessä, tai jos hakijoiden joukossa on aivan uusi avaus, toimintamalli tai hanke.
3. Avustuksia myönnetään talousarvioon varattujen määrärahojen puitteissa.
4. Avustustoimintaan suunnattuja määrärahoja voidaan myöntää sekä järjestöille, ryhmille, yhteisöille että yksityisille kuntalaisille omaehtoiseen kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaan. Pääpaino on järjestöille suunnatussa tukitoiminnassa, mutta mikäli yksittäisen kuntalaisen esittämä hanke/kohde liittyy olennaisesti ja perustellusti kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoimintaan myös yksityiselle kuntalaiselle voidaan tukea myöntää.
5. Järjestön ja yksityisen henkilön kotipaikka on oltava Jämsä. Mikäli kysymys on vapaasti organisoidusti ryhmästä (esim. nuorten bändi), ryhmän tulee selkeästi toimia Jämsässä.

### Avustustoiminnan periaatteet kohde- ja hankeavustuksiin

Kohde- ja hankeavustusta voidaan myöntää järjestöille, yhteisöille ja yksityisille seuraavasti:

1. Koulutusavustus  
Koulutukseen osallistumiseen ja sen järjestämiseen
2. Tapahtuma-avustus  
Erilaisten tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämiseen, uusiin ideoihin ja toimintamuotoihin, jotka korostavat järjestöjen välistä yhteistyötä sekä omaehtoiseen ja tavoitteelliseen harrastustoimintaan. Avointen urheilu-, taide yms. harrastekoulujen tai tapahtumien järjestämiseen kuntalaisille vapaalla osallistumisoikeudella.
3. Ohjausavustus  
Harrasteryhmien ohjaukseen tai valmentamiseen, sekä kerho- ja leiritöiminnan järjestämiseen. Ensisijalla ovat lapset, nuoret ja erityisryhmät.  
Viikoittain kokoontuvien ryhmien ohjaukseen on mahdollista hakea ohjausavustusta. Avustus voidaan myöntää yhdelle viikoittaiselle ohjaukseralle/ryhmä.

Mikäli ohjattua toimintaa järjestetään kaupungin maksuttomissa sisätiloissa, kyseiseen toimintaan ei myönnetä avustusta.

#### 4. Kilpailutoiminta-avustus

Valtakunnallisen tai kansainvälisen tason kilpailuihin/katselmuksiin/näyttelyihin osallistumisesta aiheutuneet kustannukset (osallistumismaksut ja matkakustannukset). Kohdennetaan ensisijaisesti lapsiin, nuoriin ja vammaisurheilijoihin sekä vastaaviin taiteen tekijöihin.

#### 5. Tilojen ja alueiden hoito- ja kunnossapitoavustus

Yhdistysten ylläpitämien liikuntapaikkojen ja ulkoilueiden hoitoon ja kunnossapitoon. Kartta-avustus suunnistuskarttojen tekemiseen (avustusta voi saada pääsääntöisesti yhden suunnistuskartan tekoon/vuosi).

#### 6. Vuokra-avustus

Avustusta voidaan myöntää järjestöjen sekä yksityisten tahojen järjestämien kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotapahtumien sekä kulttuuri-, liikunta- ja nuorisotoiminnan tilavuokriin. Avustusta ei myönnetä kaupalliseen tapahtumaan/ toimintaan. Toiminnalla tarkoitetaan ko. erillislakien mukaista toimintaa. Tilavuokraan ei voi saada avustusta kahdesta eri avustuslajista esim. vuokra-avustusta ei voi saada, jos tilavuokra on sisällytetty jo tapahtuma-avustuksen kustannuksiin.

Koska luettelo ei voi olla kaiken kattava, on avustusasioista aina hyvä keskustella etukäteen avustuksista päättävän/avustuspäätöksiä valmistelevan viranhaltijan kanssa.

Tuen myöntäminen edellyttää aina tukea saavalta osapuolelta **omavastuusuutta** hankkeen toteuttamiseksi joko taloudellisessa tai esim. talkootyön muodossa. Samaan toimintaan voidaan myöntää tukea vain yhdeltä kustannuspaikalta.

Järjestöjen on toimitettava nähtäväksi/tiedoksi sivistystoimeen viimeisin hyväksytty tilinpäätösaineisto (toimintakertomus, tuloslaskelma, tase ja toiminnan- tai tilintarkastajien lausunto) sekä viimeisin toimintasuunnitelma ja talousarvio ennen avustuksen maksamista. Aineiston mukana tulee toimittaa myös yhdistyksen kokouspöytäkirjat, joissa nämä asiakirjat on hyväksytty.

Avustuksen hakijoiden yhteiskunnallisten veloitteiden suorittaminen tarkastetaan siinä laajuudessa kuin se on kaupungin käytössä olevien tietojärjestelmien avulla mahdollista.

Mikäli avustuksen saaja ei voi toimittaa edellisen toimikauden asiakirjoja, poikkeavasta asiakirjojen toimitusajankohdasta tulee sopia avustuksen myöntäjän kanssa. Mikäli asiakirjoja ei toimiteta, avustusta ei myöskään makseta. Avustuksen maksua varten toimitettavien tositteiden tulee perustua todellisiin kuluihin, esim. matka- ja päiväraha korvauksien perusteena tulee olla enintään verohallinnon vahvistama kilometrikorvaus ja päivärahan enimmäismäärä.

Katso ohjeet: [vero.fi/syventavat vero-ohjeet](https://vero.fi/syventavat-vero-ohjeet)

Avustuksen hakijan tulee tarvittaessa antaa selvitys avustuksella tuetun tapahtuman pääsylipputulosta ja muista mahdollisista avustuksista, joita tapahtuman toteuttamista varten on saatu.

Avustuksen saajan edellytetään käsiohjelmissaan, markkinointimateriaalissaan ja muissa vastaavissa julkaisuissaan ilmoittavan Jämsän kaupungin tukeneen toimintaa.

### **Toiminta ja kustannukset, joihin avustusta ei myönnetä**

Avustusta ei myönnetä seuraaviin käyttötarkoituksiin:

1. Asu-, varuste- ja välinehankintoihin
2. Kirjaprojekteihin, lehtien julkaisemiseen
3. Äänitteiden, levyjen ja elokuvien tekemiseen
4. Näyttelyjen tai muiden tilaisuuksien tarjoiluun, kukituksen tai huomionosoitusten kustannuksiin
5. Järjestöjen tavanomaisen oman toiminnan kuluihin, esimerkiksi pankkikuluihin, lainanhoitokuluihin ja toiminnantarkastajan palkkioihin

### **Yhdistysten vuosijuhlat**

Avustusta **ei myönnetä** vuosijuhlan järjestämiseen.

Kulttuuri-, liikunta- ja nuorisoyhdistyksiä muistetaan tasavuotia juhlittaessa:

- alle 50 -vuotisjuhlat enintään 100 €
- tasan tai yli 50 -vuotisjuhlat 150 €

Summia voidaan korottaa harkinnan mukaan yhdistyksen toiminnan laajuus huomioiden.

Vuosijuhlamuistaminen edellyttää tiedon toimittamista etukäteen kaupungille.

Vuosijuhlamuistaminen tapahtuu kaupungin puolesta vain kerran.

### **Avustuksen hakeminen**

Avustushakemukset jätetään **sähköisen asiointipalvelun**, eJämsä, kautta. Sähköiseen asiointipalveluun pääsee oheisen linkin kautta [Avustukset · Yhteisöportaali \(jamsa.fi\)](https://jamsa.fi/avustukset)

Sähköisen asiointipalvelun käytön aloittamiseen saa apua avustuspäätöksiä tekevilta viranhaltijoilta sekä hyvinvointikoordinaattorilta. Mikäli sähköisen asiointipalvelun käyttöönotto ei olisi jostain syystä mahdollista, niin paperilomakkeen avustushakemuksen tekemiseen saa pyydettäessä em. viranhaltijoilta.

Avustukset haetaan pääsääntöisesti etukäteen ennen toiminnan aloittamista. Ohjattujen liikunta- tai muiden ohjattujen ryhmien ohjausavustukset haetaan jälkikäteen.

Hakemukseen on kirjattava haettava avustussumma. **Avustusta voidaan hakea ympäri vuoden, mutta kuitenkin viimeistään 1.12. mennessä.** Hakemuksia täydentäviä liitteitä voi toimittaa vielä myöhemminkin. Sähköisessä asiointipalvelussa voidaan toimittaa täydennyspyyntö hakijalle.

**Avustus maksetaan kuittijäljennöksiä tai muuta selvitystä vastaan.** Avustuksesta voidaan maksaa kuitenkin osa etukäteen, mikäli kohteen/hankkeen toteutuminen sitä edellyttää. Mikäli tapahtuma ei toteudu maksetusta tuesta huolimatta, peritään maksettu tuki takaisin.

Määräajan jälkeen tullessiin hakemuksiin tehdään pääsääntöisesti kielteinen päätös eikä

edellisvuoden toimintaan myönnetä avustusta seuraavana kalenterivuonna. **Joulukuussa järjestettävään toimintaan, esim. yksittäiseen tapahtumaan, voi hakea avustusta 31.12. mennessä.** Myös loppuvuodesta, marras-joulukuussa, alkaneeseen ja alkuvuodesta päättyvään toimintaan esim. yhdistyksen talviliikuntapaikan tai hiihtolatujen ylläpidon kustannuksiin, avustuksen voi hakea ja sitä voi saada myös uuden kalenterivuoden aikana.

**Tarvittavat menotositteet on toimitettava viimeistään kolmen (3) kuukauden kuluessa tuetun tapahtuman toteutumisesta.** Marras-joulukuussa tehtyjen päätösten osalta tositteet on toimitettava viimeistään seuraavan kalenterivuoden tammikuun puoliväliin mennessä. Jos tositteet toimitetaan myöhässä, avustusta ei makseta. Sähköisen asiointipalvelun täydennyspyyntöön voi olla kirjattuna muukin määräaika, jota hakijan on noudatettava.

**Lisätietoja:**

Sähköisen avustuksenhakupalvelun käyttöön voi kysyä apua ja avustuksien hakuun liittyen sivistystoimialan viranhaltijoilta.

Liikunta- ja nuorisopalvelut sekä teatteriaavustukset:

vapaa-aikapalvelupäällikkö Katja Pohjoismäki, puh. 040 571 6556

Kulttuuripalvelut

kulttuurisihteeri Päivi Lahtinen, puh. 0400 951 828

Sähköinen asiointipalvelu eJämsä:

hyvinvointikoordinaattori Tiina Riihinen, puh. 050 3848 523

sähköpostit:etunimi.sukunimi@jamsa.fi